



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTANA DO LIVRAMENTO
**SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
SISPREM**

**EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.001/2024
PROCESSO Nº 301/2024**

O SISPREM – Sistema de Previdência Municipal de Sant’Ana do Livramento/RS, no uso de suas atribuições legais, nesta cidade, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 10.854/2024, Decreto Federal nº 11.462/23 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, torna público, para conhecimento dos interessados, que por meio de seu Pregoeiro e de sua equipe de apoio, realizará a licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do “TIPO MENOR PREÇO”, para Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema/software de gestão pública integrado para atender os setores da Autarquia, envolvendo a instalação, configuração, atualização de versão, treinamentos e suporte técnico, com a finalidade de atender as necessidades do SISPREM.

1. DO OBJETO

1.1 A presente Licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema/software de gestão pública integrado para atender os setores da Autarquia, conforme Termo de referência, Anexo I a este Edital.

2. DA ABERTURA DA SESSÃO

2.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida por um Agente de Contratação - Pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

DATA DA ABERTURA: 11/06/2024

HORA: 09 horas (horário de Brasília – DF).

LOCAL: no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>

UASG: 930556 – **SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL – SISPREM.**

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: a partir da data da divulgação do Edital no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTANA DO LIVRAMENTO
SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
SISPREM

provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5 A obtenção do benefício para micro e pequenas empresas fica limitado às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.6 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o micro empreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.7 Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.3 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.7.4 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.5 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.6 Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.7 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.7.8 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.9 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.8 O impedimento de que trata o item 3.6.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTANA DO LIVRAMENTO
SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
SISPREM**

coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9 A vedação de que trata o item 3.6.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.3.3 Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.4 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5 A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.6 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

4.7 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.8 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTANA DO LIVRAMENTO
SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
SISPREM**

4.9 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.9.1 A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.9.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.10 O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.10.1 Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

4.11 O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.7 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.12 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.13 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento obrigatório, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1 Valor total do software;

5.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

5.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1 O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.6 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTANA DO LIVRAMENTO
SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
SISPREM

bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.6.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.6.2 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos no item 1.1 do Termo de Referência;

5.7 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DELANCES.

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor do item.

6.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 100,00 (cem) reais.

6.8.1 É vedada a oferta de lances com mais de 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

6.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto e fechado.

6.11 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTANA DO LIVRAMENTO
SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
SISPREM

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.14 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.17 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.18 Em relação à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.18.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.18.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTANA DO LIVRAMENTO
SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
SISPREM**

6.18.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.18.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.19 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

6.19.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.19.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.19.1.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.19.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.19.1.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.19.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.19.2.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.19.2.2 Empresas brasileiras;

6.19.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.19.2.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.20 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.20.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.20.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.20.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTANA DO LIVRAMENTO
SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
SISPREM**

6.20.4 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.20.5 A proposta deverá:

6.20.6 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

6.20.7 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

6.20.8 Conter nome da empresa, CNPJ, endereço completo, e-mail e telefone, além do nome completo do Representante Legal.

6.20.9 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.21 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 SICAF;

7.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sanções/ceis>); e

7.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e no caso específico do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

7.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTANA DO LIVRAMENTO
SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
SISPREM**

7.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPP, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 4.4 deste edital.

7.5 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1 Contiver vícios insanáveis;

7.6.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.7.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.7.2 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.3 Quando inexistir custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.9 Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação. A proposta poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.9.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.10 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8. DA HABILITAÇÃO



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTANA DO LIVRAMENTO
SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
SISPREM**

8.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia ou por digitalização do original.

8.5 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.6 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.7 A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.7.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º e art. 6º, §4º).

8.8 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

8.8.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.9 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.9.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.10 A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTANA DO LIVRAMENTO
SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
SISPREM**

8.10.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.11 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN73/2022, art. 39, §4º):

8.11.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.11.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.12 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.13 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.9.1.

8.14 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.15 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

9.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

9.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTANA DO LIVRAMENTO
SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
SISPREM**

ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7 O prazo para apresentação de contra razões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

9.11. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte e-mail: licitações.sisprem@hotmail.com

10.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

11.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

11.1.1 Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

11.1.2 Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

11.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

11.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTANA DO LIVRAMENTO
SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
SISPREM

11.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preços igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.3 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

11.3.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

11.3.2 Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto Federal n.º 11.462/23.

11.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preços igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

11.4.1 Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

11.4.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

12.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTANA DO LIVRAMENTO
SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
SISPREM

- 12.1.5 Fraudar a licitação
- 12.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 12.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 12.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 12.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 12.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 12.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 12.2.1 Advertência;
 - 12.2.2 Multa;
 - 12.2.3 Impedimento de licitar e contratar e
 - 12.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 12.3.2 As peculiaridades do caso concreto.
 - 12.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
 - 12.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
 - 12.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 12.4.1 Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 12.4.2 Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 12.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 12.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15(quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 12.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTANA DO LIVRAMENTO
SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
SISPREM

sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. CONSIDERAÇÕES FINAIS

13.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

13.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

13.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTANA DO LIVRAMENTO
**SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
SISPREM**

13.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

13.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

13.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico [https:// Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP \(www.gov.br\)](https://PortalNacionaldeContrataçõesPúblicas-PNCP(www.gov.br)).

13.11 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Modelo de Proposta;

ANEXO II – Minuta do contrato;

ANEXO III – Termo de Referência.

Mais informações pelos fones (55) 3242-1966, (55) 3241-5074 e e-mail:
licitações.sisprem@hotmail.com

Sant'Ana do Livramento, 23 de maio de 2024.

Documento assinado digitalmente
gov.br ANA CRISTINA RODRIGUES ASEFF
Data: 23/05/2024 13:44:58-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANA CRISTINA RODRIGUES ASEFF
DIRETORA GERAL DO SISPREM

Rua Duque de Caxias, 1644 – Centro
Sant'Ana do Livramento – RS
CEP 97573-460 Fone/fax: (055)3242-1966/3244-3564
www.sisprem.santanadolivramento.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTANA DO LIVRAMENTO
**SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
SISPREM**

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO MENOR PREÇO N.º. 90.001/2024

Proposta que faz a empresa.....
inscrita no CNPJ(MF)nº
....., I.E..... localizada.....
....., CEP..... Fone/fax..... e-mail:
....., para a prestação dos serviços abaixo relacionados, de acordo com todas as especificações e condições estabelecidas na Licitação PREGÃO ELETRÔNICO MENOR PREÇO N.º. XXXX/2024, promovido pelo SISPREM – Sistema de Previdência Municipal.

Item	Un.	Quant.	Especificação	Marca/ modelo	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)

(especificar todos os itens cotados, conforme Anexo I – Termo de referência).

a) Nos preços ofertados acima estão computados todos os custos necessários para o atendimento dos itens ofertados para esta licitação, bem como todos os materiais, equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, carregamento e descarregamento do material, seguros, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constante da proposta.

b) O prazo de validade das condições propostas é de 60 (sessenta) dias correntes, a contar da data de apresentação da proposta. (Não havendo indicação expressa será considerado como tal).

c) Conta bancária e Agência.

Local, data.

Representante legal Carimbo da Empresa



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTANA DO LIVRAMENTO
**SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
SISPREM**
ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO 05/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 301/2024

Contrato celebrado entre o **Sistema de Previdência Municipal – SISPREM, do Município de Sant’Ana do Livramento - RS**, com sede à Rua Duque de Caxias nº 1634, nesta cidade, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 92.913.581/0001-70, doravante denominado **CONTRATANTE**, representado por sua Diretora Geral Ana Cristina Rodrigues Aseff, e a empresa **XXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXX, com sede na Rua XXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, representada por XXXXXXXXXX, para o fornecimento do objeto descrito na cláusula primeira.

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, constante da **Processo Licitatório n.º 301/2024, , na modalidade pregão, regendo-se pela Lei Federal nº 14.133/2021** e suas instruções normativas, assim como pelas condições do Edital referido, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a locação de software de controle para atender de forma integrada todos os setores da autarquia: Software para Orçamento, Contabilidade e Empenhos, Contabilidade Pública, Orçamento Público, Plano Plurianual – PPA, Tesouraria, Controle Patrimonial, Controle do Almoxarifado, Setor de Pessoal - Folha de Pagamento, Sistema E-Social, Controle de Gastos Médicos, Protocolo, Controle de Compras, Licitações, Contratos e Portal da Transparência, envolvendo a instalação, configuração, atualização de versões, transferência de conhecimentos (treinamento) e suporte técnico, com a finalidade de atender as necessidades do SISPREM, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, conforme especificações técnicas discriminadas, constituindo parte integrante deste instrumento, seguindo a Lei 14.133/2021.

Parágrafo Primeiro – A prestação de serviços, objeto do presente contrato, deverá ser realizada na sede da Contratante sito a Rua Duque de Caxias nº 1634, Centro, nesta cidade de Sant’Ana do Livramento/RS, livre de quaisquer ônus acessórios e/ou adicionais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTANA DO LIVRAMENTO
**SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
SISPREM**

Parágrafo Segundo – O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que, a critério do **SISPREM**, se façam necessários na execução do objeto desta licitação, dentro do limite estabelecido no art. 125 da Lei n.º 14.133/21.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

O valor do presente Contrato é de R\$ XXXX, sendo a parcela mensal de R\$ XXXX.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSO FINANCEIRO

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta de Recursos Próprios do **SISPREM** nas rubricas: 71.001.04.122.0020.0000.8001.3.3.9.0.40.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, no prazo máximo de dez dias do mês subsequente ao da prestação do serviço, em conta bancária indicada pelo contratado, mediante apresentação da Nota Fiscal, acompanhado das certidões negativas ou positiva com efeitos de negativa de débitos fiscais municipal, estadual e federal, bem como regularidade do FGTS e Seguridade Social.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

Constituem direitos e obrigações das partes, além das previstas na legislação afeta, o que segue.

Parágrafo Primeiro – A contratada se obriga a:

- a) Oferecer treinamento operacional para os servidores indicados pelo SISPREM, devendo ser realizado na Sede do SISPREM, a partir da instalação e toda vez que se fizer necessário durante a vigência do Contrato, inclusive em decorrência de mudanças e atualizações do sistema. Sendo vedada a transferência de dados de propriedade do SISPREM para qualquer outro local, bem como cobrança adicional;
- b) Oferecer suporte técnico para solução de problemas relacionados à instalação, configuração, compatibilidade de arquivos e uso do aplicativo. A atualização e suporte ao software deve ser efetuada por pessoal capacitado pela empresa, garantindo o perfeito funcionamento do sistema implantado, durante o período de vigência do contrato, em dias úteis e durante o expediente do SISPREM. Sendo de inteira responsabilidade da contratada serviços de configuração, diagnósticos, migração,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTANA DO LIVRAMENTO
**SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
SISPREM**

unificação de cadastro, habilitação, treinamento, atendimento e acompanhamento operacional necessário ao funcionamento de todos os módulos licitados, bem como, alterações de sistemas a fim de cumprimento de legislações, conversão total dos dados já existente nos bancos de dados, vedada a cobrança de qualquer tipo de serviço adicional;

c) As solicitações de suporte deverão ser atendidas em até 5 (cinco) dias pela contratada;

d) Oferecer manutenção corretiva do software licenciado durante o período de vigência do contrato, nos seguintes casos:

1) Manutenção adaptativa dos sistemas, visando adequá-los a eventuais exigências de ordem legal;

2) Correção ou substituição das cópias das versões fornecidas, se estas apresentarem defeito;

3) Substituição das cópias no caso de upgrades dos softwares.

e) Informar tempestivamente ao SISPREM sobre atualizações de versões e atualizar a versão em produção, sem ônus, durante o período de vigência do contrato.

f) Prover apoio técnico, sem ônus, quando necessário no período de implantação de novas versões;

g) Fornecer suporte técnico através de funcionários especializados, com o objetivo de esclarecer as dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do Sistema.

h) Cumprir as especificações técnicas e requisitos mínimos da contratação descritos no Termo de Referência, deste Edital;

i) Cumprir durante a execução do contrato, todas as leis, posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes das infrações a que der causa;

j) Responsabilizar-se por recolhimentos de tributos que venham a incidir sobre o objeto deste contrato;

l) Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação;

m) Arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais, que por ventura incidam ou venham a incidir sobre o respectivo contrato, bem como os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários;

n) Fazer, à critério da Autarquia, no mínimo, 02 (duas) visitas mensais de 02 (dois) dia cada módulo, com técnico ou técnicos que atendam a todos os programas licitados, nos primeiros 06 (seis) meses da implantação, passando para 01 (uma) visita de 02 (dois) dias ao mês ou 02 (duas) visitas mensais de 01 (um) dia, após esse período, com técnico ou técnicos que atendam a todos os programas licitados, a fim de verificar o andamento dos sistemas, devendo todos seus custos estarem inclusos no valor da locação mensal.

Parágrafo segundo – A CONTRATANTE se obriga a:

a) Comunicar de imediato a contratada das irregularidades no recebimento dos serviços.

b) Acompanhar e fiscalizar toda a entrega de serviço realizada pela contratada pertinente ao objeto contratado;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTANA DO LIVRAMENTO
**SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
SISPREM**

CLÁUSULA SEXTA – PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/SERVICO

Deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias para conversão total dos dados já existentes no banco de dados relativo aos exercícios de anos anteriores e implantação completa do sistema, a contar da assinatura do contrato pela contratada.

Parágrafo Primeiro – O prazo para disponibilização dos sistemas poderá ser prorrogado, desde que solicitado pela contratada durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo SISPREM, sob pena de sofrer as penalidades impostas no instrumento convocatório e no contrato.

Parágrafo Segundo – A contratante se isenta de qualquer responsabilidade por danos causados aos equipamentos e acidentes aos técnicos no momento das instalações.

Parágrafo Terceiro – A aceitação dos bens/serviços dar-se-á após a conferência dos mesmos, de acordo com a especificação do Objeto.

Parágrafo Quarto – O recebimento provisório e definitivo não exclui a responsabilidade civil do licitante contratado, pela perfeita execução daquilo que foi exigido no edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

A recomposição de preços somente ocorrerá nos termos do inciso I do §4º e do §3º do art. 92 da Lei 14.133/2021, sendo estes fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do presente contrato, sendo, após esse período, e, em caso de prorrogação contratual, será mediante requerimento da contratada e pelo índice de correção INPC.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

O contrato reconhece os direitos da administração, em caso de rescisão contratual, previsto no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Primeiro – A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo SISPREM caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-as às penalidades legalmente estabelecidas, o que não se aplica aos licitantes remanescentes.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTANA DO LIVRAMENTO
**SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
SISPREM**

Parágrafo Segundo – O atraso injustificado na execução do objeto desta licitação sujeitará a contratada ao pagamento de multa de mora, na forma estabelecida a seguir:

- I- 0,3 % (três décimos) por cento por dia de atraso, até o trigésimo dia; e
- II-2% (dois por cento) por dia de atraso após o trigésimo dia.

Parágrafo Terceiro – As multas a que se refere o, incidem sobre o valor do contrato e serão descontadas de qualquer pagamento eventualmente devido pelo SISPREM ou, quando for o caso, cobradas judicialmente, não se efetuando qualquer novo pagamento enquanto a referida multa não houver sido paga, ou formalmente relevada a pena aplicada.

Parágrafo Quarto – Pela inexecução total ou parcial do contrato o SISPREM poderá aplicar as seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Multa prevista no item 5.2, b, do Termo de Referência, calculada sobre o valor do contrato, caso não sejam cumpridas fielmente as condições pactuadas;
- III – Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública, nos termos do item 5.2, c, do Termo de Referência;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Parágrafo Quinto – As sanções previstas nos itens I, III e IV do item anterior, poderão ser aplicadas conjuntamente com a do item II, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo 05 (cinco) dias úteis.

Parágrafo Sexto – Indicação das sanções de que trata este item é da exclusiva competência do SISPREM, cuja faculdade de escolha está diretamente relacionada com a natureza e a gravidade da infração contratual e dos eventuais prejuízos causados à administração.

Parágrafo Sétimo – Constituem motivo para rescisão do contrato, os previstos no artigo 137 da Lei 14.133/2021 e suas alterações.

Parágrafo Oitavo – A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula é de competência exclusiva do SISPREM.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Constituem parte integrante deste contrato as especificações técnicas do sistema do Termo de Referência 01/2024 e Estudo Técnico Preliminar 01/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTANA DO LIVRAMENTO
**SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
SISPREM**

Quanto às dúvidas, divergências ou omissões decorrentes deste contrato, que não puderem ser dirimidas de comum acordo entre as partes contratantes, fica eleito o **Foro da cidade de Santana do Livramento - RS**, como competente para solucioná-las, renunciando as partes a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias, de igual teor, na presença das testemunhas.

Sant'Ana do Livramento, XXXXXXXX.

SISTEMA DE PREVIDENCIA MUNICIPAL – SISPREM
Ana Cristina Rodrigues Aseff
CONTRATANTE

XXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 _____

2 _____

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de Referência 1/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2024	930556-SISTEMA DE PREVIDENCIA MUNICIPAL	TAIANA TEIXEIRA DALMOLIN	23/05/2024 11:27 (v 3.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		301/2024

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema/software de gestão pública integrado para atender os setores da Autarquia, envolvendo a instalação, configuração, atualização de versão, treinamentos e suporte técnico, com a finalidade de atender às necessidades do SISPREM.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema/software de gestão pública integrado para atender os setores da Autarquia.	27502	Serviço	1	R\$ 10.028,50	R\$ 120.342,00

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados da assinatura do contrato e liberação de acesso, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o uso de sistema /software de gestão pública integrado é essencial para a manutenção da Autarquia, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, tendo em vista que o PCA ainda não foi implementado na Autarquia Municipal.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

1 - ASPECTOS GERAIS:

A presente contratação deverá atender às necessidades da Autarquia e promover a integração informatizada entre os setores, evitando redundâncias de informações e processos, permitindo que a partir de uma única operação haja o desencadeamento de vários outros processos, gerando um alto grau de segurança e agilidade, com a menor interação possível do usuário.

Não há critérios de sustentabilidade a serem seguidos, previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis no que diz respeito ao objeto desta contratação.

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

2 - PROVA DE CONCEITO

2.1. A licitante detentora da melhor proposta será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da oficialização da convocação, efetuar a demonstração de atendimento mínimo, aos requisitos especificados neste Termo de Referência, mediante apresentação de amostra (Prova de

Conceito), onde a comissão avaliará se a empresa tem em seus sistemas, as condições necessárias ao fornecimento dos serviços licitados.

2.2. A prova de conceito será realizada presencialmente, nas dependências do SISPREM, em local, data e horário a ser agendado e informado pelo mesmo e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes mediante indicação de representante(s) junto ao Pregoeiro com antecedência mínima de 1 (um) dia útil da data de sua realização.

2.3. Todas as despesas decorrentes da participação ou acompanhamento da Prova de Conceito (PoC) serão de responsabilidade dos licitantes.

2.4. Não serão aceitas prorrogações do prazo estabelecido para a Prova de Conceito, exceto em caso fortuito ou de força maior que comprovadamente impeça a sua participação na Prova, nesses casos, o prazo será prorrogado pelo mesmo período.

2.4.1. A licitante detentora da melhor proposta que estiver impedida de participar da Prova de Conceito por motivos excepcionais deverá formalizar, até o último dia do prazo estabelecido no item 2.1. deste Termo de Referência, através do e-mail sisprem@hotmail.com, seu pleito, devidamente motivado.

2.5. A comissão de avaliação da Prova de Conceito, formada por servidores do quadro efetivo do SISPREM, designados pela autoridade competente da entidade, será responsável pela condução da Prova de Conceito, sendo soberana em suas decisões de forma fundamentada e objetiva quanto à aceitabilidade ou não da amostra.

2.6. Toda a infraestrutura necessária para a prova de conceito (servidores, notebook, acesso à internet, etc.) é de responsabilidade da licitante. O SISPREM somente será responsável pela disponibilização do local.

2.7. A instalação e disponibilização da aplicação e dados fictícios para a realização da prova de conceito são de responsabilidade da licitante.

2.8. A sessão de prova de conceito terá duração máxima de 6 h (seis horas), em datas e horários a serem informados na convocação.

2.9. A prova de conceito deverá demonstrar o atendimento dos requisitos constantes no item 4 (quatro) deste Termo de Referência,

2.10. A licitante deverá, durante a demonstração, identificar de forma verbal cada requisito que será demonstrado, assim como entregar, no início da demonstração, uma planilha contendo os requisitos com a mesma numeração apresentada neste termo de referência e breve descrição sobre o atendimento de tal requisito dentro da solução proposta.

2.11. Os servidores responsáveis pela avaliação, durante a execução da prova de conceito, não emitirão pronunciamento quanto ao atendimento ou não dos requisitos, tampouco quanto à aprovação ou reprovação da licitante.

2.12. Ao término das demonstrações, a sessão será encerrada para deliberação quanto à aprovação ou reprovação da solução ofertada pela licitante.

2.13. Será entregue em até 3 (três) dias úteis após a sessão de prova de conceito, relatório a ser enviado ao Setor de Licitações do SISPREM comunicando a aprovação, reprovação ou abertura de prazo para que a licitante realize adequações em requisitos.

2.14. Caso a licitante classificada em primeiro lugar no certame não seja aprovada na prova de conceito, serão convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

2.15. Ocorrendo a desclassificação da empresa na prova de conceito, será aberto prazo recursal de 3 (três) dias úteis.

3 - REQUISITOS MÍNIMOS DA CONTRATAÇÃO:

O software deverá conter, no mínimo, as seguintes especificações:

O sistema será instalado em servidor Windows, de propriedade do SISPREM, e operará em estações com sistema operacional Windows XP e suas atualizações, utilizando banco de dados compatível e gratuito.

O Sistema proposto deverá necessariamente utilizar para armazenamento Banco de Dados Relacional. Entenda-se que estas características não se trata do software desenvolvido pela empresa, mas sim da aplicação de tecnologia apropriada de armazenamento e gerenciamento dos dados, visando prover segurança aos dados e evitar redundância nas informações.

Deverá estar desenvolvido em ambiente de total compatibilidade e integração com o ambiente gráfico Microsoft Windows, com operação via mouse.

Deverá prover controle de acesso às funções do aplicativo através de usuários e senhas.

O sistema deverá possuir ferramenta que permita visualizar os relatórios gerados em qualquer um dos seus módulos. Essa ferramenta deverá permitir de forma automática o gerenciamento da emissão e pesquisa dentro do relatório. Exemplo: Emitir determinado intervalo de páginas, determinado número de cópias, localização de conteúdo dentro do relatório, etc.

Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser feitas alterações em seu conteúdo.

O banco de dados deverá ser de livre distribuição. Não poderá representar custos individualizados ou mascarados dentro da proposta. Deverá ser disponibilizada versão para instalação em quantos equipamentos forem necessários sem a necessidade de compra de licenças de uso ou qualquer outro tipo de direito sobre o software.

O sistema deverá possuir ferramenta de Backup Automático diário.

A empresa vencedora da licitação deverá oferecer suporte técnico e atendimento durante o expediente do Sistema de Previdência Municipal de Santana do Livramento (07h30 às 13h30). A proponente deverá apresentar e disponibilizar sistema de acompanhamento de dúvidas e demandas, registrando o controle das solicitações, para que seja possível acompanhar, via Internet, o andamento de uma solicitação, referente a Sistemas ou Serviços prestados, desde sua abertura até o encerramento. Além deste, e a critério da Autarquia, a empresa deverá efetuar inicialmente nos 06 (seis) primeiros meses de uso do software, no mínimo 02 (duas) visitas mensais de 02 (dois) dias a cada módulo, posteriormente ao sexto mês de instalação, 01 (uma) visita mensal de 02 (dois) dias ou 02 (duas) visitas mensais de 01 (um) dia com técnicos capacitados, para atendimento de cada módulo mediante agendamentos perdurando até o fim do contrato. Essas visitas deverão ser feitas por técnicos qualificados, a fim de verificar o andamento dos sistemas, efetuar atualizações e treinamentos necessários para suas utilizações. Salientamos que as visitas deverão ter os custos inclusos no valor da locação mensal. No caso de solicitação entre o prazo definido para as visitas obrigatórias (em caso de pane geral em algum equipamento e seja necessário reinstalação dos softwares), a empresa deverá fornecer suporte presencial, através do envio de um técnico da empresa até a sede do Sistema de Previdência Municipal de Santana do Livramento, sem custos adicionais.

As solicitações de suporte deverão ser atendidas em até 5 (cinco) dias pela contratada.

A empresa vencedora terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias para conversão total dos dados já existentes em nosso banco de dados relativo aos exercícios de anos anteriores e implantação completa do sistema.

A contratada deverá oferecer treinamento aos servidores, para o uso do sistema, em até 3 (três) dias após a implantação.

A conversão será de inteira responsabilidade da contratada. A fase de migração dos dados será de responsabilidade única da contratada, desde a instalação do novo software até a busca dos elementos constantes em nossa base de dados.

Oferecer treinamento operacional para os servidores do SISPREM, a ser realizado na Sede da Contratante, a partir da instalação e toda vez que se fizer necessário durante a vigência do Contrato em decorrência de mudanças e atualizações do sistema.

Todo e qualquer treinamento, durante a vigência do contrato, deverá ser efetuado nas dependências do Sistema de Previdência Municipal sem custo adicional.

Despesas de locomoção, estadias e diárias deverão estar inclusas no valor da proposta.

A integração entre os setores desta autarquia, informatizados pelo sistema, deverá evitar a redundância de informações e processos, permitindo que a partir de uma única operação haja o desencadeamento de vários outros processos, gerando um alto grau de segurança e agilidade, com a menor interação possível do usuário.

4 - REQUISITOS MÍNIMOS DO SISTEMA/SOFTWARE:

O sistema/software deverá possuir os seguintes itens:

ITEM	QUANT	OBJETO
01	01 cópia	Software para Orçamento, Contabilidade e Empenhos
02	01 cópia	Software para Tesouraria
03	01 cópia	Software para Controle Patrimonial
04	01 cópia	Software para Controle do Almoxarifado
05	01 cópia	Software para Folha de Pagamento
06	01 cópia	Software para Setor Pessoal
07	01 cópia	Software para E-Social
08	01 cópia	Software para Controle Gastos Médicos
09	01 cópia	Software para Protocolo

10	01 cópia	Software para Compras, Licitações e Contratos
11	01 cópia	Portal da Transparência

ITEM 01 - SOFTWARE PARA ORÇAMENTO, CONTABILIDADE E EMPENHOS CONTABILIDADE PÚBLICA:

Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira para o órgão, fundo, despesas obrigatórias do SISPREM.

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

Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentares saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados.

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

Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos.

Permitir lançamentos automáticos provenientes dos módulos de arrecadação, gestão de pessoal, compras de materiais, patrimônio e licitações e contratos.

Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício.

Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório e fonte de recursos.

Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.

Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado (PCASP atual).

Permitir utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis. -Disponibilizar ao usuário rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis.

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

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

Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.

Permitir estorno de lançamento nos casos em que se apliquem.

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

Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.

Permitir a contabilização de retenções na emissão ou liquidação do empenho.

Permitir o controle de gastos da Entidade através de uma programação financeira.

Permitir a utilização de subempenho para empenhos globais ou estimativos.

Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática e não automática (na emissão ou liquidação do empenho).

Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.

Permitir controle de reserva de dotações, possibilitando seu complemento/anulação e baixa através da emissão do empenho.

Permitir a configuração do formulário de empenho, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.

Permitir controle de empenho referente as fontes de recurso.

Permitir controle dos empenhos de recursos antecipados (Adiantamentos, Subvenções, Auxílios e Contribuições).

Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.

Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de, ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.

Permitir cadastro de prestadores de serviços, fornecedores, de natureza física ou jurídica integrado;

Cadastrar natureza de estabelecimentos;

Cadastrar divisões administrativas;

Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.

Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão da entidade autárquica.

Permitir atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, IPC 14 atualizada, Portaria MTP 1.467/22, LRF 101/2000.

Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.

Emitir relatório da proposta orçamentária conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição federal e pela lei complementar 101/200 (LRF).

Integrar-se totalmente as rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.

Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas.

Permitir o controle de metas de arrecadação das receitas, podendo ser em qualquer nível da categoria econômica.

Atender integralmente as obrigações e exigências legais e estruturais de software para a Matriz de Saldos Contábeis (MSC) em sua implantação sendo mantidas as exigências durante todo o período de contrato;

Atender integralmente as obrigações legais e exigências de software para o E-Social durante todo o período de prestação de contrato.

Automatizar os processos de verificação de valores recolhidos mensalmente de funcionários, aposentados ou pensionistas públicos e de entidades públicas, possibilitando a geração de cálculos de recolhimentos, de correções, e a realização de controles sobre todos os valores de entradas do fundo utilizado.

-Apresentar integração automática entre os sistemas de Patrimônio e Contabilidade da Autarquia;

-Apresentar integração entre os sistemas de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento, Atendimento ao e-Social;

-Sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento integrado a Contabilidade Pública;

-Sistema de Tesouraria integrado ao sistema de Contabilidade Pública.

-MSC O Sistema já deverá atender ao disposto na Portaria do Tesouro Nacional nº 896/2017, de 31/10/2017, referente a Matriz de Saldos Contábeis.

-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;

-Dispor de relatório para apuração do PASEP. Permitir que a entidade possa selecionar as receitas que compõem a base de cálculo. Deverá ser possível informar o percentual de contribuição do PASEP;

Dispor do relatório Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas de acordo com as regras definidas na Lei 4.320/64, de 17 de março de 1964. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso considerando os valores do orçamento inicial e o valor do orçamento atualizado;

-Dispor do relatório Balanço Financeiro de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público

-Dispor do relatório Balanço Patrimonial de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público.

-Dispor do relatório Demonstrativo das Variações Patrimoniais de acordo com as regras definidas no DCASP.

- Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público
 - Dispor do relatório Demonstrativo da Dívida Fundada de acordo com as regras definidas no DCASP.
 - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público;
 - Dispor do relatório Demonstrativo da Dívida Flutuante de acordo com as regras definidas no DCAS;
 - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público;
 - Dispor do relatório Demonstração dos Fluxos de Caixa e de acordo com as regras definidas no DCASP;
 - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público;
 - Dispor do relatório Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido de acordo com as regras definidas no DCASP
 - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público;
 - Dispor de um cadastro de Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) permitindo que a entidade possa definir a conta contábil a débito e a crédito que será utilizada no processo de contabilização;
 - Dispor de um cadastro de Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP) permitindo que a entidade possa inserir os Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) que serão utilizados no processo de contabilização;
 - Dispor de uma rotina que atualize de forma automática os cadastros de Natureza da Receita, Natureza de Despesa, Plano de Contas, Função e Subfunção, ficando a critério do usuário o momento da atualização dos mesmos. Estes cadastros devem ser atualizados com as mesmas informações definidas pelos órgãos de fiscalização estaduais e federais;
- O sistema deverá escriturar em tempo real todos os atos e fatos administrativos que afetam ou que podem afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme exigência da LC 101/2000 em seu art. 48, inciso III, e o Decreto Federal 7.185/2010, atualizados; garantindo que todos os atos e fatos movimentam todas as contas contábeis de acordo com o ato e fato realizado através das diversas funcionalidades do sistema, atendendo assim ao padrão mínimo de qualidade da informação contábil
- Dispor de rotinas para a realização de correções ou anulações por meio de novos registros, assegurando a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico de todos os atos.
 - 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;
 - Dispor de um cadastro do Plano de Contas com os atributos definidos pelo PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público;
 - Permitir que o sistema acesse vários exercícios financeiros da autarquia, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou emissão de relatórios;
 - Dispor de uma consulta que demonstre 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 e Saldo Disponível.

-Disponer 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;

-Disponer de um relatório que possibilite consultar os saldos movimentado nas contas corrente de fonte de recursos do tribunal de contas com os saldos registrados nas contas correntes da Matriz de Saldos Contábeis (financeiro por fonte);

-Disponer do relatório Balanço Orçamentário de acordo com as regras definidas no DCASP – Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público;

-O sistema deverá emitir os arquivos, de forma automatizada, necessários para que as versões SIAPC PAD façam a leitura e emissão de relatórios de prestação de contas mensais ao TCE/RS, em caso haja necessidade de eventual ajuste por parte da contratada, esse não deverá ter nenhum custo adicional.

-Disponer de ferramenta que possibilite a elaboração e envio da EFD-Reinf;

Possuir cadastro do contribuinte específico em atendimento a exigência da EFD-Reinf,

-Disponer de um Painel para consultar de empenho/liquidação/Documento de todos os fornecedores enquadrados como contribuinte REINF;

-Disponer de mecanismo que permita controlar a quebra de ordem cronológica de emissão de empenho e documento extra;

-Disponer de relatório que permita realizar a conferência de saldos contábeis por fonte de recursos, demonstrando os saldos anteriores, entradas, saídas, saldo contábil e saldos das movimentações;

-O sistema deverá disponibilizar relatórios que possibilitem de forma acessível as informações necessárias para preenchimento do SICONFI, DCA, RREO e RGF.

Treinamento para uso do sistema;

Cumprir com as exigências das NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor Público), bem como, todas as exigências legais, direcionadas a contabilidade, atuais ou que possam vir a surgir durante o período do contrato e sua implantação e treinamento, caso necessário.

ORÇAMENTO PÚBLICO

Elaboração do orçamento do próximo exercício, devendo iniciar os trabalhos sem o fechamento do exercício anterior;

Transferir automaticamente de um exercício para outro, os cadastros da contabilidade e fornecedores, também os restos a pagar orçamentários e extraorçamentários;

Controle e acompanhamento orçamentário;

Emissão e controle de empenhos orçamentários, extraorçamentários e restos a pagar;

Controle de fornecedores;

Acompanhamento instantâneo dos saldos de receitas, despesas, fornecedores, empenhos, caixa, bancos e contabilidade;

Atualização instantânea de saldos;

Permitir a operacionalização de vários exercícios simultaneamente;

Tarefas diárias compreendendo a emissão, liquidação, anulação, pagamento dos empenhos, suplementações e reduções de verbas, reserva de dotação, arrecadação da receita e todos os lançamentos contábeis;

Contabilidade com seus respectivos relatórios legais, conforme Lei 4320/64 e exigências do Tribunal de Contas do Estado;

Relatórios parametrizados conforme necessidade dos órgãos municipais;

Integração com software da tesouraria com todas as operações financeiras lançadas automaticamente e consequente atualização dos arquivos;

Rotinas para Controle dos recursos vinculados conforme exigências do TCE;

Geração e envio dos relatórios SIAPC PAD sem a necessidade de intervenção da empresa prestadora, caso haja a necessidade de intervenção, não poderá haver cobranças adicionais.

Cadastros a serem mantidos

Receitas, despesas, bancos, contabilidade, fornecedores, empenhos orçamentários, empenhos extraorçamentários e restos a pagar.

Consultas Mínimas Possíveis

Razão da receita, da despesa, de caixa, de bancos, de fornecedor, de empenhos orçamentários e extraorçamentários, de empenhos restos, e contas da contabilidade;

Saldo da despesa, de fornecedor orçamentário e extraorçamentário, de fornecedores restos;

Empenhos por vencimento;

Fornecedores por categoria;

Geração dos seguintes relatórios Receita

Balancete da receita, relação da receita, razão da receita, resumo diário da receita e despesa, demonstrativo da receita e despesa extra, demonstrativo da receita por recurso vinculado, com saldo inicial, arrecadado e a diferença.

Despesa

Balancete da despesa, relação da despesa, razão da despesa, demonstrativo da despesa, resumo realizada, relação dos créditos adicionais e reduções, despesas por categoria com percentuais, projeto da despesa com objetivos, relação da funcional programática, relação reserva de dotação, relação por projeto atividade, consolidação por categoria, demonstrativo da despesa por recurso vinculado com saldo inicial, atualizado, realizado e a realizar.

Gastos

Demonstrativo de gastos com pessoal;

Demonstrativos de execução orçamentária;

Controle de restos a pagar por vínculo de recurso.

Contábeis

Balancete de verificação, balancete financeiro, diário da tesouraria, diário de caixa e bancos, diário geral, razão da contabilidade e plano de contas.

Fornecedores

Relação de fornecedores orçamentários, fornecedores extras e fornecedores restos.

Razão dos fornecedores orçamentários, fornecedores extras, e fornecedores restos, com opção do histórico da compra (histórico do empenho);

Relação de fornecedores - valor empenhado, relação de fornecedores – valores pagos.

Empenhos

Relação de empenhos orçamentários, empenhos extra, empenhos restos;

Razão de empenhos orçamentários, empenho extra, empenhos restos e empenhos para balanço.

Anexos orçamentários

Demonstrativo Receita e Despesa, Resumo da Receita, Resumo da Despesa, Natureza da Despesa, Fontes da Receita, Elementos da Despesa, Programa de Trabalho, Despesa por Projeto e Atividade, Demonstrativo Despesa/Vínculo, Despesa por Órgãos e Funções, Comparativo da Receita, Despesa Autorizada x Despesa Realizada, Balanço Orçamentário;

Anexos Contábeis

Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais, Dívida Fundada Interna e Dívida Flutuante;

Permitir a consulta financeira, individual, global, analítico, sintético e movimentações;

Armazenamento do histórico nos cadastros;

Situação do cadastro financeiro;

Cadastro financeiro analítico;

Resumo do cadastro financeiro;

Relatório resumido execução orçamentária;

Relatório de Gestão Fiscal;

DCA (Anual).

PLANO PLURIANUAL-PPA:

O Módulo PPA deve operar integrado aos Módulos de Lei de Diretrizes Orçamentárias, Contabilidade e Orçamento Público.

Entre suas funções devem estar:

Permitir o cadastramento do planejamento orçamentário, estabelecido através das prioridades e metas quadrienais da administração pública.

Ser totalmente adequado à legislação inerente ao processo de elaboração, execução e avaliação dos objetivos planejados.

Servir de suporte para elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei do Orçamento Anual.

Cumprir com as exigências do NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor Público), bem como, todas as exigências legais direcionadas a contabilidade.

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS-LDO:

O Módulo LDO deve operar integrado aos Módulos do Plano Plurianual, Contabilidade e Orçamento Público. Entre suas funções devem estar:

Permitir o cadastro das diretrizes, prioridades e metas da Autarquia.

Contabilizar as políticas, objetivos e metas estabelecidas no Plural Plurianual.

Orientar a elaboração da proposta orçamentaria de cada exercício financeiro.

Permitir ainda o cadastramento dos anexos de metas e riscos fiscais, exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e padronizados pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Ser totalmente voltado a legislação específica, serve de elo entre o Plano Plurianual e a Lei do Orçamento Anual.

Cumprir com as exigências do NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor Público), bem como, todas as exigências legais direcionadas a contabilidade.

ITEM 02 –SOFTWARE PARA TESOUREARIA

-Abertura e encerramento de caixa sem a necessidade de utilização de qualquer tipo de autenticadora mecânica sendo que após o encerramento de determinada data contábil não possam mais ser efetuados lançamentos na data encerrada, a fim de que toda retificação necessária só possa ser efetuada através dos meios contábeis legais, na data em que forem apuradas, não permitindo assim, que possam ser alterados, de nenhuma forma, relatórios já emitidos.

-Todas as autenticações necessárias a segurança dos registros, devem ser geradas pelo próprio sistema, constando impressas em cada documento emitido, de recolhimento, pagamento ou transferência. Na autenticação deve conter as informações mínimas, a conta utilizada, a data contábil, o valor, o vínculo de recurso, e o tipo de lançamento (pagamento/recolhimento)

-Possibilitar a arrecadação da receita orçamentária com emissão automática de Comprovante de Recolhimento de Receita, onde possa ser identificado o nome do contribuinte, a data contábil, a conta onde foi recolhida a receita, o valor, o vínculo de recurso, a especificação da receita orçamentária e o histórico, com autenticação do sistema contábil impressa.

-Possibilitar a arrecadação extraorçamentária com emissão automática de Comprovante de Recolhimento de Receita Extra Orçamentária, onde possa ser identificado o nome do contribuinte, a data contábil, a conta onde foi recolhida a receita, o valor, o vínculo de recurso, a especificação da receita extraorçamentária e o histórico, com autenticação do sistema contábil impressa.

- Possibilitar o registro do pagamento da despesa orçamentária; com a impressão automática de comprovante da contabilização em que conste, como informações mínimas, a data do registro contábil, o código da conta utilizada, o credor, o histórico, a forma de pagamento, o vínculo de recurso, bem como a autenticação do sistema contábil.
- Possibilitar o registro do pagamento de restos a pagar, com a impressão automática de comprovante da contabilização em que conste, como informações mínimas, a data do registro contábil, o código da conta utilizada, o credor, o histórico, a forma de pagamento, o vínculo de recurso, bem como a autenticação do sistema contábil.
- Possibilitar o registro dos pagamentos extraorçamentários, com a impressão automática de comprovante da contabilização em que conste, como informações mínimas, a data do registro contábil, o código da conta utilizada, o credor, o histórico, a forma de pagamento, o vínculo de recurso, bem como a autenticação do sistema contábil.
- Contabilização de transferências bancárias, com a impressão automática de Registro de Fato contábil, demonstrando todas as contas envolvidas a crédito e a débito, a data contábil, o valor, o vínculo de recurso e o histórico, bem como a autenticação do sistema contábil.
- Boletim de caixa;
- Boletim de receita, com a possibilidade de selecionar, de forma individual, a receita por contribuinte, por período, ou por recurso de receita;
- Boletim de despesa;
- Movimento de bancos;
- Cópia de cheques;
- Relação de cheques emitidos;
- Relatório da movimentação financeira;
- Relatório da movimentação de bancos por vínculo;
- Relação da despesa extraorçamentária;
- Relação da receita extraorçamentária;
- Comparativo da movimentação da tesouraria com a contabilidade;
- Razões de contas
- Relatório espelho de conta corrente, onde conste como informações mínimas: o número do empenho com a identificação do credor, a data do lançamento, o número do cheque utilizado, e o valor.
- Extrato de contas, onde conste como informações mínimas: o número do empenho com a identificação do credor, a data do lançamento, o número do cheque utilizado, e o valor.
- Extratos de movimento financeiro com indicação do credor, nº de cheque e nº de empenho e valor.
- Integração de forma on-line com a contabilidade e demais sistemas.
- Conciliar os saldos das contas bancárias emitindo relatório de conciliação bancária;

- Cadastro de dados bancários dos fornecedores, prestadores de serviços, servidores ativos, inativos e pensionistas identificados por grupos de pagamento.
- Emissão de relatório por relação de contas de fornecedores.
- Cumprir com as exigências do NBCASP
- Demais atributos necessários ao pleno funcionamento de uma tesouraria no setor público, cumprindo com toda legislação vigente.

ITEM 03 - SOFTWARE PARA CONTROLE PATRIMONIAL

- Relações de Localizações, Classificações, Fornecedores, Itens, Itens Incluídos, Itens Baixados, Itens Transferidos, Itens Reavaliados, Histórico dos Itens, Tombamento;
- Controlar entradas, saídas e movimentação dos bens;
- Cadastro de bens móveis e imóveis atualizado;
- Permitir reavaliação, transferência e baixa de itens; incorporação e desincorporado do bem;
- Manter cadastros de itens, classificações, fornecedores, localizações;
- Permitir consultas de localizações, classificações, fornecedores, itens por Código, Nome, - Localização, Classificação e Movimentações.
- Permitir a geração dos seguintes relatórios:
- Emitir Termos de Responsabilidade;
- Emitir Inventário e Resumo Global.
- Emitir relatório de bens por contas, geral e resumido, por períodos.
- Cumprir com as exigências do NBCASP e legislação vigente.

ITEM 04 - SOFTWARE PARA CONTROLE DE ALMOXARIFADO:

Manter um cadastro de fornecedores atualizado, controle das entradas e saídas de materiais, estoque mínimo, destino e utilização dos mesmos;

Manter cadastros de Materiais, Fornecedores, Destinos e Atividades de Fornecedores;

Controle de Requisições por departamento, setor ou obra;

Controle de Gastos por setor

Análise de consumo de produtos;

Ponto de Compra de Produtos Seleccionados;

Geração e emissão de relatórios: Relação de fornecedores, de materiais, entradas e saídas no período, materiais com estoque abaixo do mínimo, emissão de requisições;

Ficha para controle por produto;

Relação de Destinos/Requisitantes;

Resumo das Movimentações;

Emissão do Inventário Contábil;

Emissão de balancete geral e resumido por almoxarifado, por período.

ITEM 05 - SOFTWARE PARA FOLHA DE PAGAMENTO:

- Gerar cálculos semanais, quinzenais, mensais, adiantamentos e suplementares;
- Acompanhamento quinzenal;
- Controlar o vale transporte, dependentes para IR e SF, e pensão judicial controlando seus beneficiários;
- Contabilizar a folha e as previsões com os encargos;
- Permitir a montagem da tabela de eventos completa, parametrizada pelo usuário;
- Calcular a folha de pagamento complementar apurando as diferenças para pagamento como adiantamento ou como diferença complementar, na folha normal seguinte;
- Processar a geração de envelopes, cheques, líquidos, créditos bancários e líquidos de pensão judicial;
- Permitir a geração de relatórios com opção em diversos formatos como PDF, Excel e TXT;
- Gerar relatório de ficha financeira por contrato com a opção de escolha de ano, do mês (ou meses);
- Relação de cálculo de Folha de Pagamento, Imposto de Renda, INSS, relação de líquidos, relações bancárias (geração em arquivos), RAIS, DIRF, informe de rendimentos, (podem ser gerados em arquivos se necessário);
- Configuração e emissão dos contracheques dos servidores ativos, inativos e pensionistas;
- Calcular e emitir avisos e recibos de férias normais, coletivas e programadas;
- Calcular rescisão;
- Tratar os afastamentos e faltas nos períodos aquisitivos;
- Permitir o pagamento do adiantamento de 13º salário na folha de férias;
- Dispor de relatório para conferência de avos perdidos por motivos de ausência (falta e afastamento), por funcionário, para a apuração dos períodos de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço. Deverá listar a quantidade de faltas e afastamentos ocorridos em cada período de apuração de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço;
- Existir na folha de 13º Salário configurações de cadastro para que o sistema calcule, some e proporcionalize automaticamente os avos de quem esteve em auxílio doença, maternidade ou acidente de trabalho durante todo ano, e para os inativos e pensionistas que são admitidos na metade do mês o sistema deve calcular também os avos proporcionais aos dias do mês para os eventos que não possuem fórmulas;
- Processar a grade de efetividade, certidão por tempo de serviço (aposentadoria de estatutários);
- Emitir a tabela de salários em valor ou coeficiente;
- Controlar automaticamente o desconto mensal da pensão judicial;
- Controlar dois ou mais contratos de servidores para apuração de impostos e contribuições (com checagem do teto Máximo, percentuais e abatimentos);
- Permitir a visualização de relatórios em vídeo, para conferência, com opção ou não para impressão;
- Possibilitar o dimensionamento do sistema de acordo com a necessidade de o usuário utilizar ou não, determinadas rotinas existentes (vale transporte, dependentes, tabelas salariais, etc.), inibindo dos menus as não utilizadas e se auto adaptando para tratar a informação fora da rotina;

- Possibilitar a informação dos eventos para os cálculos (proventos/descontos) sob 3 formas: Individual, coletiva e fixa;
 - Permitir definir cálculos particulares criados pelo usuário através de um módulo de regras;
- Possibilitar no Cadastro de Contrato a especificação do tipo de aposentadoria (por tempo de contribuição, integral, proporcional, por invalidez);
- Gerar remessas bancárias de acordo com o *layout* solicitado de cada agência bancária;
 - Controlar os pensionistas para que no mês que completarem 21 anos o sistema emita um aviso de exoneração do mesmo, evitando assim a ocorrência de pagamentos indevidos;
 - Total integração do módulo de Folha de Pagamento com o módulo dos gastos médicos para que ocorra a importação das despesas médicas, odontológicas e laboratoriais de forma automática para a folha mensal corrente;
 - Geração de arquivos para importação e exportação do CONSIGNET;
 - Integração de dados do protocolo e cadastro geral com o cadastro de pessoas da folha de pagamento;
 - Geração dos arquivos do PAD para o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul;
 - Importação e unificação de dados já existentes no sistema mantendo uma única empresa com todos os servidores ativos, inativos e pensionistas para fins de regularização da origem das pensões para o E - social;
 - Disponibilizar o acesso a Contracheques e Comprovantes Anual de Rendimentos, comprovantes de despesas médicas via Internet, operando totalmente integrada, on-line, em tempo real, acessando a mesma base de dados da Folha de Pagamentos disponível na rede interna;
 - Permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validá-las ou rejeitá-las com documentos anexados quando necessário e atualizá-las no cadastro do funcionário.
 - Possuir uma guia que possibilite a comparação do provento anterior com o provento do mês atual para apuração de possíveis divergências nos proventos. Tal guia também deverá possibilitar a comparação dos valores de eventos entre mês anterior e mês atual para verificação de valores calculados com erro nas fórmulas;
 - Possibilidade de abertura não só da folha atual como também de folhas futuras para conferência da inclusão de eventos a partir de uma data específica;
 - Tanto no lançamento dos eventos fixos como nos de ocorrências mensais deverá existir a possibilidade de inserção de uma data de início e uma data fim onde o cálculo seja proporcional aos dias do referido mês e que chegando à data final o evento não calcule mais para aquele servidor;
 - Guia emergencial que possibilite a alteração manual dos cálculos automáticos em caso de cálculos errados nas fórmulas dos eventos ou dificuldades de contato com o suporte;
 - Suporte técnico de acompanhamento permanente 30h mês online através de aplicativos de mensagens ou outra forma durante o horário de funcionamento da autarquia para esclarecimento de dúvidas e configuração de eventos quando necessário;
 - Serviço técnico de análise, migração, conversão e capacitação continuada online ou presencial para uso do novo sistema ou cada vez que houver atualizações;
 - Geração de relatórios com campos personalizáveis segundo a necessidade do usuário;
 - Permitir o cálculo de Folha Complementar e Retroativa com encargos (IRRF/Previdência/IRRF sobre rendimentos recebidos acumuladamente), recalculando todos os funcionários que tiveram diferença salarial a ser paga;
 - Total integração do módulo de Folha de Pagamento com o módulo de Contabilidade para que ocorra a Importação automática na folha de pagamento mensal corrente dos eventos de diárias e licenças prêmio lançadas na contabilidade;
 - Geração dos arquivos com os valores da assistência médica descontados de cada servidor para importação na Declaração de Serviços médicos e de saúde (DMED);

- Geração de arquivos com dados para o Cálculo Atuarial anual de acordo com o Layout solicitado pela Empresa ganhadora da licitação para sua elaboração;
- Módulo específico para envio das informações para o E - Social com todos os eventos utilizados com nomenclatura segundo os layouts solicitados no manual atualizado do E - Social onde o Usuário consiga gerar, enviar, consultar processamento e ter acessos aos arquivos XML gerados para envio ao E – Social;
- Campo para lançamento do valor de INSS de outras fontes do servidor para fins de justificar o não desconto do INSS do Servidor em seu contracheque;
- Módulo de concessão de reposições salariais tanto por regime, quanto por tabelas onde haja a possibilidade de lançamentos manuais nos eventos sem fórmula;
- Cadastro Geral com campo para inclusão de foto do ativo, inativo e pensionista;
- Módulo específico para realizar a prova de vida e recadastramento anual dos servidores inativos e pensionistas;
- O Módulo de Folha de Pagamento deverá ser voltado ao atendimento de órgãos públicos, inclusive atendendo necessidades relacionadas aos Recursos Humanos dos professores e médicos do município (diversos contratos para um único servidor);
- Todos os cálculos e seleções do Módulo de Folha de Pagamento deverão ser feitos em tabelas e parâmetros de fácil entendimento e utilização pelo usuário final, nunca através de artifícios de programação, alterações em códigos fontes ou linguagens de programação desconhecidas dos técnicos da autarquia;
- Permitir o controle de descontos consignados na folha de pagamento dos funcionários, de forma que o valor máximo de desconto não ultrapasse a margem legal de desconto, que deve ser definida pela entidade. Deverá ter opção para que seja possível descontar todos os valores consignados dentro da margem legal, priorizar quais descontos deverá ser realizado em ordem de importância, não permitindo o desconto dos valores que ultrapassam a margem legal;
- Dentro do Módulo de Folha de Pagamento deverá possuir uma guia onde serão importadas as Anotações da Ficha Financeira dos Servidores constantes no sistema anterior;
- Deverá permitir o cadastro de servidores que possuem mais de um vínculo empregatício com a entidade, vinculando cada contrato ao seu Regime de Previdência (RPPS ou RGPS). Deverá ainda, para servidores que possuem mais de contrato de trabalho com entidade, realizar o acúmulo de bases de encargos para Previdência (RPPS ou RGPS) e IRRF, bem como o cálculo dos encargos de retenção do servidor e encargos patronais da entidade;
- Os valores descontados do Plano de Saúde e despesas médicas do funcionário devem ser enviados de forma automática para o DIRF e Comprovante de Rendimentos;
- Emitir relatório de movimentação de pessoal, por período, listando minimamente os seguintes tipos de movimentações: Admissão, Demissão, Cargo, Alteração Salarial, Cedência, Afastamentos, Faltas, Movimento Fixo e Variável. O relatório deve conter informações de matrícula, nome do funcionário, período da movimentação e o tipo de movimentação;
- Deverá controlar os valores de descontos na folha de pagamento dos funcionários, permitindo ao usuário administrador parametrizar quais são as verbas de descontos que devem ser controladas, de forma que não gere saldo negativo na folha mensal dos funcionários;
- Os valores dos descontos que foram rejeitados, por motivo de insuficiência de saldo, devem ser listados na forma de relatório contendo minimamente o código e descrição da verba, matrícula e nome do funcionário, e o valor rejeitado;
- Ofertar rotina que permita controlar limite de piso e teto salarial de acordo com os limites configurados pelo usuário. Deverá gerar relatório de críticas no momento da execução do cálculo da folha mensal, quando ocorrer o limite salarial excedido, listando minimamente a matrícula, nome e o valor do salário que gerou o limite excedido;
- Geração do arquivo contendo os valores pagos através do setor de contabilidade aos prestadores de serviço, pessoa jurídica e física para o Programa da DIRF;

- Dispor de rotina de bloqueio do cálculo mensal, não permitindo aos usuários do sistema realizar movimentações que afetem o resultado do cálculo já fechado. Deverá permitir o desbloqueio do cálculo, somente para o usuário autorizado pelo administrador;
- 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;
- Permitir o servidor consultar e atualizar seus dados pessoais no Portal do Servidor, por meio de Login e Senha;
- Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do E - Social referente à Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do E - Social e emitir relatório com as críticas apuradas;
- Além das especificações acima mencionadas o sistema deverá manter-se atualizado conforme as exigências que possam surgir através de novas legislações.

ITEM 06 SOFTWARE PARA SETOR PESSOAL

-Cadastro de servidores ativos, inativos e pensionistas do município, visando o cumprimento das exigências legais em geral, assim como o registro de dados nos layouts do E-Social;

- Processar a grade de efetividade e/ou certidão por tempo de serviço dos ativos (SISPREM). Na certidão devem constar assentamentos dos servidores, efetividade (faltas, licenças, etc.) e todas as suas alterações funcionais, estabelecendo a classificação dos mesmos por categoria funcional, lotação por setor, bem como ocupantes de cargo em comissão, funções gratificadas e/ou gratificações de serviços, desligamentos, inativos e pensionistas (ficha funcional) possibilitando um controle efetivo da vida funcional do servidor, gerando relatórios.
- Manter e controlar os históricos de salários, promoções, estabilidades (com emissão de relatórios de estágio probatório) e transferências entre secretarias, afastamentos, alterações de cargos, horários e tempo de serviço, gerando relatórios para verificação.
- Controle e contagem do tempo de serviço para anuênios e classes, com desconto de afastamento e acréscimo de tempo averbado e férias, gerando relatórios para verificação.

- Possibilitar o controle de processos de aposentadorias, pensões, auxílios e licenças, informando movimentações e atualizações, com relatórios.

- Organizar e manter atualizado um fichário contendo leis, estatutos e normas que regem os servidores do município;

- Gerar no layout compatível os arquivos para importação de dados dos servidores para o Sistema de Fundos de Aposentadorias (cálculo da média aritmética e simulação de aposentadorias), bem como CTC – Certidão de Tempo de Contribuição, podendo importar as contribuições previdenciárias oriundas das origens (DAE, Câmara e Prefeitura).

- Formulário para encaminhamento de inspeção de saúde por acidente de trabalho ou doença do servidor.

- Executar outras tarefas afins;

- Conectar o setor de Folha de Pagamento para acesso às medias das contribuições dos servidores ativos (SISPREM), visando suas aposentadorias.

- Criação de Banco de dados para os servidores ativos (SISPREM), com campos específicos para lançar informações pertinentes sobre a vida funcional: férias, mudanças de classe, faltas, folgas, anuênios, averbações, etc. Capacidade de nesse Banco anexar arquivos (foto de identificação, digitalização de documentos relevantes).
- Campo para controle das informações dos estagiários do SISPREM.
- Espaço para digitalizar, organizar e armazenar os processos de Aposentadorias e Pensões e assim termos um acesso eletrônico a todos eles.

ITEM 07 - SISTEMA E - SOCIAL

Sistema Atualizador Cadastral

- Integração sistema E - Social com o sistema Gestão de Pessoal;
- Integração do Sistema Atualizador Cadastral com o sistema de Gestão de Pessoal;
- Integração do Sistema Atualizador Cadastral com o Portal do Servidor;

Instalação:

- Procedimentos operacionais para tornar executável o Software no ambiente computacional determinado.

Implantação/Integração:

- Procedimentos de implantação e integração do Sistema licitado com os sistemas atuais em uso pelo SISPREM serão de responsabilidade única e exclusivamente da contratada, desde a instalação do software até a busca dos elementos constantes em nossa base de dados
- Todos os procedimentos de integrações, processos de atualizações, saneamento de dados, tempestividade de informações, deverão ser entregues no prazo máximo de 30 dias após a assinatura do contrato, de forma a viabilizar os procedimentos de saneamento de cadastros e preparação da base de dados em atendimento ao E - Social.

Descrição das especificações técnicas mínimas e obrigatórias dos sistemas e módulos:

E - Social:

- Integrado ao Sistema Gestão de Pessoal;

E - Social Adequação

- Parâmetros e configurações do **E - Social**;
- Parametrização das rubricas do **E - Social** com as bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e relatórios de divergências;
- Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do **E - Social**;
- Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao **E - Social**;
- Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo **E - Social** com todas as informações exigidas pelo **E - Social** Nacional;
- Realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do **E - Social** referente à Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do **E - Social** e emitir relatório com as críticas apuradas.

- Análise do arquivo de retorno da Qualificação Cadastral com relatório de críticas.
- Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas;
- Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas;
- Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao **E - Social**

E - Social (Sped)

- Permitir a parametrização da periodicidade dos envios dos eventos ao **E - Social**.
- Validar as informações do layout do **E - Social** com o sistema de gestão de pessoal para realizar a correta geração e envio dos eventos ao **E - Social**.
- Gerar os arquivos dos eventos do **E - Social** em formato XML e PDF.
- Realizar a comunicação com o **E - Social** utilizando a tecnologia web service e certificação digital.
- Receber, interpretar e armazenar os protocolos de retorno da validação de estrutura do XML e PDF.
- Notificar o responsável pelo envio das informações do **E - Social** nos casos de erros ou inconsistências.
- Emitir relatório de críticas de validação.
- Reenviar os eventos do **E - Social** que apresentaram inconsistência.
- Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento.

Registros SMT (Segurança e Medicina do Trabalho)

- Gestão do Registro de Segurança e Medicina do Trabalho (SMT), mantendo histórico de todas as alterações cadastrais, pessoais e laborais do funcionário.
- Registro dos exames periódicos, clínicos e complementares.
- Registro da exposição do trabalhador aos agentes nocivos de risco à saúde.
- Registro dos responsáveis pelas informações biológicas e ambientais.
- Registro das informações referentes ao Acidente de Trabalho (CAT).
- Controle dos registros de EPI – Equipamento de Proteção Individual.
- Emissão do Formulário PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) com dados atualizados conforme período.

Atualizador Cadastral

- Integrado ao Portal do Servidor e Sistema Gestão de Pessoal;
- Permitir consulta dos dados cadastrais do servidor.
- Permitir alteração de dados cadastrais pelo servidor:
- Processo de atualização dos dados mediante aprovação do RH.

Envio de documentos digitalizados para comprovação de dados alterados.

Instalação:

- Procedimentos operacionais para tornar executável o Software no ambiente computacional determinado.

Implantação/Integração:

- Procedimentos de implantação e integração do Sistema licitado com os sistemas atuais em uso pelo SISPREM serão de responsabilidade única e exclusivamente da contratada, desde a instalação do software até a busca dos elementos constantes em nossa base de dados

- Todos os procedimentos de integrações, processos de atualizações, saneamento de dados, tempestividade de informações, deverão ser entregues no prazo máximo de 30 dias após a assinatura do contrato, de forma a viabilizar os procedimentos de saneamento de cadastros e preparação da base de dados em atendimento ao **E - Social**.
- Os módulos e layouts utilizados para envio dos arquivos deverão estar sempre em conformidade com o último manual atualizado publicado no site do E - Social.
- O novo sistema deverá abranger as quatro fases previstas no Manual do E- Social ou Legislações vigentes e as obrigações acessórias **DCTFWEB E EFD-REINF**.
- O módulo referente ao E - Social deverá conter todos os eventos que correspondem às quatro fases identificadas pelo número, nome e descrição de cada evento conforme descrição a seguir:
 - Eventos de tabela: S-1000, S-1005, S-1010, S-1020, S-1070;
 - Eventos não periódicos: S-2200, S-2205, S-2206, S-2210, S-2220, S-2230, S-2231, S-2240, S-2298, S-2299, S-2300, S-2306, S-2399, S-3000;
 - Eventos Periódicos: S-1200, S-1202, S-1207, S-1210, S-1298, S-1299, S5001, S-5002;
 - Benefícios: S-2400, S-2405, S-2410, S-2416, S-2420, S-2418;
 - Processos Trabalhistas: S-2500, S-2501, S-3500.

Além dos eventos acima detalhados o sistema deverá conter uma guia específica com os eventos relacionados à **EFD-REINF** e também deverá levar em conta que a autarquia além de pagar ativos, inativos e pensionistas também efetua pagamentos aos prestadores de serviços, médicos e laboratórios (RPA – Recibo de Pagamento autônomo).

ITEM 08 - SOFTWARE PARA CONTROLE DE GASTOS MÉDICOS:

Deve permitir o cadastro de usuários (funcionário) mediante login e senha pessoais e intransferíveis;

Deve permitir o cadastro de todos os servidores das autarquias municipais, mediante migração de dados dos demais órgãos;

Não deixar o sistema cadastrar dependentes de mais de uma classe de dependência. A existência de dependentes de qualquer das classes exclui do direito ao beneficiário das classes seguintes (exemplo classe I- esposo, esposa, filhos e Classe II – pais...) não poderá ter esposo (a), filhos mais outro dependente que seja o pai ou mãe.

Deve permitir o cadastro de segurados via matrícula, bem como de seus dependentes. Este cadastro deverá permitir a emissão de relatório único de todos os segurados e seus dependentes, bem como por entidade a que o servidor seja vinculado (Câmara Municipal de Vereadores, DAE - Departamento de Água e Esgotos, Prefeitura Municipal e SISPREM - Sistema de Previdência Municipal);

Deve permitir o cadastro de empresas conveniadas (laboratórios e hospitais);

Deve permitir o cadastro com impressão de segurados e dependentes;

Deve permitir o cadastro de prestadores de serviços conveniados (médicos, odontológicos, fisioterapeutas, nutricionistas, fonoaudiólogos, etc.);

Deve permitir o cadastro de procedimentos a serem lançados na conta dos servidores, parametrizado com o valor a ser descontado do servidor por procedimento, efetuado mediante código numérico (exames laboratoriais, tomografias, ecografias, procedimentos cirúrgicos, etc.), conforme tabela CBHP 2016;

Deve permitir o cadastramento de novos conveniados e de novos procedimentos, bem como consulta, atualização e impressão dos mesmos, contendo no mínimo:

Relação Cadastral completa;

Relação Cadastral Resumida;

Tabela de procedimentos.

Deve permitir a geração de arquivos para emissão e cobrança dos descontos das despesas mensais de cada servidor na folha de pagamento do respectivo órgão municipal (SISPREM, Câmara Municipal, DAE e Prefeitura Municipal);

Deve permitir o controle de gastos por servidor e por dependente (o programa deverá permitir a consulta de quem efetuou o procedimento);

Permitir o parcelamento e reparcelamento mensal dos gastos dos servidores;

As despesas com assistência à saúde serão de responsabilidade do segurado, no equivalente a 70% a despesas com odontológicas, 15% para internação hospitalar, 30% para consultas e exames e 30% para serviços de fisioterapia, fonoaudiologia, psicologia e nutricionista, referente ao respectivo salário dos servidores;

As despesas com assistência à saúde serão de responsabilidade do segurado, aplicando as equivalências conforme legislação vigente e tabela CBHPM 2016 de referência disponibilizada.

Deve permitir a configuração dos valores das parcelas ou percentual de desconto do salário, a serem acordadas entre as partes (SISPREM e segurados) que nunca serão inferiores ao estabelecido em lei. Atualmente o valor mínimo da parcela está em R\$100,00 (cinquenta reais). Podendo, conforme vontade do segurado, ser descontado automaticamente até 1/3 do salário percebido pelo segurado, com exceção das despesas de acidente de trabalho.

Não incidirão juros e correções monetárias, no caso do requerer o parcelamento em até 05 (cinco) parcelas;

Quando solicitado o parcelamento em mais de 05 (cinco) parcelas a partir das 6ª (sexta) parcela pactuada pelo segurado e o Sisprem, incidirão juros de 0,5% ao mês e correção pelo INPC, critérios adotados por esta Lei. Serão permitidas parcelas no máximo em no máximo de 60 vezes, ou a critério da direção em mais vezes.

A cobertura dos casos de acidente de trabalho dos segurados será paga 90% pela Autarquia e 10% serão pagos pela fonte empregadora, ficando lançado na conta do servidor acidentado para registro e pagamento aos prestadores de serviços médicos, sendo criado código específico para o lançamento das despesas no sistema e conta cobrança e baixa no sistema.

RELATÓRIOS DO SISTEMA

Deve permitir a consulta dos parcelamentos dos gastos por servidor e emissão de relatórios.

Deve permitir a consulta e emissão de relatório do total de dependentes por servidor;

Deve permitir a consulta e emissão de relatório discriminado e exclusão diária no sistema dos dependentes (filhos) e/ou pensionistas que estiveram completando 21 (vinte e um anos) de idade;

Deve permitir a consulta e emissão de relatório do Movimento de despesas médicas;

Deve permitir a consulta e emissão de relatório do Movimento de despesas odontológicas;

Deve permitir a consulta e emissão de relatório de consultas financeiras com emissão de relatórios por convênio, por servidor e por órgão municipal;

Deve permitir a consulta e emissão de relatório dos gastos e pagamentos por matrícula e nome de servidor;

Deve permitir a emissão de relatórios por convênio, por servidor e por órgão municipal (Prefeitura Municipal, DAE e Câmara de Vereadores) dos procedimentos (médicos, odontológicos e laboratoriais) realizados e extrato detalhado e simplificado dos gastos e pagamentos por servidor e conveniados;

Deve permitir o controle da quantidade digitada dos procedimentos lançados (relatório informando a quantidade de consultas, exames laboratoriais, radiológicos (tomografias, ecografias, cesáreas, cintilografias, etc.) especificando o montante a ser pago pelos procedimentos realizados por cada empresa conveniada e o valor ser pago por cada segurado;

Deve permitir a consulta e emissão de relatório especificando todos os procedimentos cadastrados com o valor tabelado para cada um.

Deve permitir o lançamento da despesa por procedimento na conta do servidor, que deverá ser feito mediante uso de código específico para cada procedimento tendo seu valor previamente parametrizado;

Deve permitir o controle de maioridade (21 anos) para fins de perda de dependência;

CONSULTAS AO SISTEMA

Deve permitir obrigatoriamente, a consulta WEB das despesas médicas individuais, através de login e senha.

A consulta de despesas deverá ser feita na página Web do SISPREM, com link específico de Gastos Médicos.

Deve disponibilizar consulta de segurados e dependentes ativos através da matrícula do segurado (funcional), via internet, operando totalmente integrada, on-line, em tempo real, acessando a mesma base de dados do Sistema de Controle de Gastos Médicos disponível na rede interna;

Deve disponibilizar via web solicitação de consultas, autorizações de exames, procedimentos laboratoriais e internações hospitalares aos segurados e dependentes conforme tabela de referência vigente;

Deve propiciar e disponibilizar, a opção de identificar os segurados ativos, inativos e dependentes, através de cartão magnético, para autorizar junto aos conveniados, via web, consultas, exames, procedimentos laboratoriais e internações hospitalares;

Deve disponibilizar o acesso às faturas para os conveniados prestadores de serviços médicos e laboratorial via Internet através de login e senha, operando totalmente integrada, on-line, em tempo real, acessando a base de dados do controle de gastos médicos disponível na rede interna.

- Ter a possibilidade de emitir relatórios por ordem alfabética, data, e outros filtros (como afastados, falecidos,...).
- Relatório de negativas de dívidas, mesmo quando não constar nenhum histórico de atendimento.

- A possibilidade de lançar despesas com valor de cobrança integral para o segurado, para em casos de utilização de serviços em período de carência (enquanto não houver controle via cartão magnético).
- Aviso do sistema através de alerta, com relação aos dependentes que devem ser afastados por motivos de maioria (através de comando dado pelo operador), podendo ser retirado relatório com os nomes e datas. (Bloquear quando completar 21 anos. Prosseguir na dependência se for por deficiência).
- Relatório estilo “extrato bancário”, apenas com movimentos de entradas e saídas de valores (atendimentos e desconto em folha), saldo inicial e saldo final de acordo com data estipulada.
- Inclusão de campos no preenchimento do cadastro dos titulares, como data de nascimento.
- Ferramenta de consulta automatizada aos dados disponibilizados pela secretaria da fazenda, as informações dos segurados e conveniados referentes à certidão negativa de débitos e outras informações disponíveis.
- A possibilidade de realizar novos parcelamentos sem ter que cancelar os já feitos.
- Relatório resumido dos parcelamentos lançados no sistema (nome, valor e número de parcelas).
- Permitir a exportação de arquivos contendo os valores mensais dos segurados aos seus respectivos órgãos de origem.
- Ao exportar o arquivo marcar a remessa como exportada.
- Permitir a definição de layout do arquivo de exportação para os órgãos de origem dos segurados.
- Permitir a abertura e encerramento de referências de despesas, para lançamento dos gastos no mês
- Permitir a inscrição de atendimentos somente em referências de dívidas cuja situação seja aberta.
- Permitir a transferência de dívidas entre segurados, mantendo histórico no segurado original e observação de transferência no novo segurado.
- Possuir ferramenta de atualização de dívidas, geral ou individual.
- Impressão de documento para o pagamento da dívida a vista na tesouraria do Sisprem, com a consequente baixa automática do valor pago, no histórico de dívidas em aberto do segurado;
- Opção de cancelamento de inscrição e pagamento de dívidas.
- Ferramenta para importação de arquivo retorno, contendo desconto de pagamentos.
- Ferramenta para a informação de tabela de referência de procedimentos.
- Permitir o lançamento de atendimentos por segurado, utilizando a tabela de procedimentos referenciada.
- Possuir ferramenta de cálculo automatizado no ato da inscrição do atendimento, utilizando como base a tabela referência.
- Possuir ferramenta de cálculo automatizado para pagamento e cancelamento de dívidas.

ITEM 09 - SOFTWARE PARA PROTOCOLO:

Integração do sistema de protocolo com o cadastro geral e demais módulos do sistema (Sisprem).

Possibilidade de cadastrar novos requerentes, no cadastro geral, com opções de tipo de usuário exemplo:

Funcionário;

Credenciado;

Aposentado;

Pensionista;

Segurado;

Dependente;

Outro Requerente, para que evite influências nos demais módulos do sistema.

A cada cadastramento deverá haver algum tipo de validação por documento ou nome, evitando duplicidade de registros. Com opção de parametrizar se permite duplicidade, se não permite ou um simples aviso que o registro está sendo duplicado.

Cadastro de processos - através de um formulário informatizado com todas as informações do processo.

Zerar a numeração de processos a cada início de novo exercício administrativo.

Deve conter:

Integração com o cadastro geral.

Campo de livre digitação para o que está sendo requerido e outro para observações.

Relatório impresso com os dados do processo, capa e/ou requerimento.

Campo com endereço e telefone opcional, para informações exclusivas para o processo, sem influência ao cadastro geral.

Permissão para a abertura/criação de processo exclusivamente pelo Protocolo.

Permitir várias situações para o processo. (Aberto, Em andamento, Aguardando, Encerrado, Arquivado).

Consultas diversas de processos: nome (parte do nome), matrícula, assunto, data, nº de processo, andamentos, intervalos de datas e numero de processos, incluindo todos os campos do cadastro de processos. Podendo fazer consulta relacionado de diversas formas as informações constantes neste formulário de consulta.

Possibilidade de emissão de diversos relatórios com os dados da consulta.

Cadastro do TIPO de processo (Pessoal/Geral/Compras)

Cadastro de ASSUNTO de processo (Troca de letra/Margem Consignável/Dispensa de Licitação).

Prazo individual para tramitação geral, que sirva de parâmetro para processos pendentes.

Possibilidade de parametrizar se o assunto pode ou não ser visualizado por todos os usuários, com seus respectivos despachos.

Possibilidade de criar um fluxo individual a cada assunto de processo, indicando qual é o fluxo padrão e que este fluxo "sugerido" a cada andamento de processo.

Usuário/Senha individual para cada usuário (Sisprem)

Registros dos despachos com opção de impressão individual e/ou de todos.

Gravar dados de envio e recebimento com usuários, data e hora.

Registrar todos os andamentos dos processos de forma digital.

Após cadastrado o andamento e despacho, não poderá ser alterado.

Controle de acesso por nível de usuário, restringindo o acesso aos demais usuários e permitindo que somente os usuários façam cadastramentos e parametrizações específicas do sistema de protocolo.

Cadastro de divisões administrativas;

Possibilidade de vincular usuários a uma ou mais divisões administrativas, permitindo que os andamentos **dos** despachos sejam somente realizados por usuários permitidos.

Relatórios

-Através das consultas deve ser possível gerar vários tipos de relatórios:

-Relação de processos por data, por nº de processo, somente com os dados principais, com dados completos...

-Relação de processos em Andamento/Pendentes. Possibilitando seleção por divisão administrativa, datas, entre outros;

-Relatórios estatísticos de processos por assunto e/ou tipo, situação, divisão administrativa, requerente etc., em um determinado período.

-Relatório que permita a todos os usuários visualizar um ou mais processos selecionados, com seus respectivos despachos. Desde quando o assunto esteja pré-configurado, permitindo a visualização.

-Relação de despachos por processo, com usuário, data e hora.

-Relação de andamento por processo, com usuário, data e hora de envio e de recebimento.

ITEM 10 - SOFTWARE PARA COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

-Deverá ser possível cadastrar as comissões de Licitação; permanente, especial, leiloeiro, servidor designado, pregoeiro, leiloeiro oficial, leiloeiro administrativo e comissão de certificado de registro cadastral.

-Deverá registrar e gerir processos de Registro de Preço que utilizem Maior Desconto sobre tabela, permitindo manutenção com a inserção de novos itens na tabela e a alteração dos referidos preços da tabela de preços após a fase de homologação. A manutenção das tabelas de preços deverá preservar o histórico das alterações, com controle de vigência para cada alteração da tabela de preços.

-Deverá ser possível cadastrar fabricantes de itens a serem licitados, e vinculá-los com os itens e seus respectivos códigos de barras.

-Deverá ser possível realizar a classificação automática dos preços coletados na requisição, calculando e apresentando qual fornecedor possui a melhor proposta conforme o critério de julgamento previamente estabelecido.

-Deverá ser possível anexar arquivos referentes a orçamentos, plantas, laudos, pareceres e armazená-los dentro do sistema. Dever ser possível relacioná-los a determinada requisição de contratação, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo à base de dados.

-Deverá ser possível visualizar em única tela, sem necessitar navegar para outros formulários, relatórios ou consultas, todos os instrumentos contratuais relacionados a um processo em ordem cronológica, sendo eles: solicitação de empenho, solicitação de empenho complementar, contrato, termo aditivo do contrato, publicação de contrato, publicação de termo aditivo, autorização de compras, ordem de execução de serviço, suspensão/cancelamento de contrato. Deve ser possível configurar os tipos de instrumentos contratuais a serem exibidos.

-Deverá ser possível identificar em única funcionalidade a data de realização de cada uma das fases do processo, sendo elas: Edital, Solicitação de Reserva de Recursos, Laudo de Análise Jurídica, Entrega de Edital, Designação de Comissão, Habilitação, Análise/Parecer Técnico e Jurídico, Adjudicação, Homologação.

-Deverá ser exibido em funcionalidade única consulta que demonstre a situação de um pedido de compra em relação ao seu atendimento, demonstrando as autorizações de fornecimento relacionadas, o número do empenho, a despesa, a quantidade, a data da entrega, o fornecedor e a data de pagamento.

-Através do módulo de Licitações, deverá ser possível consultar a situação tributária municipal de um determinado fornecedor.

-Integrar-se com a execução orçamentária, identificando a despesa orçamentária que deverá honrar o processo, devendo ofertar o uso de mais de uma despesa no mesmo processo. Deverá consistir o saldo orçamentário da despesa e do cronograma de desembolso, não permitindo que o processo tenha a etapa de Reserva Orçamentária concluída caso não exista saldo suficiente para tal. Deve gerar a reserva de saldo orçamentária diretamente através do sistema de licitações. Deverá ainda autorizar a emissão do empenho orçamentário em momento oportuno, quando findado os trâmites do processo, devendo este disponibilizar as informações do processo para composição do empenho orçamentário. Deverá ainda, no momento da emissão do empenho orçamentário do referido processo, fazer uso do saldo orçamentário antes reservado pelo trâmite do processo.

-Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares.

-Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema de execução orçamentária;

-Possibilitar consulta em tela e impressão dos fornecedores de determinados conjuntos de categorias econômicas ou municípios para facilitar a seleção daqueles que poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme rege a Lei Complementar 123/06, para obter cotações prévia dos processos licitatórios.

-Possuir rotina de geração dos arquivos para prestação de contas do Licitacon do TCE – RS.

-Permitir a alteração orçamentária em processos Licitatórios já homologados, dispensáveis ou inexigíveis, possibilitando a inclusão de despesas não previstas, e transferência de saldos entre as despesas previstas e/ou incluídas, de forma que essas alterações sejam refletidas na emissão dos empenhos.

- Permitir realizar a reserva de recursos orçamentários e estornos para os processos Licitatórios, dispensáveis ou Inexigíveis, de forma individual por despesa, em diferentes datas, bem como refazer as reservas conforme a disponibilidade de saldo de cada despesa
- Deverá ofertar cadastro de feriados e realizar o cálculo das datas referentes ao prazo de abertura da fase de julgamento dos processos de forma automática, considerando os feriados cadastrados.
- Deverá ter o cadastro de fornecedores impedidos de contratar, identificando o tipo e o prazo de inidoneidade, impedindo que a administração pública adjudique em favor do fornecedor inidôneo.
- Deverá ser possível agrupar e identificar os processos realizados com a mesma finalidade (objeto padrão)
- Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente o usuário quais serão os processos que iniciarão a fase de abertura e julgamento do processo em determinado número de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável pelo usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.
- Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente o usuário quais serão os contratos que expiram em determinado número de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável pelo usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.
- Deverá ser possível cadastrar as comissões de Licitação; permanente, especial, leiloeiro, servidor designado, pregoeiro, leiloeiro oficial, leiloeiro administrativo e comissão de certificado de registro cadastral.
- Deverá registrar e gerir processos de Registro de Preço que utilizem Maior Desconto sobre tabela, permitindo manutenção com a inserção de novos itens na tabela e a alteração dos referidos preços da tabela de preços após a fase de homologação. A manutenção das tabelas de preços deverá preservar o histórico das alterações, com controle de vigência para cada alteração da tabela de preços.
- Deverá ser possível cadastrar fabricantes de itens a serem licitados, e vinculá-los com os itens e seus respectivos códigos de barras.
- Deverá ser possível pré estabelecer quais os documentos serão necessários para a emissão do CRC- Certificado de Registro Cadastral
- Deverá ser possível emitir o CRC – Certificado de Registro Cadastral com modelo previamente formatado e configurado pela entidade licitante.
- Deverá ser possível realizar requisição de contratação, identificando que a mesma se destina a futuro processo licitatório o qual utilizará como critério de julgamento o menor preço obtido através do maior desconto sobre tabela de preços.
- Deverá ser possível registrar a pesquisa de preços da requisição manualmente, e também, através da importação de arquivo padronizado referente aos itens da coleta de preços preenchida pelo próprio fornecedor
- Deverá ser possível realizar a classificação automática dos preços coletados na requisição, calculando e apresentando qual fornecedor possui a melhor proposta conforme o critério de julgamento previamente estabelecido.
- Deverá ser possível anexar arquivos referentes a orçamentos, plantas, laudos, pareceres e armazená-los dentro do sistema. Dever ser possível relacioná-los a determinada requisição de

contratação, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo à base de dados.

-Deverá ser possível realizar a cópia da requisição de contratação, criando uma nova requisição a partir de outra já realizada sem a necessidade de redigitar as informações inerentes aos itens e seus quantitativos.

-Deverá ser possível realizar a formalização de uma requisição de contratação em processo dispensável, ou licitatório. Nesta situação todas as informações da requisição deverão ser sugestionadas no processo a ser formalizado, permitindo que o valor de orçamento do item no processo seja pré-configurável pelo usuário, podendo ser pelo menor preço ou pelo preço médio da pesquisa de preço.

-Deverá ser possível formalizar uma ou várias requisições em um único processo, sugestionando as informações da requisição neste novo processo e permitindo o remanejamento dos itens destas requisições, agrupando os itens por lote, classificação, despesa ou a critério do usuário.

-Deverá ser possível identificar a fundamentação legal que justifica o processo dispensável de licitação.

-Deverá ser possível visualizar em única tela, sem necessitar navegar para outros formulários, relatórios ou consultas, todos os instrumentos contratuais relacionados a um processo em ordem cronológica, sendo eles: solicitação de empenho, solicitação de empenho complementar, contrato, termo aditivo do contrato, publicação de contrato, publicação de termo aditivo, autorização de compras, ordem de execução de serviço, suspensão/cancelamento de contrato. Deve ser possível configurar os tipos de instrumentos contratuais a serem exibidos.

-A partir desta visualização, deverá ser possível a navegação direta para o formulário de registro do referido instrumento contratual.

-Deverá haver consulta em única tela permita escolher quais dos instrumentos contratuais deverão ser consultados, podendo optar pelos instrumentos contratuais dos processos, sendo eles: pedido de empenho, pedido de empenho complementar, contrato, termo aditivo, publicação de contrato, publicação de termo aditivo,

- Deverá ser possível realizar processos licitatórios os identificando se permitem a participação de consórcios de empresas.

- Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-los se o mesmo será julgado de forma unitária, global ou por lote.

- Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo quanto ao seu tipo de fornecimento, se integral ou parcelado.

- Deverá ser possível registrar o credenciamento e a habilitação das empresas fornecedoras identificando, se o porte delas é ME ou EPP, e se estão sediadas local ou regionalmente, com seus respectivos representantes legais nos processos da modalidade de pregão.

-Deverá ser possível realizar o registro dos processos desertos e frustrados, com sua respectiva justificativa e data do Ato.

- Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o percentual ou o valor mínimo de variação entre os lances, a seu critério.

- Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o tempo máximo em minutos e segundos entre os lances.

- Ao findar a rodada de lances no caso de pregão, e na classificação de propostas, para os demais processos, o sistema deverá identificar automaticamente se houve ou não empate ficto, com base no Direito de Preferência (ME ou EPP) e na Prioridade (Me ou EPP Local/Regional), em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, Art. 48º, § 3º e inciso III.

-Na sessão Pública do Pregão, ao realizar os lances o sistema deverá apresentar a diferença percentual entre o lance atual em relação ao último lance e em relação ao valor da proposta.

-Deverá ser possível realizar o registro dos lances, registro de desempate ficto e da negociação com auxílio do sistema, o qual deverá indicar as próximas etapas, sugerindo a abertura dos respectivos formulários.

- Deverá ser possível consultar todo o histórico do pregão em um único relatório, o qual deverá demonstrar as fases de credenciamento, classificação da proposta, histórico dos lances, classificação após os lances, benefícios da Lei Complementar 123/06, registros de negociação, habilitação, Rateio dos itens por lote (quando houver), classificação final por item e classificação final por fornecedor.

- Quando não houver três fornecedores na fase de lances do pregão, deverá ser possível permitir a participação de fornecedores que não estiverem na margem dos 10% em relação a proposta, a critério do usuário,

-Deverá ser possível registrar o Parecer Técnico e o Parecer Jurídico da Licitação

- Deverá ser possível anexar arquivos referentes aos documentos do processo e armazená-los dentro do sistema. Deverá ser possível relacioná-los a determinado processo, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo à base de dados.

-Deverá ser possível visualizar em única funcionalidade, podendo ser impresso em relatório todas as principais informações que compõem o processo, sendo elas: Requisição que originou o processo, data de expedição, data de publicação, data de abertura, data de homologação, Critério de Julgamento, Descrição do Objeto, Documentos exigidos na licitação, Despesas Orçamentárias do processo, itens com seus respectivos quantitativos e cotação, Fornecedores, Solicitação de Empenho e Autorizações de Compra.

-Deverá ser possível consultar o saldo virtual do produto, o qual é composto pela soma dos produtos em estoque e dos produtos que estão em processos de compras.

-Deverá ser possível consultar o valor praticado pelos vencedores por produto(s), filtrando por processo, e ou, fornecedor, e ou por período.

Deverá ser possível identificar em única funcionalidade a data de realização de cada uma das fases do processo, sendo elas: Edital, Solicitação de Reserva de Recursos, Laudo de Análise Jurídica, Entrega de Edital, Designação de Comissão, Habilitação, Análise/Parecer Técnico e Jurídico, Adjudicação, Homologação.

- Deverá ser exibido em funcionalidade única consulta que demonstre a situação de um pedido de compra em relação ao seu atendimento, demonstrando as autorizações de fornecimento relacionadas, o número do empenho, a despesa, a quantidade, a data da entrega, o fornecedor e a data de pagamento.

- Através do módulo de Licitações, deverá ser possível consultar a situação tributária municipal de um determinado fornecedor.

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

- Permitir o credenciamento de dois ou mais fornecedores para o mesmo item em processos de Chamamento Público para Credenciamento, bem como a emissão de instrumentos contratuais para cada um deles.
- Controlar a vigência do credenciamento dos fornecedores e itens, e permitir credenciar ou descredenciar fornecedor ou itens nos processos de Chamamento Público para Credenciamento a qualquer momento.
- Permitir credenciar ou descredenciar fornecedor ou itens nos processos de Chamamento Público para Credenciamento a qualquer momento.
- Garantir a aplicação do preço dos itens definidos pela administração no edital de Chamamento Público para Credenciamento a todos os fornecedores credenciados, bem como o reajustamento dos preços, quando ocorrer.
- Consistir a situação do fornecedor na data de emissão do instrumento contratual dos processos de Chamamento Público para Credenciamento, devendo estar dentro do período de vigência do credenciamento
- Dispor de integração com o software de Pregão Eletrônico, possibilitando a importação dos fornecedores, propostas, lances por item e por lote, e captura dos valores dos itens que compõem o lote, bem como as negociações.
- Emitir um aviso ao registrar as propostas comerciais ou cotação, quando o porte do proponente for diferente de ME ou EPP, e o item de contratação for exclusivo para empresas ME ou EPP (Lei Complementar 123/2006, Art. 48º, inciso III).
- Permitir a importação do rateio entre os órgãos dos processos de Registro de Preço de um exercício para o outro, com o recálculo dos quantitativos para cada órgão com base no saldo remanescente para o processo, de forma automatizada.
- Possibilitar a assinatura eletrônica/digital dos documentos de Contrato e Termos Aditivos, através da integração com Plataformas de Assinatura Eletrônica de Documentos.
- Permitir a alteração das informações referentes ao porte da empresa e prioridade de contratação dos proponentes nos processos, mesmo havendo registro da proposta comercial e/ou início da rodada de lances.
- Dispor de mecanismos que propiciem maior integridade entre os dados dos Contratos, Termos Aditivos, Termos de Credenciamento e Termos de Adesão, enviados na prestação de contas do SIAPC/PAD e Licitação.
- Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir se a marca dos itens, informada na proposta, será ou não apresentada
- Impedir a emissão de empenhos para itens da Ata de Registro de Preços que foram cancelados
- Possibilitar a classificação dos objetos contratados de acordo com as naturezas de objetos definidas na Lei 14.133, possibilitando a vinculação com as categorias disponíveis no Portal Nacional de Contratação
- Dispor de uma forma para aferição das contratações diretas fundamentadas no Artigo 75, incisos I e II da Lei 14.1333, permitindo visualizar o total dos valores gastos por exercício, unidade gestora, fundamento legal e natureza do objeto contratado.

- Permitir a realização de contratações diretas através de Dispensa e Inexigibilidade, com a possibilidade de indicação expressa do amparo legal conforme lei 14.133, evidenciando o artigo, inciso e alínea.
- Possibilitar o acesso através de Menu independente para registro de contratações diretas ou processos licitatórios realizados na Lei 14.133 com possibilidade de restrição do acesso a determinados usuários ou grupos de usuários
- Apresentar corretamente as fases de cada licitação conforme a lei aplicada ao processo, permitindo que ambas as leis convivam em um mesmo sistema, sem impactar no histórico dos processos já gravado, bem como apresentar de forma clara qual foi a lei aplicada em cada licitação.
- Possibilitar a realização do julgamento das propostas antes da fase de habilitação nos processos de concorrência da mesma forma que ocorre para os processos de pregão
- Permitir indicar qual foi o agente de contratação responsável por cada processo licitatório, ou ou a comissão de licitação, quando ele foi substituído por esta.
- Dispor de pesquisa para consultar os processos licitatórios fundamentados na lei 14.133 ou na lei 8.666
- Permitir realizar o registro das aplicações de penalidades contratuais, permitindo a tipificação delas, bem como consultar o histórico das ocorrências.
- Possibilitar a impressão das ocorrências contratuais em relatório, permitindo filtrar por fornecedor, processo e/ou contrato.
- Dispor de integração com plataformas de Pregão Eletrônico (Bolsa de Licitações do Brasil - BLL, Portal de Compras Públicas - PCP, Bolsa Nacional de Compras - BNC), para envio das informações dos processos a serem realizados de forma eletrônica, e recebimento das informações referentes às propostas, os lances por item e por lote, Atas e resultado final da sessão pública.
- Atendimento ao Licitacon:
 - a) atender na íntegra a exigência legal de informações ao programa LicitaCon do Tribunal de Contas do Estado do RS;
 - b) permitir a geração de arquivos com as informações necessárias para atendimento ao LicitaCon;
 - c) permitir o envio de forma eletrônica dos arquivos gerados.

ITEM 11 – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- Publicar os dados dos exercícios de 2014 até a presente data;
- Orçamento de Receita e Despesa;
- Diárias com pesquisa de município;
- Empenhos por credor;
- Empenhos por elemento de despesa;
- Empenhos por órgão;
- Empenhos por recurso vinculado;

- Execução orçamentária por órgão;
- Execução orçamentária por recurso vinculado;
- Execução orçamentária por elemento de despesa;
- Receita arrecadada por elemento;
- Receita arrecadada por recurso vinculado;
- Processos licitatórios com os itens, os proponentes e os vencedores do certame;
- Registro de preços com sua validade e credores registrados;
- Requisições de compras empenhadas por fornecedor;
- Requisição de compra empenhada por requisição;
- Quadro funcional;
- Folha de pagamento, conforme configuração de permissão de eventos/verbas;
- Veículos, bens móveis e imóveis do sistema de Patrimônio;
- Publicação de documentos diversos;
- Exportação e impressão dos dados.
- Permitir acesso de Cidadão, Prestador de serviços e Servidor Municipal que estejam cadastrados e credenciados com usuário e senha no sistema de Cadastro único desktop do Sisprem;
- Dar opção de acesso conforme o tipo de pessoa: Física não prestadora de serviços, Física e Jurídicas prestadoras e Física servidor municipal;
- Permitir consulta de Situação Cadastral junto ao Sisprem;
- Permitir consulta de situação documental;
- Permitir consulta de dívida municipal;
- Permitir consulta de imóveis;
- Permitir consulta de acessos efetuados;
- Para cidadão, permitir também a consulta de certificado de cadastro, consultas médicas, odontológicas e laboratoriais;
- Para prestadores, permitir ainda a consulta de propostas financeiras, comparativo de perda e comparativo de ganho;
- Para servidores, permitir a consulta do contracheque, progressão salarial, relação de dependentes e situação contratual;
- Permitir imprimir e exportar dados.
- Atender na íntegra as exigências do Programa nacional de Transparência Pública.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto terá início a partir da data de assinatura do contrato, conforme acordado entre as partes, estabelecendo essa data como o ponto de partida para a implementação das atividades e o cumprimento das obrigações contratuais.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Rua Duque de Caxias, 1644 - Santana do Livramento RS.

Reajuste

5.3. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

5.4. Após o período de um ano, fica estabelecida a adoção do índice INPC para o caso de reajuste contratual, cujo regramento constará na minuta de contrato, nos termos do inciso I do § 4º e do § 3º do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.1. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

5.4.2 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

Das Obrigações da Contratada

5.5. Iniciar a execução dos serviços a contar da assinatura do Contrato;

5.6. Executar os serviços contratados em conformidade com as condições e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

5.7. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer irregularidade que comprometa ou inviabilize a realização dos serviços;

5.8. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no Contrato;

5.9. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação na execução do objeto, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE;

5.10 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse do SISPREM, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

5.11. Indicar formalmente preposto visando estabelecer contatos com o gestor deste Contrato;

5.12. É vedada a reprodução, divulgação ou utilização de quaisquer informações de que tenham tomado ciência em razão da execução dos serviços prestados, sem o consentimento, por escrito, do SISPREM;

5.13. Prestar treinamento aos servidores designados pelo CONTRATANTE para operar o sistema;

5.14 Disponibilizar versões e releases atualizados durante o período da contratação;

5.15 Apresentar cronograma de implementação/conclusão das melhorias demandadas.

Das Obrigações da Contratante

5.16. Designar gestor e fiscal para acompanhamento e fiscalização do Contrato.

5.17 Promover o acompanhamento e a fiscalização desta aquisição, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.

5.18. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

5.19 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços.

5.20 Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência.

Sanções Administrativas

5.21. Comete infração administrativa o contratado que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

f) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a execução do contrato;

g) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

h.1) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;

i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

5.22. A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes sanções:

a) Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Contratante.

b) Multa, no âmbito do contrato, de:

b.1) 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) ao dia sobre o valor anual do contrato, no caso de atraso para início da execução do objeto, limitada a incidência a 10 (dez) dias. Após este prazo será considerado inexecução parcial ou total do objeto, conforme o caso;

b.2) 0,07% (zero vírgula zero sete por cento) por ocorrência, no caso de indisponibilidade do suporte técnico;

b.3) 1% (um por cento) por ocorrência, no caso de suspensão ou interrupção, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, dos serviços contratuais. Após 03 (três) ocorrências, a cada período de 12 meses, será considerado inexecução parcial inexecução parcial;

b.4) 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor anual do contrato, no caso de inexecução parcial do objeto;

b.5) 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto, incidindo ainda a sanção constante da alínea "c" no âmbito da Administração Pública.

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos das alíneas "b" a "e" do item 5.21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos das alíneas "f" a "j" do item 5.21, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

6.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período indicado pelo SISPREM.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.10. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item:

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.19. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.21. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

7.25. O pagamento será realizado por meio de crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.26. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.26.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.27. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.28. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.29.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.30. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.30. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.31. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva

comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.32. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO conforme art. 6º, XLI, da Lei 14.133.

"Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

[...]

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;"

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será Empreitada por preço Global, conforme Art., 6º, inciso XXIX a Lei 14.133.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.23.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação o patrimônio líquido de no mínimo 10% do valor total estimado da contratação.

8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.27. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.27.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.27.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.27.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.27.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.27.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.27.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.27.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 120.342,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estimativa máxima mensal conforme pesquisa de preço: R\$ 10.028,50 (dez mil e vinte e oito reais e cinquenta centavos).

9.1. O custo máximo estimado total da contratação é de R\$ 120.342,00 (cento e vinte mil trezentos e quarenta e dois reais), conforme pesquisa de preço.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Autarquia.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
71.001.04.122.0020.0000.8001.3.3.9.0.40

I) Gestão/Unidade: 71.001

II) Fonte de Recursos: 0802

III) Programa de Trabalho: 0020

IV) Elemento de Despesa: 3.3.9.0.40

V) Plano Interno: 8001

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

TAIANA TEIXEIRA DALMOLIN

Comissão de Planejamento



Assinou eletronicamente em 23/05/2024 às 11:25:14.

ECILA CRISTINA LEAL TROIAN

Comissão de Planejamento



Assinou eletronicamente em 23/05/2024 às 11:27:38.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP1_2024 (6).pdf (1.36 MB)

Anexo I - ETP1_2024 (6).pdf

Estudo Técnico Preliminar 1/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 301/2024

2. Descrição da necessidade

Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema/software de gestão pública integrado para atender os setores da Autarquia, envolvendo a instalação, configuração, atualização de versão, treinamentos e suporte técnico, com a finalidade de atender às necessidades do SISPREM, tendo em vista o término do atual contrato.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Direção Geral	Ana Cristina Rodrigues Aseff

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A presente contratação deverá atender às necessidades da Autarquia e promover a integração informatizada entre os setores, evitando redundâncias de informações e processos, permitindo que a partir de uma única operação haja o desencadeamento de vários outros processos, gerando um alto grau de segurança e agilidade, com a menor interação possível do usuário.

O software deverá conter, no mínimo, as seguintes especificações:

O sistema será instalado em servidor Windows, de propriedade do SISPREM, e operará em estações com sistema operacional Windows XP e suas atualizações, utilizando banco de dados compatível e gratuito.

O Sistema proposto deverá necessariamente utilizar para armazenamento Banco de Dados Relacional. Entenda-se que estas características não se trata do software desenvolvido pela empresa, mas sim da aplicação de tecnologia apropriada de armazenamento e gerenciamento dos dados, visando prover segurança aos dados e evitar redundância nas informações.

Deverá estar desenvolvido em ambiente de total compatibilidade e integração com o ambiente gráfico Microsoft Windows, com operação via mouse.

Deverá prover controle de acesso às funções do aplicativo através de usuários e senhas.

O sistema deverá possuir ferramenta que permita visualizar os relatórios gerados em qualquer um dos seus módulos. Essa ferramenta deverá permitir de forma automática o gerenciamento da emissão e pesquisa dentro do relatório. Exemplo: Emitir determinado intervalo de páginas, determinado número de cópias, localização de conteúdo dentro do relatório, etc.

Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser feitas alterações em seu conteúdo.

O banco de dados deverá ser de livre distribuição. Não poderá representar custos individualizados ou mascarados dentro da proposta. Deverá ser disponibilizada versão para instalação em quantos equipamentos forem necessários sem a necessidade de compra de licenças de uso ou qualquer outro tipo de direito sobre o software.

O sistema deverá possuir ferramenta de Backup Automático diário.

A empresa vencedora da licitação deverá oferecer suporte técnico e atendimento durante o expediente do Sistema de Previdência Municipal de Santana do Livramento (07h30 às 13h30). A proponente deverá apresentar e disponibilizar sistema de acompanhamento de dúvidas e demandas, registrando o controle das solicitações, para que seja possível acompanhar, via Internet, o andamento de uma solicitação, referente a Sistemas ou Serviços prestados, desde sua abertura até o encerramento. Além deste, a empresa deverá efetuar inicialmente nos 06 (seis) primeiros meses de uso do software, no mínimo 02 (duas) visitas mensais de 02 (dois) dias a cada módulo, posteriormente ao sexto mês de instalação, 01 (uma) visita mensal de 02 (dois) dias ou 02 (duas) visitas mensais de 01 (um) dia com técnicos capacitados, para atendimento de cada módulo mediante agendamentos perdurando até o fim do contrato. Essas visitas deverão ser feitas por técnicos qualificados, a fim de verificar o andamento dos sistemas, efetuar atualizações e treinamentos necessários para suas utilizações. Salientamos que as visitas deverão ter os custos inclusos no valor da locação mensal. No caso de solicitação entre o prazo definido para as visitas obrigatórias (em caso de pane geral em algum equipamento e seja necessário reinstalação dos softwares), a empresa deverá fornecer suporte presencial, através do envio de um técnico da empresa até a sede do Sistema de Previdência Municipal de Santana do Livramento, sem custos adicionais.

A empresa vencedora terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias para **conversão** total dos dados já existentes em nosso banco de dados relativo aos exercícios de anos anteriores.

A conversão será de inteira responsabilidade da contratada. A fase de migração dos dados será de responsabilidade única da contratada, desde a instalação do novo software até a busca dos elementos constantes em nossa base de dados.

Oferecer treinamento operacional para os servidores do SISPREM, a ser realizado na Sede da Contratante, a partir da instalação e toda vez que se fizer necessário durante a vigência do Contrato em decorrência de mudanças e atualizações do sistema.

Todo e qualquer treinamento, durante a vigência do contrato, deverá ser efetuado nas dependências do Sistema de Previdência Municipal sem custo adicional.

Despesas de locomoção, estadias e diárias deverão estar inclusas no valor da proposta.

A integração entre os setores desta autarquia, informatizados pelo sistema, deverá evitar a redundância de informações e processos, permitindo que a partir de uma única operação haja o desencadeamento de vários outros processos, gerando um alto grau de segurança e agilidade, com a menor interação possível do usuário.

ITEM	QUANT	OBJETO
01	01 cópia	Software para Orçamento, Contabilidade e Empenhos

02	01 cópia	Software para Tesouraria
03	01 cópia	Software para Controle Patrimonial
04	01 cópia	Software para Controle do Almojarifado
05	01 cópia	Software para Folha de Pagamento
06	01 cópia	Software para Setor Pessoal
07	01 cópia	Software para E-Social
08	01 cópia	Software para Controle Gastos Médicos
09	01 cópia	Software para Protocolo
10	01 cópia	Software para Compras, Licitações e Contratos
11	01 cópia	Portal da Transparência

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DOS SOFTWARES:

ITEM 01 - SOFTWARE PARA ORÇAMENTO, CONTABILIDADE E EMPENHOS CONTABILIDADE PÚBLICA:

Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira para o órgão, fundo, despesas obrigatórias do SISPREM.

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

Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentares saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados.

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

Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos.

Permitir lançamentos automáticos provenientes dos módulos de arrecadação, gestão de pessoal, compras de materiais, patrimônio e licitações e contratos.

Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício.

Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório e fonte de recursos.

Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.

Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado (PCASP atual).

Permitir utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis. -Disponibilizar ao usuário rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis.

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

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

Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.

Permitir estorno de lançamento nos casos em que se apliquem.

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

Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.

Permitir a contabilização de retenções na emissão ou liquidação do empenho.

Permitir o controle de gastos da Entidade através de uma programação financeira.

Permitir a utilização de subempenho para empenhos globais ou estimativos.

Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática e não automática (na emissão ou liquidação do empenho).

Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.

Permitir controle de reserva de dotações, possibilitando seu complemento/anulação e baixa através da emissão do empenho.

Permitir a configuração do formulário de empenho, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.

Permitir controle de empenho referente as fontes de recurso.

Permitir controle dos empenhos de recursos antecipados (Adiantamentos, Subvenções, Auxílios e Contribuições).

Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.

Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de, ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.

Permitir cadastro de prestadores de serviços, fornecedores, de natureza física ou jurídica integrado;

Cadastrar natureza de estabelecimentos;

Cadastrar divisões administrativas;

Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.

Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão da entidade autárquica.

Permitir atualização da tabela de Classificação Económica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, IPC 14 atualizada, Portaria MTP 1.467/22, LRF 101/2000.

Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.

Emitir relatório da proposta orçamentária conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição federal e pela lei complementar 101/200 (LRF).

Integrar-se totalmente as rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.

Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas.

Permitir o controle de metas de arrecadação das receitas, podendo ser em qualquer nível da categoria econômica.

Atender integralmente as obrigações e exigências legais e estruturais de software para a Matriz de Saldos Contábeis (MSC) em sua implantação sendo mantidas as exigências durante todo o período de contrato;

Atender integralmente as obrigações legais e exigências de software para o E-Social durante todo o período de prestação de contrato.

Automatizar os processos de verificação de valores recolhidos mensalmente de funcionários, aposentados ou pensionistas públicos e de entidades públicas, possibilitando a geração de cálculos de recolhimentos, de correções, e a realização de controles sobre todos os valores de entradas do fundo utilizado.

-Apresentar integração automática entre os sistemas de Patrimônio e Contabilidade da Autarquia;

-Apresentar integração entre os sistemas de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento, Atendimento ao e-Social;

-Sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento integrado a Contabilidade Pública;

-Sistema de Tesouraria integrado ao sistema de Contabilidade Pública.

-MSC O Sistema já deverá atender ao disposto na Portaria do Tesouro Nacional nº 896/2017, de 31/10/2017, referente a Matriz de Saldos Contábeis.

-Disponer 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;

-Disponer de relatório para apuração do PASEP. Permitir que a entidade possa selecionar as receitas que compõem a base de cálculo. Deverá ser possível informar o percentual de contribuição do PASEP;

Disponer do relatório Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas de acordo com as regras definidas na Lei 4.320/64, de 17 de março de 1964. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso considerando os valores do orçamento inicial e o valor do orçamento atualizado;

-Disponer do relatório Balanço Financeiro de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público

-Disponer do relatório Balanço Patrimonial de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público.

-Disponer do relatório Demonstrativo das Variações Patrimoniais de acordo com as regras definidas no DCASP.

- Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público

-Disponer do relatório Demonstrativo da Dívida Fundada de acordo com as regras definidas no DCASP.

-Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público;

-Disponer do relatório Demonstrativo da Dívida Flutuante de acordo com as regras definidas no DCASP;

-Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público;

-Disponer do relatório Demonstração dos Fluxos de Caixa e de acordo com as regras definidas no DCASP;

-Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público;

-Disponer do relatório Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido de acordo com as regras definidas no DCASP

- Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público;

-Disponer de um cadastro de Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) permitindo que a entidade possa definir a conta contábil a débito e a crédito que será utilizada no processo de contabilização;

-Disponer de um cadastro de Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP) permitindo que a entidade possa inserir os Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) que serão utilizados no processo de contabilização;

-Disponer de uma rotina que atualize de forma automática os cadastros de Natureza da Receita, Natureza de Despesa, Plano de Contas, Função e Subfunção, ficando a critério do usuário o momento da atualização dos mesmos. Estes cadastros devem ser atualizados com as mesmas informações definidas pelos órgãos de fiscalização estaduais e federais;

O sistema deverá escriturar em tempo real todos os atos e fatos administrativos que afetam ou que podem afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme exigência da LC 101/2000 em seu art. 48, inciso III, e o Decreto Federal 7.185/2010, atualizados; garantindo que todos os atos e fatos movimentam todas as contas contábeis de acordo com o ato e fato realizado através das diversas funcionalidades do sistema, atendendo assim ao padrão mínimo de qualidade da informação contábil

-Disponer de rotinas para a realização de correções ou anulações por meio de novos registros, assegurando a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico de todos os atos.

-Disponer 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;

- Disponer de um cadastro do Plano de Contas com os atributos definidos pelo PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público;

-Permitir que o sistema acesse vários exercícios financeiros da autarquia, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou emissão de relatórios;

-Disponer de uma consulta que demonstre 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 e Saldo Disponível.

-Disponer 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;

-Disponer de um relatório que possibilite consultar os saldos movimentado nas contas corrente de fonte de recursos do tribunal de contas com os saldos registrados nas contas correntes da Matriz de Saldos Contábeis (financeiro por fonte);

-Disponer do relatório Balanço Orçamentário de acordo com as regras definidas no DCASP – Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público;

-O sistema deverá emitir os arquivos, de forma automatizada, necessários para que as versões SIAPC PAD façam a leitura e emissão de relatórios de prestação de contas mensais ao TCE /RS, em caso haja necessidade de eventual ajuste por parte da contratada, esse não deverá ter nenhum custo adicional.

-Disponer de ferramenta que possibilite a elaboração e envio da EFD-Reinf;

Possuir cadastro do contribuinte específico em atendimento a exigência da EFD-Reinf,

-Disponer de um Painel para consultar de empenho/liquidação/Documento de todos os fornecedores enquadrados como contribuinte REINF;

-Disponer de mecanismo que permita controlar a quebra de ordem cronológica de emissão de empenho e documento extra;

-Disponer de relatório que permita realizar a conferência de saldos contábeis por fonte de recursos, demonstrando os saldos anteriores, entradas, saídas, saldo contábil e saldos das movimentações;

-O sistema deverá disponibilizar relatórios que possibilitem de forma acessível as informações necessárias para preenchimento do SICONFI, DCA, RREO e RGF.

Treinamento para uso do sistema;

Cumprir com as exigências das NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor Público), bem como, todas as exigências legais, direcionadas a contabilidade, atuais ou que possam vir a surgir durante o período do contrato e sua implantação e treinamento, caso necessário.

ORÇAMENTO PÚBLICO

Elaboração do orçamento do próximo exercício, devendo iniciar os trabalhos sem o fechamento do exercício anterior;

Transferir automaticamente de um exercício para outro, os cadastros da contabilidade e fornecedores, também os restos a pagar orçamentários e extraorçamentários;

Controle e acompanhamento orçamentário;

Emissão e controle de empenhos orçamentários, extraorçamentários e restos a pagar;

Controle de fornecedores;

Acompanhamento instantâneo dos saldos de receitas, despesas, fornecedores, empenhos, caixa, bancos e contabilidade;

Atualização instantânea de saldos;

Permitir a operacionalização de vários exercícios simultaneamente;

Tarefas diárias compreendendo a emissão, liquidação, anulação, pagamento dos empenhos, suplementações e reduções de verbas, reserva de dotação, arrecadação da receita e todos os lançamentos contábeis;

Contabilidade com seus respectivos relatórios legais, conforme Lei 4320/64 e exigências do Tribunal de Contas do Estado;

Relatórios parametrizados conforme necessidade dos órgãos municipais;

Integração com software da tesouraria com todas as operações financeiras lançadas automaticamente e consequente atualização dos arquivos;

Rotinas para Controle dos recursos vinculados conforme exigências do TCE;

Geração e envio dos relatórios SIAPC PAD sem a necessidade de intervenção da empresa prestadora, caso haja a necessidade de intervenção, não poderá haver cobranças adicionais.

Cadastros a serem mantidos

Receitas, despesas, bancos, contabilidade, fornecedores, empenhos orçamentários, empenhos extraorçamentários e restos a pagar.

Consultas Mínimas Possíveis

Razão da receita, da despesa, de caixa, de bancos, de fornecedor, de empenhos orçamentários e extraorçamentários, de empenhos restos, e contas da contabilidade;

Saldo da despesa, de fornecedor orçamentário e extraorçamentário, de fornecedores restos;

Empenhos por vencimento;

Fornecedores por categoria;

Geração dos seguintes relatórios Receita

Balancete da receita, relação da receita, razão da receita, resumo diário da receita e despesa, demonstrativo da receita e despesa extra, demonstrativo da receita por recurso vinculado, com saldo inicial, arrecadado e a diferença.

Despesa

Balancete da despesa, relação da despesa, razão da despesa, demonstrativo da despesa, resumo realizada, relação dos créditos adicionais e reduções, despesas por categoria com percentuais, projeto da despesa com objetivos, relação da funcional programática, relação reserva de dotação, relação por projeto atividade, consolidação por categoria, demonstrativo da despesa por recurso vinculado com saldo inicial, atualizado, realizado e a realizar.

Gastos

Demonstrativo de gastos com pessoal;

Demonstrativos de execução orçamentária;

Controle de restos a pagar por vínculo de recurso.

Contábeis

Balancete de verificação, balancete financeiro, diário da tesouraria, diário de caixa e bancos, diário geral, razão da contabilidade e plano de contas.

Fornecedores

Relação de fornecedores orçamentários, fornecedores extras e fornecedores restos.

Razão dos fornecedores orçamentários, fornecedores extras, e fornecedores restos, com opção do histórico da compra (histórico do empenho);

Relação de fornecedores - valor empenhado, relação de fornecedores – valores pagos.

Empenhos

Relação de empenhos orçamentários, empenhos extra, empenhos restos;

Razão de empenhos orçamentários, empenho extra, empenhos restos e empenhos para balanço.

Anexos orçamentários

Demonstrativo Receita e Despesa, Resumo da Receita, Resumo da Despesa, Natureza da Despesa, Fontes da Receita, Elementos da Despesa, Programa de Trabalho, Despesa por Projeto e Atividade, Demonstrativo Despesa/Vínculo, Despesa por Órgãos e Funções, Comparativo da Receita, Despesa Autorizada x Despesa Realizada, Balanço Orçamentário;

Anexos Contábeis

Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais, Dívida Fundada Interna e Dívida Flutuante;

Permitir a consulta financeira, individual, global, analítico, sintético e movimentações;

Armazenamento do histórico nos cadastros;

Situação do cadastro financeiro;

Cadastro financeiro analítico;

Resumo do cadastro financeiro;

Relatório resumido execução orçamentária;

Relatório de Gestão Fiscal;

DCA (Anual).

PLANO PLURIANUAL-PPA:

O Módulo PPA deve operar integrado aos Módulos de Lei de Diretrizes Orçamentárias, Contabilidade e Orçamento Público.

Entre suas funções devem estar:

Permitir o cadastramento do planejamento orçamentário, estabelecido através das prioridades e metas quadriennais da administração pública.

Ser totalmente adequado à legislação inerente ao processo de elaboração, execução e avaliação dos objetivos planejados.

Servir de suporte para elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei do Orçamento Anual.

Cumprir com as exigências do NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor Público), bem como, todas as exigências legais direcionadas a contabilidade.

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS-LDO:

O Módulo LDO deve operar integrado aos Módulos do Plano Plurianual, Contabilidade e Orçamento Público. Entre suas funções devem estar:

Permitir o cadastro das diretrizes, prioridades e metas da Autarquia.

Contabilizar as políticas, objetivos e metas estabelecidas no Plural Plurianual.

Orientar a elaboração da proposta orçamentaria de cada exercício financeiro.

Permitir ainda o cadastramento dos anexos de metas e riscos fiscais, exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e padronizados pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Ser totalmente voltado a legislação específica, serve de elo entre o Plano Plurianual e a Lei do Orçamento Anual.

Cumprir com as exigências do NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor Público), bem como, todas as exigências legais direcionadas a contabilidade.

ITEM 02 –SOFTWARE PARA TESOURARIA

-Abertura e encerramento de caixa sem a necessidade de utilização de qualquer tipo de autenticadora mecânica sendo que após o encerramento de determinada data contábil não possam mais ser efetuados lançamentos na data encerrada, a fim de que toda retificação necessária só possa ser efetuada através dos meios contábeis legais, na data em que forem apuradas, não permitindo assim, que possam ser alterados, de nenhuma forma, relatórios já emitidos.

-Todas as autenticações necessárias a segurança dos registros, devem ser geradas pelo próprio sistema, constando impressas em cada documento emitido, de recolhimento, pagamento ou transferência. Na autenticação deve conter as informações mínimas, a conta utilizada, a data contábil, o valor, o vínculo de recurso, e o tipo de lançamento (pagamento /recolhimento)

-Possibilitar a arrecadação da receita orçamentária com emissão automática de Comprovante de Recolhimento de Receita, onde possa ser identificado o nome do contribuinte, a data contábil, a conta onde foi recolhida a receita, o valor, o vínculo de recurso, a especificação da receita orçamentária e o histórico, com autenticação do sistema contábil impressa.

-Possibilitar a arrecadação extraorçamentária com emissão automática de Comprovante de Recolhimento de Receita Extra Orçamentária, onde possa ser identificado o nome do contribuinte, a data contábil, a conta onde foi recolhida a receita, o valor, o vínculo de recurso, a especificação da receita extraorçamentária e o histórico, com autenticação do sistema contábil impressa.

- Possibilitar o registro do pagamento da despesa orçamentária; com a impressão automática de comprovante da contabilização em que conste, como informações mínimas, a data do registro contábil, o código da conta utilizada, o credor, o histórico, a forma de pagamento, o vínculo de recurso, bem como a autenticação do sistema contábil.
- Possibilitar o registro do pagamento de restos a pagar, com a impressão automática de comprovante da contabilização em que conste, como informações mínimas, a data do registro contábil, o código da conta utilizada, o credor, o histórico, a forma de pagamento, o vínculo de recurso, bem como a autenticação do sistema contábil.
- Possibilitar o registro dos pagamentos extra-orçamentários, com a impressão automática de comprovante da contabilização em que conste, como informações mínimas, a data do registro contábil, o código da conta utilizada, o credor, o histórico, a forma de pagamento, o vínculo de recurso, bem como a autenticação do sistema contábil.
- Contabilização de transferências bancárias, com a impressão automática de Registro de Fato contábil, demonstrando todas as contas envolvidas a crédito e a débito, a data contábil, o valor, o vínculo de recurso e o histórico, bem como a autenticação do sistema contábil.
- Boletim de caixa;
- Boletim de receita, com a possibilidade de selecionar, de forma individual, a receita por contribuinte, por período, ou por recurso de receita;
- Boletim de despesa;
- Movimento de bancos;
- Cópia de cheques;
- Relação de cheques emitidos;
- Relatório da movimentação financeira;
- Relatório da movimentação de bancos por vínculo;
- Relação da despesa extra-orçamentária;
- Relação da receita extra-orçamentária;
- Comparativo da movimentação da tesouraria com a contabilidade;
- Razões de contas
- Relatório espelho de conta corrente, onde conste como informações mínimas: o número do empenho com a identificação do credor, a data do lançamento, o número do cheque utilizado, e o valor.
- Extrato de contas, onde conste como informações mínimas: o número do empenho com a identificação do credor, a data do lançamento, o número do cheque utilizado, e o valor.
- Extratos de movimento financeiro com indicação do credor, nº de cheque e nº de empenho e valor.
- Integração de forma on-line com a contabilidade e demais sistemas.

- Conciliar os saldos das contas bancárias emitindo relatório de conciliação bancária;
- Cadastro de dados bancários dos fornecedores, prestadores de serviços, servidores ativos, inativos e pensionistas identificados por grupos de pagamento.
- Emissão de relatório por relação de contas de fornecedores.
- Cumprir com as exigências do NBCASP
- Demais atributos necessários ao pleno funcionamento de uma tesouraria no setor público, cumprindo com toda legislação vigente.

ITEM 03 - SOFTWARE PARA CONTROLE PATRIMONIAL

- Relações de Localizações, Classificações, Fornecedores, Itens, Itens Incluídos, Itens Baixados, Itens Transferidos, Itens Reavaliados, Histórico dos Itens, Tombamento;
- Controlar entradas, saídas e movimentação dos bens;
- Cadastro de bens móveis e imóveis atualizado;
- Permitir reavaliação, transferência e baixa de itens; incorporação e desincorporado do bem;
- Manter cadastros de itens, classificações, fornecedores, localizações;
- Permitir consultas de localizações, classificações, fornecedores, itens por Código, Nome, - Localização, Classificação e Movimentações.
- Permitir a geração dos seguintes relatórios:
- Emitir Termos de Responsabilidade;
- Emitir Inventário e Resumo Global.
- Emitir relatório de bens por contas, geral e resumido, por períodos.
- Cumprir com as exigências do NBCASP e legislação vigente.

ITEM 04 - SOFTWARE PARA CONTROLE DE ALMOXARIFADO:

Manter um cadastro de fornecedores atualizado, controle das entradas e saídas de materiais, estoque mínimo, destino e utilização dos mesmos;

Manter cadastros de Materiais, Fornecedores, Destinos e Atividades de Fornecedores;

Controle de Requisições por departamento, setor ou obra;

Controle de Gastos por setor

Análise de consumo de produtos;

Ponto de Compra de Produtos Selecionados;

Geração e emissão de relatórios: Relação de fornecedores, de materiais, entradas e saídas no período, materiais com estoque abaixo do mínimo, emissão de requisições;

Ficha para controle por produto;

Relação de Destinos/Requisitantes;

Resumo das Movimentações;

Emissão do Inventário Contábil;

Emissão de balancete geral e resumido por almoxarifado, por período.

ITEM 05 - SOFTWARE PARA FOLHA DE PAGAMENTO:

- Gerar cálculos semanais, quinzenais, mensais, adiantamentos e suplementares;
- Acompanhamento quinzenal;
- Controlar o vale transporte, dependentes para IR e SF, e pensão judicial controlando seus beneficiários;
- Contabilizar a folha e as previsões com os encargos;
- Permitir a montagem da tabela de eventos completa, parametrizada pelo usuário;
- Calcular a folha de pagamento complementar apurando as diferenças para pagamento como adiantamento ou como diferença complementar, na folha normal seguinte;
- Processar a geração de envelopes, cheques, líquidos, créditos bancários e líquidos de pensão judicial;
- Permitir a geração de relatórios com opção em diversos formatos como PDF, Excel e TXT;
- Gerar relatório de ficha financeira por contrato com a opção de escolha de ano, do mês (ou meses);
- Relação de cálculo de Folha de Pagamento, Imposto de Renda, INSS, relação de líquidos, relações bancárias (geração em arquivos), RAIS, DIRF, informe de rendimentos, (podem ser gerados em arquivos se necessário);
- Configuração e emissão dos contracheques dos servidores ativos, inativos e pensionistas;
- Calcular e emitir avisos e recibos de férias normais, coletivas e programadas;
- Calcular rescisão;
- Tratar os afastamentos e faltas nos períodos aquisitivos;
- Permitir o pagamento do adiantamento de 13º salário na folha de férias;
- Dispor de relatório para conferência de avos perdidos por motivos de ausência (falta e afastamento), por funcionário, para a apuração dos períodos de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço. Deverá listar a quantidade de faltas e afastamentos ocorridos em cada período de apuração de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço;
- Existir na folha de 13º Salário configurações de cadastro para que o sistema calcule, some e proporcionalize automaticamente os avos de quem esteve em auxílio doença, maternidade ou acidente de trabalho durante todo ano, e para os inativos e pensionistas que são admitidos na metade do mês o sistema deve calcular também os avos proporcionais aos dias do mês para os eventos que não possuem fórmulas;
- Processar a grade de efetividade, certidão por tempo de serviço (aposentadoria de estatutários);
- Emitir a tabela de salários em valor ou coeficiente;
- Controlar automaticamente o desconto mensal da pensão judicial;
- Controlar dois ou mais contratos de servidores para apuração de impostos e contribuições (com checagem do teto Máximo, percentuais e abatimentos);

- Permitir a visualização de relatórios em vídeo, para conferencia, com opção ou não para impressão;
 - Possibilitar o dimensionamento do sistema de acordo com a necessidade de o usuário utilizar ou não, determinadas rotinas existentes (vale transporte, dependentes, tabelas salariais, etc.), inibindo dos menus as não utilizadas e se auto-adaptando para tratar a informação fora da rotina;
 - Possibilitar a informação dos eventos para os cálculos (proventos/descontos) sob 3 formas: Individual, coletiva e fixa;
 - Permitir definir cálculos particulares criados pelo usuário através de um módulo de regras;
- Possibilitar no Cadastro de Contrato a especificação do tipo de aposentadoria (por tempo de contribuição, integral, proporcional, por invalidez);
- Gerar remessas bancárias de acordo com o *layout* solicitado de cada agência bancária;
 - Controlar os pensionistas para que no mês que completarem 21 anos o sistema emita um aviso de exoneração do mesmo, evitando assim a ocorrência de pagamentos indevidos;
 - Total integração do módulo de Folha de Pagamento com o módulo dos gastos médicos para que ocorra a importação das despesas médicas, odontológicas e laboratoriais de forma automática para a folha mensal corrente;
 - Geração de arquivos para importação e exportação do CONSIGNET;
 - Integração de dados do protocolo e cadastro geral com o cadastro de pessoas da folha de pagamento;
 - Geração dos arquivos do PAD para o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul;
 - Importação e unificação de dados já existentes no sistema mantendo uma única empresa com todos os servidores ativos, inativos e pensionistas para fins de regularização da origem das pensões para o E - social;
 - Disponibilizar o acesso a Contracheques e Comprovantes Anual de Rendimentos, comprovantes de despesas médicas via Internet, operando totalmente integrada, on-line, em tempo real, acessando a mesma base de dados da Folha de Pagamentos disponível na rede interna;
 - Permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validá-las ou rejeitá-las com documentos anexados quando necessário e atualizá-las no cadastro do funcionário.
 - Possuir uma guia que possibilite a comparação do provento anterior com o provento do mês atual para apuração de possíveis divergências nos proventos. Tal guia também deverá possibilitar a comparação dos valores de eventos entre mês anterior e mês atual para verificação de valores calculados com erro nas fórmulas;
 - Possibilidade de abertura não só da folha atual como também de folhas futuras para conferência da inclusão de eventos a partir de uma data específica;
 - Tanto no lançamento dos eventos fixos como nos de ocorrências mensais deverá existir a possibilidade de inserção de uma data de início e uma data fim onde o cálculo seja proporcional aos dias do referido mês e que chegando à data final o evento não calcule mais para aquele servidor;
 - Guia emergencial que possibilite a alteração manual dos cálculos automáticos em caso de cálculos errados nas fórmulas dos eventos ou dificuldades de contato com o suporte;
 - Suporte técnico de acompanhamento permanente 30h mês online através de aplicativos de mensagens ou outra forma durante o horário de funcionamento da autarquia para esclarecimento de dúvidas e configuração de eventos quando necessário;
 - Serviço técnico de análise, migração, conversão e capacitação continuada online ou presencial para uso do novo sistema ou cada vez que houver atualizações;

- Geração de relatórios com campos personalizáveis segundo a necessidade do usuário;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar e Retroativa com encargos (IRRF/Previdência/IRRF sobre rendimentos recebidos acumuladamente), recalculando todos os funcionários que tiveram diferença salarial a ser paga;
- Total integração do módulo de Folha de Pagamento com o módulo de Contabilidade para que ocorra a Importação automática na folha de pagamento mensal corrente dos eventos de diárias e licenças-prêmio lançadas na contabilidade;
- Geração dos arquivos com os valores da assistência médica descontados de cada servidor para importação na Declaração de Serviços médicos e de saúde (DMED);
- Geração de arquivos com dados para o Cálculo Atuarial anual de acordo com o Layout solicitado pela Empresa ganhadora da licitação para sua elaboração;
- Módulo específico para envio das informações para o E - Social com todos os eventos utilizados com nomenclatura segundo os layouts solicitados no manual atualizado do E - Social onde o Usuário consiga gerar, enviar, consultar processamento e ter acessos aos arquivos XML gerados para envio ao E – Social;
- Campo para lançamento do valor de INSS de outras fontes do servidor para fins de justificar o não desconto do INSS do Servidor em seu contracheque;
- Módulo de concessão de reposições salariais tanto por regime, quanto por tabelas onde haja a possibilidade de lançamentos manuais nos eventos sem fórmula;
- Cadastro Geral com campo para inclusão de foto do ativo, inativo e pensionista;
- Módulo específico para realizar a prova de vida e recadastramento anual dos servidores inativos e pensionistas;
- O Módulo de Folha de Pagamento deverá ser voltado ao atendimento de órgãos públicos, inclusive atendendo necessidades relacionadas aos Recursos Humanos dos professores e médicos do município (diversos contratos para um único servidor);
- Todos os cálculos e seleções do Módulo de Folha de Pagamento deverão ser feitos em tabelas e parâmetros de fácil entendimento e utilização pelo usuário final, nunca através de artifícios de programação, alterações em códigos fontes ou linguagens de programação desconhecidas dos técnicos da autarquia;
- Permitir o controle de descontos consignados na folha de pagamento dos funcionários, de forma que o valor máximo de desconto não ultrapasse a margem legal de desconto, que deve ser definida pela entidade. Deverá ter opção para que seja possível descontar todos os valores consignados dentro da margem legal, priorizar quais descontos deverá ser realizado em ordem de importância, não permitindo o desconto dos valores que ultrapassam a margem legal;
- Dentro do Módulo de Folha de Pagamento deverá possuir uma guia onde serão importadas as Anotações da Ficha Financeira dos Servidores constantes no sistema anterior;
- Deverá permitir o cadastro de servidores que possuem mais de um vínculo empregatício com a entidade, vinculando cada contrato ao seu Regime de Previdência (RPPS ou RGPS). Deverá ainda, para servidores que possuem mais de contrato de trabalho com entidade, realizar o acúmulo de bases de encargos para Previdência (RPPS ou RGPS) e IRRF, bem como o cálculo dos encargos de retenção do servidor e encargos patronais da entidade;
- Os valores descontados do Plano de Saúde e despesas médicas do funcionário devem ser enviados de forma automática para o DIRF e Comprovante de Rendimentos;
- Emitir relatório de movimentação de pessoal, por período, listando minimamente os seguintes tipos de movimentações: Admissão, Demissão, Cargo, Alteração Salarial, Cedência, Afastamentos, Faltas, Movimento Fixo e Variável. O relatório deve conter informações de matrícula, nome do funcionário, período da movimentação e o tipo de movimentação;

- Deverá controlar os valores de descontos na folha de pagamento dos funcionários, permitindo ao usuário administrador parametrizar quais são as verbas de descontos que devem ser controladas, de forma que não gere saldo negativo na folha mensal dos funcionários;
- Os valores dos descontos que foram rejeitados, por motivo de insuficiência de saldo, devem ser listados na forma de relatório contendo minimamente o código e descrição da verba, matrícula e nome do funcionário, e o valor rejeitado;
- Ofertar rotina que permita controlar limite de piso e teto salarial de acordo com os limites configurados pelo usuário. Deverá gerar relatório de críticas no momento da execução do cálculo da folha mensal, quando ocorrer o limite salarial excedido, listando minimamente a matrícula, nome e o valor do salário que gerou o limite excedido;
- Geração do arquivo contendo os valores pagos através do setor de contabilidade aos prestadores de serviço, pessoa jurídica e física para o Programa da DIRF;
- Dispor de rotina de bloqueio do cálculo mensal, não permitindo aos usuários do sistema realizar movimentações que afetem o resultado do cálculo já fechado. Deverá permitir o desbloqueio do cálculo, somente para o usuário autorizado pelo administrador;
- 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;
- Permitir o servidor consultar e atualizar seus dados pessoais no Portal do Servidor, por meio de Login e Senha;
- Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do E - Social referente à Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do E - Social e emitir relatório com as críticas apuradas;
- Além das especificações acima mencionadas o sistema deverá manter-se atualizado conforme as exigências que possam surgir através de novas legislações.

ITEM 06 SOFTWARE PARA SETOR PESSOAL

-Cadastro de servidores ativos, inativos e pensionistas do município, visando o cumprimento das exigências legais em geral, assim como o registro de dados nos layouts do E-Social;

- Processar a grade de efetividade e/ou certidão por tempo de serviço dos ativos (SISPREM). Na certidão devem constar assentamentos dos servidores, efetividade (faltas, licenças, etc.) e todas as suas alterações funcionais, estabelecendo a classificação dos mesmos por categoria funcional, lotação por setor, bem como ocupantes de cargo em comissão, funções gratificadas e/ou gratificações de serviços, desligamentos, inativos e pensionistas (ficha funcional) possibilitando um controle efetivo da vida funcional do servidor, gerando relatórios.
- Manter e controlar os históricos de salários, promoções, estabilidades (com emissão de relatórios de estágio probatório) e transferências entre secretarias, afastamentos, alterações de cargos, horários e tempo de serviço, gerando relatórios para verificação.
- Controle e contagem do tempo de serviço para anuênios e classes, com desconto de afastamento e acréscimo de tempo averbado e férias, gerando relatórios para verificação.

- Possibilitar o controle de processos de aposentadorias, pensões, auxílios e licenças, informando movimentações e atualizações, com relatórios.

- Organizar e manter atualizado um fichário contendo leis, estatutos e normas que regem os servidores do município;

- Gerar no layout compatível os arquivos para importação de dados dos servidores para o Sistema de Fundos de Aposentadorias (cálculo da média aritmética e simulação de aposentadorias), bem como CTC – Certidão de Tempo de Contribuição, podendo importar as contribuições previdenciárias oriundas das origens (DAE, Câmara e Prefeitura).
- Formulário para encaminhamento de inspeção de saúde por acidente de trabalho ou doença do servidor.
- Executar outras tarefas afins;
- Conectar o setor de Folha de Pagamento para acesso às medias das contribuições dos servidores ativos (SISPREM), visando suas aposentadorias.
- Criação de Banco de dados para os servidores ativos (SISPREM), com campos específicos para lançar informações pertinentes sobre a vida funcional: férias, mudanças de classe, faltas, folgas, anuênios, averbações, etc. Capacidade de nesse Banco anexar arquivos (foto de identificação, digitalização de documentos relevantes).
- Campo para controle das informações dos estagiários do SISPREM.
- Espaço para digitalizar, organizar e armazenar os processos de Aposentadorias e Pensões e assim termos um acesso eletrônico a todos eles.

ITEM 07 - SISTEMA E - SOCIAL

Sistema Atualizador Cadastral

- Integração sistema E - Social com o sistema Gestão de Pessoal;
- Integração do Sistema Atualizador Cadastral com o sistema de Gestão de Pessoal;
- Integração do Sistema Atualizador Cadastral com o Portal do Servidor;

Instalação:

- Procedimentos operacionais para tornar executável o Software no ambiente computacional determinado.

Implantação/Integração:

- Procedimentos de implantação e integração do Sistema licitado com os sistemas atuais em uso pelo SISPREM serão de responsabilidade única e exclusivamente da contratada, desde a instalação do software até a busca dos elementos constantes em nossa base de dados
- Todos os procedimentos de integrações, processos de atualizações, saneamento de dados, tempestividade de informações, deverão ser entregues no prazo máximo de 30 dias após a assinatura do contrato, de forma a viabilizar os procedimentos de saneamento de cadastros e preparação da base de dados em atendimento ao E - Social.

Descrição das especificações técnicas mínimas e obrigatórias dos sistemas e módulos:

E - Social:

- Integrado ao Sistema Gestão de Pessoal;

E - Social Adequação

- Parâmetros e configurações do **E - Social**;
- Parametrização das rubricas do **E - Social** com as bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e relatórios de divergências;
- Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do **E - Social**;
- Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao **E - Social**;
- Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo **E - Social** com todas as informações exigidas pelo **E - Social** Nacional;
- Realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do **E - Social** referente à Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do **E - Social** e emitir relatório com as críticas apuradas.
- Análise do arquivo de retorno da Qualificação Cadastral com relatório de críticas.
- Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas;
- Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas;
- Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao **E - Social**

E - Social (Sped)

- Permitir a parametrização da periodicidade dos envios dos eventos ao **E - Social**.
- Validar as informações do layout do **E - Social** com o sistema de gestão de pessoal para realizar a correta geração e envio dos eventos ao **E - Social**.
- Gerar os arquivos dos eventos do **E - Social** em formato XML e PDF.
- Realizar a comunicação com o **E - Social** utilizando a tecnologia webservice e certificação digital.
- Receber, interpretar e armazenar os protocolos de retorno da validação de estrutura do XML e PDF.
- Notificar o responsável pelo envio das informações do **E - Social** nos casos de erros ou inconsistências.
- Emitir relatório de críticas de validação.
- Reenviar os eventos do **E - Social** que apresentaram inconsistência.
- Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento.

Registros SMT (Segurança e Medicina do Trabalho)

- Gestão do Registro de Segurança e Medicina do Trabalho (SMT), mantendo histórico de todas as alterações cadastrais, pessoais e laborais do funcionário.
- Registro dos exames periódicos, clínicos e complementares.
- Registro da exposição do trabalhador aos agentes nocivos de risco à saúde.
- Registro dos responsáveis pelas informações biológicas e ambientais.
- Registro das informações referentes ao Acidente de Trabalho (CAT).
- Controle dos registros de EPI – Equipamento de Proteção Individual.
- Emissão do Formulário PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) com dados atualizados conforme período.

Atualizador Cadastral

- Integrado ao Portal do Servidor e Sistema Gestão de Pessoal;
- Permitir consulta dos dados cadastrais do servidor.

- Permitir alteração de dados cadastrais pelo servidor:
- Processo de atualização dos dados mediante aprovação do RH.

Envio de documentos digitalizados para comprovação de dados alterados.

Instalação:

- Procedimentos operacionais para tornar executável o Software no ambiente computacional determinado.

Implantação/Integração:

- Procedimentos de implantação e integração do Sistema licitado com os sistemas atuais em uso pelo SISPREM serão de responsabilidade única e exclusivamente da contratada, desde a instalação do software até a busca dos elementos constantes em nossa base de dados
- Todos os procedimentos de integrações, processos de atualizações, saneamento de dados, tempestividade de informações, deverão ser entregues no prazo máximo de 30 dias após a assinatura do contrato, de forma a viabilizar os procedimentos de saneamento de cadastros e preparação da base de dados em atendimento ao **E - Social**.
- Os módulos e layouts utilizados para envio dos arquivos deverão estar sempre em conformidade com o último manual atualizado publicado no site do E - Social.
- O novo sistema deverá abranger as quatro fases previstas no Manual do E- Social ou Legislações vigentes e as obrigações acessórias **DCTFWEB E EFD-REINF**.
- O módulo referente ao E - Social deverá conter todos os eventos que correspondem às quatro fases identificadas pelo número, nome e descrição de cada evento conforme descrição a seguir:
 - Eventos de tabela: S-1000, S-1005, S-1010, S-1020, S-1070;
 - Eventos não periódicos: S-2200, S-2205, S-2206, S-2210, S-2220, S-2230, S-2231, S-2240, S-2298, S-2299, S-2300, S-2306, S-2399, S-3000;
 - Eventos Periódicos: S-1200, S-1202, S-1207, S-1210, S-1298, S-1299, S5001, S-5002;
 - Benefícios: S-2400, S-2405, S-2410, S-2416, S-2420, S-2418;
 - Processos Trabalhistas: S-2500, S-2501, S-3500.

Além dos eventos acima detalhados o sistema deverá conter uma guia específica com os eventos relacionados à **EFD-REINF** e também deverá levar em conta que a autarquia além de pagar ativos, inativos e pensionistas também efetua pagamentos aos prestadores de serviços, médicos e laboratórios (RPA – Recibo de Pagamento autônomo).

ITEM 08 - SOFTWARE PARA CONTROLE DE GASTOS MÉDICOS:

Deve permitir o cadastro de usuários (funcionário) mediante login e senha pessoais e intransferíveis;

Deve permitir o cadastro de todos os servidores das autarquias municipais, mediante migração de dados dos demais órgãos;

Não deixar o sistema cadastrar dependentes de mais de uma classe de dependência. A existência de dependentes de qualquer das classes exclui do direito ao beneficiário das classes seguintes (exemplo classe I- esposo, esposa, filhos e Classe II – pais...) não poderá ter esposo (a), filhos mais outro dependente que seja o pai ou mãe.

Deve permitir o cadastro de segurados via matrícula, bem como de seus dependentes. Este cadastro deverá permitir a emissão de relatório único de todos os segurados e seus dependentes, bem como por entidade a que o servidor seja vinculado (Câmara Municipal de Vereadores, DAE - Departamento de Água e Esgotos, Prefeitura Municipal e SISPREM - Sistema de Previdência Municipal);

Deve permitir o cadastro de empresas conveniadas (laboratórios e hospitais);

Deve permitir o cadastro com impressão de segurados e dependentes;

Deve permitir o cadastro de prestadores de serviços conveniados (médicos, odontológicos, fisioterapeutas, nutricionistas, fonoaudiólogos, etc.);

Deve permitir o cadastro de procedimentos a serem lançados na conta dos servidores, parametrizado com o valor a ser descontado do servidor por procedimento, efetuado mediante código numérico (exames laboratoriais, tomografias, ecografias, procedimentos cirúrgicos, etc.), conforme tabela CBHP 2016;

Deve permitir o cadastramento de novos conveniados e de novos procedimentos, bem como consulta, atualização e impressão dos mesmos, contendo no mínimo:

Relação Cadastral completa;

Relação Cadastral Resumida;

Tabela de procedimentos.

Deve permitir a geração de arquivos para emissão e cobrança dos descontos das despesas mensais de cada servidor na folha de pagamento do respectivo órgão municipal (SISPREM, Câmara Municipal, DAE e Prefeitura Municipal);

Deve permitir o controle de gastos por servidor e por dependente (o programa deverá permitir a consulta de quem efetuou o procedimento);

Permitir o parcelamento e reparcelamento mensal dos gastos dos servidores;

As despesas com assistência à saúde serão de responsabilidade do segurado, no equivalente a 70% a despesas com odontológicas, 15% para internação hospitalar, 30% para consultas e exames e 30% para serviços de fisioterapia, fonoaudiologia, psicologia e nutricionista, referente ao respectivo salário dos servidores;

As despesas com assistência à saúde serão de responsabilidade do segurado, aplicando as equivalências conforme legislação vigente e tabela CBHPM 2016 de referência disponibilizada.

Deve permitir a configuração dos valores das parcelas ou percentual de desconto do salário, a serem acordadas entre as partes (SISPREM e segurados) que nunca serão inferiores ao estabelecido em lei. Atualmente o valor mínimo da parcela está em R\$100,00 (cinquenta reais). Podendo, conforme vontade do segurado, ser descontado automaticamente até 1/3 do salário percebido pelo segurado, com exceção das despesas de acidente de trabalho.

Não incidirão juros e correções monetárias, no caso do requerer o parcelamento em até 05 (cinco) parcelas;

Quando solicitado o parcelamento em mais de 05 (cinco) parcelas a partir das 6ª (sexta) parcela pactuada pelo segurado e o Sisprem, incidirão juros de 0,5% ao mês e correção pelo

INPC, critérios adotados por esta Lei. Serão permitidas parcelas no máximo em no máximo de 60 vezes, ou a critério da direção em mais vezes.

A cobertura dos casos de acidente de trabalho dos segurados será paga 90% pela Autarquia e 10% serão pagos pela fonte empregadora, ficando lançado na conta do servidor acidentado para registro e pagamento aos prestadores de serviços médicos, sendo criado código específico para o lançamento das despesas no sistema e conta cobrança e baixa no sistema.

RELATÓRIOS DO SISTEMA

Deve permitir a consulta dos parcelamentos dos gastos por servidor e emissão de relatórios.

Deve permitir a consulta e emissão de relatório do total de dependentes por servidor;

Deve permitir a consulta e emissão de relatório discriminado e exclusão diária no sistema dos dependentes (filhos) e/ou pensionistas que estiveram completando 21 (vinte e um anos) de idade;

Deve permitir a consulta e emissão de relatório do Movimento de despesas médicas;

Deve permitir a consulta e emissão de relatório do Movimento de despesas odontológicas;

Deve permitir a consulta e emissão de relatório de consultas financeiras com emissão de relatórios por convênio, por servidor e por órgão municipal;

Deve permitir a consulta e emissão de relatório dos gastos e pagamentos por matrícula e nome de servidor;

Deve permitir a emissão de relatórios por convênio, por servidor e por órgão municipal (Prefeitura Municipal, DAE e Câmara de Vereadores) dos procedimentos (médicos, odontológicos e laboratoriais) realizados e extrato detalhado e simplificado dos gastos e pagamentos por servidor e conveniados;

Deve permitir o controle da quantidade digitada dos procedimentos lançados (relatório informando a quantidade de consultas, exames laboratoriais, radiológicos (tomografias, ecografias, cesáreas, cintilografias, etc.) especificando o montante a ser pago pelos procedimentos realizados por cada empresa conveniada e o valor ser pago por cada segurado;

Deve permitir a consulta e emissão de relatório especificando todos os procedimentos cadastrados com o valor tabelado para cada um.

Deve permitir o lançamento da despesa por procedimento na conta do servidor, que deverá ser feito mediante uso de código específico para cada procedimento tendo seu valor previamente parametrizado;

Deve permitir o controle de maioridade (21 anos) para fins de perda de dependência;

CONSULTAS AO SISTEMA

Deve permitir obrigatoriamente, a consulta WEB das despesas médicas individuais, através de login e senha.

A consulta de despesas deverá ser feita na página Web do SISPREM, com link específico de Gastos Médicos.

Deve disponibilizar consulta de segurados e dependentes ativos através da matrícula do segurado (funcional), via internet, operando totalmente integrada, on-line, em tempo real, acessando a mesma base de dados do Sistema de Controle de Gastos Médicos disponível na rede interna;

Deve disponibilizar via web solicitação de consultas, autorizações de exames, procedimentos laboratoriais e internações hospitalares aos segurados e dependentes conforme tabela de referência vigente;

Deve propiciar e disponibilizar, a opção de identificar os segurados ativos, inativos e dependentes, através de cartão magnético, para autorizar junto aos conveniados, via web, consultas, exames, procedimentos laboratoriais e internações hospitalares;

Deve disponibilizar o acesso às faturas para os conveniados prestadores de serviços médicos e laboratorial via Internet através de login e senha, operando totalmente integrada, on-line, em tempo real, acessando a base de dados do controle de gastos médicos disponível na rede interna.

- Ter a possibilidade de emitir relatórios por ordem alfabética, data, e outros filtros (como afastados, falecidos,...).
- Relatório de negativas de dívidas, mesmo quando não constar nenhum histórico de atendimento.
- A possibilidade de lançar despesas com valor de cobrança integral para o segurado, para em casos de utilização de serviços em período de carência (enquanto não houver controle via cartão magnético).
- Aviso do sistema através de alerta, com relação aos dependentes que devem ser afastados por motivos de maioria (através de comando dado pelo operador), podendo ser retirado relatório com os nomes e datas. (Bloquear quando completar 21 anos. Prosseguir na dependência se for por deficiência).
- Relatório estilo “extrato bancário”, apenas com movimentos de entradas e saídas de valores (atendimentos e desconto em folha), saldo inicial e saldo final de acordo com data estipulada.
- Inclusão de campos no preenchimento do cadastro dos titulares, como data de nascimento.
- Ferramenta de consulta automatizada aos dados disponibilizados pela secretaria da fazenda, as informações dos segurados e conveniados referentes à certidão negativa de débitos e outras informações disponíveis.
- A possibilidade de realizar novos parcelamentos sem ter que cancelar os já feitos.
- Relatório resumido dos parcelamentos lançados no sistema (nome, valor e número de parcelas).
- Permitir a exportação de arquivos contendo os valores mensais dos segurados aos seus respectivos órgãos de origem.
- Ao exportar o arquivo marcar a remessa como exportada.
- Permitir a definição de layout do arquivo de exportação para os órgãos de origem dos segurados.
- Permitir a abertura e encerramento de referências de despesas, para lançamento dos gastos no mês
- Permitir a inscrição de atendimentos somente em referências de dívidas cuja situação seja aberta.

- Permitir a transferência de dívidas entre segurados, mantendo histórico no segurado original e observação de transferência no novo segurado.
- Possuir ferramenta de atualização de dívidas, geral ou individual.
- Impressão de documento para o pagamento da dívida a vista na tesouraria do Sisprem, com a conseqüente baixa automática do valor pago, no histórico de dívidas em aberto do segurado;
- Opção de cancelamento de inscrição e pagamento de dívidas.
- Ferramenta para importação de arquivo retorno, contendo desconto de pagamentos.
- Ferramenta para a informação de tabela de referência de procedimentos.
- Permitir o lançamento de atendimentos por segurado, utilizando a tabela de procedimentos referenciada.
- Possuir ferramenta de cálculo automatizado no ato da inscrição do atendimento, utilizando como base a tabela referência.
- Possuir ferramenta de cálculo automatizado para pagamento e cancelamento de dívidas.

ITEM 09 - SOFTWARE PARA PROTOCOLO:

Integração do sistema de protocolo com o cadastro geral e demais módulos do sistema (Sisprem).

Possibilidade de cadastrar novos requerentes, no cadastro geral, com opções de tipo de usuário exemplo:

Funcionário;

Credenciado;

Aposentado;

Pensionista;

Segurado;

Dependente;

Outro Requerente, para que evite influências nos demais módulos do sistema.

A cada cadastramento deverá haver algum tipo de validação por documento ou nome, evitando duplicidade de registros. Com opção de parametrizar se permite duplicidade, se não permite ou um simples aviso que o registro está sendo duplicado.

Cadastro de processos - através de um formulário informatizado com todas as informações do processo.

Zerar a numeração de processos a cada início de novo exercício administrativo.

Deve conter:

Integração com o cadastro geral.

Campo de livre digitação para o que está sendo requerido e outro para observações.

Relatório impresso com os dados do processo, capa e/ou requerimento.

Campo com endereço e telefone opcional, para informações exclusivas para o processo, sem influência ao cadastro geral.

Permissão para a abertura/criação de processo exclusivamente pelo Protocolo.

Permitir várias situações para o processo. (Aberto, Em andamento, Aguardando, Encerrado, Arquivado).

Consultas diversas de processos: nome (parte do nome), matrícula, assunto, data, nº de processo, andamentos, intervalos de datas e numero de processos, incluindo todos os campos do cadastro de processos. Podendo fazer consulta relacionado de diversas formas as informações constantes neste formulário de consulta.

Possibilidade de emissão de diversos relatórios com os dados da consulta.

Cadastro do TIPO de processo (Pessoal/Geral/Compras)

Cadastro de ASSUNTO de processo (Troca de letra/Margem Consignável/Dispensa de Licitação).

Prazo individual para tramitação geral, que sirva de parâmetro para processos pendentes.

Possibilidade de parametrizar se o assunto pode ou não ser visualizado por todos os usuários, com seus respectivos despachos.

Possibilidade de criar um fluxo individual a cada assunto de processo, indicando qual é o fluxo padrão e que este fluxo "sugerido" a cada andamento de processo.

Usuário/Senha individual para cada usuário (Sisprem)

Registros dos despachos com opção de impressão individual e/ou de todos.

Gravar dados de envio e recebimento com usuários, data e hora.

Registrar todos os andamentos dos processos de forma digital.

Após cadastrado o andamento e despacho, não poderá ser alterado.

Controle de acesso por nível de usuário, restringindo o acesso aos demais usuários e permitindo que somente os usuários façam cadastramentos e parametrizações específicas do sistema de protocolo.

Cadastro de divisões administrativas;

Possibilidade de vincular usuários a uma ou mais divisões administrativas, permitindo que os andamentos **dos** despachos sejam somente realizados por usuários permitidos.

Relatórios

-Através das consultas deve ser possível gerar vários tipos de relatórios:

-Relação de processos por data, por nº de processo, somente com os dados principais, com dados completos...

- Relação de processos em Andamento/Pendentes. Possibilitando seleção por divisão administrativa, datas, entre outros;
- Relatórios estatísticos de processos por assunto e/ou tipo, situação, divisão administrativa, requerente etc., em um determinado período.
- Relatório que permita a todos os usuários visualizar um ou mais processos selecionados, com seus respectivos despachos. Desde quando o assunto esteja pré-configurado, permitindo a visualização.
- Relação de despachos por processo, com usuário, data e hora.
- Relação de andamento por processo, com usuário, data e hora de envio e de recebimento.

ITEM 10 - SOFTWARE PARA COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Deverá ser possível cadastrar as comissões de Licitação; permanente, especial, leiloeiro, servidor designado, pregoeiro, leiloeiro oficial, leiloeiro administrativo e comissão de certificado de registro cadastral.
- Deverá registrar e gerir processos de Registro de Preço que utilizem Maior Desconto sobre tabela, permitindo manutenção com a inserção de novos itens na tabela e a alteração dos referidos preços da tabela de preços após a fase de homologação. A manutenção das tabelas de preços deverá preservar o histórico das alterações, com controle de vigência para cada alteração da tabela de preços.
- Deverá ser possível cadastrar fabricantes de itens a serem licitados, e vinculá-los com os itens e seus respectivos códigos de barras.
- Deverá ser possível realizar a classificação automática dos preços coletados na requisição, calculando e apresentando qual fornecedor possui a melhor proposta conforme o critério de julgamento previamente estabelecido.
- Deverá ser possível anexar arquivos referentes a orçamentos, plantas, laudos, pareceres e armazená-los dentro do sistema. Dever ser possível relacioná-los a determinada requisição de contratação, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo à base de dados.
- Deverá ser possível visualizar em única tela, sem necessitar navegar para outros formulários, relatórios ou consultas, todos os instrumentos contratuais relacionados a um processo em ordem cronológica, sendo eles: solicitação de empenho, solicitação de empenho complementar, contrato, termo aditivo do contrato, publicação de contrato, publicação de termo aditivo, autorização de compras, ordem de execução de serviço, suspensão/cancelamento de contrato. Deve ser possível configurar os tipos de instrumentos contratuais a serem exibidos.
- Deverá ser possível identificar em única funcionalidade a data de realização de cada uma das fases do processo, sendo elas: Edital, Solicitação de Reserva de Recursos, Laudo de Análise Jurídica, Entrega de Edital, Designação de Comissão, Habilitação, Análise/Parecer Técnico e Jurídico, Adjudicação, Homologação.

-Deverá ser exibido em funcionalidade única consulta que demonstre a situação de um pedido de compra em relação ao seu atendimento, demonstrando as autorizações de fornecimento relacionadas, o número do empenho, a despesa, a quantidade, a data da entrega, o fornecedor e a data de pagamento.

-Através do módulo de Licitações, deverá ser possível consultar a situação tributária municipal de um determinado fornecedor.

-Integrar-se com a execução orçamentária, identificando a despesa orçamentária que deverá honrar o processo, devendo ofertar o uso de mais de uma despesa no mesmo processo. Deverá consistir o saldo orçamentário da despesa e do cronograma de desembolso, não permitindo que o processo tenha a etapa de Reserva Orçamentária concluída caso não exista saldo suficiente para tal. Deve gerar a reserva de saldo orçamentária diretamente através do sistema de licitações. Deverá ainda autorizar a emissão do empenho orçamentário em momento oportuno, quando findado os trâmites do processo, devendo este disponibilizar as informações do processo para composição do empenho orçamentário. Deverá ainda, no momento da emissão do empenho orçamentário do referido processo, fazer uso do saldo orçamentário antes reservado pelo trâmite do processo.

-Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares.

-Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema de execução orçamentária;

-Possibilitar consulta em tela e impressão dos fornecedores de determinados conjuntos de categorias econômicas ou municípios para facilitar a seleção daqueles que poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme rege a Lei Complementar 123/06, para obter cotações prévia dos processos licitatórios.

-Possuir rotina de geração dos arquivos para prestação de contas do Licitacon do TCE – RS.

-Permitir a alteração orçamentária em processos Licitatórios já homologados, dispensáveis ou inexigíveis, possibilitando a inclusão de despesas não previstas, e transferência de saldos entre as despesas previstas e/ou incluídas, de forma que essas alterações sejam refletidas na emissão dos empenhos.

-Permitir realizar a reserva de recursos orçamentários e estornos para os processos Licitatórios, dispensáveis ou Inexigíveis, de forma individual por despesa, em diferentes datas, bem como refazer as reservas conforme a disponibilidade de saldo de cada despesa

-Deverá ofertar cadastro de feriados e realizar o cálculo das datas referentes ao prazo de abertura da fase de julgamento dos processos de forma automática, considerando os feriados cadastrados.

-Deverá ter o cadastro de fornecedores impedidos de contratar, identificando o tipo e o prazo de inidoneidade, impedindo que a administração pública adjudique em favor do fornecedor inidôneo.

-Deverá ser possível agrupar e identificar os processos realizados com a mesma finalidade (objeto padrão)

-Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente o usuário quais serão os processos que iniciarão a fase de abertura e julgamento do processo em determinado número

de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável pelo usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.

-Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente o usuário quais serão os contratos que expiram em determinado número de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável pelo usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.

-Deverá ser possível cadastrar as comissões de Licitação; permanente, especial, leiloeiro, servidor designado, pregoeiro, leiloeiro oficial, leiloeiro administrativo e comissão de certificado de registro cadastral.

-Deverá registrar e gerir processos de Registro de Preço que utilizem Maior Desconto sobre tabela, permitindo manutenção com a inserção de novos itens na tabela e a alteração dos referidos preços da tabela de preços após a fase de homologação. A manutenção das tabelas de preços deverá preservar o histórico das alterações, com controle de vigência para cada alteração da tabela de preços.

-Deverá ser possível cadastrar fabricantes de itens a serem licitados, e vinculá-los com os itens e seus respectivos códigos de barras.

-Deverá ser possível pré estabelecer quais os documentos serão necessários para a emissão do CRC- Certificado de Registro Cadastral

-Deverá ser possível emitir o CRC – Certificado de Registro Cadastral com modelo previamente formatado e configurado pela entidade licitante.

-Deverá ser possível realizar requisição de contratação, identificando que a mesma se destina a futuro processo licitatório o qual utilizará como critério de julgamento o menor preço obtido através do maior desconto sobre tabela de preços.

-Deverá ser possível registrar a pesquisa de preços da requisição manualmente, e também, através da importação de arquivo padronizado referente aos itens da coleta de preços preenchida pelo próprio fornecedor

- Deverá ser possível realizar a classificação automática dos preços coletados na requisição, calculando e apresentando qual fornecedor possui a melhor proposta conforme o critério de julgamento previamente estabelecido.

- Deverá ser possível anexar arquivos referentes a orçamentos, plantas, laudos, pareceres e armazená-los dentro do sistema. Dever ser possível relacioná-los a determinada requisição de contratação, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo à base de dados.

-Deverá ser possível realizar a cópia da requisição de contratação, criando uma nova requisição a partir de outra já realizada sem a necessidade de redigitar as informações inerentes aos itens e seus quantitativos.

-Deverá ser possível realizar a formalização de uma requisição de contratação em processo dispensável, ou licitatório. Nesta situação todas as informações da requisição deverão ser suggestionadas no processo a ser formalizado, permitindo que o valor de orçamento do item no processo seja pré-configurável pelo usuário, podendo ser pelo menor preço ou pelo preço médio da pesquisa de preço.

- Deverá ser possível formalizar uma ou várias requisições em um único processo, sugestionando as informações da requisição neste novo processo e permitindo o remanejamento dos itens destas requisições, agrupando os itens por lote, classificação, despesa ou a critério do usuário.
- Deverá ser possível identificar a fundamentação legal que justifica o processo dispensável de licitação.
- Deverá ser possível visualizar em única tela, sem necessitar navegar para outros formulários, relatórios ou consultas, todos os instrumentos contratuais relacionados a um processo em ordem cronológica, sendo eles: solicitação de empenho, solicitação de empenho complementar, contrato, termo aditivo do contrato, publicação de contrato, publicação de termo aditivo, autorização de compras, ordem de execução de serviço, suspensão/cancelamento de contrato. Deve ser possível configurar os tipos de instrumentos contratuais a serem exibidos.
- A partir desta visualização, deverá ser possível a navegação direta para o formulário de registro do referido instrumento contratual.
- Deverá haver consulta em única tela permita escolher quais dos instrumentos contratuais deverão ser consultados, podendo optar pelos instrumentos contratuais dos processos, sendo eles: pedido de empenho, pedido de empenho complementar, contrato, termo aditivo, publicação de contrato, publicação de termo aditivo,
- Deverá ser possível realizar processos licitatórios os identificando se permitem a participação de consórcios de empresas.
- Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-los se o mesmo será julgado de forma unitária, global ou por lote.
- Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo quanto ao seu tipo de fornecimento, se integral ou parcelado.
- Deverá ser possível registrar o credenciamento e a habilitação das empresas fornecedoras identificando, se o porte delas é ME ou EPP, e se estão sediadas local ou regionalmente, com seus respectivos representantes legais nos processos da modalidade de pregão.
- Deverá ser possível realizar o registro dos processos desertos e frustrados, com sua respectiva justificativa e data do Ato.
- Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o percentual ou o valor mínimo de variação entre os lances, a seu critério.
- Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o tempo máximo em minutos e segundos entre os lances.
- Ao findar a rodada de lances no caso de pregão, e na classificação de propostas, para os demais processos, o sistema deverá identificar automaticamente se houve ou não empate ficto, com base no Direito de Preferência (ME ou EPP) e na Prioridade (Me ou EPP Local/Regional), em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, Art. 48º, § 3º e inciso III.
- Na sessão Pública do Pregão, ao realizar os lances o sistema deverá apresentar a diferença percentual entre o lance atual em relação ao último lance e em relação ao valor da proposta.

-Deverá ser possível realizar o registro dos lances, registro de desempate ficto e da negociação com auxílio do sistema, o qual deverá indicar as próximas etapas, sugerindo a abertura dos respectivos formulários.

- Deverá ser possível consultar todo o histórico do pregão em um único relatório, o qual deverá demonstrar as fases de credenciamento, classificação da proposta, histórico dos lances, classificação após os lances, benefícios da Lei Complementar 123/06, registros de negociação, habilitação, Rateio dos itens por lote (quando houver), classificação final por item e classificação final por fornecedor.

- Quando não houver três fornecedores na fase de lances do pregão, deverá ser possível permitir a participação de fornecedores que não estiverem na margem dos 10% em relação a proposta, a critério do usuário,

-Deverá ser possível registrar o Parecer Técnico e o Parecer Jurídico da Licitação

- Deverá ser possível anexar arquivos referentes aos documentos do processo e armazená-los dentro do sistema. Deverá ser possível relacioná-los a determinado processo, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo à base de dados.

-Deverá ser possível visualizar em única funcionalidade, podendo ser impresso em relatório todas as principais informações que compõem o processo, sendo elas: Requisição que originou o processo, data de expedição, data de publicação, data de abertura, data de homologação, Critério de Julgamento, Descrição do Objeto, Documentos exigidos na licitação, Despesas Orçamentárias do processo, itens com seus respectivos quantitativos e cotação, Fornecedores, Solicitação de Empenho e Autorizações de Compra.

-Deverá ser possível consultar o saldo virtual do produto, o qual é composto pela soma dos produtos em estoque e dos produtos que estão em processos de compras.

-Deverá ser possível consultar o valor praticado pelos vencedores por produto(s), filtrando por processo, e ou, fornecedor, e ou por período.

Deverá ser possível identificar em única funcionalidade a data de realização de cada uma das fases do processo, sendo elas: Edital, Solicitação de Reserva de Recursos, Laudo de Análise Jurídica, Entrega de Edital, Designação de Comissão, Habilitação, Análise/Parecer Técnico e Jurídico, Adjudicação, Homologação.

- Deverá ser exibido em funcionalidade única consulta que demonstre a situação de um pedido de compra em relação ao seu atendimento, demonstrando as autorizações de fornecimento relacionadas, o número do empenho, a despesa, a quantidade, a data da entrega, o fornecedor e a data de pagamento.

- Através do módulo de Licitações, deverá ser possível consultar a situação tributária municipal de um determinado fornecedor.

- Deverá haver relatório que apresente os fornecedores que estão com contratos ativos até determinada data, e identificar os que estão com documentos vencidos, permitindo que estes sejam filtrados por um dos tipos de habilitação: identificação, jurídica, técnica, fiscal, econômica /financeira ou todas.

-Deverá ser possível registrar processos que utilizem o Sistema de Registro de Preços e definir a cota quantitativa de consumo de cada um dos itens para cada órgão participante do processo. Deverá haver controle do saldo a ser consumido por cada órgão e não deverá ser possível ultrapassar a cota prevista para cada órgão. Deverá ser possível realizar o remanejamento dos itens e suas quantidades entre os órgãos ao longo do processo.

-Permitir que o valor a ser emitido na Ordem Execução de Serviço possa ser apurado em razão do quantitativo informado pelo usuário, ou diretamente através do valor, a critério do usuário.

-Os editais referentes às obras e serviços de engenharia deverão ter a sua forma de estimativa de valores apurada em razão da quantidade dos itens em relação ao seu valor de cotação, ou então, serem informados diretamente a critério do usuário.

- Deverá ser possível manter as quantidades dos itens relacionados às despesas orçamentárias, permitindo alterar o quantitativo entre as despesas a qualquer momento, até a fase de homologação do processo.

-Integrar-se com a execução orçamentária, identificando a despesa orçamentária que deverá honrar o processo, devendo ofertar o uso de mais de uma despesa no mesmo processo. Deverá consistir o saldo orçamentário da despesa e do cronograma de desembolso, não permitindo que o processo tenha a etapa de Reserva Orçamentária concluída caso não exista saldo suficiente para tal. Deve gerar a reserva de saldo orçamentária diretamente através do sistema de licitações. Deverá ainda autorizar a emissão do empenho orçamentário em momento oportuno, quando findado os trâmites do processo, devendo este disponibilizar as informações do processo para composição do empenho orçamentário. Deverá ainda, no momento da emissão do empenho orçamentário do referido processo, fazer uso do saldo orçamentário antes reservado pelo trâmite do processo, bem como possibilitar a emissão do empenho orçamentário para qualquer despesa vinculada ao processo, ou adicionada posteriormente

- Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares

- Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema de execução orçamentária;

1 Possibilitar consulta em tela e impressão dos fornecedores de determinados conjuntos de categorias econômicas ou municípios, para facilitar a seleção daqueles que poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme rege a Lei Complementar 123/06, para obter cotações prévia dos processos licitatórios.

-Permitir a alteração orçamentária em processos Licitatórios já homologados, dispensáveis ou Inexigíveis, possibilitando a inclusão de despesas não previstas, e transferência de saldos entre as despesas previstas e/ou incluídas, de forma que essas alterações sejam refletidas na emissão dos empenhos.

-Permitir realizar a reserva de recursos orçamentários e estornos para os processos Licitatórios, Dispensáveis ou Inexigíveis, de forma individual por despesa, em diferentes datas, bem como refazer as reservas conforme a disponibilidade de saldo de cada despesa.

-Possibilitar o registro dos Editais de Chamamento Público para Credenciamento como um novo rito processual, com controle próprio de numeração para esses tipos de processos.

- Permitir o credenciamento de dois ou mais fornecedores para o mesmo item em processos de Chamamento Público para Credenciamento, bem como a emissão de instrumentos contratuais para cada um deles.
- Controlar a vigência do credenciamento dos fornecedores e itens, e permitir credenciar ou descredenciar fornecedor ou itens nos processos de Chamamento Público para Credenciamento a qualquer momento.
- Permitir credenciar ou descredenciar fornecedor ou itens nos processos de Chamamento Público para Credenciamento a qualquer momento.
- Garantir a aplicação do preço dos itens definidos pela administração no edital de Chamamento Público para Credenciamento a todos os fornecedores credenciados, bem como o reajustamento dos preços, quando ocorrer.
- Consistir a situação do fornecedor na data de emissão do instrumento contratual dos processos de Chamamento Público para Credenciamento, devendo estar dentro do período de vigência do credenciamento
- Dispor de integração com o software de Pregão Eletrônico, possibilitando a importação dos fornecedores, propostas, lances por item e por lote, e captura dos valores dos itens que compõem o lote, bem como as negociações.
- Emitir um aviso ao registrar as propostas comerciais ou cotação, quando o porte do proponente for diferente de ME ou EPP, e o item de contratação for exclusivo para empresas ME ou EPP (Lei Complementar 123/2006, Art. 48º, inciso III).
- Permitir a importação do rateio entre os órgãos dos processos de Registro de Preço de um exercício para o outro, com o recálculo dos quantitativos para cada órgão com base no saldo remanescente para o processo, de forma automatizada.
- Possibilitar a assinatura eletrônica/digital dos documentos de Contrato e Termos Aditivos, através da integração com Plataformas de Assinatura Eletrônica de Documentos.
- Permitir a alteração das informações referentes ao porte da empresa e prioridade de contratação dos proponentes nos processos, mesmo havendo registro da proposta comercial e /ou início da rodada de lances.
- Dispor de mecanismos que propiciem maior integridade entre os dados dos Contratos, Termos Aditivos, Termos de Credenciamento e Termos de Adesão, enviados na prestação de contas do SIAPC/PAD e Licitação.
- Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir se a marca dos itens, informada na proposta, será ou não apresentada
- Impedir a emissão de empenhos para itens da Ata de Registro de Preços que foram cancelados
- Possibilitar a classificação dos objetos contratados de acordo com as naturezas de objetos definidas na Lei 14.133, possibilitando a vinculação com as categorias disponíveis no Portal Nacional de Contratação
- Dispor de uma forma para aferição das contratações diretas fundamentadas no Artigo 75, incisos I e II da Lei 14.1333, permitindo visualizar o total dos valores gastos por exercício, unidade gestora, fundamento legal e natureza do objeto contratado.

- Permitir a realização de contratações diretas através de Dispensa e Inexigibilidade, com a possibilidade de indicação expressa do amparo legal conforme lei 14.133, evidenciando o artigo, inciso e alínea.
- Possibilitar o acesso através de Menu independente para registro de contratações diretas ou processos licitatórios realizados na Lei 14.133 com possibilidade de restrição do acesso a determinados usuários ou grupos de usuários
- Apresentar corretamente as fases de cada licitação conforme a lei aplicada ao processo, permitindo que ambas as leis convivam em um mesmo sistema, sem impactar no histórico dos processos já gravado, bem como apresentar de forma clara qual foi a lei aplicada em cada licitação.
- Possibilitar a realização do julgamento das propostas antes da fase de habilitação nos processos de concorrência da mesma forma que ocorre para os processos de pregão
- Permitir indicar qual foi o agente de contratação responsável por cada processo licitatório, ou o a comissão de licitação, quando ele foi substituído por esta.
- Dispor de pesquisa para consultar os processos licitatórios fundamentados na lei 14.133 ou na lei 8.666
- Permitir realizar o registro das aplicações de penalidades contratuais, permitindo a tipificação delas, bem como consultar o histórico das ocorrências.
- Possibilitar a impressão das ocorrências contratuais em relatório, permitindo filtrar por fornecedor, processo e/ou contrato.
- Dispor de integração com plataformas de Pregão Eletrônico (Bolsa de Licitações do Brasil - BLL, Portal de Compras Públicas - PCP, Bolsa Nacional de Compras - BNC), para envio das informações dos processos a serem realizados de forma eletrônica, e recebimento das informações referentes às propostas, os lances por item e por lote, Atas e resultado final da sessão pública.
- Atendimento ao Licitacon:
 - a) atender na íntegra a exigência legal de informações ao programa LicitaCon do Tribunal de Contas do Estado do RS;
 - b) permitir a geração de arquivos com as informações necessárias para atendimento ao LicitaCon;
 - c) permitir o envio de forma eletrônica dos arquivos gerados.

ITEM 11 – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- Publicar os dados dos exercícios de 2014 até a presente data;
- Orçamento de Receita e Despesa;
- Diárias com pesquisa de munícipe;
- Empenhos por credor;

- Empenhos por elemento de despesa;
- Empenhos por órgão;
- Empenhos por recurso vinculado;
- Execução orçamentária por órgão;
- Execução orçamentária por recurso vinculado;
- Execução orçamentária por elemento de despesa;
- Receita arrecadada por elemento;
- Receita arrecadada por recurso vinculado;
- Processos licitatórios com os itens, os proponentes e os vencedores do certame;
- Registro de preços com sua validade e credores registrados;
- Requisições de compras empenhadas por fornecedor;
- Requisição de compra empenhada por requisição;
- Quadro funcional;
- Folha de pagamento, conforme configuração de permissão de eventos/verbas;
- Veículos, bens móveis e imóveis do sistema de Patrimônio;
- Publicação de documentos diversos;
- Exportação e impressão dos dados.

- Permitir acesso de Cidadão, Prestador de serviços e Servidor Municipal que estejam cadastrados e credenciados com usuário e senha no sistema de Cadastro único desktop do Sisprem;
- Dar opção de acesso conforme o tipo de pessoa: Física não prestadora de serviços, Física e Jurídicas prestadoras e Física servidor municipal;
- Permitir consulta de Situação Cadastral junto ao Sisprem;
- Permitir consulta de situação documental;
- Permitir consulta de dívida municipal;
- Permitir consulta de imóveis;
- Permitir consulta de acessos efetuados;
- Para cidadão, permitir também a consulta de certificado de cadastro, consultas médicas, odontológicas e laboratoriais;
- Para prestadores, permitir ainda a consulta de propostas financeiras, comparativo de perda e comparativo de ganho;

- Para servidores, permitir a consulta do contracheque, progressão salarial, relação de dependentes e situação contratual;
- Permitir imprimir e exportar dados.

-Atender na íntegra as exigências do Programa nacional de Transparência Pública

1.

5. Levantamento de Mercado

No presente estudo, foram analisados os processos anteriores com o mesmo objeto, e contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem as necessidades do SISPREM, sendo a solução pretendida, contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema/software de gestão pública integrado, demonstra ser a mais vantajosa, tendo em vista o ganho de desempenho obtido com o uso de recursos digitais, possibilitando maior eficiência e organização nos setores, melhor aproveitamento dos recursos humanos e assim, entregando um serviço com maior qualidade aos usuários.

6. Descrição da solução como um todo

Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema de gestão pública integrado, sem limite de usuários, a ser disponibilizado para atendimento das demandas dos diversos setores do SISPREM, incluindo serviços complementares necessários ao funcionamento de tais sistemas, como migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenções, bem como hospedagem de cada solução em servidores, pelo período inicial de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado conforme previsto nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Não se aplica.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 120.342,00

O valor estimado da contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema/software de gestão pública integrado é de R\$ 120.342,00 (cento e vinte mil trezentos e quarenta e dois reais), conforme pesquisa de preços em anexo.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não se aplica.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se aplica.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema/software de gestão pública integrado está determinada com os objetivos e planejamento estratégico da Autarquia, porém não está prevista no Plano de Contratação Anual do órgão, pois o mesmo não foi elaborado para o exercício corrente.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Alguns dos benefícios alcançados com a contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema de gestão pública integrado, entre outros, são:

- Diminuição dos custos operacionais;
- Padronização de processos;
- Maior transparência nos processos;
- Integração de dados em um único sistema;
- Maior controle orçamentário;
- Melhoria na tomada de decisões;
- Aumento de produtividade.
- Otimização de tempo;
- Segurança dos dados;
- Transparência da gestão;

13. Providências a serem Adotadas

Os serviços a serem contratados não exigem adequações no ambiente para a sua execução.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não se aplica.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

O presente estudo atende aos requisitos aplicáveis e apresenta uma solução que atende às necessidades da Autarquia.

Os benefícios a serem alcançados com a contratação são claros e tangíveis, e a solução proposta é a mais adequada para o caso.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

TAIANA TEIXEIRA DALMOLIN

Comissão de Planejamento



Assinou eletronicamente em 16/05/2024 às 08:03:42.

ECILA CRISTINA LEAL TROIAN

Comissão de Planejamento



Assinou eletronicamente em 16/05/2024 às 13:29:53.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - FORMULARIO_DE_PESQUISA_DE_PRECOS_assinado_assinado.pdf (1.18 MB)

**Anexo I -
FORMULARIO_DE_PESQUISA_DE_PRECOS_assinado_as
pdf**



SISPREM

Sistema de Previdência Municipal

FORMULÁRIO DE PESQUISA DE PREÇOS Nº 02/2024

1 - DESCRIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema/software de gestão pública integrado para atender os setores da Autarquia, envolvendo a instalação, configuração, atualização de versão, treinamentos e suporte técnico, com a finalidade de atender às necessidades do SISPREM, conforme Documento de Formalização de Demanda nº 02/2024.

2 - AGENTES RESPONSÁVEIS PELA PESQUISA:

TAIANA TEIXEIRA DALMOLIN
ECILA CRISTINA LEAL TROIAN

3 - METODOLOGIA APLICADA

O valor de referência foi aferido por meio de: () Média (X) Mediana () Menor Preço

4 - FONTES DE PESQUISA

Foi realizada a pesquisa de preços utilizando a composição de custos unitários iguais a mediana do item correspondente no sistema oficial de governo **PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**, observado o Art. 5º da Instrução Normativa nº 65/2021. Fontes: (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>).

PESQUISA DE CONTRATAÇÕES SIMILARES NO PNCP (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>)

Descrição dos Itens	Unidade de Medida	Qtde.	Preço Mensal	Preço Total Anua
27502 - Cessão temporária de direitos sobre programas de computador - Locação de Software. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços e fornecimento, incluindo treinamento de pessoal, assistência técnica, instalação, implantação e migração de dados, de sistemas integrados de informática destinados à gestão pública, mediante locação de software. Id contratação PNCP: 44478196000108-1-000009/2023. Edital nº 00018/2023. Unidade compradora: 928845 - CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA/SP	UN	1	R\$ 5.400,00	R\$ 64.800,00

<p>27502 - Cessão temporária de direitos sobre programas de computador - Locação de Software. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITOS SOBRE PROGRAMAS DE COMPUTADOR LOCAÇÃO DE SOFTWARE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA/CE. Id contratação PNCP: 07707680000127-1-000016/2024. Edital nº PMH-150424-PE01-SDAF/2024. Órgão: MUNICIPIO DE HIDROLANDIA/CE</p>	UN	1	R\$ 13.650,00	R\$ 163.800,00
<p>27502 - Cessão temporária de direitos sobre programas de computador - Locação de Software. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA DESENVOLVIMENTO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO E LOCAÇÃO MENSAL DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA. Id contratação PNCP: 05003540000142-1-000001/2023. Edital nº 1/2023.Órgão: CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TIO HUGO</p>	UN	1	R\$ 7.325,33	R\$ 87.904,00
<p>27502 - Cessão temporária de direitos sobre programas de computador - Locação de Software. Contratação de empresa especializada no desenvolvimento de software nativo de plataforma web para fornecimento de sistema de gestão pública integrado (licenças de uso) com acesso multiusuários em banco de dados ÚNICO, compreendendo ainda instalação, configuração, implantação, conversão e migração de dados, customização, teses, treinamento e serviços de manutenção mensal, documentação, alterações legais, corretivas e evolutivas no sistema, atendimento e suporte técnico. ID CONTRATAÇÃO PNCP Nº 76416940000128-1-000843/2024. EDITAL Nº 90002/2024. Unidade compradora: 928527 - CONSÓRCIO INTERM.CAIUÁ AMBIENTAL DE PARANAÍ</p>	UN	1	R\$ 12.731,66	R\$ 152.780,00
PREÇO TOTAL MÉDIO ENTRE AS CONTRATAÇÕES				R\$ 117.321,00

5 - ANÁLISE DA PESQUISA

Após a análise detalhada dos preços obtidos, através de pesquisa realizada no Portal Nacional de Compras Públicas, e realizando o cálculo da **Mediana** entre os valores totais das quatro pesquisas utilizadas: Valor 1 = R\$ 64.800,00, Valor 2 = R\$ 163.800,00, Valor 3 = R\$ 87.904,00 e Valor 4 = R\$ 152.780,00. chegou-se ao: **R\$ 120.342,00**.

PREÇO DE REFERÊNCIA

R\$ 120.342,00

6 - ANEXOS:

Segue anexo a documentação comprobatória contendo a pesquisa de preço realizadas do item descrito acima.

7 - MEMÓRIA DE CÁLCULO:


Memória de cálculo (Art.3º, inciso VII – IN 65/2021):

- Média: corresponde à soma dos valores das amostras que compõem a pesquisa, dividida pelo número de amostras que compõem a pesquisa.


- Mediana: medida de tendência central das amostras que compõem a pesquisa que corresponde ao valor central do conjunto de valores extraídos.

Sant'Ana do Livramento, 15 de maio de 2024

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Documento assinado digitalmente
 TAIANA TEIXEIRA DALMOLIN
Data: 15/05/2024 10:16:05-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

TAIANA TEIXEIRA DALMOLIN
CONTADORA

Documento assinado digitalmente
 ECILA CRISTINA LEAL TROIAN
Data: 15/05/2024 10:32:18-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ECILA CRISTINA LEAL TROIAN
DIRETORA FINANCEIRA

Edital nº 00018/2023

[Acessar Contratação](#)

Última atualização 30/11/2023

Local: Marília/SP **Órgão:** CAMARA MUNICIPAL DE MARILIA **Unidade compradora:** 928845 - CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA/SP**Modalidade da contratação:** Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I **Tipo:** Edital **Modo de Disputa:** Aberto**Registro de preço:** Não**Data de divulgação no PNCP:** 30/11/2023 **Situação:** Divulgada no PNCP**Data de início de recebimento de propostas:** 30/11/2023 08:00 (horário de Brasília)**Data fim de recebimento de propostas:** 15/12/2023 09:00 (horário de Brasília)**Id contratação PNCP:** 44478196000108-1-000009/2023 **Fonte:** Compras.gov.br**Objeto:**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços e fornecimento, incluindo treinamento de pessoal, assistência técnica, instalação, implantação e migração de dados, de sistemas integrados de informática destinados à gestão pública, mediante locação de software

Informação complementar:

Em virtude do Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, que adota o Siafic, com obrigatoriedade para todos os entes federativos a partir de 1º de janeiro de 2025, e do contrato nº 1.643/2023 da Prefeitura Municipal de Marília, que disponibilizará sistema de Gestão Pública para a Câmara Municipal de Marília, o presente contrato poderá ser rescindido no todo ou em parte, sem limitação de data e sem qualquer ônus para a Câmara Municipal de Marília. Para as respostas de esclarecimentos e impugnações deste edital acesse o link: <https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/landing?destino=quadro-informativo&compra=92884505000182023>


VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA



R\$ 69.611,19

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R\$ 64.800,00

[Itens](#) [Arquivos](#) [Histórico](#)

Nome	Data	Tipo	Baixar
92884505000182023000	30/11/2023	Edital	

Exibir: 1-1 de 1 itens Página  


[< Voltar](#)

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteza das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

 <https://portaldeservicos.economia.gov.br> [0800 978 9001](tel:08009789001)

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.

Edital nº PMH-150424-PE01-SDAF/2024

[Acessar Contratação](#)

Última atualização 14/05/2024

Local: Hidrolândia/CE **Órgão:** MUNICIPIO DE HIDROLANDIA **Unidade compradora:** 2 - Secretarias do Trabalho/Educação/Saúde**Modalidade da contratação:** Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I **Tipo:** Edital **Modo de Disputa:** Aberto-Fechado **Registro de preço:** Não**Data de divulgação no PNCP:** 16/04/2024 **Situação:** Divulgada no PNCP **Data de início de recebimento de propostas:** 17/04/2024 08:00 (horário de Brasília)**Data fim de recebimento de propostas:** 30/04/2024 08:00 (horário de Brasília)**Id contratação PNCP:** 07707680000127-1-000016/2024 **Fonte:** Licita + Brasil**Objeto:**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITOS SOBRE PROGRAMAS DE COMPUTADOR LOCAÇÃO DE SOFTWARE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA/CE.






VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 285.037,08

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R\$ 163.800,00

Itens Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Detalhar
1	CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITOS SOBRE PROGRAMAS DE COMPUTADOR LOCAÇÃO DE SOFTWARE - SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA	12	R\$ 1.251,00	R\$ 15.012,00	
2	CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITOS SOBRE PROGRAMAS DE COMPUTADOR LOCAÇÃO DE SOFTWARE - SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO	12	R\$ 1.966,67	R\$ 23.600,04	
3	CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITOS SOBRE PROGRAMAS DE COMPUTADOR LOCAÇÃO DE SOFTWARE - SISTEMA DE ALMOXARIFADO	12	R\$ 4.400,00	R\$ 52.800,00	
4	CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITOS SOBRE PROGRAMAS DE COMPUTADOR LOCAÇÃO DE SOFTWARE - SISTEMA DE VEÍCULOS	12	R\$ 3.153,84	R\$ 37.846,08	
5	CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITOS SOBRE PROGRAMAS DE COMPUTADOR LOCAÇÃO DE SOFTWARE - SISTEMA DE PATRIMÔNIO	12	R\$ 4.533,32	R\$ 54.399,84	

Exibir: 1-5 de 15 itens

Página

[Voltar](#)

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteza das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

<https://portaldeservicos.economia.gov.br>

0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado a exibição de informações relacionadas à licença de uso.

Edital nº 1/2023

Última atualização 29/12/2023

Local: Tio Hugo/RS **Órgão:** CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TIO HUGO

Unidade compradora: 2 - CÂMARA MUNICIPAL DE TIO HUGO

Modalidade da contratação: Pregão - Presencial **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I **Tipo:** Edital **Modo de Disputa:** Aberto

Registro de preço: Não

Data de divulgação no PNCP: 29/12/2023 **Situação:** Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 27/11/2023 14:00 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 27/11/2023 14:00 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 05003540000142-1-000001/2023 **Fonte:** digifred sistemas de informação ltda

Justificativa da Modalidade Presencial:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA DESENVOLVIMENTO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO E LOCAÇÃO MENSAL DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA.

Objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA DESENVOLVIMENTO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO E LOCAÇÃO MENSAL DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA QUE ATENDA ÀS ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I. 3.1. MÓDULOS A SEREM LICITADOS: 3.1.1. Folha de Pagamento e Recursos Humanos; 3.1.2. Portal do Servidor Público; 3.1.3. E-Social; 3.1.4. Contabilidade Pública; 3.1.5. Prestação de Contas Públicas; 3.1.6. Tesouraria; 3.1.7. Portal da Transparência; 3.1.8. Compras e Licitações/LicitaCon; 3.1.9. Controle de Patrimônio público; 3.1.10. Controle de Protocolo; 3.1.11. Controle de Materiais/Almoxarifado; 3.1.12. Controle Legislativo; 3.1.13. Provisamento de Dados/Backups.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 87.904,00



VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R\$ 87.904,00

Itens

Arquivos

Histórico

Número ↕	Descrição ↕	Quantidade ↕	Valor unitário estimado ↕	Valor total estimado ↕	Detalhar ↕
1	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS DE PROGRAMAS PARA USO DA ENTIDADE LEGISLATIVO	1	R\$ 67.404,00	R\$ 67.404,00	
2	SERVIÇOS EVENTUAIS (Reserva Técnica)	1	R\$ 20.500,00	R\$ 20.500,00	

Exibir: 1-2 de 2 itens

Página




 Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

 <https://portaldeservicos.economia.gov.br>

 [0800 978 9001](tel:08009789001)

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correte das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.

Edital nº 90002/2024

[Acessar Contratação](#)

Última atualização 10/04/2024

Local: Paranavaí/PR **Órgão:** ESTADO DO PARANA **Unidade compradora:** 928527 - CONSÓRCIO INTERM.CAIUÁ AMBIENTAL DE PARANAVAI**Modalidade da contratação:** Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I **Tipo:** Edital **Modo de Disputa:** Aberto **Registro de preço:** Não**Data de divulgação no PNCP:** 10/04/2024 **Situação:** Divulgada no PNCP **Data de início de recebimento de propostas:** 10/04/2024 08:00 (horário de Brasília)**Data fim de recebimento de propostas:** 24/04/2024 10:00 (horário de Brasília)**Id contratação PNCP:** 76416940000128-1-000843/2024 **Fonte:** Compras.gov.br**Objeto:**

Contratação de empresa especializada no desenvolvimento de software nativo de plataforma web para fornecimento de sistema de gestão pública integrado (licenças de uso) com acesso multiusuários em banco de dados ÚNICO, compreendendo ainda instalação, configuração, implantação, conversão e migração de dados, customização, teses, treinamento e serviços de manutenção mensal, documentação, alterações legais, corretivas e evolutivas no sistema, atendimento e suporte técnico

Informação complementar:

Considerar as especificações e descrições em edital e anexos. Para as respostas de esclarecimentos e impugnações deste edital acesse o link: <https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/landing?destino=quadro-informativo&compra=92852705900022024>

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 157.795,86

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R\$ 152.780,00

[Itens](#) [Arquivos](#) [Histórico](#)

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Detalhar
1	Cessão Temporária de Direitos Sobre Programas de Computador Locação de Software	1	R\$ 95.197,20	R\$ 95.197,20	Detalhar
2	Cadastramento Técnico de Dados	1	R\$ 20.316,00	R\$ 20.316,00	Detalhar
3	Cadastramento Técnico de Dados	1	R\$ 18.216,00	R\$ 18.216,00	Detalhar
4	Cadastramento Técnico de Dados	1	R\$ 24.066,66	R\$ 24.066,66	Detalhar

Exibir: 1-4 de 4 itens

Página

[<](#) [>](#)[< Voltar](#)

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correção das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

<https://portaldeservicos.economia.gov.br>

0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS

