

Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

Doc. 15

EDITAL Nº 015/19	PREGÃO PRESENCIAL
OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS COMPREENDENDO A DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA AUTOMAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS, ATRAVÉS DE SISTEMA(S) INFORMATIZADO(S) DE GESTÃO PÚBLICA, (ADMINISTRAÇÃO, SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL, EDUCAÇÃO E MEIO AMBIENTE), EM AMBIENTE WEB, BEM COMO A ADEQUAÇÃO E AUTOMAÇÃO DOS SERVIÇOS PROPRIAMENTE DITOS, COM O USO DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DISPONIBILIZADA, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO, CAPAZES DE ATENDER A ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL COM NECESSIDADE DE AUTOMATIZAR SERVIÇOS PÚBLICOS POR ELES PRESTADOS, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.
TIPO DE LICITAÇÃO	MENOR PREÇO GLOBAL
DATA	02/04/2019
HORÁRIO	13H30MIN.
LOCAL	DEPARTAMENTO DE COMPRAS/CUSTOS E LICITAÇÕES – CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE CAMPO BOM – AVENIDA INDEPENDÊNCIA, Nº 800 – CAMPO BOM/RS.

O MUNICÍPIO DE CAMPO BOM, Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio do Departamento de Compras/Custos e Licitações, de acordo com o disposto na Lei Federal nº 10.520/2002 e respectivas alterações, e demais disposições, Lei Complementar nº 123/06 e alterações, Decreto Municipal nº 4.096/2005 de 10 de agosto de 2005, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, torna público, para conhecimento dos interessados, que está aberta Licitação, sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** a ser realizado em sessão pública, e conduzido por Pregoeiro e sua equipe de apoio, nomeado pela **Portaria nº 46.948/2018, de 31 de julho de 2018**, observando-se as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.0. DO OBJETO: O presente Pregão tem por objeto a contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços continuados compreendendo a disponibilização de solução tecnológica para automação de serviços públicos, através de sistema(s) informatizado(s) de gestão pública, (administração, saúde, assistência social, educação e meio ambiente), em ambiente web, bem como a adequação e automação dos serviços propriamente ditos, com o uso da solução tecnológica disponibilizada, incluindo suporte técnico e treinamento, capazes de atender a órgãos e entidades da Administração Pública Municipal com necessidade de automatizar serviços públicos por eles prestados, conforme condições e especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência, que é parte integrante e indismembrável deste edital.

1.1. Os quantitativos e os valores estimados, para eventual contratação dos serviços objeto deste Edital, estão indicados no quadro abaixo, sendo que não poderá ser ultrapassado o valor total geral:



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

Item	Sub-item	Objeto	Quant.	Unid.	Vlr Unit. R\$	Vlr Total R\$	Total Item R\$
01	01	Licença de uso (Sistema de Administração)	12	mês	62.028,39	744.340,68	999.340,68
	02	Horas Técnicas	1.200	hora	150,00	180.000,00	
	03	Customização	500	hora	150,00	75.000,00	
	04	Configuração, instalação, migração de informações e habilitação do sistema para uso) - ao longo do primeiro ano -	Isento de cobrança	Isento	Isento	Isento	
	05	Treinamento e Capacitação - ao longo do primeiro ano -	Isento de cobrança	Isento	Isento	Isento	
02	01	Licença de uso (Sistema de Saúde Pública)	12	mês	13.714,22	164.570,64	224.570,64
	02	Horas Técnicas	250	hora	150,00	37.500,00	
	03	Customização	150	hora	150,00	22.500,00	
	04	Configuração, instalação, migração de informações e habilitação do sistema para uso) - ao longo do primeiro ano -	Isento de cobrança	Isento	Isento	Isento	
	05	Treinamento e Capacitação - ao longo do primeiro ano -	Isento de cobrança	Isento	Isento	Isento	
03	01	Licença de uso (Sistema de Assistência Social)	12	mês	3.924,00	47.088,00	107.088,00
	02	Horas Técnicas	250	hora	150,00	37.500,00	
	03	Customização	150	hora	150,00	22.500,00	
	04	Configuração, instalação, migração de informações e habilitação do sistema para uso) - ao longo do primeiro ano -	Isento de cobrança	Isento	Isento	Isento	
	05	Treinamento e Capacitação - ao longo do primeiro ano -	Isento de cobrança	Isento	Isento	Isento	
04	01	Licença de uso (Sistema para Educação)	12	mês	12.216,39	146.596,68	206.596,68
	02	Horas Técnicas	250	hora	150,00	37.500,00	
	03	Customização	150	hora	150,00	22.500,00	
	04	Configuração, instalação, migração de informações e habilitação do sistema para uso) - ao longo do primeiro ano -	Isento de cobrança	Isento	Isento	Isento	
	05	Treinamento e Capacitação - ao longo do primeiro ano -	Isento de cobrança	Isento	Isento	Isento	



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

05	01	Licença de uso (Sistema de Meio Ambiente)	12	mês	3.117,00	37.404,00	97.404,00
	02	Horas Técnicas	250	hora	150,00	37.500,00	
	03	Customização	150	hora	150,00	22.500,00	
	04	Configuração, instalação, migração de informações e habilitação do sistema para uso) - ao longo do primeiro ano -	Isento de cobrança	Isento	Isento	Isento	
	05	Treinamento e Capacitação - ao longo do primeiro ano -	Isento de cobrança	Isento	Isento	Isento	
TOTAL							1.635.000,00
GERAL							

Os sub-itens de 1 a 5 são da seguinte forma:

Sub-item 1 Licença de uso = será cobrado a licença de uso pela quantidade de módulos contratados sem limite de usuários

Sub-Item 2 Horas Técnicas = são horas destinadas para atendimento técnico ao longo do ano para resolução de problemas.

Sub-Item 3 Customização = são horas destinadas para desenvolvimento de aplicações que forem alteradas ao decorrer do ano

Sub-Item 4 Configuração e implantação = a empresa vencedora deverá realizar a migração e implantação do sistema sem custo para o município.

Sub-Item 5 Treinamento e Capacitação = entende-se que a vencedora do certame fica responsável em dar o treinamento sem ônus para o município.

2.0. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste Pregão os licitantes que:

2.1.1. desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto licitado;

2.1.2. atendam às exigências constantes neste edital e dos seus anexos, inclusive quanto à documentação requerida e, estarem devidamente cadastrados junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

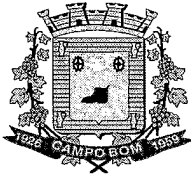
2.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

2.2.1. concordatárias ou em processo de falência, ou de recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

2.2.2. que estejam com o direito de licitar e contratar com o Município de Campo Bom ou com a Administração Pública em geral, suspenso; ou ainda, que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.2.3. em consórcio com empresas que estejam participando isoladamente do certame;

2.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

2.2.5. estrangeiras que não funcionem no País.

2.2.6. É vedada a participação de interessados impedidos por lei.

3.0. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

3.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro com apenas um representante legal que, devidamente identificado e credenciado por meio legal, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

3.2. **A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada fora dos envelopes.**

3.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se **dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado** da empresa proponente, deverá este apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de **sociedade comercial**, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de **sociedade civil**, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício; em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame. Obrigatória a apresentação de documento de identidade.

b) se **representante legal**, deverá apresentar:

b.1) procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida em cartório, acompanhado do ato constitutivo da empresa, que comprove a legitimidade do outorgante. Deverá ainda constar a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública. Obrigatória a apresentação de documento de identidade; **ou**

b.2) termo de credenciamento (conforme modelo no Anexo III deste edital) **outorgado pelo(s) representante(s) legais** da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame. **Deverá ser acompanhado do ato de investidura do outorgante como dirigente da empresa.** Obrigatória a apresentação de documento de identidade.

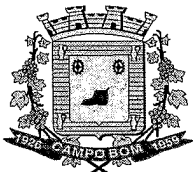
c) se **empresa individual**, o registro comercial, devidamente registrado;

3.4. Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

3.5. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é **obrigatório** a presença da licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referentes à licitação.

3.6. Em atendimento ao disposto no inciso VII, do artigo 4º, da Lei nº 10.520, o representante legal credenciado declarará, mediante registro em Ata ou nos moldes do Anexo IV deste Edital, que sua representada cumpre plenamente os requisitos de habilitação, sob pena de não-aceitação de sua proposta pelo Pregoeiro.

3.7. Os licitantes deverão apresentar a documentação referente ao credenciamento até o horário estabelecido para abertura do certame, na Sala de Reuniões do Departamento de Compras/Custos e Licitações ou outro local que venha a ser determinado, não sendo aceita a apresentação de documentos após o horário estabelecido.



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

3.8. O credenciado, munido de cédula de identidade, poderá representar mais de uma empresa, desde que não concorram para os mesmos itens e/ou lotes, sob pena de desclassificação destes, se for o caso.

3.9. Será permitida a subcontratação de outras empresas, de ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, por parte das licitantes que não possuam condições do fornecimento de proposta para a totalidade dos itens do objeto, desde que:

3.9.1. Seja apresentado documento que comprove a subcontratação entre as duas empresas (licitante e subcontratada) para o presente certame licitatório, caso a licitante seja a vencedora, especificando de forma clara e detalhada, qual parte do objeto caberá a cada uma das empresas.

3.9.2. Seja apresentada Declaração, em papel timbrado, em uma via, impressa por meio eletrônico, com os dados de apresentação da empresa subcontratada, contendo a razão social, o endereço atualizado da mesma, o número de inscrição no CNPJ, telefone/fax/e-mail e nome da pessoa indicada para firmar o contrato (o mesmo deverá ter poderes para tal), pessoa indicada para contato, datada e assinada pelo representante legal da empresa, redigida em linguagem clara, sem rasuras, declarando pleno e total conhecimento das regras que regem este certame licitatório, a concordância com as mesmas e de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital.

3.9.3. Toda a documentação de habilitação da empresa subcontratada também deverá ser apresentada, com os mesmos critérios da empresa licitante, devendo os documentos estarem em envelope separado, dentro do envelope de Habilitação da empresa licitante.

4.0. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.1. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em 2 (dois) envelopes fechados.

4.1.1. Os envelopes deverão conter, em sua parte externa, os dizeres:

ENVELOPE A:
MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/19
PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE...
CNPJ Nº...

ENVELOPE B:
MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/19
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE...
CNPJ Nº...

4.2. Nas propostas serão consideradas: Deverá ser apresentada em papel timbrado, em uma via, impressa por meio eletrônico, devendo ser rubricada todas as vias e a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, redigida em linguagem clara, sem rasuras,



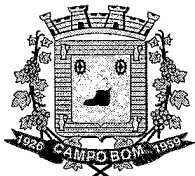
Município de Campo Bom Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

contendo todos os dados da proponente, incluindo, obrigatoriamente o seguinte:

- a) dados de apresentação da empresa, contendo a razão social, o endereço atualizado da mesma, o número de inscrição no CNPJ, telefone/fax/e-mail e nome da pessoa indicada para firmar o contrato (o mesmo deverá ter poderes para tal), pessoa indicada para contato, e a proposta assinada pelo representante legal da licitante,
- b) **preços unitários (mensal) e totais (anual), detalhados, por itens e subitens**, em moeda corrente nacional, em algarismos, apresentados com no máximo duas casas decimais após a vírgula, conforme tabelas apresentadas no **Modelo de Proposta no item 9.0. do Anexo I – Termo de Referência**;
- c) refira claramente o **valor unitário líquido** pretendido por subitem e pelo conjunto de unidades da mesma espécie, conforme tabelas apresentadas no **Modelo de Proposta no item 9.0. do Anexo I – Termo de Referência**, entendendo-se como preço líquido, o preço final da prestação do serviço, já computados todos e quaisquer descontos especiais que possam ser oferecidos;
- d) preço global da proposta, com inclusão de **todas as despesas** que influam nos custos, tais como: transporte, seguro e alimentação, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos, em moeda corrente nacional, **expresso em algarismos e por extenso**;
- e) os serviços ofertados deverão ser de **primeira qualidade** e atenderem aos padrões exigidos pelo mercado e estarem de acordo com a descrição e exigências deste edital;
- f) **prazos de execução** conforme **item 11.0.** do Anexo I – Termo de Referência, deste edital;
- g) outros eventuais elementos de elucidação, a critério da proponente.

4.2.1. conter DECLARAÇÃO, conforme modelo apresentado no ANEXO V, em uma única folha, ou junto da proposta, assinada pelo representante legal e pelo responsável técnico da proponente, de que:

- a) **garantirá** a prestação dos serviços do objeto e fiel observância normas técnicas que os regram nos prazos determinados e em conformidade com o **Anexo I – Termo de Referência**, deste edital, sujeito a alterações, a depender da necessidade da Administração;
- b) a **proposta vigorará pelo prazo de 60 (sessenta) dias**, a contar da data da abertura da licitação;
- c) os serviços **serão disponibilizados nos prazos definidos no item 11.0. do Anexo I – Termo de Referência**, contados da assinatura do contrato;
- d) o preço unitário proposto, **inclui todas as despesas** com honorários, salários e obrigações trabalhistas - como horas extras, adicional e insalubridade, etc... -, encargos sociais, tributos, seguros obrigatórios, impostos, taxas, emolumentos, cópias, serviços de terceiros, obrigações previdenciárias e fundiárias, transporte, estadia, alimentação, equipamentos, licenças, e tudo o mais que se fizer necessário à perfeita execução do objeto licitado, e ao cumprimento das exigências contratuais;
- e) **garantirá os serviços**, ressarcindo imediatamente ao Município os danos pessoais e materiais ao mesmo, e/ou a terceiros causados, por atos/omissões dos seus empregados, contratados e/ou prepostos;



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

- f) **arcará com o pagamento** de todas e quaisquer importâncias relativas à mão-de-obra, material, tributos, serviços de terceiros, obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, transporte, alimentação, equipamentos, seguros, licenças, entre outros, decorrentes e necessários à prestação dos serviços;
- g) procederá a **imediata substituição**, sem qualquer ônus ou encargo para o Município, de qualquer profissional que necessite ser afastado por ter sido julgado inconveniente, estar doente, ou outro motivo qualquer, por outro profissional com a mesma capacitação técnica exigida na licitação e com prévia concordância do Município, de sorte que não haja interrupção na prestação do serviço;
- h) **encaminhará cada profissional** designado para prestar os serviços, acompanhado de carta de apresentação e dos respectivos documentos de habilitação profissional;
- i) se responsabiliza pela **correta execução dos serviços** e fiel observância das especificações.

4.3. O licitante contratado, na prestação dos serviços do objeto licitado deverá observar:

- a) executará os serviços atendendo, taxativa e rigorosamente, às determinações exaradas pelo Serviço de Fiscalização do Município, no curso da prestação dos serviços, objetivando a adequada execução dos mesmos, bem como interrupções ou paralisações dos serviços e reinício dos mesmos;
- b) obedecerá às normas de Segurança e Higiene no Trabalho, e o fornecimento de todo o Equipamento de Proteção Individual - EPI, necessários a segurança das pessoas utilizadas na prestação dos serviços;
- c) respeitará as propriedades circunvizinhas aos locais onde os serviços serão prestados, de tal sorte que não sofram qualquer dano em razão da execução dos mesmos;
- d) empreenderá vigilância ininterrupta dos locais onde os serviços estiverem em execução, sendo de sua responsabilidade, independentemente de culpa, toda e qualquer perda de materiais, equipamentos e etc., resultante de roubo, furto, atos de vandalismo, ou qualquer outro fato de natureza semelhante que venha a ocorrer;
- e) substituirá, sempre que exigido pelo Município, o profissional cuja atuação, permanência ou comportamento for julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório para a execução dos serviços;
- f) prestará os serviços empregando a melhor técnica aplicável ao caso, devendo fazer uso de profissionais qualificados, responsabilizando-se pela correta execução dos mesmos, e por tudo o que se fizer necessário para a perfeita realização do objeto, bem como observar o previsto nas Normas Brasileiras regulamentadoras e cautelas legais e administrativas atinentes;
- g) fornecerá equipamentos, ferramentas e materiais necessários à execução do objeto, bem como todas as despesas com frete/transporte, mão-de-obra, tributos e/ou contribuições e quaisquer outros encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação, conforme Edital e seus anexos, sem ônus adicional ao Município;
- h) os serviços poderão ser exigidos de forma simultânea, cabendo ao Serviço de Fiscalização do Município determinar as prioridades na execução dos mesmos;
- i) que a prestação dos serviços se dará conforme especificado, na íntegra do Anexo I – Termo de Referência deste edital;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

- j) que utilizará, na realização do objeto, somente empregados com os quais mantenha contrato de trabalho registrado na forma da Lei, ou prestadores de serviços munidos de alvará de profissional autônomo, regularmente fornecidos pelo Município do respectivo domicílio;
j.1) todos os profissionais que atuarão na prestação dos serviços, deverão estar devidamente uniformizados e/ou identificados através de crachás;
- k) corrigirá os defeitos e imperfeições verificados, não relacionados com solidez e segurança do objeto contratado, assim como dos serviços, materiais e equipamentos;
- l) manterá atualizados e disponíveis quando solicitados, todos os documentos exigidos neste edital;
- m) referente à CONFIDENCIALIDADE, a CONTRATADA, seus funcionários e seu(s) Representante(s), assim como outras pessoas que venham a tomar conhecimento dos dados e informações através da Contratada para o cumprimento do Contrato e seus Termos Aditivos referidos no preâmbulo, obrigam-se a manter sigilo bem como limitar a utilização dos dados e informações disponibilizados para o cumprimento do referido contrato, não os transmitindo ou revelando a terceiros que não estejam vinculados à execução do CONTRATO e Aditivos referidos, declarando seu reconhecimento expresso de que tais dados e informações são confidenciais e pertencem ao Município, não usando tais informações confidenciais em proveito próprio ou alheio, seja por si, por seus representantes legais, sócios administradores e quotistas, procuradores, funcionários e por qualquer outro terceiro, pessoa física ou jurídica, contratado por si e que tomar conhecimento dos dados e informações sigilosos em decorrência do presente Contrato;
- n) ainda referente à CONFIDENCIALIDADE, a CONTRATADA:
n.1) não utilizará os dados eletrônicos e outros dados e informações tornados disponíveis e que estiver sob guarda por sua responsabilidade, ou das quais tomar conhecimento em decorrência do presente contrato, para nenhuma outra finalidade que não aquelas relacionadas com o contrato; bem como não poderá divulgar, revelar ou dispor, sob qualquer forma, das Informações, que não para o cumprimento do presente contrato, obrigando-se, ainda, a adotar as cautelas e precauções adequadas para impedir o uso indevido por qualquer pessoa com quem a CONTRATADA tenha vínculo;
n.2) deverá guardar sob sigilo e manter a segurança, durante toda a execução do contrato, todos os dados que lhe foram confiados, informações, cópias, reproduções, sumários, análises ou comunicados referentes às Informações ou nelas baseados, devendo devolvê-los ao MUNICÍPIO, em condições que permitam a continuidade dos serviços, em caso de rompimento, término do contrato ou por solicitação da CONTRATANTE, no prazo de 15 (quinze) dias a contar desta solicitação;
- o) arcará com a responsabilidade total de qualquer acidente ou incidente durante a prestação dos serviços, sem ônus ao contratante;
- p) prestará os serviços de acompanhamento técnico e solução de dúvidas/problemas de forma mensal, atendendo a frequência de, no mínimo, 01 (um) atendimento presencial, junto ao CPD do Município, na sede do Centro Administrativo Municipal, podendo, se necessário, serem solicitadas mais vezes, em função das necessidades ou problemas verificados, devendo para tanto, serem agendados dia/horário, junto ao CPD, através do telefone (51) 3598-8600, ramal 8631, com o responsável pelo Depto. de Informática;
- q) o sistema, em qualquer um dos seus itens, deverá possibilitar o cadastro e gerenciamento de várias entidades (Autarquias, Câmara de Vereadores, Fundações, RPPS, etc..), possibilitando o controle de acesso por usuário, devendo para tanto ter acesso a determinada entidade, órgãos ou unidades. Essas entidades deverão providenciar e fornecer todos os dados para a migração ao sistema da empresa CONTRATADA, a qual deverá trabalhar com os dados dessas entidades da mesma forma como o fará com os



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

dados do Município, conforme exigências de cada módulo/item específico;

- r) obediência estrita aos termos do edital e do contrato firmado.
- s) A recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, sujeitará a licitante vencedora à aplicação da penalidade de suspensão temporária de licitar e contratar pelo prazo de 12 (doze) meses, sem prejuízo de sanções previstas neste edital.

4.3.1. A CONTRATADA será responsável pelo efetivo cumprimento do objeto, pelos procedimentos operacionais pertinentes.

4.3.2. Qualquer alteração do projeto original deverá ser objeto de prévia aprovação formal por parte do Município, sob pena de correr a despesa decorrente da execução do projeto alterado, por conta e risco da licitante contratada.

4.3.3. Todo e qualquer serviço não previsto, que for julgado indispensável e aprovado por parte da Fiscalização, para o perfeito e total cumprimento do objeto, deverá ser executado pela contratada e será acrescido ao contrato por meio de aditivo.

4.3.4. Todas as despesas com alimentação, transporte, salários e outros gastos que possam surgir no que se refere aos seus encarregados ou empregados, serão suportadas pela CONTRATADA; bem como obedecer às normas de Segurança e Higiene no Trabalho, e o fornecimento de todo o Equipamento de Proteção Individual - EPI, necessários a segurança das pessoas utilizadas na prestação dos serviços decorrentes do objeto, se for o caso.

4.3.5. As características constantes deste objeto são pré-requisitos mínimos que o licitante, obrigatoriamente, deverá cotar em sua proposta.

4.4. Poderão ser admitidos, pelo Pregoeiro, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

4.5. Não sendo emitida a Nota de Empenho dentro do prazo de validade da proposta vencedora, esta poderá ser prorrogada por até 30 (trinta) dias, se o proponente, consultado pela Administração, assim concordar.

4.6. A empresa que pretender utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014, deverá apresentar, no CREDENCIAMENTO, **uma das seguintes opções:**

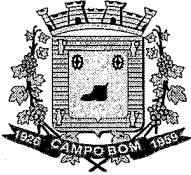
- a) declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, **ou;**
- b) informação prestada pelo site da Receita Federal, emitida a menos de 90 (noventa) dias, de que ostenta tal condição, **ou;**
- c) certidão expedida pela Junta Comercial do seu domicílio, conforme dispõe o art. 8º da IN 103, do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30.04.07.

4.7. A oferta deverá ser firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

4.7.1. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital e de seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

4.7.2. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente, e aceito pelo Pregoeiro.

4.8. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, a licitante deverá apresentar:



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

- a) A licitante estrangeira, em funcionamento no país, deverá apresentar, o decreto de autorização, ou o ato de registro, ou a autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente;
- b) Prova de regularidade para com as **Fazendas Federal** (relativos a Tributos Federais e dívida Ativa da União e Seguridade Social), **Estadual e Municipal** (relativas a Tributos Diversos, do Estado e do Município de domicílio ou sede da licitante);
- c) Certificado de regularidade para com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS** (fornecido pela CEF);
- d) Certidão negativa de **falência**, ou **concordata**, ou **recuperação judicial**, expedida pelo Ofício Judicial Distribuidor, da Comarca da sede do licitante;
d.1) No caso da licitante ter sede no Estado do RS, esta poderá apresentar documento emitido pelo site do TJRS, constando a negativa de Ações Falimentares, Concordatárias e Recuperação Judicial ou Extrajudicial;
- e) Comprovante de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas**, do Ministério da Fazenda;
- f) Prova de regularidade trabalhista, expedida através de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho. Não sendo necessária a apresentação se o documento constar no Certificado de Registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Campo Bom;
- g) Que o licitante **apresente documento hábil** que comprove que a aposição de assinatura efetuada na proposta e na(s) declaração (ões) do representante legal e/ou procurador é daquele que efetuou a mesma, quando não constar no contrato social do licitante.
- h) Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará, no momento mais oportuno, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
h.1) Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores - SICAF;
h.2) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria - Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
h.3) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ: (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
h.4) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.
- i) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do 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.
- j) Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação
- k) Em não sendo a proponente a fornecedora direta dos serviços, deverá apresentar também:
k.1) declaração da fornecedora direta dos serviços (subcontratada) de que tomou conhecimento de todos os termos deste Edital, com os quais anui, e os quais igualmente obriga-se a respeitar, assinada pelo representante legal, com firma reconhecida em cartório, assinando expressamente pela empresa e **assinada também pelo(s) responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços, com firma reconhecida em**



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

cartório;

k.2) declaração da licitante de que se responsabiliza pela atuação da respectiva **fornecedora direta dos serviços (subcontratada)**, assim como pelos serviços executados pela mesma, e pelo cumprimento, por ela das obrigações assumidas, sob pena de indenizar o Município pelos prejuízos decorrentes do não recebimento dos serviços nos prazos estipulados e dentro das características e especificações técnicas exigidas no Anexo I – Termo de Referência;

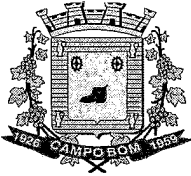
k.3) em caso de subcontratação, para qualquer dos itens componentes do objeto global, toda a documentação necessária para a licitante, com as mesmas exigências, em todas as fases do processo, deverá também ser apresentada pela fornecedora direta dos serviços.

4.8.1. DECLARAÇÃO, conforme modelo apresentado no ANEXO VI sob as penalidades legais e edilícias cabíveis, de que:

- a) **inexiste fato impeditivo** da habilitação no certame, e está ciente da obrigatoriedade de comunicar, na vigência contratual, qualquer fato superveniente que tal situação altere;
- b) não foi considerada **inidônea** por nenhum órgão da Administração Pública;
- c) nada tem a **impugnar** relativamente às condições do edital e respectivos anexos, visto que com os mesmos concorda plenamente, de sorte que se obriga a respeitá-las e cumpri-las integralmente;
- d) **manterá**, durante o certame e durante o contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a participação no mesmo e decorrente contratação;
- e) **não emprega menores** de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do Decreto nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, que regulamentou a Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- f) **recebeu o Edital** e todos os documentos que o instruem, e tomou conhecimento de todas as informações relativas ao caso, inclusive quanto ao local e ao modo de prestação dos serviços;
- g) **executará a prestação de serviços do objeto** em conformidade com o estatuído no edital de licitação e respectivos Anexos;
- h) aceita o **pagamento** em até 30(trinta) dias após a entrega, na conformidade dos pagamentos do Município, sem acréscimos relativos a juros e a atualização monetária, mediante a apresentação de pertinente nota fiscal devidamente atestada pelo órgão fiscalizador do Município;
- i) estar plenamente **ciente** que o pagamento feito pela Municipalidade não o isenta de responsabilidades, e tampouco implica em renúncia e quaisquer direitos legalmente garantidos;
- j) os respectivos **sócios e diretores não ocupam cargo ou função** de chefia, assessoramento ou função de confiança na Administração Pública Municipal;
- k) autorizando a Comissão de Licitações a realizar levantamentos e/ou investigações para confirmar as declarações, documentos e dados fornecidos;
- l) autorizando a Comissão de Licitações do Município a seu exclusivo critério, solicitar documentos complementares, objetivando a elucidação de dúvidas acaso surgidas.

4.8.2. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Indicação de equipe técnica a ser disponibilizada para a execução dos serviços, contendo no mínimo 01 (um) profissional com graduação superior na área de Tecnologia da Informação, com experiência mínima comprovada, acima de 3 (três) anos, em redes de comunicação internas e externas e serviços de internet, em um Centro de Processamento de Dados.
 - a.1) Além do Curriculum Vitae do profissional, deverão ser anexados documentos, tais como certificados e atestados, para fins de comprovação da qualificação e experiência do profissional.



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

- b) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação (software em ambiente web, total ou parcial), através de, no mínimo, 02 (dois) atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo, no mínimo, a identificação do contratante e do contratado, o tipo ou natureza dos serviços e a descrição dos serviços executados, **comprovando que a proponente e/ou seu responsável técnico**, executou serviços de características semelhantes em qualidade e complexidade tecnológica, equivalente ou superior às parcelas de maior relevância do objeto da presente licitação, para cada Item do objeto, quais sejam:

ITEM 01 – SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO

- 1.1) Módulo Cadastro Único
- 1.2) Módulo Informações Gerencias Unificada
- 1.3) Módulo Consulta Unificada
- 1.4) Módulo Orçamento, Contabilidade, Empenhos, PPA/LDO/LOA
- 1.5) Módulo Administração Tributaria
- 1.6) Módulo Protesto Eletrônico
- 1.7) Módulo Tesouraria
- 1.8) Módulo Compras, Licitações e Contratos
- 1.9) Módulo Requisição e Solicitação de Materiais
- 1.10) Módulo Licitação
- 1.11) Módulo Almoxarifado
- 1.12) Módulo Controle de Frotas
- 1.13) Módulo Protocolo e Processo Digital
- 1.14) Módulo Gerenciamento de Projetos e Obras
- 1.15) Módulo Patrimônio
- 1.16) Módulo Controle de Legislação
- 1.17) Módulo Procuradoria Geral Municipal
- 1.18) Módulo Gestão de Memorandos Eletrônicos
- 1.19) Módulo Gerenciamento Eletrônico de Documentos (Microfilmagem)
- 1.20) Módulo Contribuição de Melhoria
- 1.21) Módulo Controle interno
- 1.22) Módulo de Fiscalização de Obras e Postura
- 1.23) Módulo Geoprocessamento
- 1.24) Módulo Dívida Ativa
- 1.25) Módulo IPTU
- 1.26) Módulo de Taxas e Tarifas (receitas diversas)
- 1.27) Módulo Gerenciamento de Obras Municipais
- 1.28) Módulo Ouvidoria
- 1.29) Módulo Recursos Humanos
- 1.30) Módulo Controle de Fundos de Aposentadoria d Pensão C/Gerador de Benefícios
- 1.31) Módulo Controle e Avaliação do Servidor e Serviços Públicos
- 1.32) Módulo Portal da Transparência
- 1.33) Módulo Autoatendimento e Acesso do Cidadão Web
- 1.34) Módulo Controle de Arrecadação (Objeto de Integração serviços já existentes)
- 1.35) Módulo de Cadastro Mobiliário (Objeto de Integração serviços já existentes)
- 1.36) Módulo de Integração do Sistema (Objeto de Integração serviços já existentes)

ITEM 02 – SISTEMA DE SAÚDE PÚBLICA

- 2.1) Módulo de Agendamento e Cadastros Nacionais
- 2.2) Módulo de Faturamento
- 2.3) Módulo de Ambulatório



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

- 2.4) Módulo de Farmácia
- 2.5) Módulo de Prontuário Médico
- 2.6) Módulo de Prontuário Odontológico
- 2.7) Módulo de Controle de TFD
- 2.8) Módulo de Laboratório
- 2.9) Módulo de Ecografia
- 2.10) Módulo do E-SUS (Atenção Básica)
- 2.11) Módulo de AIH
- 2.12) Módulo de APAC
- 2.13) Módulo de Imunizações
- 2.14) Módulo de Vigilância Epidemiológica
- 2.15) Módulo do SAMU
- 2.16) Módulo de Transporte de Pacientes
- 2.17) Módulo de Acesso ao Cidadão/Paciente via Web
- 2.18) Módulo de Acesso ACS
- 2.19) Módulo de UPA
- 2.20) Módulo de Regulação
- 2.21) Módulo de Radiologia
- 2.22) Módulo de Vigilância em Saúde

ITEM 03 – SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 3.1 Módulo único de Assistência Social

ITEM 04 – SISTEMA DE EDUCAÇÃO

- 4.1 Módulo de Controle de Alimentação Escolar
- 4.2 Módulo de Controle do Transporte Escolar
- 4.3 Módulo de Controle da Central de Vagas (Inscrições e Lista de Espera)
- 4.4 Módulo de Controle de Geração de Dados do Censo Escolar;
- 4.5 Módulo de Controle de Bibliotecas (Acervos)
- 4.6 Módulo de Geração de Horários;
- 4.7 Portais Mobile/Web: (Aluno, Pais, Professor, Secretário e Executivos);
- 4.8 Módulo de Controle de Eventos da Cultura
- 4.9 Módulo de Controle de Efetividade Funcional (RH)
- 4.10 Módulo/Ferramenta de BI – Para Gestores
- 4.11 Módulo de Controle de Eventos (Cultura)
- 4.12 Sistema de Cadastro das Associações.
- 4.13 Sistema de Controle do Conselho Tutelar
- 4.14 Sistema de Gestão Financeira de Recursos e Dispendios
- 4.15 Sistema do Centro Municipal de Educação Campo Sempre Bom – CMECSB,
- 4.16 Escola de Arte-Educação e Centro de Esportes Unificados e Projeto Acolher
- 4.17 Sistema do Centro Municipal de Apoio a Diversidade Escolar – CEMADE
- 4.18 Atendimento do Serviço Social

ITEM 05 – SISTEMA DE MEIO AMBIENTE

5.1 Módulo único de Meio Ambiente

b.1) Para comprovação da quantidade mínima, será admitido o somatório de quantidades entre atestados.

b.2) Serão aceitos somente atestados de capacitação técnico-operacional, emitidos em nome da empresa licitante e/ou de seu responsável técnico. Caso tenha havido alteração na razão social, e cujo atestado de capacidade técnica tenha sido emitido com o nome



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

anterior da empresa, deverá ser anexada à documentação, cópia da respectiva alteração contratual, devidamente autenticada pela Junta Comercial.

b.3) Não serão aceitos atestados de serviços inacabados ou executados parcialmente, a menos que já tenha transcorrido pelo menos 01 (um) ano do início de sua execução.

b.4) Em caso de consórcio(s), o(s) atestado(s) de serviço(s) executado(s) será(ão) avaliado(s) pelas quantidades efetivamente executados pela empresa licitante, conforme a parcela de participação no consórcio, bem como da empresa subcontratada, quando for o caso.

b.5) Os atestados poderão ser por módulos/sistemas individuais, por conjunto de módulos/sistemas (ITEM) desde que tenham abrangência de todos os subitens integrantes do ITEM ou ainda, se for o caso, do objeto licitado como um todo (desde que tenha abrangência de todos os ITENS).

b.6) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

b.7) Quando solicitado, a licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos referidos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços.

b.8) Uma vez que haverá um prazo para adequação de todos os módulos componentes dos ITENS licitados ao ambiente web, nos atestados poderão constar módulos de Itens ainda fora do ambiente web.

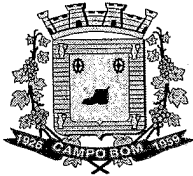
Observação 1: Todos os atestados deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa ou órgão contratante e com a identificação clara do signatário, conforme o exigido no item 4.9. deste edital, com a indicação do cargo que ocupa (prefeito, secretário ou encarregado de CPD ou Departamentos de Informática), constando o número da portaria de nomeação ou acompanhado da mesma. No caso da iniciativa privada, deverá ser firmado pelo seu representante legal.

Observação 2: Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo econômico da licitante, bem como, Atestados em nome da licitante, cuja empresa emitente seja sua sub-contratada. Serão consideradas desclassificadas as empresas que não apresentarem os itens definidos acima, pois os mesmos são obrigatórios.

Observação 3: Só serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por empresas ou órgãos estrangeiros, desde que acompanhados de versão para o português, através de Tradutor Juramentado e devidamente autenticado pelo Consulado, na forma da lei.

Observação 4: Os comprovantes de Qualificação Técnica deverão demonstrar que os serviços além de contratados foram executados satisfatoriamente. O Pregoeiro poderá, em qualquer fase do processo licitatório, realizar diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, sendo, neste caso, vedada a inclusão e/ou substituição do documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

- c) Declaração ou documento correlato expedido pela empresa proprietária (desenvolvedora) da Solução Tecnológica ofertada, licitante ou subcontratada, que ateste que a Solução atende aos requisitos técnicos especificados no **Anexo I - Termo de Referência**.
- d) Declaração de que a proponente teve acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de customização e manutenção dos programas ofertados, em função de se tratarem de sistemas com características funcionais integradas, sendo assim obrigatória, por esta Declaração, a comprovação do fornecimento e manutenção dos programas com tais características.



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

- e) Declaração formal de que, caso seja vencedora da licitação, disponibilizará data center com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia – grupo gerador, softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização), para alocação dos sistemas objeto desta licitação.
- e.1) A estrutura de data center poderá ser própria ou contratada (terceirizada).
- e.2) A estrutura declarada pela proponente vencedora poderá ser objeto de avaliação de conformidade, através de visita a ser realizada pela Contratante, previamente à sua homologação, para comprovação e verificação do atendimento aos requisitos técnicos relacionados no Anexo I – Termo de Referência deste edital.
- f) Declaração (**opcional**) firmada pelo representante legal comprovando que a empresa conheceu as instalações, sistemas e procedimentos atualmente executados nas áreas envolvidas no objeto deste edital.
- f.1) **As empresas que tiverem interesse em conhecer as instalações, sistemas e procedimentos deverão agendar a visita em até 03 (três) dias úteis anteriores a data da sessão pública, em dia/horário junto ao Departamento de Informática, pelo telefone (51) 3598-8600 ramal 8631, com Sr. Marcelo, no horário das 12:30hs às 18:30hs, de segunda à quinta feira e das 07:30 às 13:30hs na sexta .**
- f.2) Ficará a cargo do licitante a verificação dos locais da execução do objeto, não sendo motivo para inabilitação a não visita aos mesmos.

4.8.3. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Balanço Patrimonial com as Notas Explicativas e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já, exigível e apresentado na forma da Lei. O Balanço Patrimonial deverá estar transcrito no Livro Diário e esse registrado no órgão público competente. É vedado a apresentação de balanços provisórios ou balancetes.
- a.1) Serão considerados aceitos como “na forma da lei” o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados: (1) publicados em Diário Oficial; (2) publicados em jornal; (3) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede da licitante; (4) por cópia ou fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede da licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de encerramento.
- a.2) Empresas/sociedades cuja abertura sejam do exercício do presente edital, deverão apresentar balanço de abertura ou documentação equivalente, devidamente registrado na Junta Comercial.
- b) A verificação da situação financeira será avaliada pelo Índice de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Endividamento Total (ET), resultante das seguintes fórmulas, de acordo com o Parecer Contábil da Secretaria de Finanças, conforme **ANEXO VII** deste Edital.

$$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

$$LC = (AC / PC)$$

$$ET = (PC + ELP) / (AT)$$

Sendo:

AC = Ativo Circulante

AT = Ativo Total

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

Os valores mínimos para tais indicadores são:

LG > ou = 1,00 (um inteiro)

LC > ou = 1,00 (um inteiro)



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

ET < ou = 0,50 (zero vírgula cinqüenta)

c) Serão consideradas inabilitadas as empresas que não atingirem os itens anteriores de capacitação econômico-financeira.

d) O cálculo destes indicadores deverá ser expresso em documento, anexo ao balanço, contendo também no mesmo uma declaração, sob as penas cabíveis, de que o cálculo apresentado atende integralmente as exigências do Edital. O documento deverá ser assinado por profissional de contabilidade legalmente habilitado.

4.8.4. A critério da Comissão Permanente de Licitações poderão ser solicitados outros documentos complementares, que servirão tão-somente para elucidação de dúvidas porventura havidas, bem como poderão ser feitas quaisquer diligências, em qualquer fase do processo de licitação ou de execução dos serviços, visando sempre a plena e correta prestação dos serviços conforme o objeto licitado.

4.9. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, servidor público do Município, ou publicação em órgão da imprensa oficial, desde que apresentada à integralidade da folha que contenha a publicação.

4.9.1. A documentação que faz prova da regularidade fiscal, poderá ser extraída das páginas dos órgãos emissores na INTERNET, quando disponibilizada, desde que da mesma conste código ou número de identificação, que permita à Comissão de Licitações aferir a respectiva validade.

4.9.2. Somente serão aceitos documentos, inclusive os de regularidade fiscal e trabalhista, cujo prazo de validade não se tenha escoado até a data do certame, e, na inexistência de menção expressa a tal validade, que tenham sido emitidos a menos de 90 (noventa) dias.

4.9.3. Toda e qualquer documentação deverá ser apresentada em língua portuguesa, e eventuais documentos de origem estrangeira somente serão admitidos se acompanhados, na forma da lei, por tradução de tradutor juramentado.

4.9.4. A não apresentação de qualquer dos documentos exigidos, ou a apresentação de qualquer deles em forma diversa da reivindicada, inabilita o licitante.

4.9.5. Não serão recebidos documentos, modificações, complementações ou substituições, após o término do prazo para a apresentação dos envelopes pelos interessados, sendo de inteira responsabilidade do participante qualquer omissão, considerando-se a participação como evidência de que o interessado examinou criteriosamente este Edital, e julgou suficientes os esclarecimentos dele constantes.

4.9.6. Não serão recebidos envelopes que não estejam devidamente fechados.

4.9.7. A documentação exigida nas alíneas "e", "f", "g", "h" e "i" do item 4.8 poderá ser substituída por CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL contendo as certidões negativas em vigor, expedido pelo Município de Campo Bom.

4.9.8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

4.9.9. Após a análise da documentação, os licitantes, o Pregoeiro e Equipe de Apoio, rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram o envelope B.

4.10. A microempresa e a empresa de pequeno porte que se utilizar dos benefícios previstos no art. 42 a 45 da lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 17 de agosto de 2014, que possuir restrição em qualquer dos



Município de Campo Bom **Estado do Rio Grande do Sul - Brasil**

documentos de regularidade fiscal e/ou trabalhista, previstos neste edital, passará a próxima fase e sendo declarada vencedora, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positiva com efeito de certidão negativa.

4.10.1. O benefício de que trata o item 4.10., não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

4.10.2. O prazo de que trata o item 4.10., poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

4.10.3. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 4.10., implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.0. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES:

5.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços de interesse do licitante, e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida pelo Pregoeiro, realizada na conformidade do previsto na legislação no início referida, e conforme este Edital e seus Anexos, na data, local e horário também inicialmente definidos.

5.2. No dia, hora e local estabelecidos no Preâmbulo deste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública do Pregão Presencial, o Pregoeiro, inicialmente, receberá o CREDENCIAMENTO e os envelopes nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO e nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.2.1. O Pregoeiro realizará o credenciamento dos interessados, os quais deverão comprovar por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame.

5.2.2. Ocorrendo decretação de feriado, ou ocorrendo algum fato superveniente que impeça a realização da licitação na data mencionada, a mesma será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, independentemente de nova comunicação.

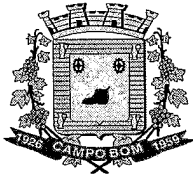
5.3. Abertos os envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇOS, serão eles conferidos e rubricados pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes.

6.0. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES:

6.1. O julgamento das propostas será realizado tendo em vista o **MENOR PREÇO GLOBAL**, para a execução da totalidade do objeto, ora licitado.

6.2. Será classificado pelo Pregoeiro a licitante que apresentar proposta com a menor oferta pecuniária, e, serão igualmente classificadas as licitantes que apresentarem propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores a proposta de menor preço.

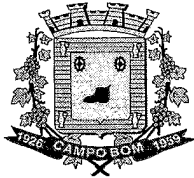
6.2.1. Caso não haja, no mínimo, 3 (três) propostas escritas nas condições do item 6.2 deste Edital, serão classificadas as três melhores propostas subsequentes.



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

- 6.3.** Classificadas as propostas, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, os quais deverão ser formulados de forma pausada e sucessiva pelos mesmos, em valores distintos e decrescentes, permitindo imediata digitação na Ata do evento.
- 6.4.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.
- 6.5.** O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior valor, e os demais, em ordem decrescente de valor, tendo cada licitante o tempo de até 3 (três) minutos para apresentação de seu lance.
- 6.6.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa competitiva de lances verbais, sem prejuízo do disposto no item 6.10, e, na manutenção do último valor proposto até então, objetivando a ordenação das propostas.
- 6.7.** Caso não se realizem lances verbais, será declarada encerrada a etapa competitiva, e vencedora a proposta escrita de menor valor, desde que constatado pelo Pregoeiro, em decisão motivada, estar correta quanto ao objeto, e adequada frente o valor aceitável para a contratação.
- 6.8.** Realizados lances verbais, o Pregoeiro - desde que constate, em decisão motivada, estar correta a proposta quanto ao objeto, e adequada frente o valor aceitável para a contratação -, declarará vencedor o licitante que ofertar o menor valor ante a menor proposta escrita apresentada antes da fase de formulação de lances verbais.
- 6.8.1.** Caso a proposta de menor valor não seja aceitável, a proposta será desclassificada, e o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida.
- 6.9.** A situação de empate somente será verificada após ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto, ou pela renúncia ao prazo de interposição de recurso.
- 6.9.1.** Entende-se como empate, igualmente aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.
- 6.10.** Ocorrendo o empate, na forma do item 6.9.1, proceder-se-á da seguinte forma:
- a)** A microempresa, a empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame, devendo apresentar no prazo de até 02 (dois) dias úteis, nova proposta, por escrito,
 - b)** Se a microempresa, a empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 4.6., deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea "a" do item 6.10.
 - c)** Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte, satisfizer as exigências do item 4.6., deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originalmente de menor valor.



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

6.11. O disposto nos itens 6.9., 6.9.1. e 6.10., deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte (que satisfaça as exigências do item 4.6. deste edital).

6.12. Serão desclassificadas as propostas que não atendam as exigências deste Edital e seus anexos, sejam omissas, ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda, preços manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado.

6.13. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

6.14. Escolhida a melhor proposta e, após a devida aprovação da licitante na Prova de Conceito, será aberto pelo Pregoeiro o envelope contendo a documentação habilitatória da respectiva proponente.

6.15. Se o titular da melhor proposta desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade, e assim sucessivamente, até encontrar licitante que atenda integralmente, com a respectiva documentação e proposta, as exigências do edital e de seus anexos, a qual será então declarado vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

6.15.1. Ocorrendo o previsto no item 6.15., o Pregoeiro poderá negociar diretamente com licitante vencedor, preços e/ou condições melhores do que as adjudicadas.

6.16. Da reunião, lavrar-se-á ata, com o registro de todas as ocorrências relevantes, a qual será, obrigatoriamente, assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, pelos licitantes, e, especialmente, o licitante vencedor.

7.0. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

7.1. As impugnações, pedidos de esclarecimentos, ou de providências, relativamente ao ato convocatório do pregão, poderão ser feitas até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas e documentos.

7.1.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre o requerimento, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas subsequente ao respectivo protocolo junto ao Setor de Protocolo Geral do Município ou via eletrônica, devidamente registrados no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

7.1.1.1. Este prazo poderá ser estendido, uma vez que, pela natureza do objeto, poderá ser necessária a manifestação do Depto. Técnico para emissão de Parecer antes do posicionamento do Pregoeiro.

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

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

8.0. DOS RECURSOS:

8.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando então lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para



Município de Campo Bom **Estado do Rio Grande do Sul - Brasil**

apresentar as contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, pelo que lhes será assegurada vista imediata dos autos.

8.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante interessado importará em decadência do direito de recurso, e na adjudicação do objeto, pelo Pregoeiro, ao licitante vencedor.

8.3. O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo, e o seu eventual acolhimento importará na invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.4. Serão conhecidos os recursos interpostos, dentro dos respectivos prazos legais, somente os apresentados via Protocolo Geral do Município ou via eletrônica, devidamente registrados no site www.portaldecompraspublicas.com.br, ignorando-se qualquer outra forma de manifestação.

8.5. Decairá do direito de impugnar os termos desta licitação, perante a Administração, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciariam, hipótese em que tal manifestação não terá efeito de recurso.

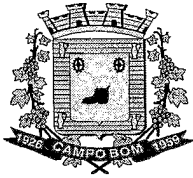
9.0. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

9.1. Após a análise das propostas e, por conseguinte, da fase dos lances, tendo-se assim definida a ordem de classificação das propostas válidas com base no **menor preço global**, será marcada a data, dentro do prazo máximo de **até 05 (seis) dias úteis**, nova sessão pública onde será realizado o processo de avaliação de conformidade da parte técnica, de forma a comprovar o real atendimento das exigências fixadas no edital. A licitante classificada em primeiro lugar fica obrigada a comprovar o atendimento das características e funcionalidades estipuladas para o objeto deste edital, relacionadas no ANEXO I - Termo de Referência, através da realização de apresentação técnica. A adjudicação dos serviços fica condicionada à execução da demonstração e comprovação pela licitante à Prefeitura, de que a solução proposta tem conformidade das referidas funcionalidades mencionadas no referido Anexo, conforme decisão da Comissão Julgadora, nomeada para este fim. Em outro momento, será feita a análise da documentação de habilitação, caso a empresa seja aprovada na prova de conceito, ou seja, se julgada aprovada pela Comissão Julgadora da apresentação técnica. Após definida a data da prova de conceito, com início provável para o turno da manhã e se estendendo ao longo do dia, de forma a possibilitar tempo hábil para a apresentação de todas as tarefas listadas na Prova de Conceito, a sessão será suspensa.

9.2. Na apresentação técnica, o licitante detentor da proposta de **menor preço global**, classificado em primeiro lugar, terá a sua proposta como objeto de avaliação de conformidade, através de uma Prova de Conceito, ocasião em que o proponente deverá comprovar que seu sistema atende aos requisitos técnicos relacionados no Anexo I – Termo de Referência, permitindo à Administração Municipal aferir a real capacidade da oferta tecnológica ofertada pelo licitante.

9.3. A avaliação será procedida considerando os requisitos técnicos relacionados no Anexo I – Termo de Referência, tendo por base os módulos componentes de cada um dos Itens licitados, sendo a licitante desclassificada caso sua proposta/demonstração deixe de atender a qualquer dos requisitos especificados, todos considerados necessários ao perfeito funcionamento das atividades da Prefeitura, considerado o percentual limitador de aprovação de **85%**.

9.4. O teste de conformidade deverá ser realizado nas dependências da Prefeitura Municipal de Campo Bom, em ambiente destinado para este fim. Os equipamentos utilizados para as demonstrações durante o teste de conformidade deverão ser providenciados pela própria licitante, incluindo, entre outros, computador, projetor de mídia, conexão à internet compatível (tecnologia 3G ou outros), a fim de se evitar contestações quanto à qualidade de



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

tais recursos por parte da licitante.

9.5. A avaliação da oferta (sistema) será efetuada por equipe técnica designada pela Administração Municipal, a qual emitirá Parecer sobre a conformidade da proposta em relação aos requisitos técnicos relacionados no Anexo I – Termo de Referência.

9.5.1. A apresentação técnica poderá ter a presença, além das empresas participantes do certame interessadas em assistir, convidados integrantes da Administração Municipal, além do Sr. Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, gestores de contratos e todo e qualquer funcionário municipal indicado pelos Secretários Municipais que se utiliza dos sistemas componentes do objeto, em qualquer uma das suas ramificações, dos mais diversos subitens. A Comissão Julgadora, poderá se manifestar, a qualquer momento, durante a apresentação da empresa licitante, considerada, provisoriamente, vencedora.

9.5.2. Será feita uma Lista de Presenças para esta sessão de apresentação técnica, com a devida identificação de todos os participantes, a ser preenchida na entrada do local da mesma, até o horário definido para a abertura da sessão. Após este horário, não mais será permitida a entrada de pessoas que não constarem na Lista de Presença, procurando-se com isso, evitar a presença de pessoas não relacionadas ao assunto em análise bem como para evitar a constante entrada e saída de pessoas no ambiente da apresentação técnica, o que poderá prejudicar o rendimento e a avaliação da mesma.

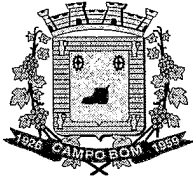
9.5.3. Visando o registro fidedigno dos fatos que vierem a ocorrer durante a sessão da apresentação técnica, esta será filmada e gravada, servindo de instrumento de auxílio e comprobatório para o julgamento da Comissão escolhida, bem como para o esclarecimento de dúvidas que por ventura vierem a surgir durante a realização do processo.

9.5.3.1. Nesta fase, a empresa deverá apresentar a sua proposta técnica, demonstrando a sua solução tecnológica para os quesitos listados na prova de conceito, composta por 30 tarefas escritas, que serão avaliadas pela Comissão Julgadora, estabelecendo-se a seguinte pontuação:

a – Atende integralmente ao descritivo	3,0
b – Atende parcialmente ao descritivo	1,0
c – Não atende ao descritivo	0

9.5.3.2. Além das 30 tarefas escritas, a empresa também será avaliada pelas respostas orais (desde que acompanhadas da exposição tecnológica para solução das mesmas), sobre os questionamentos, perguntas e esclarecimentos que poderão ser feitos pelos presentes à sessão pública; julgada posteriormente, pelas anotações da Comissão Julgadora e pelo registro destas na gravação da sessão.

9.5.3.3. As tarefas respondidas oralmente também serão contabilizadas na avaliação e pontuação da empresa, considerando-se 20 (vinte) perguntas num primeiro momento e até 02 (duas) perguntas por empresa licitante participante do processo, num segundo momento, presentes à sessão, as quais ficarão registradas através da gravação, por áudio e vídeo, da mesma. A pontuação máxima a ser obtida, na parte escrita da prova de conceito, será de 90 pontos e a empresa será considerada APROVADA somente se obtiver um percentual igual ou superior a 85% (oitenta e cinco pontos percentuais), ou seja, 76,5 pontos. Abaixo desta pontuação, a empresa será considerada REPROVADA na apresentação técnica. Se houverem perguntas, o desempenho da empresa na parte escrita será somado ao desempenho na parte oral e a aprovação/reprovação final também terá como limite o percentual de 85% (oitenta e cinco pontos percentuais) do total de tarefas atendidas, entre escritas + orais. Logo, o total de tarefas só será conhecido após a apresentação técnica, onde ter-se-á a soma das **30 tarefas escritas**, acrescidas de **20 tarefas orais** e as questões orais feitas pelas empresas licitantes concorrentes presentes, limitadas também, para efeito de avaliação e pontuação, a até 02 (duas) perguntas por empresa.



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

9.5.4. Terminada a apresentação, a sessão será encerrada, estabelecendo-se o prazo de até **03 (três) dias úteis** para o Parecer Técnico da Comissão Julgadora, o qual deverá ser entregue ao Pregoeiro para anexar ao Processo. De posse deste, o Pregoeiro definirá a data da próxima sessão pública para divulgar o Parecer Técnico da Comissão Julgadora e dar andamento ao certame licitatório, publicando para ciência das demais participantes que quiserem se fazer presentes à sessão pública.

9.6. Na sessão pública de divulgação do Parecer Técnico da Comissão Julgadora, poderão ocorrer duas situações:

9.6.1. Caso a licitante seja aprovada na apresentação técnica, será aberto o envelope de Habilitação da referida empresa para análise da documentação pelas participantes presentes. Se a documentação desta atender aos requisitos do edital, a mesma será declarada vencedora do certame, seguindo-se os trâmites normais decorrentes do processo. Caso não atenda, será desclassificada do certame, abrindo-se os prazos cabíveis para os recursos, contrarrazões e julgamento. Cumpridos estes períodos, será agendada, com a próxima licitante, conforme a classificação dos preços na sessão dos lances, uma nova apresentação técnica, seguindo rigorosamente todo o rito estabelecido para com a primeira licitante, e assim sucessivamente, com a devida comunicação às outras empresas participantes do certame e publicação dos respectivos atos.

9.6.2. Caso a licitante seja reprovada na apresentação técnica, não será aberto o envelope da documentação da licitante e a mesma será desclassificada, abrindo-se os prazos cabíveis para os recursos, contrarrazões e julgamento. Cumpridos estes períodos, será agendada, com a próxima licitante conforme a classificação dos preços na sessão dos lances, uma nova apresentação técnica, seguindo rigorosamente todo o rito estabelecido para com a primeira licitante, e assim sucessivamente, com a devida comunicação às outras empresas participantes do certame e publicação dos respectivos atos.

9.7. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital e consequente aprovação em processo de avaliação de conformidade, a licitante será declarada vencedora provisória, momento em que esta deverá apresentar, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, os preços individuais de cada módulo componente da proposta global da qual a licitante foi vencedora, bem como cópia do **alvará de localização e funcionamento** expedido pelo Município da jurisdição fiscal do estabelecimento da licitante.

9.8. Escolhido o licitante vencedor, e decorridos os prazos recursais, será remetido o procedimento licitatório para homologação pelo Prefeito Municipal, feito o que, será adjudicado pelo Pregoeiro, ao mesmo, o objeto licitado, e procedida a respectiva convocação, no prazo de até 3 (três) dias úteis, para firmar o contrato de prestação de serviços.

9.9. Não atendendo o licitante vencedor, dentro do prazo de validade da respectiva proposta, à convocação para firmar o contrato de prestação de serviços, decairá do direito de contratar, procedendo-se então na forma prevista nos itens 6.15. e 6.15.1., deste edital, salvo recomendação do Pregoeiro de que se revogue a licitação no interesse público, o que, se empreendido, sem que caiba aos licitantes qualquer direito indenizatório.

9.10. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados do compromisso assumido.

9.10.1. A homologação do resultado da licitação não implica em direito à contratação.

10.0 DA GARANTIA:



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

10.1. A garantia do cumprimento das obrigações contratuais corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor dos serviços, e deverá ser fornecida pela CONTRATADA, caso esta tenha ocorrido em dinheiro, antes da assinatura do CONTRATO, em uma das seguintes modalidades:

- a) dinheiro,
- b) fiança bancária,
- c) seguro-garantia.

10.1.1. A garantia prestada em dinheiro somente será devolvida após o cumprimento correto e pleno de todas as obrigações assumidas por parte da CONTRATADA, atualizada consoante variação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), fornecido pelo IBGE, ou respectivo substituto, em sendo extinto.

10.1.2. Havendo acréscimo ou supressão de serviços, ou prorrogação do prazo da permissão, a garantia deverá ser acrescida ou devolvida, conforme o caso, guardada sempre, em todas as hipóteses, a proporção de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do ajuste.

10.1.3. Sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos, a garantia reverterá ao MUNICÍPIO, no caso de rescisão da permissão por culpa exclusiva da CONTRATADA.

10.1.4. O Município reserva-se o direito de reter a garantia, bem como dela descontar as importâncias necessárias a reparar, corrigir, remover e substituir os serviços e materiais que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções nos termos apontados pela Fiscalização através de Relatório, sempre que a Contratada não atender às suas determinações.

10.1.5. Em eventual penhora judicial da garantia, ou insuficiência da mesma para cobrir penalidades acaso impostas à CONTRATADA, que não tenham sido descontadas da contraprestação dos serviços, deverá ser imediatamente complementada pela mesma, sob pena de ser o valor necessário descontado da contraprestação devida pelos respectivos serviços.

10.2. A garantia de que trata o subitem 10.1. deverá ser liberada após decorridos 3 meses do encerramento do contrato, desde que o mesmo seja totalmente executado.

10.3. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia do Contrato que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

10.3.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

10.3.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- 10.4.1.** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- 10.4.2.** prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 10.4.3.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 10.4.4.** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

10.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

10.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

10.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

10.8. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.9. Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

10.10. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com objetivo de apurar prejuízo e/ou aplicar sanções à Contratada.

11.0. DO PRAZO CONTRATUAL:

11.1. O prazo contratual será **conforme item 11.0. do Anexo I – Termo de Referência.**

12.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e das demais cominações legais pertinentes.

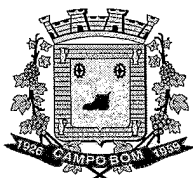
12.2. Pela recusa em assinar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a regular convocação, a licitante poderá ser penalizada com multa no percentual de **5% (cinco por cento)**, calculada sobre o valor total do contrato, respectivamente, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

12.3. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada, sem justificativa aceita pelo Contratante, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:

a) advertência por escrito, quando praticar irregularidades de pequena monta, a critério do Contratante, desde que não configure infração mais grave, incluindo-se:
a.1) omitir da fiscalização qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;
a.2) dificultar a ação da fiscalização ou o cumprimento de orientações e atendimento a solicitações do Contratante;

b) multa calculada sobre o valor total do contrato, nos seguintes casos:
b.1) atraso no início da execução do contrato, correspondente a **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso, limitada a **10% (dez por cento)** do valor total do contrato;
b.2) inexecução total ou parcial dos serviços, correspondente a **1% (um por cento)** por dia de inexecução, limitada a **10% (dez por cento)** do valor total do contrato;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos.

12.4. Em particular, a disponibilidade da solução tecnológica inferior ao patamar de 99,741% por mais de dez horas em um mês, aferida junto aos data centers onde a solução estará hospedada, caracteriza uma situação de inexecução parcial dos serviços. Caso se verifique que a disponibilidade da solução tecnológica permaneceu abaixo de 99,741% por mais de vinte e quatro horas consecutivas, poderá estar configurada uma situação de inexecução total dos serviços.

12.5. O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo Contratante por conta do não atendimento a termos contratuais, da recorrência de aplicação de multas, de repetidos eventos de inexecução parcial, ou da caracterização de inexecução total dos serviços.

12.6. As sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 12.3. poderão também ser aplicadas no caso de a Contratada:

12.6.1. receber reiteradamente outras sanções;

12.6.2. ter o contrato rescindido unilateralmente pelo Contratante;

12.6.3. ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.6.4. ter praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.6.5. demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.7. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladamente ou, no caso das multas, cumulativamente com outras, sem prejuízo de outras medidas cabíveis previstas na Lei nº 8.666/1993.

12.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993.

12.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.10. As multas devidas e/ou os prejuízos causados ao Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Contratante no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou ainda, quando for o caso, inscritos na Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente.

12.11. A recorrência de faltas ou falhas poderá ensejar aplicação das demais sanções previstas na legislação vigente, cumulativamente à aplicação de multa, observado o disposto neste capítulo.

13.0. DAS RESPONSABILIDADES:

13.1. A contratada responsabilizar-se-á, integral e isoladamente, cível e criminalmente, por todos e quaisquer danos causados à terceiros, à integrantes da Administração Municipal, e à funcionários, estagiários, empregados e/ou prepostos seus, em razão de ação ou omissão sua na execução dos serviços, razão de garantir ao MUNICÍPIO direito regressivo por tudo o que acaso tenha que despende, em sendo o mesmo, isolada ou solidariamente, responsabilizado, incluindo honorários periciais e advocatícios, e custas processuais.



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

13.2. Responsabilizar-se-á ainda a contratada, isolada e integralmente, por todos os encargos trabalhistas, fundiários e previdenciários, civis e criminais, decorrentes dos contratos de trabalho e/ou cíveis que firmar para a consecução dos serviços em tela, assim como pelo estrito respeito as normas de saúde, higiene e segurança aplicáveis ao caso, de tal sorte a nada ser carregado ao MUNICÍPIO, ao qual, por cautela, a contratada assegura direito regressivo na forma do item 13.1. deste édito.

14.0. DA FISCALIZAÇÃO:

14.1. O MUNICÍPIO designará servidor seu, devidamente habilitado à tanto, para exercer ampla, cotidiana e rotineira fiscalização do objeto licitado.

14.2. A fiscalização ora referida, considerando que é com o exclusivo objetivo de averiguar o adequado cumprimento das condições contratuais e neste Édito postas, não eximirá a contratada de qualquer responsabilidade, seja relativamente a bens e equipamentos do MUNICÍPIO, eventualmente sob sua guarda, seja relativamente a danos sofridos por empregados e/ou prepostos seus, integrantes da Administração Municipal e/ou terceiros.

14.3. A contratada deverá planejar a execução do objeto juntamente com a Fiscalização da Municipalidade, devendo acatar todas e quaisquer determinações da mesma.

14.4. Ao MUNICÍPIO resta assegurada a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo no que for necessário à fiscalização dos serviços da contratada.

15.0. DA MANTENÇA DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

15.1. A contratada obriga-se a manter, no curso de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação que permitiram a sua contratação.

16.0. PRAZO E LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

16.1. A empresa vencedora deverá prestar os serviços do objeto, nos locais e prazos, em conformidade com o item 11.0. do Anexo I – Termo de Referência, deste edital.

17.0. DO PREÇO:

17.1. O preço proposto pelos serviços somente será passível de reajuste decorrido um ano da contratação, tomando-se então como base para o mesmo, a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, fornecido pelo Instituto Nacional de Geografia e Estatística – IBGE. Na falta deste o Contratante adotará outro índice que venha a ser regulamentado pelo governo federal.

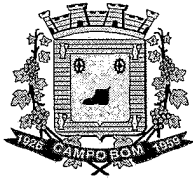
17.2. Será considerada para efeito de reajuste a data da apresentação da proposta.

17.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.0. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES:

18.1. O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

18.1.1. Unilateralmente pela CONTRATANTE:



Município de Campo Bom Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

- a) Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica dos seus objetivos;
- b) Quando necessária a modificação contratual em decorrência de acréscimos ou diminuição quantitativa do seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93 e suas alterações.

18.1.2. Por acordo entre as partes:

- a) Quando necessária a modificação do regime de execução da prestação dos serviços em face de verificação técnica da inaplicabilidade nos termos contratuais originários;
- b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma físico-financeiro fixado, sem a correspondente execução dos serviços;
- c) A contratada fica obrigada a aceitar, por idênticos preços e nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, até o percentual de 25% (vinte e cinco por cento) do que for inicialmente pactuado;
- d) Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão à revisão destes para mais ou para menos conforme o caso;
- e) Em havendo alteração unilateral do Contrato que aumente os encargos da CONTRATADA, a CONTRATANTE restabelecerá por aditamento o equilíbrio econômico financeiro inicial.

19.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

19.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

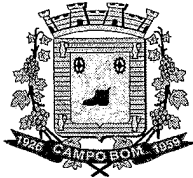
02.02.04.124.117.2011.0001.33390392600	Rubrica: 302011/96040
04.01.04.122.004.2019.0001.33390392600	Rubrica: 302019/96073
04.01.04.122.004.2020.0001.33390392600	Rubrica: 302020/96044
04.02.04.122.011.2180.0001.34490399200	Rubrica: 712180/116997
04.03.04.126.017.2362.0001.34490399200	Rubrica: 712362/96096
04.04.04.122.005.2290.0001.34490399200	Rubrica: 712290/96079
04.04.04.122.017.2360.0001.34490399200	Rubrica: 712360/116989
05.03.04.125.012.2391.0001.34490399200	Rubrica: 712391/126751
09.05.15.452.008.2227.1016.33390392600	Rubrica: 302227/96065
09.06.04.121.057.2232.0001.33390392600	Rubrica: 302232/95893
05.02.04.122.005.2308.0001.34490399200	Rubrica: 712308/116981
08.01.10.122.011.2372.0040.34490399200	Rubrica: 712372/96092
07.01.08.244.029.2127.0001.33390392600	Rubrica: 302127/95962
13.01.18.541.017.2400.0001.33390392600	Rubrica: 302400/130198
06.02.12.122.011.2363.0020.34490399200	Rubrica: 712363/96090
06.03.12.122.011.2271.0020.34490399200	Rubrica: 712271/116998

19.2. As despesas decorrentes deste procedimento licitatório e subsequente contratação, no exercício de 2019, correrão à conta das dotações orçamentárias pertinentes.

20.0. DO PAGAMENTO:

20.1 O pagamento da contraprestação devida dar-se-á mensalmente, na conformidade do montante de serviços efetivamente executados, em até 30 (trinta) dias, na Tesouraria do Centro Administrativo Municipal, na conformidade do calendário de pagamentos do Município, mediante a apresentação, pela licitante contratada, até o último dia útil do mês da competência:

- a) da pertinente nota fiscal de serviço, devidamente visada pelo Serviço de Fiscalização do Município;



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

- b) da correspondente planilha de controle, conforme o(s) subitem(ns) e o(s) módulo(s) instalados e em funcionamento, firmada pelo Serviço de Fiscalização do Município;
- c) dos comprovantes de pagamento de salários e de recolhimento das contribuições fundiárias relativas aos empregados utilizados na prestação dos serviços;
- d) se for o caso da retenção prevista no item GARANTIAS, da guia necessária ao recolhimento do percentual de 11% (onze por cento), a ser retido a título de contribuição previdenciária, acrescida, se for o caso, da alíquota de contribuição previdenciária adicional, para fins de aposentadoria especial, devidamente preenchida, sob pena de não receber o pagamento pretendido até que a apresente, sem que tal gere para o Município qualquer encargo moratório;
- e) do relatório para fins de retenção da contribuição previdenciária adicional para financiamento da aposentadoria especial do segurado (IN RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 e alterações subsequentes), conforme modelo que se constitui no Anexo à este instrumento, devidamente preenchido, e firmado pelo representante legal.

20.2. Tendo sido impostas penalidades à licitante contratada, das quais não tenha recorrido tempestivamente, ou que já sejam objeto de decisão administrativa transitada em julgado, o respectivo valor será descontado do pagamento devido.

20.3. Não haverá antecipações de pagamentos devidos.

20.4. O pagamento poderá ser susgado, se verificada qualquer das hipóteses a seguir elencadas, e enquanto perdurar o ato/fato/omissão que a tiver motivado, sem direito a posterior reajuste, acréscimo, lucros cessantes, indenização, juros e/ou correção monetária:

- a) desacatada qualquer determinação do Serviço de Fiscalização do Município;
- b) retardada injustificadamente a prestação dos serviços;
- c) havendo infração à condição ou obrigação estabelecida no edital licitatório, no contrato e/ou seus aditivos, ou na proposta apresentada;
- d) sendo constatada informação equivocada ou inverídica constante do relatório para fins de retenção da contribuição previdenciária adicional para financiamento da aposentadoria especial dos empregados da CONTRATADA.

20.5. Ocorrendo o previsto na *alínea d* do item 20.4., a CONTRATADA terá descontado do próximo pagamento que lhe for devido, ou das garantias fornecidas do cumprimento do ajuste, o numerário necessário ao recolhimento das eventuais diferenças de retenção, devidas e não realizadas, para repasse ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, incluindo multas, juros e correção monetária então incidentes.

20.6. À CONTRATADA é expressamente vedado negociar, efetuar a cobrança ou o desconto de títulos cambiariformes acaso emitidos em decorrência deste ajuste, seja na rede bancária, seja com terceiros, posto que permitida somente a cobrança simples e direta, na Tesouraria do CONTRATANTE.

20.7. O pagamento feito pelo CONTRATANTE não isenta o CONTRATADO de responsabilidades, e tampouco implica em renúncia a quaisquer direitos legalmente garantidos.

21.0. DO FORO:

21.1. Para a solução de qualquer controvérsia decorrente deste procedimento, é eleito o Foro da Comarca de Campo Bom/RS.

22.0. DA CESSÃO:



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

22.1. O contrato e/ou quaisquer direitos dele decorrentes, não pode ser cedido e/ou transferido pela contratada a terceiros, total ou parcialmente, sem a expressa e escrita autorização do MUNICÍPIO.

23.0. DA RESCISÃO: -----

23.1. Constituem motivos para a rescisão contratual, os aplicáveis ao caso, previstos nos artigos 77, 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/93, decorrendo as conseqüências referidas no artigo 80 do mesmo diploma, sem prejuízo de eventuais outras sanções acaso impostas pelo MUNICÍPIO, assim como a falta de pagamento do valor ofertado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, por motivado interesse do Município.

23.2. O MUNICÍPIO, em caso de rescisão motivada do ajuste por falta imputável a contratada, tornar-se-á credor da contratada, a título de multa, de valor igual a 20% (vinte por cento) da oferta aceitável pelo objeto licitado.

23.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

23.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

23.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

24.0. DAS SITUAÇÕES NÃO PREVISTAS:

24.1. Situações não previstas neste instrumento, se incidentes, regular-se-ão pelo contido na Lei Federal nº 8.666/93, e alterações subseqüentes, e pelos demais regramentos pertinentes às contratações públicas.

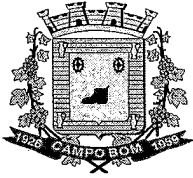
25.0. DO INÍCIO DOS SERVIÇOS:

25.1. Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após a assinatura do contrato pela licitante contratada.

26.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

26.1. Quaisquer informações entendidas necessárias pelos licitantes ou por terceiros, relativamente ao procedimento em questão, poderão ser obtidas junto ao Departamento de Compras/Custos e Licitações do Município, no Centro Administrativo Municipal, sito na Avenida Independência, nº 800, entre as 12h30min e 18h30min, de segundas às quintas-feiras e entre as 07h30min e 13h30min às sextas-feiras, através do telefone (51) 3598-8654, ou ainda pelo endereço eletrônico do pregoeiro: mateus@campobom.rs.gov.br.

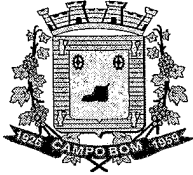
26.2. Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só se iniciando e se vencendo prazos em dia de expediente no MUNICÍPIO, considerando-se os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

- 26.3.** Todas as comunicações relativas à licitação serão consideradas como regularmente feitas se entregues na sede das licitantes, por carta protocolada, telegrama, fax.
- 26.4.** A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato.
- 26.5.** O Pregoeiro e sua equipe de apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.
- 26.6.** É facultado ao licitante formular protestos consignados nas atas dos trabalhos, para prevenir responsabilidades, prover a conservação ou ressalva de seus direitos, ou, simplesmente, para manifestar qualquer intenção de modo formal.
- 26.7.** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 26.7.1.** No julgamento das propostas financeiras, da apresentação técnica e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 26.8.** A licitação não implica proposta de contrato por parte do MUNICÍPIO.
- 26.9.** Até a assinatura do contrato, poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento, e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a autoridade competente, do MUNICÍPIO, tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.
- 26.10.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o MUNICÍPIO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 26.11.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 26.12.** O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 26.13.** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança do futuro contrato.
- 26.14.** A fusão, cisão ou incorporação, posteriores a adjudicação e/ou contratação, só serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito do MUNICÍPIO, e desde que não afetem a boa execução dos serviços a serem contratados.
- 26.15.** Cópias do Edital deste Pregão Presencial e seus anexos serão fornecidos gratuitamente pela Internet no site www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 26.16.** Os envelopes relativos aos documentos habilitatórios e propostas de preço, não abertos, ficarão à disposição das licitantes pelo período de 30 (trinta) dias úteis, contados da contratação da licitante vencedora, após o que serão destruídos.



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

26.17. O licitante vencedor deverá, em dois dias úteis conforme item 9.7, formular e entregar, nos mesmos moldes da proposta originalmente apresentada, a proposta definitiva de preços, contendo expressamente os valores ofertados, sob pena de ser considerada desistente, convocando-se a segunda colocada, e assim subseqüentemente.

26.17.1. O prazo referido no item anterior poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, caso solicitado pela licitante vencedora, por uma vez, por igual período.

26.18. Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições da Lei nº 10.520/2002, do Decreto Federal nº 3.555/2.000, e da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações subseqüentes.

27.0. DOS ANEXOS:

- a) Anexo I: Termo de Referência;
- b) Anexo II: Minuta de Contrato;
- c) Anexo III: Modelo de Carta de Credenciamento;
- d) Anexo IV: Declaração em atendimento ao disposto no inciso VII, do artigo 4º, da lei nº 10.520;
- e) Anexo V – Modelo de Declaração (item 4.2.1.);
- f) Anexo VI – Modelo de Declaração (item 4.8.1.);
- g) Anexo VII – Parecer Contábil da Secretaria de Finanças;
- h) Anexo VIII – Demonstrações de Interesse de Uso de Módulos dos Sistemas;
- i) Anexo IX – Sistema de Pontuação Técnica/Prova de Conceito;
- k) Anexo X – Recibo de Retirada do Edital pela Internet.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, aos vinte dias do mês de março do ano de dois mil e dezenove.

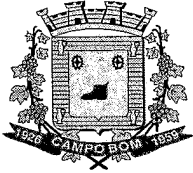
LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI
Prefeito Municipal

Responsável Técnico pelo Instrumento: Fauton Gustavo Pereira Saraiva
OAB/RS nº 71.564

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/19

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. OBJETO: O presente Pregão tem por objeto a contratação de empresa(s)



Município de Campo Bom Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

especializada(s) para prestação de serviços continuados compreendendo a disponibilização de solução tecnológica para automação de serviços públicos, através de sistema(s) informatizado(s) de gestão pública, (administração, saúde, assistência social, educação e meio ambiente), em ambiente web, bem como a adequação e automação dos serviços propriamente ditos, com o uso da solução tecnológica disponibilizada, incluindo suporte técnico e treinamento, capazes de atender a órgãos e entidades da Administração Pública Municipal com necessidade de automatizar serviços públicos por eles prestados, conforme condições e especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência, que é parte integrante e indismembrável deste edital.

2.0. JUSTIFICATIVA: A necessidade de um sistema de computação de Gestão Pública, pelo Poder Executivo Municipal que possibilite implementar melhorias dos processos atuais e rotinas de trabalho, relativos ao atendimento, acompanhamento, e disponibilidade de serviços ao cidadão, servidores públicos municipais e empregados. Visando otimizar processos, criando metodologia por área de negócio, através usabilidade do sistema. Faz-se necessária a contratação de empresa(s) especializada no fornecimento sistema informatizado de Gestão Pública.

A Implantação de uma solução tecnológica integrada e intuitiva, Permitira centralização de todo o processamento e armazenamento de dados relacionados aos processos de atendimento e controles internos, garantindo a disponibilidade, integridade das informações, bem como o fornecimento de subsídios gerenciais, que são imprescindíveis para geração de métricas quantitativas que permitam a extração de informações no módulo BI (**Business Intelligence**).

Esse projeto visa também promover a administração centralizada e integrada das receitas, da contabilidade, orçamento, pagamentos, almoxarifados, patrimônio, licitações, recursos humanos, folha de pagamento, colaborando na organização e funcionamento de todas as unidades administrativas e sociais, garantindo assim que os serviços prestados sejam eficientes e eficazes, com ganho significativo nos controles das ações da gestão.

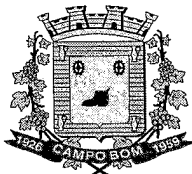
A premissa para este projeto é a implantação do sistema de gestão pública modular e integrada, em um ambiente WEB, atendendo as necessidades de cada área de negócio, e que possa ser acessado em dispositivos móveis; como tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados à Internet (rede, 3G/4G ou Wi-Fi).

Outra condição obrigatória é a contratação de fornecedor único e/ou com empresa subcontratada, desde que com a integração do cadastro único, resguardando-se, nos interesses da Contratante, os cuidados para não tornar o ambiente de TI por si só, impossível de gerenciar devido à diversidade de tecnologias e fornecedores existentes no mercado, ou seja, caberá às empresas licitantes fornecer a solução tecnológica já totalmente integrada e compatível entre si, nos diversos itens componentes do objeto.

Visto que, a implementação de um sistema WEB, com provimento de datacenter, possibilitará a desoneração do orçamento com os constantes investimentos em hardware e infraestrutura necessários, imprescindíveis e dispendiosos requeridos pelos sistemas locais tradicionais.

O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços comuns, de que tratam a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/05, por estar disponível no mercado, com padrões de desempenho e qualidade bem estabelecidos e por possuir características técnicas objetivamente aferíveis, devendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade de Pregão.

Com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis pela Administração Municipal e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala, o objeto da presente licitação fica aglutinado em um só lote. O fracionamento do objeto licitado ofende, salvo melhor juízo, o princípio da eficiência (art. 37, *cap.*, da Constituição Federal) e da economicidade, dificultando o acesso e controle de todas as informações administrativas, o manuseio dos sistemas, especialmente pelo Controle Interno, considerando, também, a



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

dificuldade no compartilhamento de dados e da unificação das informações. Não obstante, é sabido que a contratação em lote é menos onerosa do que a contratação individual, sendo, portanto, atendida a economicidade do certame.

Foram levantados os requisitos a que a solução tecnológica deveria atender e então feita uma análise de alternativas e respectivos riscos para viabilizar a solução.

Baseado no sistema atual utilizado pelo Município, foram realizadas visitas em outros municípios da região e em inúmeras reuniões com os servidores municipais que se utilizam dos sistemas, na busca de problemas e melhorias que pudessem ser introduzidas pela nova tecnologia, foram definidos os módulos que atenderiam às necessidades do Município. Não cabe aqui definir a nomenclatura e/ou a distribuição destes módulos dentro de cada item componente do objeto. Isso poderá variar conforme a proposta de cada empresa. O importante é que os conteúdos de tarefas executáveis destes módulos realmente atendam aos itens considerados necessários pela Administração Municipal, dentro das características técnicas requisitadas pelo Edital.

A premissa básica é que a administração disponha de uma ferramenta com alta produtividade e confiabilidade para a automação dos serviços públicos. No trabalho de automação, haverá grandes desafios relacionados à adequação de processos, mudança de cultura e de paradigmas relativos ao atendimento à sociedade. Neste cenário, a ferramenta precisa ser um facilitador, não uma preocupação adicional para o governo. Ela deve ser robusta e estável o suficiente para que a experiência dos usuários dos serviços seja a melhor possível.

Isso posto, analisou-se se a melhor estratégia seria desenvolver a solução ou contratar uma ferramenta já pronta. Para tanto, foi realizada uma prospecção de ferramentas disponíveis no mercado.

Além de se comprovar a capacidade do mercado em fornecer este tipo de solução, constatou-se que a ferramenta poderia ser disponibilizada como um serviço, utilizando-se da infraestrutura tecnológica do fornecedor, diferentemente da aquisição tradicional de um software, em que o Contratante instala a ferramenta em sua própria infraestrutura.

Este tipo de contratação tem uma série de vantagens em relação à aquisição tradicional de um software, em que o Contratante é responsável pela instalação, configuração e disponibilidade da ferramenta, envolvendo custos e riscos adicionais.

A alternativa vai ao encontro das necessidades do governo, que é contar com uma solução em que a ênfase seja o trabalho de automação dos serviços públicos, apresentando resultados para a sociedade, não lidar com problemas ou dificuldades para os quais o mercado já tenha alternativas maduras de tratamento.

Em função das características desta licitação, o Município de Campo Bom, visando a busca de subsídios que lhe permitam analisar de forma mais detalhada se a solução tecnológica realmente atende aos requisitos presentes no Edital, optou pela adoção de uma verificação real desta, ou seja; à semelhança da solicitação de amostras de produtos quando de sua aquisição, introduziu na avaliação da proposta da(s) empresa(s) vencedora(s), caso seja necessário será solicitado uma apresentação aos departamento envolvidos para apresentação e confirmação dos módulos contratados.

O departamento de informática não necessita de demonstração dos módulos. Trata-se aqui de uma forma de comprovação verdadeira de que a licitante, através da sua proposta técnica, atende ou não aos requisitos do objeto, sob a avaliação de uma comissão de técnicos do departamento de informática municipal, com a empresa vencedora do certame somente para implantação do sistema. Tal iniciativa busca, comprovar que a tecnologia ofertada realmente cumpre com o objetivo de atender, usando as estruturas do município.

3.0. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS A SEREM ATENDIDAS PARA TODOS OS ITENS DO OBJETO

O provedor do serviço deverá:

- Ter suporte técnico disponível para atendimento de chamados de suporte da equipe de gerenciamento e HelpDesk através de telefones, e-mail e website (com painel de controle)



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

em período 24x7, com registro de ticket de acompanhamento e escalonamento obedecendo a uma escala de severidade definida pela contratante.

- Ser responsável pela atualização de versões de todas as características da solução com correções de erros e implementação de novas funcionalidades (Sistema Operacional e aplicação).
- Disponibilizar interface de operação sem intervenção do suporte técnico da empresa licitante ou suporte técnico da Prefeitura para que o próprio usuário seja capaz de executar as seguintes tarefas: trocar/resetar senha de acesso, compartilhar arquivos.
- Disponibilizar ferramenta de geração de relatórios gerenciais sobre a utilização dos recursos computacionais executados pelo aplicativo.
- Suportar backups.

Segurança

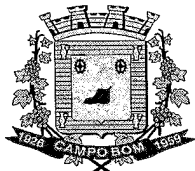
- Todo o acesso deverá ser feito de modo seguro, utilizando o protocolo SSL garantindo a segurança das informações transitadas entre o(s) servidor(es) e cliente(s).
- Para o protocolo de SSL deve se usar as melhores práticas, incluindo Criptografia SHA de 256 bits, Chave de segurança com 2048 bits, Raiz Internacional e Compatibilidade com 99% dos navegadores.
- Os Datacenters a serem utilizados devem seguir as melhores práticas de mercado incluindo compliance e Governança de TI.
- A contratada não deverá possuir nenhum tipo de restrição de uso, operando 24 horas por dia, 7 dias por semana, sem limite de quantidade de dados trafegados, nem restrição de tipo de dados trafegados.
- Os serviços deverão ter disponibilidade mínima sob pena de multa pelo não cumprimento da meta, de acordo com a tabela de disponibilidade abaixo, baseados em um período de 30 dias.
- Relatórios de disponibilidade de cada serviço deverão ser enviados no início de cada mês referente ao mês passado, a partir da entrega da primeira fase de migração do projeto até a data final do contrato.

Produto	Serviço	Disponibilidade
Serviço Saas de Gestão Municipal		99%

NÍVEIS DE MÍNIMOS DE SERVIÇOS EXIGIDOS

Período de Disponibilidade	Percentual de Disponibilidade	Indisponibilidade /Horas
Anual	99,50%	43,8
Mensal	99%	7,2
Diário	99%	0,25

- O tempo gasto nas interrupções para efetuar atividades de manutenção planejadas, atualizações de sistemas operacionais e atualizações de softwares envolvidos na prestação do serviço em nuvem não serão computadas no cálculo geral de disponibilidade do sistema.



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

- Quaisquer atividades de manutenções programadas deverão ser previamente comunicadas e acordadas com a CONTRATANTE com um mínimo de 5 dias de antecedência e deverão ser implementadas durante os finais de semana. Entretanto, as falhas resultantes de interrupções não programadas, como quedas de sistema, rede, sistema operacional, firewall, vulnerabilidades de segurança ou quaisquer elementos que afetem a performance ou disponibilidade serão computadas como indisponibilidade.

O cálculo de disponibilidade deverá ter como base a seguinte fórmula:

$$\text{Disponibilidade} = \frac{\% \text{ de Disponibilidade do Período} - \sum \text{ de indisponibilidade}}{\% \text{ de Disponibilidade do Período}} \times 100\%$$

ONDE:

% de Disponibilidade do Período é o percentual de disponibilidade disposto na tabela de disponibilidade (*) acima. \sum de indisponibilidade: Tempo total de indisponibilidade do serviço observado no período.

- O tempo computado de indisponibilidade terá início a partir do momento em que um chamado de pedido de suporte for aberto e será finalizado quando for fechado mediante o "de acordo" da CONTRATANTE. Serão considerados como incidentes os de nível de severidade 1 (Crítico) e 2 (Alto), de acordo com a tabela. Esse tempo computado será objeto de multa sobre o preço total da fatura a ser efetuada no mês seguinte à indisponibilidade.
- A empresa licitante do serviço deverá enviar um relatório completo sobre quaisquer incidentes que ocorram e que gerem indisponibilidade parcial ou total no sistema. Nele deverão constar: data da ocorrência, número identificador do incidente, descrição

TABELA DE DISPONIBILIDADE

detalhada do incidente, histórico, causa, desdobramentos, linha do tempo, ações realizadas e tempo total de indisponibilidade. Esse relatório servirá de base para o cálculo de multa a ser aplicada na fatura mensal de serviços.

ID	Nível de Severidade	Descrição
1	Crítico	<ul style="list-style-type: none">• Erro ou problema com impacto crítico no negócio, causando riscos financeiros, regulatórios, de produtividade, de segurança ou de reputação• Impossibilidade de uso do sistema (ex.: perda total de conectividade e/ou funcionalidade, travamento).• Dados totalmente corrompidos.



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

ID	Nível de Severidade	Descrição
2	Alto	<ul style="list-style-type: none"> • Erro ou problema sensível em termos de tempo, que afeta o negócio significativamente, mas não impede o uso da solução (ex.: perda parcial de conectividade e/ou funcionalidade). • Funcionalidades / serviços essenciais comprometidos, mas com solução de contorno. • Dados parcialmente corrompidos. Problema afetando tarefas diárias, que por isso tornam-se complexas e/ou incômodas.
3	Médio	<ul style="list-style-type: none"> • Perda parcial ou limitada de funcionalidade não-crítica, com os serviços fundamentais disponíveis (ainda que por solução de contorno). • Problema ou inconsistência que não interfere diretamente nas tarefas diárias.

TABELA DE TEMPOS DE ATENDIMENTO DE INCIDENTES

4	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> • Erro, problema ou dúvidas com impacto mínimo no negócio.
---	-------	---

ID	Indicador	Formula de Cálculo	Unidade de medida	Meta exigida
1	Tempo de início de atendimento de chamado de severidade 1	Data/hora do início do atendimento do chamado - Data/hora da abertura do chamado	Horas corridas	< = 4
2	Tempo de solução de chamado de severidade 1	Data/hora de entrega do chamado - Data/hora de início do atendimento do chamado	Horas corridas	< = 4
3	Tempo de início de atendimento de chamado de severidade 2	Data/hora de entrega do chamado - Data/hora de início do atendimento do chamado	Horas corridas	< = 4



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

ID	Indicador	Formula de Cálculo	Unidade de medida	Meta exigida
4	Tempo de solução de chamado de severidade 2	Data/hora de entrega do chamado - Data/hora de início do atendimento do chamado	Horas corridas	< = 8
5	Tempo de solução de chamado de severidade 3	Data/hora de entrega do chamado - Data/hora de início do atendimento do chamado	Horas úteis	< = 16
6	Tempo de solução de chamado de severidade 3	Data/hora de entrega do chamado - Data/hora de início do atendimento do chamado	Dias úteis	< = 3
7	Tempo de solução de chamado de severidade 4	Data/hora de entrega do chamado - Data/hora de início do atendimento do chamado	Dias úteis	< = 3
8	Tempo de solução de chamado de severidade 4	Data/hora de entrega do chamado - Data/hora de início do atendimento do chamado	Dias úteis	< = 10
9	Taxa de rejeição de serviços	\sum (Número de rejeições de chamados entregues no período) / \sum (Número de chamados do período)	Valor	< = 20%
10	Taxa de disponibilidade da solução	$(\% \text{ disponibilidade no período} - \sum \text{ de disponibilidade no período}) * 100$	Valor	> = 99% Diário > = 99% Mensal > = 99% Anual

Sabendo-se que:

- Cálculo de “horas corridas” é realizado com base na diferença entre a data/hora final e a data/hora inicial da contagem de prazo, considerando todo o período de tempo transcorrido entre as datas, incluindo horários noturnos, sábados, domingos, feriados e pontos facultativos;
- Cálculo de “horas úteis” é realizado com base na diferença entre a data/hora final e a data/hora inicial da contagem de prazo, considerando apenas os períodos compreendidos no horário normal de funcionamento da CONTRATANTE, ou seja, dias úteis, das 07:00 às 18:30 horas, horário de Brasília;
- Cálculo de “dias úteis” é realizado com base na diferença entre a data final e a data inicial da contagem de prazo, considerando apenas os dias úteis de funcionamento da Sede operacional, localizada no Município de Campo Bom-RS. São excluídos da contagem sábados, domingos, feriados e pontos facultativos;
- A contagem de “tempo de solução” para os indicadores 3, 5 e 7 será interrompida caso a CONTRATADA comprove tratar-se de problema inerente ao software que depende de atuação de outro Fabricante (desde que o Fabricante não pertença à mesma estrutura global da contratada para solução. Nesse caso, para que a contagem de prazos seja



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

interrompida, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de registro do problema junto ao Fabricante, propor ações de contorno e ainda acompanhar o atendimento até a solução definitiva;

- Períodos de suspensão de atendimento autorizados pelo CONTRATANTE não serão computadas dentro dos tempos calculados;

Indicadores de nível de serviço serão calculados com base nos chamados a serem faturados por período;

3.1. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

(Configuração, instalação, migração de informações e habilitação do sistema para uso)

2.1 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS A SEREM ATENDIDAS PARA TODOS OS ITENS DO OBJETO

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

2.1.2) A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos;

2.1.3) O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da CONTRATANTE, com o suporte da empresa provedora do Sistema;

2.1.4) Considera-se necessária a migração efetiva dos seguintes dados:

- Informações pertinentes ao exercício corrente das áreas contábil, orçamentária e financeira;
- Informações pertinentes acerca de licitações e contratos não extintos;
- Informações históricas acerca da área de recursos humanos;
- Informações necessárias da área de arrecadação e dívida ativa, no que tange a administração do executivo fiscal municipal;
- Informações pertinentes ao exercício corrente e memória existente no banco de dados do município quanto aos prontuários de pacientes, estoques e registros integrados com ações do município de ordem nacional e estadual no âmbito do Sistema Único de Saúde (alínea específica para o ITEM 02 - SAÚDE);
- Informações pertinentes ao exercício corrente e memória existente no banco de dados do município na área de assistência social quanto aos cidadãos em atendimento (alínea específica para o ITEM 03 - ASSISTÊNCIA SOCIAL).

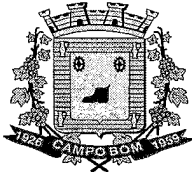
2.1.5) A migração de informações da CONTRATANTE, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora dos softwares, cabendo a CONTRATANTE a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados.

2.1.6) A CONTRATANTE não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento a empresa vencedora da licitação, devendo a mesma migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

2.1.7) As atividades de saneamento/correção dos dados são de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados da CONTRATADA.

2.1.8) A CONTRATANTE poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.

2.1.9) A CONTRATADA deverá executar programas extratores e de carga tantas vezes quantas forem necessárias, até a conclusão da migração.



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

2.1.10) A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança.

2.1.11) Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas;

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

- Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- Configuração inicial de tabelas e cadastros;
- Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo município;
- Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

2.1.13) A implantação compreende em realizar a instalação, configuração e treinamento de usuários. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela CONTRATANTE e que atendam a legislação Estadual e Federal, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos anteriores a data de abertura do certame, visando a formatação de sua proposta;

2.1.14) A CONTRATANTE disponibilizará técnicos do Departamento de Informática para esclarecer dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa CONTRATADA, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa CONTRATADA para imediata correção das irregularidades;

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

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

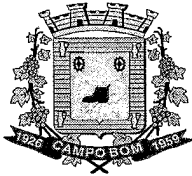
2.1.17) Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes;

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

2.1.19) O prazo para implantação do sistema é de **90 dias** a contar da assinatura do contrato.

2.1.20) Os serviços de **IMPLANTAÇÃO** são correspondentes ao **ITEM 4 – EDUCAÇÃO:**

- Instalação do sistema: Instalação e liberação de acesso dos serviços;
- Configuração e customização do sistema: Adequação do sistema as demandas do Município;
- Importação de dados do sistema atual: será liberado uma cópia do banco de dados, sem qualquer material de apoio. As informações do processo da migração dos dados deverão estar disponíveis para acompanhamento da Secretaria de Educação, devendo ser informada sobre a execução de cada etapa;



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

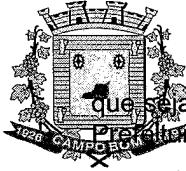
- O sistema deverá fazer a importação de dados do Educa censo;
- Treinamento Presencial: O treinamento dos profissionais envolvidos nas atividades será ministrado em grupos de no máximo 20 participantes, sendo admitidos até 2 participantes por computador;

- O local para o treinamento será disponibilizado e informado pela Secretaria de Educação, assim como a data;
- Alterações nos produtos que se caracterizem como erros, defeitos ou falhas de operação e determinações da legislação federal e estadual, não são passíveis de cobrança de horas técnicas;
- O valor das horas técnicas poderá ser cobrado, após a implantação, mediante solicitação da Secretaria para fazer mudanças de qualquer natureza no sistema ou assessoria presencial, após a finalização das horas contratadas para adequação;
- Estes serviços deverão ser executados no prazo máximo de 90 dias consecutivos, contados a partir da solicitação e disponibilização dos dados pela Secretaria de Educação.

2.1.21) Serviços de WebService e Acesso em Portais, para os Módulos de Integração: (pertencente ao ITEM 4 - EDUCAÇÃO)

Com relação a integração de módulos e ao Banco Único de Dados do Município, o conjunto de sistema e seus módulos devem atender integralmente aos requisitos abaixo, devendo estar aptos para funcionamento no momento da comprovação do objeto, a ser solicitado pela comissão licitante, em até 30 dias da solicitação:

- O conjunto de sistemas, seus módulos e portais devem possuir rotinas de que permitam a integração on-line (Ex: WebService) de forma automática, com o cadastro único de pessoas do sistema de gestão integrada do município, evitando que haja redundância de dados cadastrais, onde um cadastro realizado seja o mesmo para todos;
- Os Sistemas devem ser integrados. Pelo menos as informações básicas da pessoa, como nome, CPF, endereçamento (múltiplos para uma mesma pessoa), contatos (múltiplos para uma mesma pessoa) e ocupação da pessoa (CBO). Devem ser considerados integrantes do Cadastro Único, qualquer pessoa que faça parte do Sistema de Gestão Escolar (Ex.: Professor, Aluno, Diretor, Funcionário, etc.);
- O Módulo de Controle de Transporte Escolar, deverá acessar de forma automática e online (ex: WebService) o cadastro de veículos que é mantido e gerenciado pelo sistema de frotas do Município, não sendo aceito o cadastro de novos veículos bem como a alteração dos dados dos veículos integrados no módulo de transporte escolar, exceto quando os mesmos não pertencerem a frota da prefeitura (ex. terceirização do transporte);
- O Módulo de Controle de Alimentação Escolar deverá acessar de forma automática e on-line (ex: WebService) ao Sistema de Controle de Estoque de Materiais, em uso pelo Município, integrando produtos de categorias pré-definidas;
- O Módulo de Controle de Estoque Escolar deverá ser integrado de forma automática e on-line (ex: WebService) ao sistema de Controle de Estoque do Município, permitindo



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

que seja feita a transferência (e a criação de arquivos) dos depósitos de materiais da Prefeitura e depósitos a serem gerenciados pela Administração Escolar;

- Possibilitar o Cadastro de Ambientes, Salas, Conjuntos de Equipamentos, Laboratórios e Recursos, para os fins de controle de Reservas e Agendas de uso dos mesmos.

2.1.22) A empresa vencedora deverá apresentar no início das atividades o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas/programas, abrangendo os

TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

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

SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO

2.1.23) O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente.

2.1.24) As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes/estagiários;

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

2.1.26) Os equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela CONTRATANTE, podendo está utilizar-se das dependências da Administração Municipal, devendo em todo caso haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes.

2.1.27) O treinamento deverá ser realizado dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

2.1.28) Além dos serviços de capacitação relacionados aos usuários internos, deverá a proponente vencedora, apresentar planejamento e prestar serviços objetivando a capacitação de usuários externos, como contadores e empresas estabelecidas no município. (Correspondente ao ITEM 1 - Administração).

2.1.29) Os treinamentos poderão ser realizados por meio de palestras ou outra metodologia conveniente e compatível a absorção de informações mínimas sobre o funcionamento e utilização das ferramentas disponibilizadas para acesso a estes usuários externos. (Correspondente ao ITEM 1 - Administração). SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO

2.1.30) Durante o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, no horário das 07:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 18:30 horas, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

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



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

- Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
- Orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.;
- Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas;
- A empresa deverá fornecer um telefone de suporte técnico ou plantão, caso não tenha atendimento conforme o item 2.1.30.

2.1.31) Durante o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, de 24 horas, 7 dias por semana 365 dias no ano para serviços de NFE (Nota Fiscal Eletrônica), a partir do momento que esse serviço for ativado no contrato.

2.1.32) O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, CHAT, VOIP, e-mail, internet, pelo próprio sistema, ou ainda por algum canal de atendimento que a empresa disponibilizar, através de serviços de suporte remoto ou local, neste último caso, nas dependências da CONTRATANTE.

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

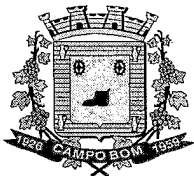
2.1.34) Poderá a CONTRATANTE chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica, hipótese em que os custos com as ligações serão suportados pela CONTRATANTE;

2.1.35) Atendimento técnico via conexão remota e atendimento técnico local:

- Constatando a proponente ser necessário o atendimento local extra, deve primeiramente enviar orçamento a CONTRATANTE para ser aprovado, da mesma forma com o trabalho via conexão remota, antes da realização do atendimento;
- Os referidos serviços serão pagos por hora técnica solicitada e autorizada, estando aqui inclusos os serviços de capacitação e treinamento, pós-implantação, operação do sistema e outros que exijam profundo conhecimento sobre os aplicativos;
- Erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares da CONTRATANTE, ou por fatores alheios aos aplicativos (vírus e afins) serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada;
- Todo atendimento de suporte técnico só poderá ter cobrança após a finalização por completo da migração e a partir do momento que a empresa informar por escrito e entregar ao departamento de informática a sua finalização e efetivação de todo o sistema instalado e em pleno funcionamento;
- Os serviços de hora técnica também só poderão ser cobrados após ser finalizadas as horas de contratação, conforme horas listadas nesse edital;
- Constatando que erros são do sistema e não de usuário, o atendimento não terá custo ao Município;
- Constatando que o erro é do usuário, somente terá custo de atendimento após a finalização das horas contratadas.

2.1.36) Após o horário normal comercial de funcionamento (entenda-se horário comercial o horário descrito no item 2.1.30. Acima), a CONTRATADA deverá disponibilizar um número telefônico para atendimentos de plantão técnico, afim de prestar atendimento técnico para o sistema de Saúde, bem como para a unidade de **PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS** (feriados, sábados e domingos) - (referente ao ITEM 02 - SAUDE).

2.1.37) Dos Serviços de Suporte Técnico para o ITEM 4 - EDUCAÇÃO:



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

- O serviço de manutenção e suporte ao sistema, por meio remoto, e-mail ou telefônico deverá estar disponível aos usuários do sistema sempre que necessário, sem custo adicional.
- Deverá ser garantido pela CONTRATADA aos técnicos de HelpDesk do Município no horário das 7h00min às 19h00min, de segunda a sexta-feira e sábados.
- Nenhum atendimento deverá ser realizado de forma direta ao usuário final. Todos os atendimentos deverão ser realizados através da equipe de HelpDesk do Município, que poderá ser representada por um servidor de cada área de aplicação, técnico de informática ou usuário responsável pelos programas na respectiva área de aplicação.
- A empresa deverá manter estrutura de suporte ao usuário, em horário comercial, para o atendimento dos chamados com um SLA (Acordo de Nível de Serviço) de até 4 horas.
- A empresa deverá manter o seguinte nível de serviço, conforme a complexidade do problema:
 - **“Críticas”** – O problema /Solicitação/Dúvida impede que realize seus processos básicos - Devem ser resolvidas em até 1 hora;
 - **“Altas”** – O problema/Solicitação/Dúvida impede de realizar as atividades, mas causa retardo na execução das tarefas? - Devem ser resolvidas em até 2 horas;
 - **“Médias”** – O problema/Solicitação/Dúvida impede de realizar as atividades, nem causa retardo, mas ajudaria a fazer o trabalho melhor - devem ser resolvidas em até 4 horas;
 - **“Baixas”** - devem ser resolvidas em até 1 dia;

A CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE sobre os prazos da resolução de problemas em caso dos itens 1 e 2;

Os itens 1 e 2, caso não seja possível a manutenção dentro do prazo, deverá ser informada a previsão para a finalização da correção.

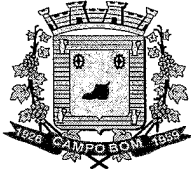
- Assessoria e Consultoria Administrativa/Técnica, interna para a Secretaria de Educação e Cultura;
- Disponibilizar horas técnicas (de acordo com o Edital), para prestar serviços de

SERVIÇOS DE DEMANDA VARIÁVEL

consultoria, apoio técnico e pedagógico para os profissionais da Secretaria de Educação e Cultura.

2.1.38) Serviços de capacitação e treinamento pós-implantação:

Havendo necessidade, decorrente de novas releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal, a Administração poderá convocar a proponente para efetivação de programa de atualização dos usuários. Estes treinamentos serão realizados sem custo, em ambiente a ser fornecido pela CONTRATANTE.



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

2.1.39) Customização de softwares:

Entende-se por customização os serviços de pesquisa, análise, desenvolvimento, avaliação de qualidade e homologação de softwares, por solicitação da CONTRATANTE, a ser orçada e paga por hora técnica. Nestes serviços estão compreendidos, dentre outros, a implementação de novas telas, relatórios e outras especificidades não abrangidas nas descrições obrigatórias mínimas dos programas/módulos constantes deste termo de referência.

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

2.1.40 A Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, incluindo as seguintes atividades:

- Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão;
- Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante vigência contratual.

2.1.41 A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da Legislação Federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para o Município, durante a vigência contratual.

2.1.42 A empresa CONTRATADA fica proibida de realizar manutenção nos sistemas em horário do expediente normal comercial, conforme citado no item 2.1.30. Acima.

2.1.43 Caso seja necessária alguma manutenção URGENTE/CRITICA, o coordenador do Departamento de Informática do Município deverá ser avisado, informando uma estimativa de

tempo para a mesma.

2.1.44 A empresa CONTRATADA que descumprir o item 2.1.42 será imediatamente notificada, e ficará sujeita ao recebimento de multa por não cumprimento do mesmo.

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

2.1.45 São obrigações da CONTRATADA:

- Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;
- Executar a instalação, configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do Sistema;
- Exercer a manutenção corretiva do Sistema para adaptação às alterações legais (Legislação Federal e Estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;
- Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;
- Instalar o sistema de sua propriedade, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;



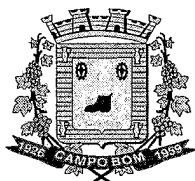
Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- Manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias;
- Desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;
- Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Administração, Saúde, Assistência Social, Educação, Meio Ambiente e, no momento oportuno, nos módulos que vierem a ser utilizados pela Câmara de Vereadores, IPASEM e demais autarquias ou órgãos da Administração Municipal, guardando total sigilo perante terceiros;
- Após a rescisão do contrato, fornecer os backups e as senhas de acesso completo aos bancos de dados;
- Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- Efetuar garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico pelo período de vigência contratual;
- A CONTRATADA deverá realizar backup diários e enviar ao departamento de informática da CONTRATANTE, através do acesso que será fornecido;
- A CONTRATADA deverá encaminhar um e-mail para a CONTRATANTE diariamente informando detalhes sobre o backup;
- A CONTRATADA deverá manter uma cópia dos dados no servidor local da CONTRATANTE, uma cópia dos dados em seu poder assim como em um servidor distinto;
- A CONTRATADA deverá fornecer acesso a CONTRATANTE, acesso total do servidor em nuvem para conferência dos backups realizados, sempre que solicitado;
- A CONTRATADA deverá manter o seu sistema em pleno funcionamento, em caso de uma nova licitação, garantindo todos os dados e backups;
- A CONTRATADA deverá fornecer todo acesso e informações dos seus dados para a empresa que venha a vencer a licitação. Caso não cumpra essa exigência, a CONTRATADA poderá ser penalizada através de multas, bem como poderá responder a processo judicial;
- A CONTRATADA devesse responsabilizar-se pela manutenção e atualização da cópia de segurança do banco de dados, bem como da integridade e confidencialidade das informações;
- Os módulos que forem desktop (e que terão o prazo definido para se adequarem ao objeto) e necessitarem de atualização, serão de responsabilidade da CONTRATADA. Assim sendo, os técnicos da prefeitura não estarão autorizados a realizar a atualização dos módulos contratados.
- A CONTRATADA fica responsável por toda atualização do sistema e deverá enviar e-mail para a CONTRATANTE de todas as atualizações para validação;

2.1.46 São obrigações da CONTRATANTE:

- Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual;
- Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados;
- Documentar e notificar, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;
- Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços;
- Realizar rigorosa conferência das especificações técnicas do objeto licitado pela Comissão de Recebimento designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta dos bens e/ou serviços a que se referirem;



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

- Emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório e atendidas as solicitações ali formuladas;
 - Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato sob todos os aspectos, inclusive, quanto ao fiel cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas da CONTRATADA, relatando as irregularidades, quando for o caso;
 - Dispor de equipamentos de informática adequados para instalação/rodar o sistema e programas adquiridos, bem como para manutenção de cópia de segurança do banco de dados, visando satisfazer às necessidades de segurança, assim como "restart" e recuperação no caso de falha de máquina;
 - Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;
 - Notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços;
 - Fornecer o material necessário para o bom andamento dos trabalhos, quando solicitado pela CONTRATADA;
 - Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções;
-
- Designar um técnico devidamente capacitado para acompanhar a implantação do sistema e desempenhar as atividades de fiscalização e coordenação técnica e administrativa do projeto;
 - Assegurar a configuração adequada das máquinas e instalação do sistema;
 - Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos;
 - Solicitar formalmente à CONTRATADA, bem como pagar o preço nos prazos e condições, como justo e acertado em contrato, quanto da instalação de outros softwares do seu interesse e os serviços de assistência técnica, customizações ou de consultoria necessários a CONTRATANTE;
 - Usar os softwares aplicativos objeto do presente contrato exclusivamente na unidade da CONTRATANTE, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título;
 - Não permitir que pessoas estranhas ao quadro funcional da CONTRATADA tenham acesso aos softwares e sistema de informações de sua propriedade, bem como, somente permitir acesso aos softwares, de técnicos com identificação e credencial da CONTRATADA e munidos da respectiva ordem de serviço ou documento que o substitua, emitido pela CONTRATADA;
 - Proceder o download de dados ou disponibilizar estrutura para redundância de informações, assumindo integral responsabilidade pela proteção e guarda arquivos de dados, todos de sua propriedade;
 - Não permitir, em relação aos softwares, a sua modificação, divulgação, reprodução ou uso não autorizado pelos agentes, empregados ou prepostos da CONTRATANTE, respondendo por quaisquer fatos dessa natureza, sendo expressamente vedado ao CONTRATANTE, sem expressa autorização escrita da CONTRATADA, copiar ou reproduzir o softwares ou qualquer parte do material que os integra, transferi-los, fornecê-los ou torná-los disponíveis a terceiros, no todo ou em parte, seja a que título for e sob qualquer modalidade, gratuita ou onerosa, provisória ou permanente;

2.1.47. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, sem expressa autorização da CONTRATANTE, após a assinatura do contrato com a licitante vencedora.

2.1.48. Em razão da legislação aplicável de Direitos Autorais sobre Software, os sistemas/programas contratados não poderão ser cedidos ou sublocados, sem prévia anuência da CONTRATADA, bem como não poderão ser hospedados em data-center de terceiros.

2.1.49. Os serviços previstos no contrato, não incluem reparos de problemas causados por:



Município de Campo Bom Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

- Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas.
- Vírus de computador e/ou assemelhados.
- Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos.
- Uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador.
- Situações, condições e fatos alheios a competência da CONTRATADA.

2.1.50 A **CONTRATADA** promoverá a atualização dos programas, para melhoria de software e atendimento a legislação federal e estadual vigente, de forma automatizada ou por liberação de *releases*.

2.1.51 Fica a empresa vencedora obrigada a implementar programas necessários a importação de informações administradas com os sistemas objeto dos demais Itens, em todo o necessário a contabilização e prestações de contas.

2.1.52 Fica a empresa vencedora obrigada a fornecer o "layout" e o acesso ao respectivo

DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS AO AMBIENTE COMPUTACIONAL

banco de dados necessários ao funcionamento das rotinas de autoatendimento em portal do cidadão.

2.1.53 O Sistema fornecido deverá atender **obrigatoriamente** os seguintes requisitos (todos) quanto ao ambiente computacional, sob pena de desclassificação da proponente, conforme a seguir:

2.1.54 Todo o sistema de informações e programas deverá rodar nativamente em ambiente web e ser mantido em DATA CENTER da CONTRATANTE e da CONTRATADA.

2.1.55 A Contratada deverá dispor de cópia dos dados alocados no datacenter para a CONTRATANTE, sendo no mínimo: dos últimos 30 dias corridos (diferencial ou completos), últimas 4 semanas (completos) e últimos 12 meses (completos), também deverá ter uma cópia em seu poder de garantia e conforme o departamento de informática necessitar e exigir.

2.1.56 Todo o sistema deverá rodar nativamente em ambiente web podendo ficar 20% em ambiente desktop e com prazo de adequação de 6 meses.

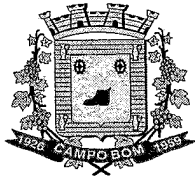
2.1.57 Os módulos que se fizerem necessários em ambiente desktop deverão, ser atualizados automaticamente, pela CONTRATADA, sem custo à CONTRATANTE, não sendo permitida a realização da atualização manual.

2.1.58 A CONTRATADA que descumprir o prazo estipulado no item 2.1.56 acima, ficará sujeita às penalidades previstas no edital/contrato.

2.1.59 Deverá a CONTRATADA fornecer ferramenta informatizada para monitoramento e *download* de cópia dos dados, por servidor com conhecimento técnico e expressamente autorizado pela CONTRATANTE.

2.1.60 A CONTRATADA deverá efetuar os eventuais upgrades em seus hardwares para garantir o bom funcionamento dos sistemas.

2.1.61 Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda, objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso, sob pena de descumprimento contratual.



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

2.1.62 O DATA CENTER utilizado na execução dos serviços poderá ser objeto de Visita Técnica pelos profissionais da área de TI da CONTRATADA para fins de conhecimento e validação da estrutura, a qualquer momento, a critério da CONTRATADA.

2.1.63 A CONTRATANTE fornecerá a CONTRATADA o data center próprio, e deverá acompanhar a CONTRATADA a realizar o serviço no data center no momento da migração.

2.1.64 A CONTRATADA fica obrigada a manter o serviço em pleno funcionamento, no servidor da CONTRATANTE.

2.1.65 Ao término da fase de implantação, quando posto em efetivo funcionamento a CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE através de documento formal os recursos da capacidade total disponíveis no momento.

2.1.66 Em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, Permitir que seja realizado redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários objeto deste termo de referência, até ser posto em efetivo funcionamento, instalado, configurado e em condições de uso de acordo com as seguintes regras e conceitos:

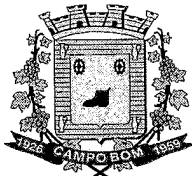
- Consideram-se recursos passíveis de aumento gradativo conforme demanda: links de internet, espaço em disco total (banco de dados, demais servidores e contingência para manutenções), quantidade de memória RAM por servidor, quantidade de vCPUs por servidor;
- O aumento de reserva de link de internet deverá ser realizado por MB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;
- O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;
- O aumento de memória RAM deverá ser realizado por MB em cada servidor conforme necessidade do sistema/programas, além da quantidade já disponibilizada;
- O aumento de qualquer um dos recursos mencionados deverá ser solicitado para a CONTRATANTE e deverá a CONTRATADA mediante ofício e será passível de aprovação orçamentária.

2.1.67 Independentemente do datacenter (próprio ou de terceiros) deverá a CONTRATADA garantir um SLA (Acordo de Nível de Serviço) físico de no mínimo 99.9%, de acordo com a classificação TIER (Certificação de Nível de Infraestrutura Local) nível 2;

2.1.68 A CONTRATADA deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade do sistema, com as seguintes características físicas e lógicas:

- Enlace eBGP (Protocolo de Roteamento Dinâmico) através dos roteadores com no mínimo 2 operadoras distintas afim de garantir a alta disponibilidade do seu bloco IP;
- Possuir firewalls de borda redundantes afim de filtrar técnicas de invasão por falhas nos protocolos TCP/IP;
- Realizar análise do tráfego afim de inibir ataques do tipo SQL Injection e Negação de Serviço, ou seja, esta análise deverá atuar na camada de aplicação;
- Deverá possuir serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o software é AUTÊNTICO e que as informações são CRIPTOGRAFADAS. Essa validação deverá ser realizada periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da CONTRATADA;
- Além do firewall de borda, é necessário também o fornecimento de firewall interno, disponível exclusivamente para a CONTRATANTE, afim de permitir a criação de regras NAT (Network Address Translation) para portas acessíveis externamente conforme necessidade das aplicações, ex. 80 (http) e 443 (https), desta forma fornecendo uma estrutura virtual isolada.

2.1.69 Quanto ao datacenter da CONTRATANTE, a CONTRATADA fica responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre).



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

2.1.70 A CONTRATADA deverá fornecer uma cópia, diariamente, da base de dados ao Departamento de Informática da CONTRATANTE, e manter mais cópias de segurança em sua base de dados.

2.1.71 A CONTRATADA deverá fornecer relatórios de backup diariamente sempre que forem realizados e encaminhados ao Departamento de Informática da CONTRATANTE, e sempre que solicitado quando necessário.

2.1.72 A CONTRATADA deverá informar através de e-mail para o coordenador do Departamento de Informática da CONTRATANTE sempre que realizar backups e caso venha a ocorrer algum problema com estes.

2.1.73 A CONTRATADA deverá fornecer o Diagrama ER (Entidade-Relacionamento) de todos os bancos de dados das aplicações, bem como os scripts para criação e migração dos bancos de dados da aplicação.

2.1.74 A CONTRATADA responsável pelo **ITEM 04 - EDUCAÇÃO** deverá trabalhar conjuntamente com Departamento de Imprensa do Município para um melhor aprimoramento do Portal da Educação.

2.1.75 O sistema deve ser desenvolvido com base no atendimento às leis federais e estaduais vigentes.

2.1.76 O sistema deve ser desenvolvido em linguagens para aplicação 100% WEB. Nenhum outro *plug-in* adicional deve ser necessário para uso da aplicação, exceto para funções específicas como integração com equipamentos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/eCNPJ. O Layout do sistema deve ser **RESPONSIVO**, desta forma o mesmo se ajustara para qualquer tipo de tela, sem intervenção do usuário, para qualquer resolução de tela, incluindo smartphones e tablets.

2.1.77 O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOS, Android e IOS.

2.1.78 O sistema deve ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: Internet Explorer (versão 10 ou superior), Firefox (versão 49 ou superior), Chrome (versão 50 ou superior), Opera (versão 40 ou superior), Microsoft Edge (versão 38 ou superior) e Safari (versão 10 ou superior).

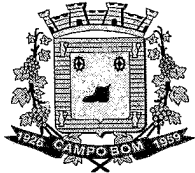
2.1.79 Os sistemas devem conter Gerenciador de Banco de Dados Relacional, com controle transacional, e com recursos para garantir a integridade e recuperação dos dados através de "backup" e "recovery".

2.1.80 Os sistemas devem manter integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware.

2.1.81 Os sistemas devem ser estruturados com "modelagem de dados que considere a entidade como um todo", isto é, com estrutura de tabelas sem redundância, sem softwares intermediários para fazer o intercâmbio da informação, especialmente as consideradas como de uso comum pelos diversos usuários, dentre as quais:

- Cadastro de pacientes;
- Cadastro de fornecedores/entidades;
- Cadastro de bairros, logradouros, cidades, estados e países;
- Cadastro de produtos, materiais e imunobiológicos;
- Cadastro de unidades de medidas;
- Cadastro de marcas;
- Cadastro de fabricantes;
- Cadastro de profissionais;
- Cadastro de unidades de atendimento.

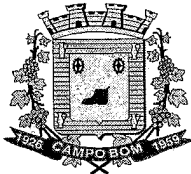
1. As tabelas de cidade, estado e país incluindo os relacionamentos entre elas devem ser disponibilizadas pela ferramenta de gestão e atualizadas periodicamente (manual ou automaticamente) sem que haja necessidade de manutenção desses dados pelos usuários, salvo quando estrangeiro.



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

2. Os sistemas devem possuir recurso de acesso as funcionalidades disponíveis no menu dos diversos módulos ao mesmo tempo, sem necessidade de novo login, através do uso de janelas, podendo inclusive:
 - Minimizar;
 - Restaurar;
 - Maximizar;
 - Alternar entre as janelas abertas.
3. Permitir envio de e-mails para um servidor SMTP ou IMAP.
4. Os sistemas devem permitir a autenticação dos usuários através de login e senha.
5. Os sistemas devem permitir a autenticação dos usuários através de autenticação por assinatura digital e CPF padrão ICPBrasil.
6. Os sistemas devem permitir a autenticação dos usuários através de autenticação biométrica.
7. Segurança e nível de acesso:
 - Para acessar os programas deverá ser necessária a vinculação do profissional com a(s) unidade(s) disponíveis para operação, informando o login, a senha e as unidades de acesso;
 - Controle da permissão de acesso sobre grupos de profissionais pré-definidos e que sejam passíveis de inclusão, alteração e exclusão;
 - Controle de permissão sobre funções: inclusão, alteração, exclusão, consulta e impressão;
 - Garantir que as permissões de acesso aos programas, aplicadas a um usuário de forma individualizada, prevaleçam sobre o conjunto de permissões aplicadas ao grupo que ele participa;
 - Deverá possibilitar a visualização dos menus conforme o nível de acesso do usuário
 - Permitir o bloqueio do usuário aos programas, com possibilidade de desbloqueio e resgate automático de suas permissões;
 - Deverá prover atalhos de acesso, tais como:
 - Sair do software;
 - Trocar senha do usuário;
 - Alternar entre unidades vinculadas aos usuários sem efetuar novo login.
 - Gerar arquivos a partir de relatórios, atendendo no mínimo ao formato PDF 2.0;
 - Deverá dispor de mecanismo para auditoria registrando o usuário, data, hora, nome da rotina ou função e operação executada (inclusão, alteração ou exclusão);
8. Os sistemas devem possuir forma de informação da qualidade da senha do usuário entre:
 - Fraca: se contiver apenas números e alfanuméricos;
 - Média: se o tamanho da senha for maior ou igual a 8, se contiver números, alfanuméricos e caracteres especiais;
 - Forte: se o tamanho da senha for maior que 10, contiver números, alfanuméricos e mais de 1 caractere especial.
9. Os sistemas devem permitir a configuração do número de dias de validade de uma senha, obrigando a alteração dela após o vencimento deste prazo.
10. Os sistemas devem permitir a definição de uma validade para o usuário, onde após o número de dias informado, ele seja bloqueado automaticamente.
11. Os sistemas devem bloquear automaticamente os usuários que após um número de dias parametrizável não tiverem nenhum registro de acesso ao sistema.
12. Os sistemas devem possuir forma de saber quais usuários e quanto tempo estão conectados (logados) no sistema.



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

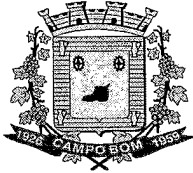
13. Os sistemas devem possuir forma de saber quais usuários e quanto tempo estão conectados (logados) no sistema sem realizar nenhuma atividade (idle).
14. Os sistemas devem permitir enviar o envio de mensagens para qualquer usuário que esteja conectado (logado) no Sistema num determinado momento.
15. Os sistemas devem permitir o bloqueio da conexão de um usuário que esteja conectado (logado) no Sistema num determinado momento, encerrando todas as suas atividades e o forçando a conectar (logar) novamente no sistema.
16. Os sistemas devem permitir o bloqueio do usuário que esteja conectado (logado) no Sistema num determinado momento, encerrando todas as suas atividades e o impedindo de conectar (logar) novamente no sistema.
17. Os sistemas devem possuir forma de recuperação de senha diretamente da tela de login. Através do CPF do usuário e também pelo usuário e senha, caso o sistema não faça o acesso somente por CPF, o sistema deverá identificar se ele está cadastrado e caso sim, deverá enviar um link de acesso para alteração da senha ao e-mail do usuário.
18. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve ser do tipo relacional, sem limitações no tamanho da base de dados e número de conexões. No caso de banco de dados que necessitam de aquisições de licenças, estas deverão ficar a cargo da contratada.
19. Os sistemas devem permitir a ordenação por qualquer uma das colunas das consultas do sistema (por clique sobre a mesma ou através de menu) em ordem ascendente e/ou descendente.
20. Os sistemas devem permitir que o usuário salve as suas preferências de filtro e ordenação das telas de consulta do sistema montando assim o seu perfil de trabalho.
21. Os sistemas devem possuir acesso através do sistema a opção de Ajuda Online, de forma que o usuário possa esclarecer dúvidas pertinentes ao sistema com a CONTRATADA através de chat, caso a empresa não tenha esse serviço o mesmo terá **80 dias** para implantação a partir da assinatura do contrato.
22. Os sistemas devem ser acessíveis por protocolo HTTPS, ficando a cargo da contratada a aquisição do certificado de uma entidade fornecedora para funcionalidades executadas nos servidores do ambiente interno.
23. O sistema, por motivos de segurança, deve ser acessível apenas por protocolo HTTPS. Esse protocolo HTTPS (*Hyper Text Transfer Protocol Secure*), insere uma camada de proteção na transmissão de dados entre seu computador e o servidor. Em sites com endereço HTTPS, a comunicação é criptografada, aumentando significativamente a segurança dos dados. É como se cliente e servidor conversassem uma língua que só as duas entendessem, dificultando a interceptação das informações.
24. Os sistemas devem permitir que o usuário acesse as funcionalidades permitidas a partir de qualquer dispositivo com acesso à Internet.
25. Os sistemas devem disponibilizar no mínimo os seguintes recursos:
 - Informar e adicionar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada;
 - Especialmente os operadores de conjunto da consulta: "Contido em" e "Não contido em", devem disponibilizar opção para informar dados por intervalo e intercalado, ex: 1,2,10-15, ou seja, o valor 1 e o valor 2, incluindo os valores de 10 a 15;
 - Disponibilizar opção de ordenação das colunas disponíveis na consulta para ordenar os dados nos formatos ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor);
 - Possibilidade de alterar o posicionamento, bem como o tamanho das colunas disponíveis na consulta;



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

- Possibilitar a impressão da visualização atual das consultas, com opção de personalização do título, formato de saída (mínimo em PDF), impressão de linhas zebreadas e totalizador de registros;
 - Disponibilizar opção que permita ao usuário salvar o estado atual da consulta, elaborada por ele, para que em acessos posteriores o mesmo possa visualizar a consulta no estado salvo anteriormente.
26. Os sistemas devem permitir a navegação entre os campos da tela deve poder ser realizada através da tecla Enter ou Tab.
 27. Os sistemas devem conter um quadro de avisos disponível para acesso de todos os usuários dos programas. Permitindo que grupos distintos de usuários façam o cadastro dos avisos para os referidos públicos alvo (grupos de usuários dos programas) que receberão o aviso em questão: geral, avisos internos (Unidades de Saúde do Município) ou terceirizados (hospitais, laboratórios, etc.) ou para usuário específico.
 28. Permitir cadastro de notificações para um ou mais usuários com a possibilidade de anexar arquivos, esta opção deve estar visível sempre que o usuário acessar o sistema.
 29. Permitir excluir e/ou marcar como lida as notificações recebidas pelo usuário.
 30. Os sistemas devem disponibilizar ao usuário uma ferramenta de busca das funcionalidades do sistema por palavras "chave", onde o sistema exiba as funcionalidades disponíveis direcionando o usuário a tela desejada apenas com um clique sobre o que desejar.
 31. Os sistemas devem disponibilizar ao usuário acesso fácil ao help online do sistema a partir de qualquer tela que esteja aberta.
 32. Os sistemas devem registrar todas as operações realizadas por cada usuário (Log), com clara identificação da função executada, data e hora de operação.
 33. Os sistemas de plataforma mobile on-line/off-line, devem ser desenvolvidos em linguagem que permita a sua operação via Internet e ser acessível diretamente em navegadores como por exemplo: Chrome, Safari, Firefox, Internet Explorer e outros, dispensando a instalação e configuração de qualquer outro tipo de aplicativo no dispositivo mobile e que funcione em diversas plataformas, como o Windows, Android, IOS e outros.
 34. Os sistemas de plataforma mobile on-line/off-line, devem possuir atualização do sistema de forma automatizada, o que dispensa a necessidade de intervenção do operador ou técnico para que ela ocorra.
 35. O sistema de plataforma mobile off-line, devem permitir o gerenciamento das informações (envio e recebimento de carga de dados) sem a intervenção ou manipulação de arquivos por qualquer forma de dispositivo de armazenamento, para garantir a integridade e sigilo das informações coletadas.
 36. O sistema de plataforma mobile off-line devem permitir a visualização dos locais de visitas das agentes comunitárias de saúde em mapa interativo e on-line de imagens de satélite em gráfico de calor para a identificação das áreas de cobertura da atenção básica.
 37. Os sistemas devem permitir cadastrar avisos ao paciente para serem exibidos em tela aos grupos de usuários desejados (médicos, enfermeiros, farmacêuticos, etc.).
 38. Os sistemas devem permitir que o usuário marque o aviso como visto e se ele não quer que seja mais exibido.
 39. Os sistemas devem permitir que o usuário visualize o histórico de avisos do paciente.
 40. Os sistemas devem permitir o agendamento do envio de notificações automáticas através de E-mail, SMS (Short Message Service) para celulares de qualquer operadora telefônica. (ITEM NÃO OBRIGATORIO)



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

41. Os sistemas devem permitir que o paciente, a partir de uma notificação através de E-mail, SMS (Short Message Service) de lembrete que a data de uma consulta ou procedimento se aproxima, confirme ou cancele sua presença por meio de resposta. Quando a resposta for por SMS ela não deve ter custo para o cliente.
- Os sistemas devem disponibilizar a ferramenta "Speech to Text" para reconhecimento por voz para ditar textos em português em todos os campos de entrada de texto das telas do sistema. (ITEM NÃO OBRIGATORIO) .
- 2.1.82. Para operação do sistema não é permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, como *runtimes* e *plug-ins*, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/eCNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF), por motivos de segurança de aplicações web. Nesses casos, porém não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores como Applets.
- 2.1.83. As atualizações da solução devem ser realizadas de maneira automatizada sem necessidade de interferência do usuário. Toda vez que um novo release for disponibilizado e atualizado, os usuários devem ser avisados por alertas internos na aplicação.
- 2.1.84. Permitir acesso posterior sempre que necessário pelo usuário a documentação de cada release lançada/atualizada em forma de histórico cronológico.
- 2.1.85. O sistema deve possuir rotina de atendimento on-line, no qual o usuário poderá tirar dúvidas em relação ao sistema através de ferramenta de chat on-line, caso o sistema não tenha esse recurso a empresa deverá disponibilizar outra ferramenta.
- 2.1.86. Permitir que o usuário acesse o chat através do próprio sistema de gestão, sem que seja necessário informar dados básicos para o atendimento como nome, e-mail, entidade, etc., essas informações devem ser buscadas do Cadastro Único do usuário logado na aplicação. Caso a empresa vencedora do certame não tenha esse serviço, poderá ser implementado ao decorrer do contrato, quando solicitado pelo departamento de informática do município.
- 2.1.87. O suporte através do chat via sistema, assim que implantando deverá gerar um relatório de controle de atendimento do usuário, incluindo nome do usuário, tempo de atendimento, data, hora inicial e hora final do atendimento.
- 2.1.88. Para cada novo atendimento iniciado pelo recurso deverá ser vinculado um código exclusivo (ID), podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.
- 2.1.89. O sistema deve ser estruturado sem a redundância de tabelas em cada área de aplicação proposta, exceto quanto a replicação de informações em outros ambientes (como integrações com outras aplicações). São consideradas tabelas de uso comum e que, portanto, devem ser únicas na área proposta:
- 2.1.90. Tabelas de endereçamento (país, estado, cidade, bairro, logradouro, tipo do logradouro, relacionamento entre logradouros e bairros e faixas de CEP), Cadastro de Pessoas, Cadastro de Assinantes, Veículos de Publicação, CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações), Cadastro de Moedas, Cadastro de Tributos, Entidades, Conselhos de Classe, Feriados, Centros de Custo, Gestão Administrativa, Cadastro de Bancos e Agências, Cadastro de Regiões Geográficas, Cadastros de Leis e Decretos, Cadastro de Produtos, Cadastro de unidades de medida e classificação e marcas de produtos.
- 2.1.91. As Tabelas de Cidade, Estado e País incluindo os relacionamentos entre elas devem ser disponibilizadas pela ferramenta de gestão e atualizadas periodicamente de maneira automática sem que haja necessidade de manutenção desses dados pelos usuários, salvo quando estrangeiro.
- 2.1.92. O sistema deve possuir integração com o Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios. A base de endereçamento deve ser atualizada mensalmente e um serviço de consulta de endereços deve ser disponibilizado integrado à aplicação, desta forma quando



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

configurado para integrar com o DNE, toda vez que um endereço é informado no sistema o mesmo é validado conforme o DNE e inconformidades são alertadas ao usuário que poderá ajustar o endereço.

2.1.93. O Cadastro Único de Leis, Portarias, Decretos e demais textos jurídicos, é utilizado em todo o sistema de gestão de forma centralizada, estando relacionado nas seguintes funcionalidades:

- **Suprimentos:** Comissões do Almojarifado, Comissões de Licitação Comissões do Compras, Fiscal de Contratos ou Obras, Movimentação de Baixa Patrimonial;
- **Arrecadação:** Instituição do tributo, Tipos de Isenções, Multa e Juros, Extinção do Débito Tributário, Infrações da Obra, Obras da Contribuição de Melhoria;
- **Contábil:** Aprovação do PPA, LDO e LOA, Alterações Orçamentárias, Controle de Diárias, Lei Autorizativa da Dívida Fundada, Subvenções Patrimoniais, Empenho;
- **Folha de Pagamento:** Cargos e seus níveis, Vagas do Cargo, Concursos, Homologação das Etapas dos Concursos, Especialidades dos Concursos, Portarias;
- **Demais sistemas:** Cadastro de Advogados, Logradouro, Pareceres do Controle Interno.

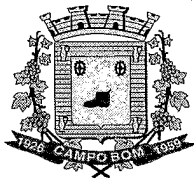
2.1.94. O sistema deve ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido) que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de sistema ou hardware, sendo que as transações uma vez efetivadas não sejam perdidas.

2.1.95. O sistema deve possuir integridade referencial em nível de tabelas, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema, nem pelo banco de dados.

2.1.96. O sistema deve ser multitarefa, ou seja, permitir que em uma mesma sessão da aplicação utilize-se rotinas e executem-se ações simultaneamente, incluindo rotinas e ações de módulos distintos. Ex. Podem-se consultar os débitos de uma pessoa, visualizar seus dados econômicos (quando proprietário de empresa), visualizar seus imóveis (quando proprietário ou responsável) e consultar pagamentos efetuados pela prefeitura (quando credor no sistema financeiro), consultar dados de pessoas e consultar leis e decretos.

2.1.97. O cadastro de pessoas deve possuir as seguintes funcionalidades:

- Permitir a definição do tipo da pessoa: física ou jurídica;
- Endereços da pessoa, permitindo que seja cadastrado: endereço comercial, endereço residencial e endereço para correspondência. Estes endereços devem ser vinculados ao cadastro de logradouros, evitando assim a redundância de informações;
- Contatos da pessoa, permitindo que sejam cadastradas várias formas de contato, como: Telefone Residencial, Telefone Celular, E-mail, com possibilidade de adicionar outros tipos de contatos;
- Possibilidade de definição dos dependentes da pessoa. Estas informações de dependentes devem ser únicas, onde um dependente é cadastrado como pessoa, sendo que estas informações podem ser utilizadas na Folha de Pagamento para fins de Salário Família e Imposto de Renda;
- Permitir o enquadramento de uma pessoa em um ou mais órgãos de regulamentação de profissão, Ex. CRC, CRM, OAB;
- Possuir opção de cadastrar os dados das contas bancárias da pessoa, podendo estes serem utilizados pela Folha de Pagamento para pagamentos de funcionários e/ou Pagamento de Credores na Tesouraria;
- Permitir anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados a pessoa, respeitando os limites de upload impostos pela aplicação;



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

- Permitir a adição de novas informações vinculadas ao cadastro de pessoas, disponibilizando inclusive as opções de consulta, pesquisa e impressão destas informações;
- Possuir consulta de histórico de alterações específicas demonstrando todos os dados novos ou alterados de cada cadastro, incluindo o usuário que o fez, data/hora da alteração e tipo da operação realizada.

2.1.98. Todas as telas de consulta do sistema devem disponibilizar os seguintes recursos:

- Informar e adicionar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada;
- Ordenação das colunas disponíveis na consulta, incluindo a possibilidade de utilizar mais de uma coluna ao mesmo tempo para ordenar os dados nos formatos ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor);
- Impressão da visualização atual da consulta, com opção de informar: título, formato de saída, linhas zebreadas e totalizadores de colunas;
- Recurso para seleção múltipla de registros, para que operações consideradas comuns para todas as linhas selecionadas possam ser executadas em lote, como por exemplo: excluir, imprimir e selecionar (quando necessário);
- Opção que permite ao usuário salvar o estado atual da consulta, elaborada por ele, para que em acessos posteriores o mesmo possa visualizar a consulta no estado salvo anteriormente;
- Permitir que o usuário selecione o número de registros por página.

2.1.99. Permitir a alternância entre entidades configuradas sem que seja necessário sair do módulo atual.

2.1.100. Possibilitar o acesso as telas de consulta de dados relacionados, através de telas de manutenção conforme contexto da informação a ser pesquisada e também pelo recurso de auto completar. Ex. No cadastro de pessoas, ao definir qualquer endereço e selecionar o bairro, permitir acessar diretamente a consulta de bairros bem como através de recurso de auto completar, retornando o código do bairro pesquisado para o campo.

2.1.101. Em rotinas mais complexas a aplicação deve utilizar recurso de validação de dados de entrada em etapas através do uso de assistentes, onde somente é possível avançar no cadastro/processo quando a etapa atual estiver completamente validada.

2.1.102. Todas as fórmulas de cálculo da aplicação devem ser configuradas de maneira visual através de fluxos no estilo de fluxograma. A solução deve disponibilizar funções de "API" que o usuário poderá utilizar para configurar os fluxos conforme necessidade.

2.1.103. O sistema deve permitir controlar as permissões de acesso ao sistema através de cadastros de usuários e conter as seguintes funcionalidades:

- O usuário é obrigatoriamente relacionado a uma pessoa única do sistema, não permitindo que seja cadastrado para o usuário informações já disponíveis no cadastro, tais como nome, e-mail, etc.
- Definição de perfis de Usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais perfis. Possuir perfis já pré-definidos, como: Operacional e Gerencial, Consulta de Pessoas e Endereços, Manutenção de Pessoas, Processo Digital Gerencial, etc.
- Definição de senha para o usuário, bem como a possibilidade de configurar intervalo de dias e data fixa para a expiração da senha. Quando a expiração ocorrer o usuário deve ser avisado no momento de login para definir uma nova senha;
- Possibilitar ao administrador a desativação do usuário;
- Caso a pessoa relacionada ao usuário seja um funcionário permitir que sejam verificadas restrições do mesmo como: Demitido, em férias e outras se existirem e não permite acesso ao sistema de gestão nestas situações;



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

- Caso a pessoa relacionada ao usuário seja um funcionário permitir que seja vinculado ao login o controle de horário de trabalho de acordo com a jornada do funcionário;
- Permitir vincular o usuário como supervisor de módulos específicos. Permitindo que algumas ações da aplicação solicitem senha de segundo nível para que sejam liberadas; permitir vincular ao usuário um ou vários centros de custos que o mesmo terá acesso permitido, sendo possível configurar acesso por Centro de Custo, Órgão, Unidade ou total.

2.1.104. O Login da aplicação deve ser realizado das seguintes formas: Através de usuário e senha.

- O Login de acesso deverá ser por CPF, caso a CONTRADA não tenha disponível, terá o prazo de 90 DIAS após assinatura do contrato para regularização, e não prorrogável;
- Todos cadastros devem ter somente um usuário por CPF;
- Através de Token eCPF /eCNPJ.

2.1.105. Permitir que a solução seja configurada para bloquear a conta do usuário quando da terceira tentativa de acesso sem sucesso.

2.1.106. Permitir controlar as permissões de acessos por usuário e perfil de usuários, com definição das permissões de consulta, alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: imprimir, estornar, cancelar, calcular, desativar, etc., quando disponíveis, por telas individualmente.

2.1.107. O sistema deve permitir consulta de sessões ativas no Servidor através da aplicação, disponibilizando informações como: Data de Início da Sessão, Data da Última Requisição, Código e Nome do Usuário caso o mesmo esteja logado, bem como possibilidade de forçar o encerramento da sessão.

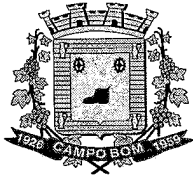
2.1.108. O sistema, por motivos de segurança, deve ser acessível apenas por protocolo HTTPS. Esse protocolo HTTPS (*Hyper Text Transfer Protocol Secure*), insere uma camada de proteção na transmissão de dados entre seu computador e o servidor. Em sites com endereço HTTPS, a comunicação é criptografada, aumentando significativamente a segurança dos dados. É como se cliente e servidor conversassem uma língua que só as duas entendessem, dificultando a interceptação das informações (Item de exigência não será aberto mão desse item).

2.1.109. O sistema deverá fornecer mecanismo de auditoria de segurança que deverá ser realizado constantemente, através de contratação de empresa terceirizada especializada em análise de segurança digital.

2.1.110. Deverá exibir em área própria do software aos usuários da aplicação que o mesmo fora auditado, incluindo a data da realização e resultado da última auditoria realizada.

2.1.111. Permitir a consulta ao *log* de todas as operações realizadas no sistema, exibindo as seguintes operações:

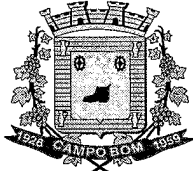
- Tipo da Operação (inclusão, alteração e exclusão).
- Tabela Alvo.
- Usuário que realizou a operação.
- Data/Hora.
- Tela em que foi realizada a operação.
- IP da estação que realizou a operação.
- Informações da Operação realizada: na inclusão todas as informações do registro incluído, na alteração os dados do registro antes da alteração e os novos dados após a alteração, na exclusão os dados do registro excluído.



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

- 2.1.112. O SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) somente pode ser acessado através do sistema (para fins de operação) ou por meio do console de administrador próprio ou de terceiros, sendo exigido deste:
- Login controlado através de usuário e senha;
 - Registro de todas as instruções SQL executadas, bem como operações de backup e restore.
- 2.1.113. Permitir o uso da assinatura e-CPF nos seguintes procedimentos:
- Recebimento/Envio de Processos por meio digital;
 - Escrituração Fiscal (Declaração de Serviços prestados e tomados);
 - Emissão de empenhos.
- 2.1.114. O sistema deve contar com recursos de integração exclusivamente através de webservices com o protocolo SOAP. Ex. Cadastro de Pessoas, Cadastro de Produtos, etc.
- 2.1.115. Permitir que sejam configurados usuários de acesso através do CNPJ/CPF do cadastro único e senha, liberando ou restringindo conforme necessidade.
- 2.1.116. O sistema deve possuir controle de emissão de relatórios onde:
- Podem-se emitir vários relatórios ao mesmo tempo;
 - Um relatório em emissão para o usuário não pode ser colocado em execução novamente até que o primeiro finalize;
 - Conter recurso que liste os relatórios em emissão e notifique o usuário quando relatórios estiverem concluídos;
 - Possuir opção que possibilite ao final da emissão enviar o relatório por e-mail para um ou vários destinatários buscados através do cadastro de pessoas;
 - Possuir opção para emitir e assinar digitalmente qualquer relatório impresso.
- 2.1.117. Os relatórios gerados pelo sistema, devem permitir a exportação para os seguintes formatos: PDF, HTML, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT, CSV e XML.
- 2.1.118. Qualquer relatório que seja emitido pelo sistema, deve manter uma cópia do mesmo, armazenada no banco de dados, identificando cada emissão por um código único que é impresso junto com o relatório em todas as páginas. Pode-se visualizar junto informações como: filtros utilizados para impressão, usuário que emitiu, data e hora de emissão.
- 2.1.119. O sistema deve permitir através de um serviço no portal de serviços, que o relatório emitido seja consultado e verificado, desta forma pode-se validar autenticidade de qualquer relatório emitido pela aplicação.
- 2.1.120. O sistema deve permitir o cadastro de "Formatos de Relatórios" sendo configurável:
- Tamanho de página;
 - Margens do Documento;
 - Cabeçalhos e Rodapé, contendo: Brasão, número da página, filtros utilizados, nome da entidade;
 - Configurar marca d'água através do upload de imagem.
- 2.1.121. Permitir que novos layouts sejam criados/alterados para os relatórios disponíveis no sistema.
- 2.1.122. A solução deve possuir gerador de relatórios completo que permite a edição de relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, formatação de campos, adição de imagens ao corpo do relatório, configuração de agrupamentos, etc.



Município de Campo Bom Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

2.1.123. Deve conter recurso de workflow.

2.1.124. Possuir recurso de desenho, configuração e execução de workflow como parte do sistema de gestão, com a possibilidade de documentação, execução automática de funções e carregamento de formulário/telas integrantes da solução através de um gerenciador único, no mesmo SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outro sistema.

2.8 – PLANILHA DE ORÇAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE MÓDULOS

Item	Sub-Item	Objeto	Quant.	Unid.	Valor Unit R\$.	Valor Total R\$.	Total Item R\$
Todos	1	Licença de Uso	12	Meses	R\$ -	R\$ -	RS -
	2	Horas Técnicas	-	Horas	R\$ -	R\$ -	
	3	Customização	-	Horas	R\$ -	R\$ -	
	4	Configuração, instalação, migração de informações e habilitação do sistema para uso) - ao longo do primeiro ano	Isento de cobrança	Isento	Isento	Isento	
	5	Treinamento e Capacitação - ao longo do primeiro ano -	Isento de cobrança	Isento	Isento	Isento	

Os sub-itens de 1 a 5 são da seguinte forma:

Sub-item 1 Licença de uso = será cobrado a licença de uso pela quantidade de módulos contratados sem limite de usuários

Sub-Item 2 Horas Técnicas = são horas destinadas para atendimento técnico ao longo do ano para resolução de problemas.

Sub-Item 3 Customização = são horas destinadas para desenvolvimento de aplicações que forem alteradas ao decorrer do ano

Sub-Item 4 Configuração e implantação = a empresa vencedora deverá realizar a migração e implantação do sistema sem custo para o município.

Sub-Item 5 Treinamento e Capacitação = entende-se que a vencedora do certame fica responsável em dar o treinamento sem ônus para o município.

MÓDULOS PARA SEREM CONTRATADOS

ITEM 01 – SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

- 1.1) Módulo Cadastro Único.....
- 1.2) Módulo Informações Gerencias Unificada
- 1.3) Módulo Consulta Unificada
- 1.4) Módulo Orçamento, Contabilidade, Empenhos, PPA/LDO/LOA
- 1.5) Módulo Administração Tributaria

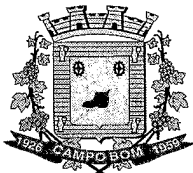


Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

- 1.6) Módulo Protesto Eletrônico
- 1.7) Módulo Tesouraria
- 1.8) Módulo Compras, Licitações e Contratos
- 1.9) Módulo Requisição e Solicitação de Materiais
- 1.10) Módulo Licitação
- 1.11) Módulo Almoxarifado
- 1.12) Módulo Controle de Frotas
- 1.13) Módulo Protocolo e Processo Digital
- 1.14) Módulo Gerenciamento de Projetos e Obras
- 1.15) Módulo Patrimônio
- 1.16) Módulo Controle de Legislação
- 1.17) Módulo Procuradoria Geral Municipal
- 1.18) Módulo Gestão de Memorandos Eletrônicos
- 1.19) Módulo Gerenciamento Eletrônico de Documentos (Microfilmagem)
- 1.20) Módulo Contribuição de Melhoria
- 1.21) Módulo Controle interno
- 1.22) Módulo de Fiscalização de Obras e Postura
- 1.23) Módulo Geoprocessamento
- 1.24) Módulo Dívida Ativa
- 1.25) Módulo IPTU
- 1.26) Módulo de Taxas e Tarifas (receitas diversas)
- 1.27) Módulo Gerenciamento de Obras Municipais
- 1.28) Módulo Ouvidoria
- 1.29) Módulo Recursos Humanos
- 1.30) Módulo Controle de Fundos de Aposentadoria e Pensão C/Gerador de Benefícios
- 1.31) Módulo Controle e Avaliação do Servidor e Serviços Públicos
- 1.32) Módulo Portal da Transparência
- 1.33) Módulo Autoatendimento e Acesso do Cidadão Web
- 1.34) Módulo Controle de Arrecadação (Objeto de Integração serviços já existentes)
- 1.35) Módulo de Cadastro Mobiliário (Objeto de Integração serviços já existentes)
- 1.36) Módulo de Integração do Sistema (Objeto de Integração serviços já existentes)

ITEM 02 – SISTEMA DE SAÚDE PÚBLICA

- 2.1) Módulo de Agendamento e Cadastros Nacionais
- 2.2) Módulo de Faturamento
- 2.3) Módulo de Ambulatório
- 2.4) Módulo de Farmácia
- 2.5) Módulo de Prontuário Médico
- 2.6) Módulo de Prontuário Odontológico
- 2.7) Módulo de Controle de TFD
- 2.8) Módulo de Laboratório
- 2.9) Módulo de Ecografia
- 2.10) Módulo do E-SUS (Atenção Básica)
- 2.11) Módulo de AIH
- 2.12) Módulo de APAC
- 2.13) Módulo de Imunizações
- 2.14) Módulo de Vigilância Epidemiológica
- 2.15) Módulo do SAMU
- 2.16) Módulo de Transporte de Pacientes
- 2.17) Módulo de Acesso ao Cidadão/Paciente via Web
- 2.18) Módulo de Acesso ACS
- 2.19) Módulo de UPA
- 2.20) Módulo de Regulação
- 2.21) Módulo de Radiologia
- 2.22) Módulo de Vigilância em Saúde



Município de Campo Bom **Estado do Rio Grande do Sul - Brasil**

ITEM 03 – SISTEMA ASSISTENCIA SOCIAL

3.1 Módulo Único Da Assistência Social

ITEM 04 – SISTEMA DE EDUCAÇÃO

- 4.1) Módulo de Controle de Alimentação Escolar
- 4.2) Módulo de Controle do Transporte Escolar
- 4.3) Módulo de Controle da Central de Vagas (Inscrições e Lista de Espera)
- 4.4) Módulo de Controle de Geração de Dados do Censo Escolar;
- 4.5) Módulo de Controle de Bibliotecas (Acervos)
- 4.6) Módulo de Geração de Horários;
- 4.7) Portais Mobile/Web: (Aluno, Pais, Professor, Secretário e Executivos);
- 4.8) Módulo de Controle de Eventos da Cultura
- 4.9) Módulo de Controle de Efetividade Funcional (RH)
- 4.10) Módulo/Ferramenta de BI – Para Gestores
- 4.11) Modulo de Controle de Eventos (Cultura)
- 4.12) Sistema de Cadastro das Associações.
- 4.13) Sistema de Controle do Conselho Tutelar
- 4.14) Sistema de Gestão Financeira de Recursos e Dispendios
- 4.15) Sistema do Centro Municipal de Educação Campo Sempre Bom – CMECSB,
- 4.16) Escola de Arte-Educação e Centro de Esportes Unificados e Projeto Acolher
- 4.17) Sistema do Centro Municipal de Apoio a Diversidade Escolar – CEMADE
- 4.18) Atendimento do Serviço Social

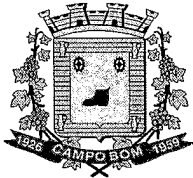
ITEM 05 – SISTEMA DE MEIO AMBIENTE

5.1 Módulo único de Meio Ambiente

ITEM 06 - DEMONSTRAÇÃO DE INTERESSE DE USO DOS MÓDULOS DO SISTEMA

1.1) MÓDULO CADASTRO ÚNICO

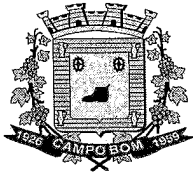
- Centralizar dados de Contribuintes, Fornecedores e Municípios em Geral: Nome, CNPJ, código junto ao IBGE, telefone, fax, link do portal de serviço de transparência e dados de localização;
- Permitir a parametrização dos dados obrigatórios;
- Permitir o vínculo do brasão principal do Município, mais os dados de configuração de e-mails, estes serão utilizados nos envios automáticos de resposta de e-mail tanto para solicitação de senha quanto para e-mails gerados pelos relatórios do sistema. Aqui também deverá ser possível vincular o brasão a cada software, possibilitando assim, por exemplo, mostrar além do brasão do município, o adicional no sistema de saúde;
- Cadastro das informações de identificação de pessoas físicas, contendo no mínimo, os seguintes dados: estado Civil, data nascimento, nome dos pais ou responsáveis, documentos de identificação (RG), título de eleitor/zona/seção, certidão de nascimento/livro/folha, carteira de trabalho/série/data/UF, dados da residência e correspondência, dados bancários e profissionais, documento militar e informações de contato como telefone, e-mail, fax, celular;
- Disponibilizar na composição dos dados do cadastro único, etnias e deficiências previamente cadastradas junto ao sistema e obedecendo normais legais de numeração e descrição;
- Cadastro das informações de identificação de pessoas jurídicas, contendo no mínimo, os seguintes dados: razão social, CNPJ, data abertura da empresa, inscrição estadual e municipal, endereço e contato;



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

- Centralizar todas as informações referentes aos contribuintes, fornecedores, pessoas físicas e/ou jurídicas, onde devem ficar registradas informações de uso comum, de maneira a centralizar informações de forma a evitar duplicidade de cadastros;
- Disponibilizar agenda de uso comum a todos os servidores com acesso ao sistema, centralizando em um só local todos os registros de contatos os municípios;
- Disponibilizar relação das cidades, indicação de Unidade Federativa e código do IBGE;
- Disponibilizar o registro de todos os bairros do município e fora dele, agilizando os processos e evitando a duplicação de informações;
- Permitir o cadastro dos logradouros, podendo ser Rua, Avenida, Rodovia, Beco etc. bem como os dados do mesmo, como nome, ofício de criação, lei de criação, nome anterior, data de criação, mais a definição da cidade onde o mesmo está, com vistas a facilitar a pesquisa e vínculo ao logradouro exato onde o contribuinte tem seu imóvel ou onde a empresa está localizada;
- Permitir o cadastro de bancos, cada um com seu código, que serão utilizados principalmente no sistema tributário, contabilidade e vínculo ao cadastro único;
- Permitir o registro das agências bancárias, seus dados de localização, código identificador e principalmente o vínculo ao banco cadastrado no módulo anterior;
- Permitir o cadastro das profissões que devem receber seu respectivo CBO, devendo estar vinculadas ao cadastro único, compondo base de pesquisa e estatística;
- Possibilitar o cadastro dos feriados Brasileiros, Estaduais e Municipais, facilitando ao sistema tributário que pode levar em conta esta informação para evitar cálculos ou encargos imprecisos de juros e multas;
- Permitir que através da criação de grupos de pessoas e/ou empresas, possibilidade de gerar etiquetas de endereçamento;
- Permitir vinculação de únicos aos grupos para emissão de etiquetas;
- Permitir a impressão de etiquetas para os grupos criados e vinculados;
- Permitir a definição das permissões, a princípio por software, e dentro de cada software, possibilitar liberação de acesso as funções de gravar / editar / excluir, para cada opção do menu;
- Permitir o registro dos motoristas do município, informações de CNH, categoria e data de validade;
- Permitir a centralização de todos os tipos de notificações que serão geradas em qualquer módulo do sistema, evitando trabalho desnecessário e duplicado nos softwares;
- Registrar o texto base da notificação, deixando o documento praticamente pronto para uso;
- Permitir o cadastro de todos os motivos de notificação, o que será útil nos módulos de geração de notificação para a escolha do modelo correto da mesma;
- Possibilitar parâmetro das informações cadastrais, tanto para pessoas físicas e jurídicas;
- Disponibilizar módulo para verificar se a versão instalada é a última ou se há atualização disponível, caso tenha a transferência do pacote atual pode ser solicitado por este modulo de forma automática, antes o sistema valida se há usuários conectados, se houver pode ser disparado um aviso de desconexão ou aguardar outro momento para fazer a execução da rotina;
- Permitir unificação dos bairros cadastrados em duplicidade, onde o sistema deverá mostrar todos os bairros existentes e visualmente, o operador possa selecionar os bairros que quer eliminar e para qual código deseja estabelecer o vínculo;
- Permitir unificação das cidades cadastradas em duplicidade, onde o sistema deverá mostrar todas as cidades e o estado existente e visualmente, o operador possa selecionar as que estão em duplicidade e definir quais que quer eliminar e para qual código deseja estabelecer o vínculo;
- Permitir unificação das ruas, após criteriosa análise, levando em consideração todos os fatores que diferem umas das outras, que estarão disponíveis na tela, dando condições ao operador definir visualmente qual de fato é a mesma;



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

- Possibilitar que o município opte por unificar a forma que o cadastro único vai ser apresentado, ou de forma capitalizada ou apenas a primeira letra de cada nome em caixa alta;
- Permitir consulta prática e objetiva, mostrando todos os imóveis localizados em uma determinada rua, entre o número inicial e final;
- Disponibilizar histórico onde mostre os usuários que fizeram alterações;
- Permitir que os relatórios sejam no formato pdf, doc ou csv.

1.2) MÓDULO INFORMAÇÕES GERENCIAIS UNIFICADAS

Consulta Gerencial e Estratégica:

- O sistema deverá demonstrar de forma sintética, informações de cunho Gerencial e Estratégico, seja ela de uma Pessoa Física, jurídica ou informações agrupadas e

Funcionalidades Mínimas:

comparativas dos diversos módulos que compõe o ERP de Gestão da Municipalidade.

Protocolo:

- Gráfico comparativo dos meses do ano indicando a quantidade de protocolos abertos, permitindo a impressão do mesmo;
- Gráfico comparativo dos meses do ano, indicando a quantidade de protocolos abertos, permitindo a impressão do mesmo;

Saúde:

- Estatísticas de Atendimento: Demonstrativo de atendimento mês a mês por unidade de saúde.
- Estatística de atendimento anual por Bairro: Demonstrar graficamente a quantidade de atendimentos por bairro;
- Estatística de atendimento por profissional: Demonstrar a quantidade de atendimentos por profissional durante o ano;
- Estatística de atendimento mensal por profissional: Demonstrar a quantidade de atendimentos executados por cada profissional em cada mês do ano;
- Procedimentos Anuais por Unidade: Demonstrar a quantidade de atendimentos realizados em cada unidade de saúde;
- Procedimentos Anuais Detalhados por Unidade: Demonstrar os procedimentos mês a mês dentro do ano de cada unidade.

Educação:

- Alunos Matriculados por escola e série;
- Comparativos de alunos matriculados, efetivando o cruzamento com o exercício anterior demonstrando o percentual de variação;
- Alunos Aprovados / reprovados;
- Evasão escolar;
- Aproveitamento por Ensino e série;
- Central de vagas;
- Lista de espera;

Controle: Patrimonial:



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

- Vencimentos de Seguros, demonstrado mês a mês dentro do ano a quantidade de seguros que irão vencer;
- Vencimentos de Garantias, demonstrado mês a mês dentro do ano a quantidade de itens que terão suas garantias vencidas.

Contabilidade:

- Estatística, por entidade, das receitas arrecadadas por mês com comparativo da previsão anual, demonstrando o total arrecadado e a situação das arrecadações comparadas com o previsto;
- Estatística, por entidade, das despesas mês a mês comparando com o previsto no orçamento.
- Estatística comparativa Receitas X Despesas por entidade demonstrando graficamente comparativo do orçamento.

Administração: Tributária:

- Estatística de valores lançados por mês, uma ou todas as dívidas.
- Comparativo de valores lançados com o ano anterior com percentual de variação;
- Estatística de valores arrecadados por mês, uma ou todas as dívidas, separando taxas, dívidas do ano, dívida ativa, dívidas ajuizadas e parceladas;
- Comparativo de valores arrecadados com o ano anterior com percentual de variação;
- Gráfico com os maiores devedores por dívida ou geral com opção de quantidade a ser mostrada;
- Gráfico com os maiores pagadores por dívida ou geral com opção de quantidade a ser mostrada;
- Gráfico com os maiores valores venais no ano com opção de quantidade a ser mostrada;
- Gráfico de valores arrecadados por atividade no exercício;
- Gráfico por dívida do montante total corrigido a ser arrecadado;
- Gráfico com o valor total, desconto concedido e valor arrecadado;

Meio Ambiente:

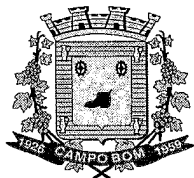
- Licenças vencidas mês a mês;
- Licenças em andamento demonstradas mês a mês;
- Licenças válidas concedidas meses a mês.

Controle de Frotas:

- Relatório com os serviços prestados e valores cobrados mês a mês;
- Descontos concedidos.
- Horas trabalhadas.

1.3) MÓDULO CONSULTA UNIFICADA:

- Possibilitar consulta única à Contribuintes, Fornecedores e Municípios em Geral, mediante a digitação do Nome ou parte dele, ou Nome Fantasia, ou Número de Cadastro Único, ou Número de CPF/CNPJ, visualizando-se todo o histórico e a relação dos mesmos com a Municipalidade, de forma sintetizada e analítica, quanto a:
- Informações cadastrais (Identificação com foto (se cadastrada), Documentos,



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

- Contatos, Endereçamento e Dados bancários);
- Existência de imóveis;
- Participação em empresas;
- Existência de débitos (IPTU, ISS, Dívida Ativa, Serviços Diversos e Outros),
- Existência de créditos (empenhos a receber);
- Protocolos em Aberto;
- Licenças Ambientais e Florestais vencidas e a vencer;
- Serviços de Frotas (horas máquinas) recebidos e a receber;
- Atendimentos realizados pelo Sistema Único de Saúde, bem como exames realizados, medicamentos retirados e demais auxílios concebidos;
- Alunos vinculados na rede Municipal de Ensino;
- Processos abertos pelo Ouvidoria;
- Outras informações geradas pelos usuários integrados ao Cadastro Único.

1.4) MÓDULO ORÇAMENTO, CONTABILIDADE, EMPENHOS, PPA/LDO/LOA

- O sistema deverá ser Multi entidade, permitindo acessar e trabalhar com várias entidades ao mesmo tempo, quando na mesma base de dados, ou trabalhar em base de dados separado e posteriormente fazer a consolidação dos dados para prestar contas ao TCE e outros;
- Deverá ser Multi Exercício, permitindo trabalhar em vários exercícios ao mesmo tempo, sem interferência entre os mesmos;
- Permitir a importação de restos a pagar e extra orçamentários para o próximo ano, mantendo a mesma numeração do ano de origem.
- Permitir emitir empenhos orçamentários através de ordem de compras, possibilitando alterar a despesa secundária neste momento conforme necessidade da entidade.
- Controlar os fornecedores utilizando a base única;
- Acompanhar instantaneamente os saldos de receitas, despesas, fornecedores, empenhos, caixa, bancos e contabilidade;
- Realizar lançamentos automáticos na criação e execução de contratos, criando as contas de forma automática com o nome do credor na descrição.
- Permitir a elaboração do orçamento do próximo exercício, podendo iniciar os trabalhos sem o fechamento do exercício anterior;
- Permitir a operacionalização de vários exercícios simultaneamente;
- Contabilizar tarefas diárias compreendendo a emissão, fase em liquidação, liquidação, pagamento de empenhos, suplementações e reduções, arrecadação da receita e todos os lançamentos contábeis;
- Transferir automaticamente de um exercício para outro, os cadastros da contabilidade e fornecedores.
- Contabilidade com seus respectivos relatórios legais, conforme Lei 4320/64 e exigências do Tribunal de Contas do Estado;
- Possuir integração automática com o software da Tesouraria com todas as operações financeiras lançadas sem necessidade de integração manual;
- Possuir integração com o Setor de Licitações e Compras, possibilitando o aproveitamento da descrição das Ordens de Compras para a emissão dos empenhos, além de possibilitar o controle de saldos de dotações utilizadas pelo sistema de compras (em solicitações de compras não ordenadas e em ordens de compras não empenhadas) e pelo sistema de contabilidade (dotações empenhadas);
- Permitir configurar nas despesas e receitas, as contas de débito e crédito para lançamento de controle peculiar da entidade, podendo escolher a fase da



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

liquidação ou pagamento no caso da despesa, que efetuarão lançamento junto com os demais obrigatórios.

- Gerar automaticamente em meio magnético as informações bimestrais para o TCE, exigidas a partir do Balanço de 1999;
 - Compartilhamento com o Cadastro Único;
 - Gerar relatórios previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal;
 - Gerar arquivo com os dados da RREO e RGF, para a importação no SICONFI;
 - Gerar arquivo com os dados da contabilidade, para a importação do SIOPE;
 - Disponibilizar consultas de razão da receita, da despesa, das contas contábeis, de fornecedor orçamentário, extra orçamentário, restos a pagar e ambos, de empenhos orçamentários, extra orçamentários e restos a pagar, saldo da despesa e da receita por categoria.
 - Permitir a integração entre os dados contábeis da prefeitura e da Câmara de Vereadores através de uma base de dados única para as duas entidades, ou através de arquivo em formato texto, o qual pode ser importado mensalmente, da base de dados da Câmara para a base de dados da Prefeitura.
 - Permitir o controle de qualquer tipo de retenção sobre empenhos orçamentários, empenhos extras ou empenhos de restos a pagar, tendo-se a opção de ocorrer a transferência bancária automaticamente de valores de retenções de um banco para outro no momento do pagamento do empenho. Além disso, permitir a geração de notas extras no momento da retenção e a vinculação das notas extras com o empenho que gerou as mesmas.
 - Permitir informar, na liquidação, a guia de arrecadação como tipo de retenção.
 - Permitir a geração do arquivo em formato TXT da DIRF automaticamente com base nos pagamentos de empenhos orçamentários e de restos de fornecedores e com base nas retenções de IRRF ocorridas no sistema de contabilidade.
 - Permitir a geração de relatórios consolidados ou por entidade, além de demonstração de fontes e de notas explicativas para os relatórios.
 - Permitir o encerramento do balanço e a geração do balanço de verificação do exercício devidamente encerrado e a geração do balancete de verificação sem a visualização do encerramento efetuado.
 - Permitir a composição automática dos valores de metas de receitas e de metas de despesas através da leitura de valores de exercícios anteriores, além da impressão destas informações por categoria de receitas/despesas ou por fontes de recursos.
-
- Na emissão ou na liquidação de empenhos orçamentários, informar sobre débitos existentes do respectivo fornecedor.

Disponibilizar a Geração de Relatórios:

Receita:

- Balancete da receita, relação da receita, razão da receita, resumo diário da receita e despesa, demonstrativo da receita e despesa extra;
- Receita por recursos.

Despesa:

- Balancete da despesa, relação da despesa, razão e saldo da despesa, demonstrativo trimestral da despesa, resumo da despesa auto 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;
- Despesa por recursos, além de análise de Projeto/Atividade ou de Categoria.

Gastos:



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

- Demonstrativo de gastos com educação;
- Demonstrativo da receita para educação;
- Demonstrativo de gastos com pessoal;
- Demonstrativo de gastos com saúde;
- Demonstrativo bimestral de execução orçamentária;
- Restos a pagar para a educação.

Contábeis:

- Balancete de verificação, balancete financeiro, diário da tesouraria, diário de caixa e bancos, diário geral, razão da contabilidade e plano de contas;
- Bancos por recursos.

Fornecedores:

- Relação de fornecedores orçamentários, fornecedores extras e fornecedores restos;
- Razão de fornecedores orçamentários, fornecedores extras e fornecedores restos;
- Relação de fornecedores - valor empenhado;
- Relação de fornecedores - valor comprado.
- Relação de Diárias.
- Relação de Fornecedores com CPF/CNPJ Inválido.

Empenhos:

- Relação de empenhos orçamentários, empenhos extra, empenhos restos;
- Razão de empenhos orçamentários, empenhos extra, empenhos restos e empenhos para balanço;
- Empenho por recurso e por data (de emissão ou de vencimento);
- Empenhos por Categoria, por Modalidade de Licitação, por Característica Peculiar, por Centro de Custo, e por Fornecedor.

Ordem de Pagamento:

- Relação por ordem numérica;
- Razão da ordem de pagamento.

Impostos:

- Relação do INSS, ISSQN e IRRF;
- Declaração de Rendimentos.

Fontes de Recursos:

- Análise de Saldos e de movimentações de Recursos levando-se em conta o saldo de início de exercício de bancos e as movimentações de receitas e de despesas no decorrer do exercício;
- Análise de Saldos e de movimentações de Recursos levando-se em conta o saldo atual de bancos e os valores a liquidar e a pagar de empenhos, no período atual.

Contratos:

- Relação de Contratos e de Empenhos;
- Razão de Contratos e de Empenhos.

Prestação de Contas:

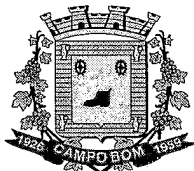
- Fluxo de Caixa;
- Metas da Receita;
- Metas da Despesa;
- Relatório para auxiliar o preenchimento do SIOPE;
- Contribuição ao PASEP;
- Relação de Adiantamentos / Prestação de Contas;
- Razão de Adiantamentos / Prestação de Contas.

Anexos orçamentários:

- Anexo 01 - Demonstrativo Receita e Despesa;
- Anexo 02 - Resumo da Receita;
- Anexo 02 - Resumo da Despesa;
- Anexo 02 - Natureza da Despesa;

Anexo 02 – Créditos Adicionais;

- Anexo 06 - Programa de Trabalho;



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

- Anexo 07 – Programa por Funções;
- Anexo 08 - Demonstrativo Despesa/Vínculo;
- Anexo 09 - Despesa por Órgãos e Funções;
- Anexo 10 - Comparativo da Receita;
- Anexo 11 - Despesa Autorizada e Despesa Realizada;
- Anexo 12 - Balanço Orçamentário.

Anexos Contábeis:

- Anexo 13 - Balanço Financeiro;
- Anexo 14 - Balanço Patrimonial;
- Anexo 15 - Variações Patrimoniais;
- Anexo 16 - Dívida Fundada Interna;
- Anexo 17 - Dívida Flutuante.

Relatórios Auxiliares:

- Gastos com Pessoal, Educação e Saúde;
- Recursos aplicados no FUNDEB;
- Comparativo Receita/Despesa;
- Itens de empenho por Fornecedor;
- Itens de empenho por Despesa;
- Informações cadastrais de Fornecedores;
- Movimentações de Fornecedores;
- Razão de Fornecedores;
- Saldos de despesas com Reservas de saldo.

Relatórios para Publicação – TCU:

- Tributos Arrecadados;
- Orçamentos Anuais;
- Execução de Orçamentos;
- Balanço Orçamentário;
- Demonstrativo Receita / Despesa;
- Compras;
- Recursos Recebidos.

Relatórios para Publicação – RGF:

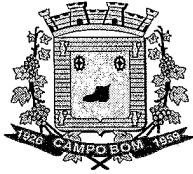
- Despesa com Pessoal;
- Dívida Consolidada;
- Garantias e Contra garantias;
- Operações de Crédito;
- Disponibilidade de Caixa;
- Restos a Pagar;
- Limites.

Relatórios para Publicação – RREO:

- Balanço Orçamentário;
- Despesa por Função / Sub função;
- Receita Corrente Líquida;
- Demonstrativo Regime RPPS;
- Resultado Nominal;
- Resultado Primário;
- Restos a Pagar;
- Despesa com Educação;
- Operações de Crédito;
- Projeção Atuarial;
- Alienação de Ativos;
- Despesa com Saúde;
- Demonstrativo Simplificado.

Relatórios para Publicação – Padrão TCE/RS:

- Receita Corrente Líquida;



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

- Despesa com Pessoal – Modelo 02;
- Despesa com Pessoal – Modelo 10;
- Modelo 13 – I RREA;
- Modelo 13 – II Gastos Totais;

Plano Plurianual – PPA e Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO:

- Possibilitar o aproveitamento dos Lançamentos das Ações para a elaboração da LDO;
- Possibilitar a parametrização da previsão financeira: por programa ou por Projeto Atividade;
- Possibilitar copiar dados da contabilidade tais como: entidades, programas, órgãos e unidades, projetos atividades e projeção atuarial;
- Permitir gerar o PPA para os próximos exercícios, sem a necessidade de digitação total das informações;
- Permitir a parametrização para que o PPA seja desenvolvido por Programa ou por Projeto Atividade/Ação;
- Permitir que o PPA seja elaborado com ou sem Indicadores de acompanhamento/avaliação;
- Possibilitar informar responsáveis para diferentes programas que irão compor o PPA;
- Permitir, após aprovação do PPA e LDO, alterações através da movimentação, mantendo históricos das informações;
- Permitir gerar consultas dos programas que constituem o PPA (filtros: órgão, responsável, macro objetivo do governo, situação, prioridade);
- Possibilitar gerar consultas das ações que fazem parte do PPA (filtros: órgão, responsável, situação, prioridade);
- Permitir consulta da previsão financeira dos programas ou das Ações, conforme parametrização (filtros: programa, órgãos, unidades, projetos atividades);
- Permitir consulta da medição do indicador (filtros: indicador, período);
- Cadastro Básico das Ações do PPA (filtros: Ação, Programa, Órgão, Unidade, Responsável, Situação, Prioridade);
- Indicadores agrupados por Programas;
- Medição dos Indicadores (filtros: indicador, período de medição);
- Previsão Financeira do programa ou da ação (filtros: programa ou ação, prioridade, tipo da ação, macro objetivo do governo);
- Permitir a emissão de Comparativo da Contabilidade versus Previsão Financeira;
- Possibilitar a parametrização das variáveis do PIB, do índice de inflação (IPCA), da taxa de câmbio, da taxa de juros;
- Permitir o cadastro dos Riscos Ficais com a devida providência e valores;
- Permitir o cadastro das Metas do Exercício Anterior;
- Possibilitar o lançamento da Evolução do Patrimônio Líquido do município e do regime previdenciário dos três exercícios anteriores ao exercício de referência;
- Possibilitar lançar a Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos, informando Receitas Realizadas e Despesas Executadas dos três exercícios anteriores ao exercício de referência, obtendo assim o saldo financeiro;
- Possibilitar o Cadastro da Situação Financeira e Atuarial RPPS, informando valores para receitas, despesas e aportes de Recursos para o RPPS dos três exercícios anteriores ao do exercício de referência;
- Possibilitar o Lançamento da Estimativa e Compensação da Renúncia da Receita por setor e ou modalidade;
- Possibilitar o Lançamento da Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado do exercício de referência;
- Movimento da LDO: permitir acompanhar a movimentação da Ação/Projeto Atividade da LDO;
- Memórias e Metodologias de Cálculo. Disponibilizar detalhamento para receitas, despesas, resultado primário, resultado nominal, montante da dívida e projeção atuarial;



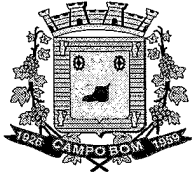
Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

- Disponibilizar listagem simples para responsáveis, indicador, produto, unidade do produto, macro objetivo do governo;
- Permitir gerar a LDO para os próximos exercícios;
- Disponibilizar a geração de relatórios no formato PDF, TXT e em formatos de documento e planilha (Libre Office, Microsoft Office, outras);
- Cadastros:
- Cadastros da Funcional Programática, conforme STN e Tribunal de Contas, como: Entidades, Órgãos, Unidades, Funções, Sub-funções, Programas, Ações, Recursos, Localizações, Ações, Leis, Decretos, Macro Objetivos Governamentais, Indicadores para Programas, Produtos para Ações;
- Cadastros do PPA;
- Cadastros da LDO;
- Acompanhamento de Programas e Ações;
- Movimentação do PPA;
- Movimentação da LDO;
- Projeções da Receita e Despesa;
- Criação da LDO com base no PPA;
- Consulta da Movimentação do PPA;
- Consulta da Movimentação da LDO;
- Relatórios do PPA:
- Anexo de Prioridades: Deverá demonstrar os valores e quantidades registrados para o Plano Plurianual (dos 04 exercícios ou de cada um dos exercícios), por órgão, programa, ação e exercício, de forma detalhada. Além disso, este relatório Permitirá visualização de produtos do PPA e de fontes de informação, com os devidos índices recentes e desejados. Deverão ser disponibilizados no sistema dois modelos deste anexo;
- Anexo - Resumo dos Programas: Deverá demonstrar os valores registrados para o Plano Plurianual (dos 04 exercícios ou de cada um dos exercícios) por programa e fonte de recurso, de forma mais resumida;
- Anexo - Resumo dos Programas, Ação, Função e Sub-funções: Deverá demonstrar os valores registrados para o Plano Plurianual (dos 04 exercícios ou de cada um dos exercícios) por programa, ação, função, sub-função e fonte de recurso, de forma mais resumida.

Relatórios da Projeção de Valores:

- Anexo de Projeções - Receita e Despesa Orçamentária – Deverá demonstrar os valores realizados da Receita e Despesa nos 03 exercícios anteriores, o valor atualizado do exercício, e os valores projetados dos 04 exercícios posteriores ao atual;
- Anexo de Projeções - Receitas Realizadas – Deverá demonstrar os valores realizados da Receita nos 03 exercícios anteriores, o valor atualizado do exercício, e os valores projetados dos 04 exercícios posteriores ao atual, das receitas orçamentárias, demonstrando todo um desmembramento das receitas correntes, de capital e dedutoras;
- Anexo de Projeções - Receita Corrente Líquida – Deverá demonstrar os valores arrecadados dos 03 exercícios anteriores, o valor atualizado do exercício, e os valores projetados para os 04 exercícios posteriores ao exercício atual, das receitas orçamentárias, demonstrando esta composição em um formato de receita corrente líquida;
- Anexo de Projeções - Aplicação de Recursos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – Deverá demonstrar os seguintes valores: nas receitas orçamentárias que fazem base para a composição dos gastos para a manutenção e desenvolvimento do ensino, os valores arrecadados dos 03 exercícios anteriores, o valor atualizado do exercício, e os valores projetados para os 04 exercícios posteriores ao atual; nas despesas referentes à manutenção e desenvolvimento do



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

ensino, os valores empenhados dos 03 exercícios anteriores, o valor atualizado do exercício, e os valores projetados dos 04 exercícios posteriores ao atual.

- Anexo de Projeções - Aplicação em Ações e Serviços Públicos da Saúde – Deverá demonstrar os seguintes valores: nas receitas orçamentárias que fazem base para a composição dos gastos para ações e serviços públicos da saúde, os valores arrecadados dos 03 exercícios anteriores, o valor atualizado do exercício, e os valores projetados dos 04 exercícios posteriores ao atual; nas despesas referentes às ações e serviços públicos da saúde, os valores empenhados dos 03 exercícios anteriores, o valor atualizado do exercício, e os valores projetados dos 04 exercícios posteriores ao atual.
- Anexo de Projeções - Limite de Despesa do Legislativo – Deverá demonstrar os seguintes valores: nas receitas orçamentárias que fazem base para a composição dos gastos de despesas do legislativo, os valores arrecadados dos 03 exercícios anteriores, o valor atualizado do exercício, e os valores projetados dos 04 exercícios posteriores ao atual; nas despesas referentes às despesas do legislativo, os valores empenhados dos 03 exercícios anteriores, o valor atualizado do exercício, e os valores projetados dos 04 exercícios posteriores ao atual.
- Anexo de Projeções - Gastos de Pessoal do Executivo e do Legislativo – Deverá demonstrar os seguintes valores: nas receitas orçamentárias que fazem base para a composição da receita corrente líquida, os valores arrecadados dos 03 exercícios anteriores, o valor atualizado do exercício, e os valores projetados dos 04 exercícios posteriores ao atual; nas despesas referentes aos gastos de pessoal do Executivo e do Legislativo, os valores empenhados dos 03 exercícios anteriores, o valor atualizado do exercício, e os valores projetados dos 04 exercícios posteriores ao atual.
- Anexo de Projeções - Gastos de Pessoal da Saúde, Educação, Legislativo e Outros - Este relatório visa demonstrar os valores empenhados dos 03 exercícios anteriores, o valor atualizado do exercício, e os valores projetados dos exercícios posteriores ao atual, referentes aos gastos de pessoal da Saúde, Educação Legislativo e das áreas restantes.
- Anexo de Projeções - Avaliação de Recursos Livres para Planejamentos – Deverá demonstrar os seguintes valores: nas receitas orçamentárias que compõem o valor total de receitas, os valores arrecadados dos 03 exercícios anteriores, o valor atualizado do exercício, e os valores projetados dos 04 exercícios posteriores ao atual; nas despesas referentes às que não integram o PPA e às que integram o PPA, os valores empenhados dos 03 exercícios anteriores, o valor atualizado do exercício, e os valores projetados dos 04 exercícios posteriores ao atual.

Relatórios da LDO:

- Anexo I: Demonstrar os valores registrados na Lei de Diretrizes Orçamentárias, do referente exercício, por programa e ação.
- Anexo II: Demonstrar os valores e quantidades registrados na Lei de Diretrizes Orçamentárias, do referente exercício, por órgão, unidade, função, sub-função, programa, ação e fonte de recurso, em um padrão bem detalhado.
- Anexo III: Demonstrar os valores registrados na Lei de Diretrizes Orçamentárias, do referente exercício, por função, sub-função, programa e ação.
- Anexo IV: Demonstrar os valores registrados na Lei de Diretrizes Orçamentárias, do referente exercício, por órgão e unidade.
- Anexo V: Demonstrar os valores registrados na Lei de Diretrizes Orçamentárias, do referente exercício, por função.
- Anexo VI: Demonstrar os valores registrados na Lei de Diretrizes Orçamentárias,



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

do referente exercício, por sub-função.

- Anexo VII: Demonstrar os valores registrados na Lei de Diretrizes Orçamentárias, do referente exercício, por programa.
- Anexo VIII: Demonstrar os valores registrados na Lei de Diretrizes Orçamentárias, do referente exercício, por função e por ação.
- Anexo IX: Demonstrar os valores registrados na Lei de Diretrizes Orçamentárias, do referente exercício, por sub-função e por ação.
- Anexo X: Demonstrar os valores registrados na Lei de Diretrizes Orçamentárias, do referente exercício, por programa e por ação.
- Anexo XI: Demonstrar os valores registrados na Lei de Diretrizes Orçamentárias, do referente exercício, por órgão, unidade e por ação.
- Anexo XII: Demonstrar os valores registrados na Lei de Diretrizes Orçamentárias, do referente exercício, de despesas vinculadas à função 12 (função específica da Educação).
- Anexo XIII: Demonstrar os valores registrados na Lei de Diretrizes Orçamentárias, do referente exercício, de despesas vinculadas à função 10 (função específica da Saúde).

LOA - Lei Orçamentária Anual

- 1) Cadastrar os vínculos para a LOA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas.
- 2) Cadastrar a programação da receita e da despesa, possibilitando a identificação de cada fonte e destinação de recurso.
- 3) Permitir importar as receitas e despesas da LOA anterior e da LDO.
- 4) Permitir informar as receitas da LOA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos.
- 5) Permitir a inclusão de atualização de receitas mantendo o histórico das inclusões.
- 6) Permitir a inclusão de novas naturezas de receita não previstas na LOA.
- 7) Efetuar os lançamentos contábeis de alteração orçamentária de receita automaticamente na contabilidade.
- 8) Consultar o orçamento de receita e despesa da LOA com valor orçado atualizado até a data selecionada, consolidando uma ou mais entidades.
- 9) Cadastrar as despesas que compõem o orçamento, com identificação do elemento de despesa, destinação de recursos e valores.
- 10) Permitir nas alterações orçamentárias, adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto.
- 11) Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica.
- 12) Permitir para cada alteração orçamentária de despesa, a visualização de seus respectivos lançamentos contábeis.
- 13) Gerenciar as dotações constantes no orçamento do município decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
- 14) Consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária.



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

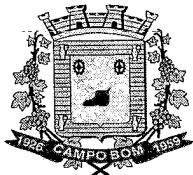
- 15) Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução.
- 16) Mostrar alteração orçamentária, demonstrando os valores de receita, despesa, transferência financeira e os dados da Lei que o aprovou.
- 17) Permitir cadastrar o cronograma mensal de desembolso por entidade.
- 18) Permitir cadastrar o valor mensal das metas de arrecadação por entidade.
- 19) Permitir que o usuário gerencie os códigos reduzidos para as contas de receita orçamentária e consignação.
- 20) Possuir rotina de solicitação de alteração orçamentária onde são informados os dados da alteração para envio ao legislativo e posteriormente os mesmos são incluídos no sistema sem a necessidade de redigitação.
- 21) Possuir consistência de dados para o PPA, LDO e LOA que identifique possíveis inconsistências na elaboração dos mesmos.
- 22) Possuir cronograma de desembolso por fonte de recursos e por mês com geração de relatório;
- 23) Possuir cadastro das metas de arrecadação por fonte de recursos e por mês com geração de relatório.

1.5) MÓDULO ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA:

- O sistema de Administração Tributária deverá administrar e gerenciar todos os tributos, taxas e impostos cobrados pela municipalidade;
- Gerenciar a criação de dívidas, emissão de avisos, emissão de guias de pagamentos, seus pagamentos, parcelamentos, dívida ativa, processos administrativos e ajuizamento;
- Possibilitar a criação, dinâmica, de vários cadastros, para os mais variados fins, todos parametrizáveis, disponibilizando todos os recursos do software para todas as finalidades;
- Disponibilizar Recurso de Favoritos, onde o usuário poderá selecionar os módulos mais usados e coloca-los em sua área de trabalho possibilitando a utilização de recurso de atalho;
- Disponibilizar Módulo para o envio de mensagem entre servidores conectados;
- Disponibilizar Customização para mensagens de fechamento de janela, ao clicar em fechar e recurso para troca de senha do sistema.

Possibilitar a criação e manutenção de Cadastros:

- Criação dinâmica de cadastros, possibilitando a criação de dados conforme a realidade do usuário;
- Criação dinâmica de guias para separação dos campos por afinidade;
- Legendas associadas a estes campos com valores de referência para cálculo;
- Bloqueio automático de segurança para impedir a utilização de valores não previstos nos campos;
- Possibilidade de troca de ordenação dos campos dentro das guias;
- Controle de sócios com indicação de percentual sobre o imóvel/empresa e indicativo de sócio principal;
- Controle dinâmico de isenções, sendo possível registrar e controlar várias isenções simultâneas para o mesmo cadastro, com possibilidade de controle de datas, início e fim da vigência da lei de isenção, bem como percentuais de desconto que serão

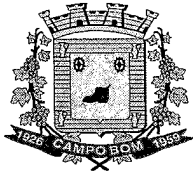


Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

aplicados e sobre qual das taxas;

- Possibilidade de ocultação de campos que não se deseje mais utilizar;
- Log em tempo real de todas as alterações efetuadas nos cadastros com consulta direta na manutenção dos cadastros;
- Para o ISSQN, disponibilizar Cadastro de Atividades, com separação de Grupo, Subgrupo e Atividade com registro individualizado dos indicadores de cálculo para ISS Fixo, ISS Variável, Alvará, Taxa de Localização, Alvará e Classe porte da Saúde;
- Tabela CNAE- Classificação Nacional de Atividades Econômicas, com todos os dados e pronta para associação às empresas;
- Tabela LC116 com dados e disponibilidade para utilização;
- Tabela de Bancos com indicativos de código de compensação, número no BC, indicativos de agência, nome e conta bancária;
- Tabelas de juros parametrizáveis, podendo gerenciar várias tabelas ao mesmo tempo, com registro de juros mês a mês, ano a ano, com percentuais diferenciados para dívidas do ano, ativa, ano parcelada, ativa parceladas e ainda o controle da variação da SELIC;
- Gerenciamento de várias formas de cobrança de multa com registro das mesmas em intervalo de data com possibilidade de registrar variação por período de dias com percentuais diferenciados para dívidas do ano, ativa e parcelamentos;
- Gerenciamentos das variações de correção monetária, sendo possível gerenciar ao mesmo tempo várias formas de correção;
- Possibilitar cadastrar outros tipos de encargos, gerenciar seus valores e associar este novo índice às dívidas;
- Gerenciamento de múltiplas moedas, possibilitando o gerenciamento de dívidas em moedas diferentes do Real, permitindo de forma automática gerenciar dívidas em Produtos Agrícolas e outros;
- Cadastro único para taxas que comporão as dívidas, permitindo reduzir e dinamizar os registros, evitando a duplicidade e retrabalho;
- Cadastro de dívidas, dinâmico, possibilitando associar a elas um número ilimitado de taxas, sendo possível determinar sobre cada uma delas se será concedido desconto sobre a parcela e sobre a cota única, e se a taxa incidirá juros/multa e correção;
- Controle do Tipo da dívida (dívida de contribuição de melhoria, taxa de água, ISS retido, ISS variável, ITBI rural, MEI, outros);
- Controle do registro dos parâmetros de desconto para pagamento dentro do vencimento, sendo possível informar percentual, instrução SQL para checagem, instrução SQL para pagamento em cota única, validação se há outras dívidas do mesmo cadastro, regras para desconto antecipado entre outros controles;
- Registro de regras que serão aplicadas ao parcelar esta dívida, como indicativo de valor mínimo, permitindo parcelar dívidas do ano;
- Registro histórico de vencimentos por ano, mantendo o histórico dos anos anteriores com possibilidade de gerenciar o percentual que cada parcela terá em relação aos 100% do valor da dívida;
- Registro de múltiplas cotas únicas como informação de Data de Vencimento, percentual de desconto diferenciado para pessoa física e jurídica, percentual de desconto para pagantes em dia com validação e se há ou não dívidas parceladas;
- Tabela de contas contábeis para contabilização de valores recebidos, sendo possível parametrizar até cinco divisões de percentuais, com parametrização individual para dívidas do tipo Ano, Ativa ou Ajuizada, sendo possível informar taxa a taxa as informações de contas contábeis para o valor principal, correção, juros, multa, outros encargos, acréscimos, pago a maior e rejeitadas e ainda gerenciar as contas dedutivas;
- Tabela de tipos de melhorias que serão utilizadas no módulo cálculo de contribuição de melhorias;
- Cadastro de motivos de operação com débitos, para viabilizar relatórios e/ou



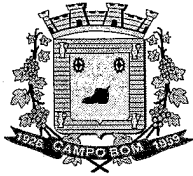
Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

consultas separando as operações por tipo;

Módulo de ITBI contemplando os itens a seguir:

- Tabela de Agentes financeiros;
- Funções de ITBI com alíquota para cálculo para operação normal e financiada;
- Tabela de tramites, com indicador de operação, sendo:
 - Inicial, Em Tramitação, Liberado, Aguardando Pagamento, Pago, Cancelado, Isento Pagamento;
- Possibilidade de customizar a apresentação dos campos na solicitação de ITBI.
- Séries de Notas para liberação de AIDOFs;
- Cadastro de Edifícios com informações de Rua, Número e Bairro;
- Cadastro de Distritos;
- Cadastro de Setores;
- Cadastro de Zonas;
- Cadastro de Loteamentos;
- Cadastro de melhorias para composição das melhorias dos logradouros;
- Cadastro de Contadores com vínculo ao cadastro único;
- Cadastro de Situação Auxiliar para customização e separação das dívidas do sistema
- Cadastro de Procuradores do Município com vínculo ao cadastro único;
- Cadastro de leis de parcelamento atendendo os seguintes itens:
 - Número da lei;
 - Data de validade inicial e final;
 - Número Máximo de parcelas;
 - Valor mínimo da parcela;
 - Desconto sobre juros / multa / correção / e outros encargos;
 - Possibilidade de acrescentar um percentual ao valor parcelado;
 - Possibilidade de crescer juros, com possibilidade de escolher entre juro mensal, juro acumulado, juro rateado e tabela PRICE;
 - Possibilidade de escolher uma outra dívida destino do parcelamento;
 - Customização das regras de estorno do parcelamento:
 - Número de parcelas vencidas;
 - Checagem de parcelas consecutivas ou alternadas;
 - Escolher entre estorno para as parcelas originais ou para um novo debito;
 - Escolher entre quitar as parcelas mais antigas ou mais recentes.
 - Cadastro de Leis de Isenção, com informações de número da lei e período de vigência, com apontamento sobre qual dívida esta lei incidira e sobre qual das taxas e também qual o percentual de cada isenção;
 - Lei de Desconto Especial, com indicação de número da lei, período de vigência, quais os percentuais de desconto para o principal e para os acréscimos;
 - Aviso de cadastro, com indicativo para qual cadastro, limite para exibição e qual o aviso e deverá mostrar em todos os módulos em que o cadastro foi selecionado;
- Módulo para customização de documentos;
- Módulo para customização de guias de arrecadação, sendo possível definir qual o modelo e para qual banco e para quais dívidas será utilizado;
- Módulo para customização de funcionamento do Sistema Tributário e Portal de Serviços Web.
- Apontamento de cadastros padrão;
- Dívidas para ITBI Urbano e Rural;
- Situação auxiliar padrão;
- Modelos de guias padrão;
- Parâmetro para permissão de impressão da guia, após vencimento;
- Dias de validade de AIDOFs;
- Modelo padrão para impressão da AIDOF;



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

- Customização do portal referente AIDOFs:
- Permissão de solicitação da primeira AIDOF;
- Parâmetro para permissão, apenas para gráficas cadastradas;
- Permissão para alterar a quantidade de documentos solicitados;
- Instrução customizada a ser apresentada aos optantes do Simples Nacional.
- Customização referente ao ISSQN:
- Cadastro Padrão;
- Dívida de ISSQN para notas de Entrada;
- Dívida do ISSQN para notas de Saída;
- Dívida do ISSQN para o SIMPLES NACIONAL;
- Parâmetro para unir guias de Tomadores Diferentes;
- Situação auxiliar, padrão, para todas estas dívidas;
- Customização para permitir alterar a alíquota do ISSQN Homologado no Portal de Serviços Web;
- Customização do Base de Retenção de ISSQN Eventual;
- Customização da Dívida da Retenção Eventual;
- Parametrização da Guia modelo do ISSQN Retido;
- Customização referente a forma a qual o Sistema deverá proceder referente aos débitos:
- Customizar para permitir gerar um novo débito quando o mesmo for pago a menor, com opção de valor fixo ou percentual, com indicador de qual vencimento deverá criar a dívida;
- Indicador de conta contábil para recebimentos de pagamentos por banco de débitos inexistentes;
- Forma de numeração dos processos administrativos;
- Parâmetro para impedir a impressão de segundas vias de dívida ativa via Portal de Serviços Web;
- Customizar quais dívidas devem ser mostradas no Portal de Serviços Web;
- Customizar quantidade de dias para vencimento de uma notificação de dívida ativa;
- Customização do módulo de doação no Portal de Serviços Web:
- Nome do Menu na tela do Portal;
- Ativar ou não o módulo.
- Permissão do usuário para alterar os dados do cadastro único;
- Indicação do cadastro, dívida e situação auxiliar que a doação irá receber;
- Customização para gerenciamento do controle de Cobrança de Água;
- Customização referente a emissão de Certidões:
- Numeração da CND e CDA (sequencial ou anual);
- Dias de carência; -
- Dias de vencimento;

Modelos de documentos para:

- Certidão Negativa de Débitos do Imóvel;
- Certidão Negativa com Efeito de Positiva de Débitos do Imóvel;
- Documento de Inscrição Imobiliário (lotação);
- Documento de Inscrição Municipal – DIM;
- Certidão Negativa de Débitos (Geral);
- Certidão Negativa com Efeito de Positiva de Débitos (Geral);
- Mensagens padrão para os modelos de documentos e testes de validação para Cadastro Imobiliário e Cadastro Geral (único).
- Cadastro de Web Service, devendo validar a assinatura eletrônica de cada operação.
- Customização para cálculo parametrizado:
- Chaves dinâmicas sendo possível usar qualquer informação do boletim cadastral;
- Chaves para melhorias;
- Chaves de quarteirão;



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

- Tabela de valores Logradouros x Bairros;
- Tabela de valores por Logradouro;
- Tabela de limites onde é possível associar dois campos do cadastro e definir valores por intervalo de valores mantendo o histórico por ano;
- Tabela de Decisões onde um campo do cadastro recebe parâmetros de valor inicial e final com dados anuais;
- Tabela de duas dimensões onde dois campos poderão ser associados pelas suas legendas e partir da combinação destas duas informações, valores serão indicados e usados de forma automática no cálculo;
- Tabela de três dimensões onde três campos poderão ser associados pelas suas legendas e partir da combinação destas três informações, valores serão indicados e usados de forma automática no cálculo;
- Rotinas para utilização nos cálculos de descontos gerados pela emissão de NFS-e.

Manutenção de Cadastros:

- **Simplex:** com pesquisa direta a cadastro com possibilidade de pesquisas por código, nome, edifício, loteamento, setor, zona, rua, distrito, bairro, contador, situação cadastral, possibilitando, ainda, customizar outras pesquisas;
- **Campos:** a partir da seleção de um cadastro e um campo do mesmo, permitir alterar direto a informação solicitada;
- **Contribuinte:** a partir da seleção de um campo, e a seleção de contribuintes, permitir a manutenção um a um dos informados na tela;
- **Intervalo:** Ao indicar um intervalo de contribuintes e um campo, o novo valor informado deverá ser alterado para todos os cadastros do intervalo indicado;
- **Encerramentos de Cadastro Imobiliário, Atividades do Cadastro Imobiliário e de Solicitações de ITBI.**
- **Históricos dos Cadastro Imobiliário e Financeiro;**
- **Consultas ao movimento financeiro do contribuinte, sendo possível:**
- **Buscar por código, nome, código único, ano inicial e final, dívida inicial e final, vencimento inicial e final e situação do débito;**
- **Demonstrar e possibilitar customizações referentes a:**

Débitos Não Pagos:

- Ano da Dívida;
- Parcela;
- Vencimento;
- Descrição da Dívida;
- Situação da Dívida;
- Situação Auxiliar da Dívida;
- Valor Original;
- Valor Corrigido;
- Total das dívidas não pagas, separando valor do principal com cada um dos acréscimos;
- Customização para mostrar grid com os encargos;
- Customização para mostrar as taxas de cada parcela;
- Possibilitar a impressão do extrato dos débitos;
- Possibilitar a impressão de guias de múltiplas parcelas com seleção de simples acesso;
- Possibilitar o agrupamento virtual de parcelas sem gerar novo débito no financeiro nem alterar as parcelas originais;
- Permitir parcelar as parcelas selecionadas;
- Possibilitar consulta aos dados cadastrais;
- Possibilitar a visualização das cotas únicas sendo possível imprimir, apenas, as não vencidas.

Débitos Pagos:



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

- Ano da Dívida;
- Parcela;
- Vencimento;
- Descrição da Dívida;
- Situação do Débito;
- Valor Original;
- Valor da Guia;
- Valor Pago;
- Dados Gerais do Pagamento;
- Dados das parcelas usadas, caso seja uma parcela paga de parcelamento;
- Data do Pagamento;
- Valor Pago;
- Banco;
- Agência.

Dados da guia paga:

- Valor Principal;
- Valores de Acréscimos;
- Separação de valores por taxa;
- Código contábil do movimento de pagamento;
- Informativo do histórico da parcela paga, desde sua criação, alteração e pagamento, gerando a informação de qual usuário efetivou a operação.

Débitos Cancelados:

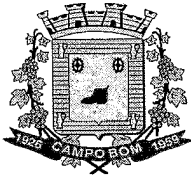
- Ano da Dívida;
- Parcela;
- Vencimento;
- Descrição da Dívida;
- Situação Atual do Débito;
- Situação Auxiliar;
- Valor Original;
- Valor Cancelado;
- Motivo do Cancelamento;
- Observação do Cancelamento.

Débitos em Dívida Ativa:

- Ano da Dívida;
- Parcela;
- Vencimento;
- Descrição da Dívida;
- Situação Atual do Débito;
- Situação Auxiliar;
- Valor Original;
- Valor da Dívida;
- Ano Inscrição;
- Livro;
- Folha;
- Inscrição;
- Data Inscrição.

Débitos Ajuizados:

- Ano da Dívida;
- Parcela;
- Vencimento;
- Descrição da Dívida;
- Situação Atual do Débito;
- Situação Auxiliar;
- Valor Original;
- Valor da Dívida;



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

- Número da CDA;
- Data da CDA;
- Número do Processo Judicial;
- Data do Processo Judicial;
- Vara Judicial;
- Débitos de Sócios poderão ser mostrados em uma guia;
- Manutenção de débitos para possibilitar fazer baixas de débitos manualmente;
- Emissão de guias em massa, com escolha de intervalo de cadastros, letras iniciais e finais, ano inicial e final, parcela inicial e final, vencimento inicial e final e qual a dívida;
- Inclusão manual de débitos para possibilitar a inserção de novos débitos sem ser por script de cálculo, com possibilidade de inclusão de múltiplas parcelas e opção para parametrizar o último dia do mês como vencimento, e opção para geração de guias e gerar notificação integrada ao módulo;
- Estorno de parcelamento com demonstrativo das parcelas que serão estornadas mostrando a situação de cada uma delas com simulação de estorno pelas regras registradas na lei do parcelamento.
- Estorno de Parcelamento em lote para possibilitar o estorno de os parcelamentos em um intervalo de datas, as regras registradas na lei de parcelamento serão usadas neste rastreio, um grid será gerado com os dados de todos os parcelamentos que serão afetados e há a opção de ver o parcelamento e opção de selecionar os que serão estornados.

Imposto sobre serviços de qualquer natureza (ISSQN) Eletrônico/Retido:

- Disponibilizar módulo para lançamento nota a nota ou importação de arquivo com layout pré-definido, sendo que estas duas opções deverão ser compatíveis com as disponibilizadas no Portal de Serviços Web.
- Permitir fechamento de notas lançadas gerando um registro no financeiro do ano/mês selecionado;
- Permitir o lançamento ISSQN sem movimento;
- Possibilitar a customização do número máximo de Notas Fiscais, por contribuinte, para liberação das AIDOFs, devendo esta customização ser disponibilizada no Portal de Serviços Web (caso a Municipalidade utilize);
- Disponibilizar módulo para solicitação de AIDOF para, opcionalmente, que se possa efetivá-la usando o sistema tributário, a funcionalidade deverá ser compatível com a disponível no Portal de Serviços Web;
- Disponibilizar módulo de Inclusão e Avaliação de ITBI. Na inclusão deverá requerer, que se informe os dados do imóvel referenciado, os valores da transação e a informação se é financiado ou não, informar os dados dos transmitentes e dos adquirentes. No atendimento da solicitação deve ser apresentado de imediato mensagem indicando quanto a existência de débitos em aberto, caso exista, disponibilizar link direto do módulo para visualizá-los, e que seja possível, ao solicitante, anexar documentos ao processo, assim como, o servidor municipal. Ambos os documentos deverão estar visíveis para ambas as partes no Portal de Serviços Web;
- Possibilitar consulta à Contribuinte pelo Cadastro Único, mostrar todos os respectivos dados, todos os cadastros ligados a este, valor dos débitos de cada um e link direto ao extrato de débito do mesmo com opções de impressão sintética ou analítica;
- Possibilitar consulta a todos as empresas vinculadas ao um Contador, selecionado;
- Possibilitar rastreio de Parcelamentos obtidos pela combinação de uma ou mais informações:
 - Cadastro inicial e final;
 - Lei do parcelamento;
 - Data inicial e final do parcelamento;



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

- Situação do débito original;
- Status da Parcela.

Lançamentos:

- Disponibilizar módulo administrativo onde várias funções de manutenção do dia a dia serão executadas, tais como leitura de arquivos de banco, emissão de guias de cobrança, avisos de débito, entre outras funções:
- **Importação de arquivos retorno:** Deverá ser automatizado de forma que o tipo do arquivo retorno seja detectado pelo padrão do arquivo, dispensando a interferência do usuário para determinar que tipos de retorno se refere. Vinculado a ele deverá haver um módulo de avaliação dos dados importados mostrando em tempo real, qual a situação de cada item contidos nos arquivos, permitindo nesta fase, fazer correções direto nos dados importados, após conferido e aprovado, todos os registros deverá ser efetivamente processados.
- **Cálculo de Débitos:** Possibilitar se efetuar cálculos com escolha entre as formulas disponíveis, com demonstrativo em tela dos débitos calculados com todos os dados, bem como, os cadastros não calculados por erro, possibilitando se efetuar alterações e recálculos em cima do mesmo cálculo e ao final, inclusão deste mesmo cálculo, devendo o mesmo ficar armazenado no banco de dados, possibilitando futuras pesquisas.
- **NFS-e:** importar e ou digitar informações oriundas da Notas Fiscais de Serviços para conceder descontos de valores nos impostos. No momento da inclusão da informação deverá ser informado para qual contribuinte, ano, dívida e percentual máximo do desconto. Os valores abatidos do imposto deverão ficar disponíveis para consulta, sendo possível gerar relatórios estatísticos dos mesmos.
- **Gerenciador de Impressão e controle de alvarás vencidos:** Disponibilizar esta opção, bem como, a impressão de segunda via do mesmo, possibilitando fazer pesquisa por matrícula ou nome de contribuinte.
- **Emissão de Carnês:** Possibilitar pesquisa separada por ano de todos os cálculos gerados e inclusos, com opção de selecionar a impressão das cotas únicas e/ou parcelas, bem como, o modelo da guia.
- **Processos Administrativos:** Possibilitar que, após a abertura de um processo administrativo e iniciando-se os tramites legais para averiguação das alegações do contribuinte, durante este período, o debito ficará bloqueado para qualquer operação, decorridos todos os prazos e tramites o debito deverá ser liberado para que seja feito as operações determinadas pela conclusão do processo.
- **Contribuição de Melhoria:** Possibilitar cadastrar obras, determinar quais os contribuintes beneficiados pela mesma, proporcionalizar o valor de cada um levando em conta valor da obra x área da obra x testada, gerar edital de notificação prévio e após a conclusão da obra fazer novos cálculos já com o percentual de valorização dos imóveis, com estes dados gerar novo edital com os valores calculados e proporcionais.
- **Geração de Aviso de Débito:** Possibilitar notificar os contribuintes em dívida, seguindo customização de diversos fatores tais como: Ano do débito, vencimento da dívida, situação auxiliar, e ainda, opção de escolha de ordem de impressão.
- **Aviso de Estorno de Parcelamento:** Permitir que ao se aplicar as regras do estorno de parcelamento, contidos na lei de parcelamento, o sistema deverá gerar notificações aos contribuintes selecionados e afetados pelas regras.
- **Emissão de Etiquetas:** Disponibilizar em todos os documentos emitidos a possibilidade de impressão de etiqueta customizada.
- **Correção de Valores:** Disponibilizar ferramenta que possibilite simular nas mais diversas situações dos débitos os valores aferidos de todas as correções de valores, contendo todas as variáveis que são consideradas no momento do cálculo.
- **Leitura de Água:** Deverá conter ferramentas de suporte a esta tarefa, desde a digitação manual das informações até exportadores e importadores das mesmas, estas ferramentas deverão conter o layout utilizado.
- **Exportação de Débitos:** Disponibilizar ferramenta customizada para gerar



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

arquivos contendo parcelas não pagas, podendo esta exportação estar associada a um cálculo ou a débitos já existentes no sistema; A mesma deverá ser customizada para considerar condições específicas para não exportar débitos contidos nestas condições, como por exemplo, loteamentos e falta de dados de endereçamento.

- **Validação Simples Nacional:** Disponibilizar módulo que valide os CNPJ's contidos na Receita Federal com os registrados no sistema, ao final deverá gerar um "arquivo retorno" para ser enviado a receita e um relatório para uso interno da Municipalidade.
- **Comprovante de Isenção:** Permitir, após o cálculo do IPTU e após todas as regras de descontos e isenções aplicadas, que os contribuintes que ficarem 100% isentos ao pagamento de imposto recebam um comprovante de isenção, o qual será customizado conforme a necessidade.

Dívida Ativa:

- Disponibilizar módulo administrativo onde várias funções ligadas aos processos de Dívida Ativa e ajuizamento de débitos serão executadas, estas funções serão compreendidas desde a criação de livros para inscrição, a inscrição dos débitos, impressão do livro, geração customizada de notificações, Emissão de CDAs e consulta das mesmas, tramitação e o ajuizamento.
- **Livros:** Possibilitar criar livros com as informações dos dados legais, tais como, Natureza, Fundamentos Legais, Termo Inicial, Fundamentação da forma de atualização, fundamentação dos cálculos e acréscimos e quais dívidas poderão ser inscritas nos mesmos.
- **Inscrição em Dívida Ativa:** Permitir, após a informação do ano da inscrição que todos os livros deste exercício serão apresentados, após a seleção de um deles as dívidas parametrizadas para ele serão apresentadas as quais poderão ser marcadas, após isso, automaticamente, o sistema deverá selecionar as mesmas e inscreve-las no livro.
- **Estorno de Inscrição em Dívida Ativa:** Permitir, caso uma inscrição tenha sido processada com erro, que se efetue o estorno da mesma, para isso deverá gerar no mesmo livro um novo registro indicando a operação de estorno.
- **Impressão do Livro:** Permitir, após a seleção de um ano, que todos os livros deste exercício devam ser apresentados, bastando selecionar um deles e o mesmo poderá ser impresso.
- **Notificação de Dívida Ativa:** Permitir, após a inscrição em Dívida Ativa, gerar uma notificação a todos os contribuintes, e após decorrido o prazo e não havendo contestação deverá emitir a CDA.
- **Emissão de CDA:** Permitir, após decorrido o prazo da notificação que as inscrições aptas a serem geradas em CDAs devam ser mostradas, para que seja possível selecionar o assinante dando continuidade na geração.
- **Consulta de CDA:** Possibilitar através de vários parâmetros localizar uma ou mais CDAs, demonstrando os respectivos dados da mesma.
- **Trâmite da CDA:** Permitir, após a geração da CDA, que se inicie o processo de tramitação da CDA, tramitando pelo jurídico, cartório e fórum.
- **Petição Inicial:** Disponibilizar ferramenta para automatizar a geração da petição inicial com registro da mesma.
- **Ajuizamento:** Permitir, após todos os tramites da CDAs e decorrido todos os prazos entre a fase de ajuizamento, que o sistema selecione as CDAs aptas a serem ajuizadas e as mesmas sejam apresentadas, dando opção de o servidor proceder o ajuizamento.

Manutenção:

- Disponibilizar módulo administrativo voltado a operacionalização do sistema e execução de rotinas de manutenção de débitos e cadastros, os quais deverá ter como função mínima:
- Módulo gerencial para criar, alterar e manter os cadastros em uso no município, onde o servidor público (usuário) terá ferramentas administrativas que possibilitem



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

criar novos cadastros, novos campos dentro dos cadastros, alterar a forma de funcionamento dos campos alterando seus limites, alteração de legendas, alteração de índices ligados aos campos, criação de chaves dinâmicas para cobrança de melhorias, bem como tabelas customizadas de cruzamentos de campos para serem utilizados nos scripts de cálculo do sistema.

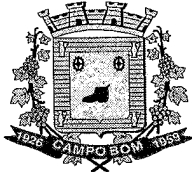
- Possibilitar a manutenção e criação de novas fórmulas de pesquisa, as quais poderão ser usadas em todo o sistema, através deste módulo o administrador poderá criar, dentro de sua realidade, as mais variadas formas de pesquisa para localização de imóveis e empresas.

Disponibilizar, no módulo manutenção, com as seguintes funcionalidades:

- Troca de exercício, onde os dados das tabelas, anuais, serão transferidos para o exercício seguinte, tais como scripts de cálculo, tabelas usadas em cálculo e formulas;
- Alteração de Situação Auxiliar: Possibilitar vincular dívidas a outra situação no lugar do original.
- Alteração de Vencimento: Disponibilizar ferramenta para alteração de vencimento.
- Indexação de Valores: Permitir que, para se corrigir dívidas não vencidas que por força de lei precisam ser corrigidas por algum índice.
- Cancelamento de Débitos: Disponibilizar rotina para execução de cancelamento em massa, o qual será utilizado, por exemplo, em casos de prescrição.
- Juntar Dívidas do Ano: Disponibilizar rotina de uso restrito, a qual, servirá única e exclusivamente para cancelar as parcelas de uma dívida e criar "apenas uma" com o valor total;
- Somar Valores do Cadastro Imobiliário: Disponibilizar rotina auxiliar do script de cálculo, a qual, terá por função executar funções de somas de campos de bases diferentes que estarão englobados ou dos anexos do mesmo contribuinte.

Relatórios:

- Disponibilizar módulo voltado a geração e impressão de relatórios, permitindo que sejam customizados, duplicados e alterados conforme a necessidade da Municipalidade:
- **Relação de Guias de ITBI;**
- **Relatório de Distritos / Zonas / Setores;**
- **Relação para troca de proprietários pelo processo de ITBI;**
- **Débitos de ITBI: Possibilitar rastrear débitos de ITBI para posterior análise ou cancelamento;**
- **Relação de Processo de ITBI;**
- **Relatório de AIDOFs;**
- **Relatório de ISSQN Eletrônico / Retido;**
- **Relatório Contábil: possibilitando customização por banco, dívida, período, tipo de dívida;**
- **Relatório de Cálculos Realizados: mostrar os cálculos efetuados no sistema e seus valores.**
- **Relatório Interativo: possibilitar a criação de qualquer relatório dos cadastros imobiliários, com quaisquer campos, e os mesmos ficando registrados para uso posterior, podendo ser aplicadas condições a todos os campos usados e criar totalizadores a partir dos mesmos.**
- **Lançamentos: Permitir informar intervalo de cadastros, datas de vencimento inicial e final, seleção de dívida, situação auxiliar, tipo de débitos, geração analítico ou sintético e impressão de gráfico.**
- **Maiores Pagadores: Disponibilizar por datas de pagamento inicial e final, seleção de dívida, quantidade de registros, mostrar e impressão de gráfico.**
- **Maiores Pagadores por Atividade: Permitir selecionar o exercício, definir quantos**



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

contribuintes se deseja consultar e disponibilizar em relatório ou em gráfico os maiores pagadores.

- **Maiores Devedores:** Disponibilizar por datas de vencimento inicial e final, seleção de dívida, quantidade de registros, mostrar e impressão de gráfico.
- **Valores Venais:** Disponibilizar, a partir da seleção do exercício, a opção de ser analítico ou sintético com a impressão de gráfico.
- **Regularizados:** Relacionar todos os contribuintes que não possuam dívidas das selecionadas com possibilidade de pesquisa por cadastro inicial e final e ainda validação da data final, de verificação e, opcionalmente, mostrar os encerrados.
- **Arrecadação Por Atividade:** Relatório estatístico que disponibilize resumo dos valores arrecadados por atividade em um intervalo de datas, e permita gerar gráfico com estas informações.
- **Arrecadação Por Dívida:** Relatório estatístico que demonstre os valores arrecadados das dívidas selecionadas, com opção de data de pagamento inicial e final, impressão em modo sintético e gráficos, os valores deverão ser demonstrados mês a mês.
- **Débitos juntados:** Disponibilizar, permitindo que se informe intervalo de cadastros, ano da dívida inicial e final, datas do vencimento inicial e final, seleção da dívida, situação auxiliar e forma de ordenamento.
- **Alterações No Financeiro:** Relacionar todas as alterações efetuadas que afetaram os valores das dívidas, opção de data da alteração inicial e final, seleção de uma ou mais dívidas, e escolha de um ou mais usuários.
- **Cancelamentos:** Demonstrar datas de operação inicial e final, seleção das dívidas, situação auxiliar, situação do débito, motivos de cancelamento, dívida tributária ou não, forma de ordenação e apresentação analítica ou sintética e impressão de gráfico.
- **Isenções de Débitos:** Possibilitar relacionar todos os usuários beneficiados por alguma lei de isenção, podendo-se optar entre listagem analítica, sintética e com impressão de gráfico comparativo para que se possa sintetizar os tipos de renúncia de receitas.
- **Cadastros Sem Lançamentos:** Relacionar todos os cadastros que não tiveram nenhum débito criado no intervalo de datas informado.
- **Demonstrativo de Valores:** Selecionar um ou todos os cadastros que tenham dentro de um intervalo de datas um demonstrativo de valores Lançados ou Arrecadados ou à Pagar.
- **Estornos:** Relacionar todos os estornos realizados no sistema, podendo-se usar um intervalo de datas, um ou todos os cadastros, separação por situação auxiliar e seleção de todas as dívidas ou apenas tributárias e não tributárias.
- **ITBI por Logradouro:** Selecionar um ou mais logradouros que disponibilize uma lista de todos os ITBIs avaliados nestes locais em um intervalo de datas.
- **Resumo de Saldos para Contabilidade:** Disponibilizar demonstrativo destinado a contabilidade, mostrando saldos anteriores, do período e totalizador de todas as dívidas.
- **Notificações Devolvidas:** Relacionar as notificações que não foram entregues aos contribuintes.
- **Pagamentos:** Permitir que se informe intervalo de cadastros, datas de vencimento inicial e final, seleção de dívida, situação auxiliar, banco que foi pago, tipo de débitos, dívida tributária ou não tributária, geração analítico ou sintético e impressão de gráfico.
- **Dívida Ativa:** Permitir que se informe intervalo de cadastros, ano inicial e final, seleção de dívida, situação auxiliar, tipo de débitos, geração analítico ou sintético e impressão de gráfico.
- **Ajuizamentos:** Permitir que se informe intervalo de cadastros, ano inicial e final, seleção de dívida, situação auxiliar, geração analítico ou sintético e impressão de gráfico.
- **Débitos Abertos:** Permitir que se informe intervalo de cadastros, datas de vencimento inicial e final, seleção de dívida, situação auxiliar, situação do débito, geração analítico ou sintético e impressão de gráfico.
- **Parcelamentos:** Permitir que se informe intervalo de cadastros, seleção por nome, número de parcela inicial e final, ano do parcelamento inicial e final, datas do



Município de Campo Bom

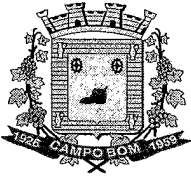
Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

parcelamento inicial e final, qual a lei do parcelamento, situação do débito original e status atual do parcelamento, geração analítico ou sintético e impressão de gráfico.

- **Demonstrativo de Débitos Abertos:** Selecionar um ou todos os cadastros e demonstre por exercício o montante de valores a serem cobrados.
- **Valor Histórico:** Demonstrar qual a situação do registro financeiro em qualquer data, mesmo após pago, alterado, cancelado, devendo o sistema retroagir à situação de cada ano, dia, solicitado.
- **Alterações Cadastrais:** Demonstrar, a partir da data inicial e final das alterações e indicação de um ou todos os usuários.
- **Cadastros de Contribuintes:** Relação de contribuintes em um intervalo de cadastros com opção de somente encerrados, ativos ou todos.
- **Boletim de Contribuintes:** Relação dos dados contidos no boletim cadastral.
- **Atividades:** Relação com todos os dados de todas as atividades.
- **Pagamentos:** Relação de pagamentos, selecionando, cadastro um ou todos, dívidas, intervalo de cadastro, banco, situação auxiliar, tipo de dívida, data de pagamento inicial e final, data de movimento inicial e final, data de vencimentos inicial e final, ano do debito inicial e final todos os filtros combinados entre si, com opção de ser impresso analiticamente ou sinteticamente com possibilidade de impressão de gráfico.
- **Movimento por Banco:** Relação de valores arrecadados por banco, podendo ser selecionado um ou mais bancos, em um intervalo de data, com opção de mostrar os totais por dia ou apenas sintético, com possibilidade de impressão de gráfico.
- **Inconsistência de Pagamentos:** Relação de diferenças de pagamentos com informação de diferença mínima, seleção de uma ou mais dívidas e um ou mais bancos, em um intervalo de data de movimento e seleção do tipo de pagamento e também do tipo de lançamento.
- **Demonstrativo de Parcelas Pagas:** Demonstrar mês a mês a quantidade parcelas pagas para cada uma das dívidas selecionadas.
- **Descontos:** Relação de descontos concedidos, com opção de escolher um ou mais tipo de desconto, uma ou mais dívidas, intervalo de cadastros, tipo de dívida, data de pagamento inicial e final, data de vencimento inicial e final, ano dos débitos inicial e final, com opção de mostrar taxas e ou apenas sintetizado.
- **Rejeitados:** Relação de débitos rejeitados, débitos pagos em duplicidade ou não localizados no cadastro financeiro, deverão ser disponibilizados dados que possibilitem o servidor (usuário) localizar os mesmos e o órgão arrecadador que enviou o "arquivo retorno".
- **Diferenças:** Demonstrar os valores pagos com diferenças, podendo escolher uma ou mais dívidas, um ou mais bancos, tipo de diferença, maior ou menor, separado por parcelas ou cota única, com opção de ser sintético e com limite mínimo de diferenças.

Relatórios Unificados:

- **Lançamentos:** Possibilitar informar o código único ou todos, seleção de um cadastro, datas de vencimento inicial e final, seleção de dívida, situação auxiliar, geração analítica ou sintetizada e impressão de gráfico.
- **Pagamentos:** Possibilitar informar o código único ou todos, datas de vencimento inicial e final, seleção de dívida, situação auxiliar, banco que foi pago, tipo de débitos, dívida tributária ou não tributária, geração analítica ou sintetizada e impressão de gráfico.
- **Dívida Ativa:** Possibilitar informar o código único ou todos, ano inicial e final, seleção de dívida, situação auxiliar, tipo de débitos, geração analítica ou sintetizada e impressão de gráfico.
- **Ajuizamentos:** Possibilitar informar o código único ou todos, ano inicial e final, seleção de dívida, situação auxiliar, geração analítica ou sintetizada e impressão de gráfico.
- **Débitos Abertos:** Possibilitar informar o código único ou todos, datas de vencimento inicial e final, seleção de dívida, situação auxiliar, situação do débito, geração analítica ou sintetizada e impressão de gráfico.
- **Maiores Devedores:** Datas de vencimento inicial e final, seleção de dívida, quantidade de registros máximos a serem mostrados e impressão de gráfico.
- **Maiores Pagadores:** Datas de pagamento inicial e final, seleção de dívida, quantidade



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

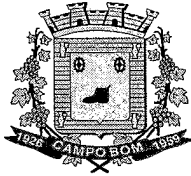
de registros máximos a serem mostrados e impressão de gráficos.

1.6) MÓDULO PROTESTO ELETRÔNICO:

- Permitir a comprovação, com total autenticidade, do não pagamento de uma dívida, tornando pública a informação;
- Permitir que os agentes do mercado de crédito obtenham informações sobre devedores inadimplentes, e com isso possam adotar medidas restritivas;
- Enviar para a Central de Remessas de Arquivos (CRA) através de remessas por webservice, a Certidão de Dívida Ativa (CDA), que o apresentante deseja enviar em protesto para os cartórios/ tabelionatos da região do contribuinte apresentado;
- Disponibilizar através do WebService, as certidões de dívida ativa e suas devidas guias de pagamento, e envio para a Central de Remessas de Arquivos, devidamente distribuídas para os cartórios das comarcas de cada contribuinte a ser protestado;
- Permitir que seja realizado exame formal do documento apresentado para protesto pelo cartório;
- Permitir que caso não haja irregularidades, o procedimento continue com emissão de intimação para o contribuinte, que deverá ser entregue no endereço do devedor indicado pelo apresentante;
- A intimação deverá ser considerada cumprida, quando entregue no endereço fornecido, sendo o comprovante de entrega arquivado pelo cartório. Se a intimação não puder ser entregue, o cartório deverá publicar um edital;
- Cumprida a intimação, será iniciada a contagem de um prazo de 03 (três) dias úteis. Dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, o devedor poderá efetuar o pagamento em cartório. O credor pode desistir do protesto dentro de 03 (três) dias úteis;
- Permitir ao final do prazo de 03 (três) dias úteis, o protesto Certidão de Dívida Ativa.

1.7) MÓDULO TESOURARIA

- O sistema deverá ser Multi entidade, permitindo trabalhar com várias entidades na mesma base de dados ou trabalhar em separado e posteriormente fazer unificações para uma base única;
- Deverá ser multi exercício, permitindo trabalhar em vários exercícios, para ajustes, e sem interferência entre os mesmos;
- Disponibilizar controles de acessos definidos por permissões individuais para cada usuário;
- Realizar lançamentos efetuados com garantia total da transação ser completa, evitando-se inconsistências em virtude de: quedas de energia elétrica, conexão de rede, conexão de internet, ou problemas diversos ligados a "hardware".
- Garantir a transação completa de lançamentos efetuados, evitando-se inconsistências em virtude de: quedas de energia elétrica, conexão de rede, conexão de internet, ou problemas diversos ligados a "hardware". Permitir consultar, filtrar, alterar e incluir informações de tabelas e cadastros, a partir de qualquer tela que esteja sendo utilizada.
- Possibilitar o uso de autenticadoras, impressoras ou processadoras de cheques e leitores de código de barras;
- Permitir a integração on-line com o módulo de Tributação Municipal, Cadastro Financeiro do Contribuinte, corrigindo instantaneamente no ato da cobrança, o valor dos débitos em atraso;
- Permitir a integração on-line com o módulo de Contabilidade Pública, Cadastro de Fornecedores e Empenhos;
- Permitir lançamentos automáticos na atualização do cadastro financeiro dos contribuintes realizando a baixa dos débitos, como também nas contas de caixa e bancos, contas extras e todos os lançamentos do PCASP, e a classificação da Receita;
- Permitir o controle on-line da movimentação do Caixa e Bancos, Conta, Código,



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

Saldos, Debitado, Creditado, Valor, Autenticação e Operação.

- Processar a emissão do borderô eletrônico dos pagamentos.
- Nos pagamentos que possuem retenções deverá ocorrer o registro no caixa/banco, apenas do valor líquido a ser pago para o credor, permitindo no momento o registro do lançamento de transferência bancária referente ao valor de retenções extras e ao valor de retenções de receitas orçamentárias.
- Na arrecadação de Receitas, com utilização de guias de arrecadação, os valores deverão ser calculados, na sua totalidade, pelo sistema de tributos tanto no que se refere a descontos quanto no que se refere a multas, juros, correções e acréscimos, não possibilitando ao usuário efetuar qualquer alteração de valores. Se a guia estiver vencida, poderá o usuário utilizar a mesma ou emitir uma nova com a data de vencimento e valores atualizados;
- Na arrecadação de Receitas o sistema deverá demonstrar os empenhos e notas extras que a entidade esteja pendente com o Contribuinte;
- Permitir a Impressão de Guias Avulsas, utilizadas como documento base para todos os lançamentos e como documento base para determinadas arrecadações;
- Permitir a Geração da Remessa e Validação do Retorno de Borderô de Pagamentos, além do arquivo de Remessa, também, deverá gerar o relatório da remessa.
- Nas consultas, disponibilizar recurso para realizar novas consultas sobre qualquer informação da consulta principal, de forma infinita e de acordo com a necessidade do usuário, bastando selecionar (clique) na informação desejada.
- Gerar relatórios no formato PDF, TXT e em formatos de documento e planilha para o Libre Office e para o Microsoft Office.
- Permitir e disponibilizar:
 - Cadastros de Entidades, Classificação Contábil, Bancos, Agências, Históricos de lançamentos;
 - Cadastros de Contas Contábeis;
 - Pagamentos: Empenhos Orçamentários, Restos a Pagar; Notas Extras, Ordens de Pagamentos, Despesa Extra;
 - Receitas: Receitas Orçamentárias e Extras, com Guias de Arrecadação (código de barras);
 - Lançamentos Contábeis, Transferências Concedidas e Recebidas;
 - Diversos: Impressão de Guias Arrecadatórias, Importação de Pagamentos do Tributos, Remessa e Retorno de Borderô de Pagamentos, Listar Fita de Autenticação, Fechamento da Fita de Autenticação;
 - Controle de Cheques: Cadastro do Talonário, Controle e Impressão de Cheques;
 - Conciliação Bancária: Lançamentos e Relatório da Conciliação;
 - Consultas Instantâneas:
 - Saldo e Movimento das Receitas, Despesas, Fornecedores, Empenhos, Ordens de Pagamento, Retenções, Contratos, Adiantamentos, Caixa, Bancos, Contabilidade e Contribuintes;

Relatórios Financeiros:

- Boletim da Receita;
- Razão da Receita;
- Boletim da Despesa;
- Boletim da Tesouraria;
- Razão de Contas/Caixa/Bancos
- Relação de Cheques/Ted,
- Relação de Pagamentos
- Relação de Empenhos Pagos,
- Resumo do Caixa,
- Relação de Receitas, Dívidas e suas Taxas,
- Conciliação Bancária.

1.8) MÓDULO COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

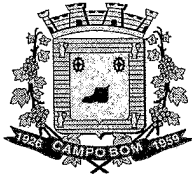
- Gerenciar todas as rotinas dos processos licitatórios, desde sua criação, julgamento, homologação e emissão de ordens de compras;
- Controlar fornecedores, produtos, dotações e tramitações de processos licitatórios;
- Receber as solicitações de compras geradas através do Sistema de Consulta e Solicitação de Materiais;
- Controlar vencimentos de contratos e documentos de fornecedores;
- Julgar e homologar as licitações e gerar ordens de compras;
- Possuir gerenciamento de tipos de modalidades, tais como: carta convite, tomada de preços, **pregão presencial**, chamada pública, pregão presencial, pregão eletrônico, compra direta e inexigibilidade, critérios de julgamento, objetos, tipos de documentos, atividades, setores e centro de custos;
- Registrar documentos entregues e suas validades, atividades por fornecedor e emissão de certificados de registro cadastral;
- Consultar saldos de dotações, integrado ao sistema de contabilidade;
- Possuir módulo para registro de preços;
- Controlar compras de materiais com quantidades fracionadas;
- Emitir documentos personalizáveis com dados das licitações;
- Emitir ordem de compra por fornecedor e por dotação, para empenho de forma integrada ao sistema contábil;
- Disponibilizar relatório de licitação por exercício, modalidade, dotação, objeto e produto, tudo por filtros de seleção combinados entre si;
- Disponibilizar relatório de solicitações por setor, exercício, dotação e situação por intervalo de datas e filtros combinados;
- Disponibilizar relatório de compras por fornecedor por exercício e dotação no intervalo de data;
- Disponibilizar grade comparativa da licitação relacionando tudo o que aconteceu com a mesma com o resumo final;
- Estar integrado ao Cadastro Único, Almoxarifado, Contabilidade e Consulta e Solicitação de Materiais;
- O sistema deverá gerar um arquivo atendendo as normas do TCE, e posteriormente este arquivo deverá ser validado no "Licitacon".
- Possuir no cadastro de materiais, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada sem limitação de caracteres, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo, classe ou subclasse o material pertence, bem como relacionar uma ou mais unidades de medida.
- Possibilitar a identificação de materiais/produto conforme especificações de Classificação, exemplo: Consumo/Permanente/ Serviços/ Obras, de Categoria, exemplo: Perecível/Não perecível/Estocável/Combustível.
- Possibilitar que o usuário possa configurar no cadastro de produto campos cadastrais de sua escolha desde campos numéricos, textos ou listagem pré-definida.
- Possibilitar o relacionamento do produto com Marcas pré-aprovadas.
- Possibilitar relacionamento com produtos e elementos de despesas, impedindo que determinado produto seja comprado com elemento errado ou não relacionado.
- Possibilitar através da consulta do material, pesquisar o histórico completo de aquisições, podendo consultar dados como as ordens de compras, fornecedor e valor unitário.
- Possibilitar o anexo de documentos ao cadastro da minuta do edital. Ex. cópia de documentos obrigatórios, projeto básico, contratos, ao menos nas extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, zip, rar.
- De acordo com as etapas do processo de licitação, possibilitar a emissão de documentos como editais, atas de sessões de licitação, aviso de licitação, termo de homologação e adjudicação, parecer contábil, jurídico e relatório de propostas e/ou lances. Bem como armazenar esses documentos em banco de dados, possibilitando também o envio de documentos adicionais em substituição ao original emitido.
- Permitir o registro do parecer contábil, no processo de licitação, bem como sua impressão.



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

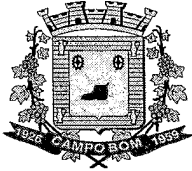
- Possuir rotina que possibilite cadastrar os documentos dos fornecedores participantes da licitação.
- Possuir rotina para o cadastro das propostas dos participantes, com indicação de valor unitário, valor total. Bem como permitir consultar por fornecedor os quadros comparativos de preços, identificando os vencedores.
- Possibilitar o cadastro da desclassificação do participante, indicando a data e o motivo da desclassificação.
- Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação. E, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor.
- Possibilitar na consulta do processo visualizar dados do processo, como lances (nos casos de pregão presencial), requisições às compras, vencedor (es), propostas, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e, dados sobre a homologação e adjudicação do processo.
- Permitir o gerenciamento de processos de licitações "multe entidade". Onde a Licitação ocorre por uma entidade principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra. E, exista a indicação das entidades participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra.
- Possibilitar cadastrar no sistema a pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.
- Permitir relacionar a comissão de licitação ao processo de licitação, bem como selecionar os membros da comissão irão realizar o julgamento da licitação.
- Possibilitar o cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação.
- Permitir realizar a indicação do recurso orçamentário a ser utilizado no processo de licitação, bem como sua respectiva reserva orçamentária. Bem como a cada compra efetuada deverá ser liberado o valor da reserva de acordo com a compra realizada.
- Possibilitar executar a liberação da diferença reservada entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado, no momento da adjudicação do processo de licitação, disponibilizando assim essa diferença de saldo para outras compras, não necessitando aguardar comprar todo o processo para que seja executada essa liberação da diferença.
- Nos casos de licitações de Registro de Preço, permitir o cadastro dos registros referente a Atas de Registro de preço, bem como controlar os respectivos registros e, possibilitar a alteração de quantidades, preço e fornecedores, quando necessário.
- Permitir a integração com o sistema de contabilidade, onde deverá gerar lançamentos referente a reserva de dotação orçamentária no sistema de gestão orçamentária, bloqueando o valor da despesa previsto no processo licitatório ou compra dispensável. Deve também efetuar o desbloqueio automático dos valores reservados e não utilizados após a finalização do processo ou da compra.
- Permitir a realizar duplicidade/cópia de processos de licitação já realizados pela entidade, de forma a evitar a realizar o cadastro novamente de dados de processos similares.
- Possibilitar nos processos que possuem a característica de credenciamento/chamamento a definição de cotas, em licitações do tipo inexigibilidade ou dispensa de licitação.
- Possuir disponibilidade de publicação de dados e documentos do processo de licitação com o portal de serviços, podendo escolher o que deseja ser disponibilizado: Itens, Certidões, Documentos Exigidos, Quadro Comparativo Preços, Vencedores, Contratos, Ordem de Compra, Edital, Anexos, Pareceres, impugnação, Ata de Abertura Env. Documento, Ata de Abertura Env. Proposta, Ata do Pregão, Ata de Registro de Preço, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação e contratos.
- Permitir o cadastro dos contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência dos contratos.



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

- Possuir identificação dos contratos aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral).
- Registrar alteração contratual referente a equilíbrio econômico financeiro.
- Controlar o vencimento dos contratos automaticamente, enviado e-mails aos colaboradores do setor com a relação dos contratos que estão a vencer em determinado período configurável.
- Permitir a definição no contrato e aditivos de gestor/fiscais para fiscalizar a execução do contrato na sua íntegra.
- Possibilitar o cadastro das publicações dos contratos.
- Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de contratos.
- Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando os dados cadastrais, o objeto social e permitir a consulta das documentações.
- Possibilitar a realização do julgamento do fornecedor, onde deverá validar se o fornecedor está em dia com a validade dos documentos obrigatórios definidos no cadastro de documentos, destacando as irregularidades no momento da emissão.
- Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão/impeditivos do direito de participar de licitações, controlando a data limite da reabilitação.
- Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos vencidos e a vencer.
- Permitir o cadastro e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.
- Possuir relatório dos documentos vencidos e a vencer do fornecedor.
- Possibilitar o cadastro do responsável legal/sócios do fornecedor da empresa/fornecedor.
- Possibilitar o cadastro de índices contábeis, como: Ativo Circulante, Ativo Não circulante, Ativo Total, Patrimônio Líquido, Passivo Circulante e Passivo Não Circulante, Índice de Solvência e Capital Social da empresa/fornecedor.
- Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para o fornecedor, emitindo documento com os produtos/serviços fornecidos para a entidade.
- Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos e ordens de compra.
- Emitir relatórios gerenciais do fornecedor, mostrando registros referentes a ordens de compra, licitações, contratos no exercício, consolidado e por processo.
- Permitir a emissão da ordem de compra ou serviços, ordinária, global ou estimativa, seja por meio de processo de licitação ou dispensável.
- Ao emitir a ordem de compra, possibilitar informar dados referente a data de emissão e vencimento, fornecedor, finalidade, recurso orçamentário, para que essas informações sejam utilizadas na geração dos empenhos com suas parcelas.
- Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra global e/ou estimativa, possibilitando empenhamento das parcelas através de sub empenhos.
- Possibilitar alteração de dados da ordem de compra, como Finalidade/Histórico, Dados de Entrega, Condições de Pagamento, caso não exista empenho na contabilidade.
- Permitir a realização do estorno da ordem de compra, realizando o estorno dos itens. Caso a ordem de compra esteja empenhada, permitir através do estorno do empenho estornar os itens de uma ordem de compra automaticamente sem a necessidade de estornar manualmente a ordem de compra.
- Permitir informar dados referente retenção na ordem de compra.
- Permitir registrar dado referente ao desconto, na ordem de compra.
- Possibilitar a identificação se os produtos da ordem de compra terão consumo imediato a fins de fazer os lançamentos contábeis de saída do estoque já no momento do empenhamento.
- Não permitir efetuar emissão de ordem de compra de licitações de registros de preço, em que ata esteja com a validade vencida.



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

- Permitir consultar dados referentes ao recebimento da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue, contendo as quantidades, os valores e o saldo.
- Possibilitar, na consulta da ordem de compra, emitir um extrato de movimentação.
- Possibilitar a realização de pesquisa preço/planilha de preço para estimativa de valores para novas aquisições.
- A partir da pesquisa de preço/planilha de preço, tendo como critério de escolha para base o preço médio, maior preço ou menor preço cotado para o item na coleta de preços, permitir gerar um processo administrativo ou permitir a emissão de ordem de compra, com base no menor preço cotado.
- Possuir rotina para cotação de planilhas de preços on-line, possibilitando os fornecedores digitarem os preços praticados, permitindo fazer o cálculo dos preços médios, mínimos e máximos automaticamente, possibilitando importação desta planilha nos processos licitatórios a fins do cálculo da cotação máxima dos itens a serem licitados.
- Possuir integração com o processo digital criando automaticamente um processo a partir da digitação de uma requisição e/ou solicitação de compras, podendo acompanhar a movimentação do processo entre os setores da entidade.
- Possuir rotina para solicitação de compra dos itens homologados da licitação.
- Possibilitar o controle das solicitações de compra autorizadas, pendentes e canceladas.
- Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.
- Possuir rotina para avisar através de notificações ou por e-mail sempre que for cadastrada uma nova solicitação de compras, afins de agilizar o processo de compra.
- Possuir rotina para cadastro de requisições ao Compras, onde poderá ser realizada uma ordem de compra ou um processo de licitação para esta requisição, onde poderá informar os itens, bem como recursos orçamentários.
- Permitir o cadastro não obrigatório dos recursos orçamentários nas requisições de compras, permitindo assim que o usuário escolha o recurso posteriormente na emissão da ordem de compra.
- Possuir rotina para autorização da requisição ao Compras, onde permita realizar a reserva dos recursos orçamentários da requisição e compras sejam efetuados somente no momento de sua autorização.
- Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.
- Permitir consulta on-line de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na emissão de ordem de compra, ou contrato.
- Possuir rotina para o cadastro de propostas dos pregões presenciais apenas no valor do lote, sem a necessidade do preenchimento dos subitens do lote, possibilitando o fornecedor vencedor fazer a readequação dos valores dos subitens on-line nas suas dependências. Agilizando, com isso, o cadastro das propostas e início dos lances e posteriormente digitação da readequação pelos usuários.
- Possuir rotina para preenchimento online da proposta comercial, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos, possibilitando o preenchimento da proposta comercial pelo próprio fornecedor em suas dependências, os dados devem ficar criptografados na base de dados sendo necessária senha para descriptografar e importar as propostas ao sistema, sem necessidade de redigitação.
- Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, possibilitando escolher os formatos de geração (pdf, html, doc e xls), quantidades de cópias e assinatura eletrônica.
- Possibilitar integração através de web servisse com o sistema de gerenciamento de pregões eletrônico Compras Públicas, para que seja possível importar os dados (lances, participantes, documentos e atas), automaticamente através de agendamento não necessitando a digitação e nem importação manual de arquivos.
- Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes à licitações e contratos, de acordo com as regras e sistema vigente.
- Realizar a integração entre o sistema compras/Licitações com os sistemas do Tribunal



Município de Campo Bom **Estado do Rio Grande do Sul - Brasil**

de Contas do Estado (LICITACON) através de mecanismos automatizados, evitando assim retrabalho para o encaminhamento dos dados.

- Permitir acessar mais de uma aba do sistema ao mesmo tempo.
- Permitir que Cadastro de Fornecedor (CRC) e Cadastro Único (Fornecedor) sejam integrados, unificados.
- Possibilitar os lançamentos de fornecedores orçados, juntamente com os valores unitários por item, para que o sistema apresente a planilha dos valores de média por item, para lançamento do P.O. na solicitação de compras.
- Permitir no portal do município quando realizar o download dos editais do município, que seja aberta uma janela para cadastro de usuário e senha com o preenchimento obrigatório de dados de identificação do usuário (razão social, endereço completo, telefone, e-mail, etc.)
- Permitir que o usuário cadastrado no portal possa receber alterações (publicação, erratas) e informações adicionais posteriores do processo de licitação, bem como para registro dos interessados nos certames licitatórios realizados.

1.9) MÓDULO REQUISIÇÃO E SOLICITAÇÃO DE MATERIAIS:

Consulta on-line à Contabilidade com acesso aos SalDOS das Dotações Orçamentárias, Contábil e Compras;

Integração com o Cadastro Único permitindo a todos os setores:

- Consultas ao cadastro de materiais do Almoxarifado e/ou do Compras;
- Consulta aos saldos dos materiais e custos do Almoxarifado;
- Consulta ao cadastro de fornecedores;
- Emissão da solicitação de materiais on-line;
- Consulta e acompanhamento on-line dos Processos Licitatórios;
- Controle do saldo disponível para emissão de novas solicitações;
- Lançamento da pesquisa de preços.

Integração com o sistema de Controle de Frotas permitindo:

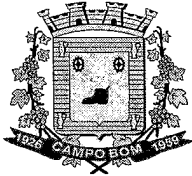
- Emissão de requisições ao Almoxarifado de determinado produto, destinado à determinado veículo/máquina;
- Emissão da solicitação de Compra de determinado produto, destinado à determinado veículo/máquina.

Gerar os relatórios:

- Movimentação por Centro de Custo;
- Resumo de Movimentações;
- Movimentações por Documento;
- Quantidades por Almoxarifado;
- Posição Financeira.

1.10) MÓDULO LICITACON

- Aplicativo integrado ao Sistema de Licitações, Compras e Contratos, destinado ao envio, para o TCE-RS, de dados/informações e documentos relativos a compras/licitações e contratos administrativos, por parte da Municipalidade;
- Automatizar o envio das informações para o TCE-RS, evitando o cadastramento de itens, fornecedores e a redigitação de informações no Sistema/TCE-RS;
- Automatizar o envio das informações de compras diretas e licitações, geradas pelo Sistema de Licitações, Compras e Contratos;
- Automatizar o envio das informações de contratos, geradas pelo Sistema de Licitações,



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

Compras e Contratos;

- Disponibilizar no Portal de Transparência da Municipalidade, as informações geradas e enviadas ao TCE-RS.

1.11) MODULO ALMOXARIFADO

- Deverá comportar e permitir a criação e inclusão de número ilimitado de almoxarifados no sistema;
- Permitir que os produtos estejam vinculados ao almoxarifado, possibilitando a definição de estoque mínimo, almoxarifado a almoxarifado, no momento da consulta, havendo indicativo se o estoque está abaixo deste mínimo, quantidade em estoque e custo médio atual;
- Possuir gerenciamento de cadastros de Unidade de Medida, Atividades, Códigos Contábeis, Centros de Custo e Cadastro de Operações Fiscais;
- Controlar transações para impedir movimentação fora do período encerrado contabilmente;
- Controlar lotes de medicamentos com controles de lotes a vencer e vencidos;
- Relacionar quantidades sintéticas de produtos dispensados a pacientes num intervalo de datas;
- Relacionar analítica ou sinteticamente as retiradas de produtos por paciente em um intervalo de datas;
- Relacionar quais os pacientes que retiraram determinado produto num intervalo de datas, mostrando a data da retirada, quantidade e o número do lote;
- Permitir a impressão do cartão farmácia, com verificação de pacientes ativos ou não;
- Registrar gastos por veículo, possibilitando um efetivo controle individualizado das despesas, cálculo da média de consumo por veículo;
- Deverá possuir diversos módulos para as entradas e formas que facilitem a operação do sistema, como entradas sem nota, para correções de quantidades, entradas com nota com controle total, erros;
- Permitir o controle da entrada e saída com nota para atender casos, em que o produto é adquirido e imediatamente utilizado;
- Possibilitar que as saídas possam ser feitas diretamente, usando a integração com a requisição ou de forma simples, sendo que o sistema deverá contemplar também, transferências de produtos entre almoxarifados;
- Possuir módulo de manutenção de lotes, movimento, notas e transferência entre pacientes possibilitando acertos diversos;
- Permitir movimentação por produto, possibilitando combinações de intervalo de produtos, datas, e centro de custo além de escolha dos grupos a serem impressos;
- Permitir movimentação por centro de custo, possibilitando combinações de intervalo de produtos, datas e centro de custo, além da escolha dos grupos a serem impressos;
- Permitir a seleção de um ou mais almoxarifado, e um ou mais grupos, com combinação de intervalo de produtos, datas;
- Estimar a quantidade necessária a ser comprada, levando em conta o consumo em uma quantidade de dias;
- Relacionar os produtos no almoxarifado escolhido com possibilidade de impressão com os produtos com saldo zero e relatório resumido;
- Relacionar os produtos consumidos por grupo no intervalo de datas e de determinado centro de custo ou todos;
- Relacionar os produtos que estão no grupo escolhido;
- Relacionar todos os lotes, suas quantidades e os vencimentos de cada um dos lotes;
- Relacionar todos os lotes do intervalo de produtos com vencimento dentro do intervalo definido;
- Relacionar os produtos no almoxarifado escolhido, com possibilidade de impressão com os produtos com saldo zero e relatório resumido;
- Possibilitar a administração, através da ferramenta da curva 'ABC', informações estratégicas para a realização de compra de mercadorias;
- Permitir a geração do arquivo PIT para exportação de dados das entradas;



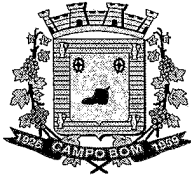
Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

- Possibilitar a reimpressão de vários tipos de documentos, emitidos pelo sistema exatamente como na primeira emissão;
- Deverá ser totalmente integrado aos sistemas de Compras e Licitações, Requisição e Solicitação de Materiais e Controle de Frota.
- Utilizar centros de custo (setores) na distribuição de matérias, para apropriação e controle do consumo.
- Permitir a criação de listas de itens, sendo que um item pode pertencer a quantas listas forem necessárias. Em todas opções de relatório, deve permitir a seleção das listas previamente criadas;
- Deve permitir a configuração de um estoque mínimo baseado no consumo médio mensal;
- Permitir, sempre que for solicitado um relatório que conste o custo dos itens, optar por preço médio ou preço real (efetivamente pago);
- Permitir emissão de um relatório em que as linhas sejam os itens da lista selecionada e com as colunas: quantidade em estoque, consumo mensal médio calculado e/ou informado (conforme seleção), duração prevista do estoque para o(s) consumo(s) selecionado, saldo do registro de preços vigente, numeração do registro de preços vigente e próximo vencimento do item.
- Deve permitir, na tela de saída de materiais e na transferência de produtos com requisição, a utilização de código de barras para selecionar o item, de forma ágil e segura, informando ao usuário quando o item selecionado não fizer parte da requisição.
- Deve permitir a criação de uma requisição itens ao almoxarifado em períodos mensais pré-definidos, por usuários autorizados, vinculado a um centro de custo (não necessariamente a um almoxarifado), baseado em uma lista de itens previamente definida;
- Deve alertar o responsável do almoxarifado, conforme configuração, sempre que houver requisições pendentes
- Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais, bem como deve permitir a exibição do último valor pago.
- Emitir relatório que demonstre a média de gastos mensais por setor ou material considerando um determinado período.
- Calcular automaticamente o Consumo Médio Mensal dos últimos 3, 6 e 12 meses, sem considerar períodos em falta nem saídas por vencimento;
- Deve permitir a inserção manual de consumo médio mensal, concomitante ao calculado;
- Permitir a emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no estoque.
- Permitir emissão de etiqueta de produto com código de barras a qualquer momento, em ao menos três tamanhos diferentes conforme a necessidade, em que conste código, descrição, lote, validade, observação, quantidade e uma caixa de seleção em branco para que seja assinalada fração.
- Permitir emissão de etiquetas para transporte de volumes, em que conste origem, destino, volume em relação ao total para o destino (Ex: volume 2/5), código da requisição e data.
- Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
- Emitir relatório de entradas com nota fiscal para qualquer período selecionado, exibindo a quantidade em unidades e valores (reais) para as listas selecionadas;
- Emitir relatório de acerto de estoque e calcular a acurácia de estoque a partir dele;
- Possibilitar o controle de pendências de pedidos e fornecimento de materiais.
- Permitir integração com o setor de compras, permitindo, inclusive, a emissão de relatório de itens pendentes de entrega por solicitação de compra e por lista;

1.12) MÓDULO CONTROLE DE FROTAS

- Controlar todas as operações de veículos e máquinas, seus respectivos consumos de



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

combustível e de peças, disponibilizando para a administração, ferramenta gerencial, a qual visa colaborar com a gestão municipal;

- Permitir que em cada um dos veículos sejam registradas informações, tais como: Marca, Modelo, Cor, tipo de combustível, classificação DENATRAN, estado de conservação, ano de fabricação e modelo, número do chassi, código RENAVAM, valor pago pelo mesmo, capacidade do tanque de combustível, capacidade de passageiros, potência, cilindradas e outras informações requisitadas pelo sistema;
- Permitir registrar todas as marcas de veículos, tendo por finalidade categorizar exatamente cada veículo da frota;
- Permitir que os modelos de cada veículo sejam registrados, bem como a cor, a classificação dos veículos conforme determinação do DENATRAN, sendo que estas informações deverão ser utilizadas na hora de fazer o cadastro do veículo;
- Registrar proprietários dos veículos, cujos proprietários tenham locação junto a municipalidade;
- Permitir a definição dos estados de conservação dos veículos, tendo por objetivo definir para cada veículo, seu estado real de conservação;
- Permitir que no cadastro de veículos, saber a qual secretaria o mesmo está vinculado; permitir que todos os dados de inspeção sejam registrados, especificando se o mesmo é utilizado para o transporte escolar. O vínculo com o sistema de patrimônio também deverá ser solicitado;
- Manter o histórico referente a utilização e manutenção, indicado quem a executou ou utilizou o mesmo;
- Deverá ter integração ao sistema de almoxarifado, possibilitando registrar todos os itens comprados e utilizados para cada veículo, compondo assim um histórico sobre o mesmo, possibilitando rastrear tudo o que o mesmo já utilizou;
- Disponibilizar indicações gerais, onde são solicitadas, quem foi o motorista que abasteceu, de que fornecedor foi adquirido o produto, data da operação, número da nota, quantidade (s) e custo (s);
- Permitir, que caso a municipalidade utilize ordens de compra para aquisição de bens, as mesmas também poderão ser aqui utilizadas, bastando informar o número da ordem que todos os itens registrados são importados para a operação, apenas dados da Nota fiscal deverão ser necessários, tais como centro de custo, motorista e fornecedor;
- Oportunizar outra forma de fazer baixas para veículos, com uma operação mais simples, onde os produtos já estão em um almoxarifado, bastando informar o produto, veículo, motorista, quantidades e valores;
- Possibilitar aos usuários, para que registrem as solicitações de veículos para viagens, sendo necessárias as informações: Solicitante, destino da viagem, data de início e retorno da mesma, hora início e fim e objetivo da viagem;
- Permitir que a viagem seja registrada, tendo por objetivo saber onde o veículo esteve, e por qual motivo. Deverão ser informações obrigatórias: Motorista, data início/fim, hora início/fim, distância percorrida e relação dos passageiros transportados.
- Permitir que para colaborar na organização deste módulo, sejam mostradas todas as solicitações de viagem na mesma data inicial, evitando viagens desnecessárias;
- Permitir registrar todas as viagens com o objetivo de saber qual o motorista, Km inicial/final, destino e data da mesma;
- Permitir que os serviços prestados pelo município, sejam registrados, onde deve estar especificado o vínculo do mesmo, onde deve dar-se, com o Sistema de Arrecadação Municipal, valores dos mesmo e solicitação de faixas de desconto;
- Permitir que a utilização do veículo seja registrada, tendo por objetivo gerar informações para a cobrança dos serviços executados. Para o veículo em questão, deverão ser solicitados dados da utilização, tais como: data, hora início e fim, motorista, informações do odômetro, para quem foi executado o serviço, descrição do mesmo e valores gerados;
- Permitir relacionar todas as utilizações de veículos de determinado utilizador, já com informações de valores, onde serão gerados os débitos do mesmo;
- Relacionar todas as movimentações selecionadas através dos filtros, tendo como opções disponíveis para filtro: centro de custo, datas iniciais e finais, grupos,



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

- mostrando lançamentos estornados e outros mais;
- Permitir gerar relatório da média de consumo em um intervalo de datas de um ou mais veículos do produto selecionado;
 - Permitir gerar relatório das viagens de cada veículo em um intervalo de data;
 - Relacionar dados do veículo, dados de inspeção, transporte escolar, dados do patrimônio e demais dados do mesmo;
 - Relatar todas as manutenções feitas por cada secretaria em intervalos de data.

1.13) MÓDULO PROTOCOLO E PROCESSO DIGITAL

- Controlar processos e solicitações, registros e distribuição de documentos em curso e serviços a serem executados pela Municipalidade, a pedido da comunidade;
- Permitir que a solicitação do serviço possa ser realizada pessoalmente, via web ou telefone, de maneira que o cidadão realize o pedido do serviço e este seja cadastrado no sistema e tramitado para as secretarias até que chegue a resolução;
- Realizar o acompanhamento do andamento do processo via web, permitindo a consulta do processo ou demanda via web através do Portal de Serviços, sendo que no momento do cadastramento do processo, seja fornecido ao usuário, o número do protocolo e uma chave de validação para que o mesmo possa consultá-lo na web;
- Realizar o Cadastro de Processos, Assuntos e Setores com as respectivas consultas;
- Realizar controle total do trâmite de cada processo, desde a sua entrada até a sua solução, inclusive com a definição de prazos para cada trâmite e identificação de possíveis atrasos no seu andamento;
- Realizar consulta a todos os despachos/pareceres relacionados ao processo já emitidos;
- Permitir controle personalizado do trâmite e pendências de cada processo, através de uma rápida consulta o interessado localizará onde se encontra o seu processo;
- Permitir controle individualizado de senhas e permissões de acesso, possibilitando assim a utilização de uma assinatura digital para os despachos nos processos;
- Disponibilizar aviso de pendências e encaminhamentos para cada usuário no momento do login de acesso ao sistema;
- Possibilitar emissão de despachos/pareceres on-line através da rede mundial de computadores;
- Permitir a identificação da origem do processo (Balcão, E-mail, Telefone, etc.), podendo esta origem ser parametrizada conforme a realidade do cliente;
- Permitir a parametrização de trâmite padrão conforme o assunto abordado pelo processo;
- Permitir emissão de despachos/pareceres controlada pela senha de acesso, ou seja, somente a pessoa a qual o trâmite determina poderá emitir o despacho para o processo na sequência atual;
- Permitir o controle de ordem cronológica e sequencial para a emissão de despachos/pareceres;
- Permitir o controle da documentação a ser anexada ao processo com a identificação de documentos essenciais e dispensáveis para o andamento do processo;
- Possibilitar a parametrização de prazos pré-definidos para a emissão de despachos/pareceres para cada setor em função do assunto abordado pelo processo;
- Possibilitar inclusão de setores na sequência da tramitação do processo, desde que a sequência seja maior que o último despacho/parecer;
- Controlar os mais variados tipos de processo envolvendo interessados do meio interno e/ou externo ao ente da administração pública;
- Possibilitar estruturação individualizada das informações e controles específicos de cada tipo de processo a ser controlado;
- Possibilitar a abertura e vínculo, de um ou mais processos, no trâmite de um processo já existente, quando este necessitar de verificações complementares;
- Permitir a criação de documentos específicos conforme a necessidade da Prefeitura como Capa de Processo, Descrição do Processo, Despachos do Processo (com a



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

possibilidade de parametrização de recibos de encaminhamento), Trâmite comuns a todos os processos;

- Permitir a criação de documentos específicos para cada tipo de processo conforme as informações que o processo armazena na base de dados;
- Permitir consulta geral a processos podendo filtrar por interessado, assunto, ano, sequência numérica, origem e intervalo de tempo quanto à data de entrada e/ou à data de solução do processo. Pode ser obtido relatório do resultado desta consulta;
- Permitir consulta às pendências por setor de tramitação podendo ser filtrado por interessado, ano, origem, data de entrada e assunto. Esta consulta também deverá demonstrar quanto à observação do prazo que cada setor possuía para a emissão do seu despacho/parecer. Permitir também que seja obtido relatório do resultado desta consulta;
- Permitir emissão de relatório identificando a localização de cada processo, o qual identificará em qual setor o processo se encontra naquele momento e qual o seu status. Este relatório deverá possibilitar que os processos sejam filtrados pelo interessado, origem, assunto, intervalo de tempo quanto à data de entrada e intervalo da sequência numérica;
- Permitir a criação de relatórios parametrizados de utilização específica por tipo de processo controlado;
- Disponibilizar configuração do sistema conforme necessidade de controle da Prefeitura, quanto ao controle ou não de pendências, documentação e tipos de processos a serem controlados;
- Deverá estar integrado ao Cadastro Único.

1.14) MÓDULO GERENCIAMENTO DE PROJETOS E OBRAS

- Permitir registrar, controlar e acompanhar as obras realizadas e controladas pela municipalidade, automatizando todas as fases das obras, gerenciando medições, documentos, dados de vistoria, atas de reuniões, checklist de documentos exigidos e apresentados e equipes de trabalho.
- Disponibilizar a emissão do controle do termo da obra, sendo que deverá controlar a contagem de tempo para a finalização da obra e terá por função, automatizar a situação da obra pelos registros dos termos emitidos, os quais serão armazenados pelo sistema possibilitando impressão posterior, sendo que os termos deverão ser gerados a partir de modelos previamente registrados no sistema, através do recurso de upload dos modelos;
- Deverá ser disponibilizado também, upload de imagens, as quais têm por objetivo documentar em imagens a situação da obra naquele momento;
- Disponibilizar cadastro das medições, permitindo informar o andamento da execução da obra para averiguação do fiscal, podendo ser gerada autorização de cobrança com os dados da medição apurada;
- Disponibilizar armazenamento do histórico de cada uma das visitas realizadas na obra, sendo que para cada uma delas será possível fazer upload de fotos, e também local para descrever a situação da obra pelo fiscal;
- Disponibilizar através de rotina automática, o envio de e-mails para casos pré-determinados, como por exemplo: quando faltam tantos dias para a data de encerramento da obra ou obras que não receberam visitas e/ou medições nos últimos 30 dias, sendo que todos estes e-mails serão parametrizados conforme a realidade de cada obra.
- Disponibilizar a exibição de um quadro de horários com tarefas agendadas para cada fiscal, sendo que no mesmo módulo, deverá ser possível agendar novos atendimentos e novas tarefas;
- Disponibilizar registro que será vinculando às atas e reuniões ao cadastro de contratos, sendo que no mesmo, deverá ser informada data, assunto, nome e e-mail dos envolvidos e estará disponível espaço para informar o assunto tratado e envio automático de cópia da ata para todos os envolvidos na reunião;



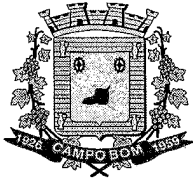
Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

- Disponibilizar lista de documentos que deverão ser fornecidos pela empresa contratada;
- Disponibilizar que cada checklist seja identificado com um nome, possibilitando desta forma flexibilidade para gerar a lista de documentos conforme o caso e tipo de obra;
- Disponibilizar upload dos modelos de documentos utilizados nas várias fases do processo de cada obra, sendo que todos deverão ser identificados por um nome e estarão disponíveis para download, por todos os envolvidos autorizados a gerenciá-los.
- Disponibilizar cadastro que permitirá criar novas tarefas para um fiscal, bem como fazer o acompanhamento da evolução do atendimento da mesma;
- Permitir reunir dados dos fiscais e coordenadores de acordo com suas funções;
- Possibilitar visão gerencial dos dados monitorados, com indicadores gráficos, monitorando contratos, agendas, pendências e mensagens entre fiscais;
- Possibilitar importação de arquivos em Excel dos dados da proposta da empresa vencedora, objetivando agilizar, organizar e evitar retrabalho com digitação de dados;
- Permitir que várias operações tenham o recurso de dupla custódia, que deverá caracterizar-se pela solicitação de informação de autenticação de um usuário superior, sendo que esta informação deverá ser armazenada, onde juntos, operador e usuário superior se tornarão responsáveis pela ação;
- Disponibilizar módulos onde sejam possíveis acessos via Tablet e/ou smartphone, sendo que deverão ser disponibilizados conforme limites impostos pelos tamanhos das telas dos mesmos.

1.15) MÓDULO PATRIMONIO

- Gerenciar todos os registros de dados e movimentações dos bens tangíveis (Móveis e Imóveis) e Intangíveis (Marcas, Softwares, Direitos sobre Recursos Naturais, etc.), desde o cadastro de um bem até a sua baixa, organizando o Inventário Patrimonial da Entidade pela Classificação Contábil e Centro de Custos, fornecendo ferramentas que venham a auxiliar nos processos de Avaliação e Reavaliação do Inventário Patrimonial, demonstrando todas as etapas pertencentes ao ciclo do bem e ainda contabilizar informações pertinentes às Mensurações e Depreciações de todo o Inventário cadastrado;
- O sistema deverá contemplar módulos, onde possam ser efetuados diversos tipos de geração de relatórios, consultas em tela, termos de responsabilidade, entre outros, tratando inclusive o uso dos módulos existentes através de permissões individuais por usuário;
- Deverá disponibilizar módulos, cuja finalidade deverá ser de cadastrar, organizar, codificar e efetuar manutenções referentes à estrutura da Classificação Contábil dos bens patrimoniais;
- Deverá disponibilizar módulos, cuja finalidade deverá ser de cadastrar, organizar, codificar, efetuar manutenções referentes à estrutura do Centro de Custos dos bens patrimoniais, além de parametrizar dados do Responsável e tempo de Vigência pela guarda dos bens em cada uma das localizações criadas;
- Deverá disponibilizar módulos para cadastrar opções que definam o estado de conservação dos bens;
- Deverá disponibilizar módulo para cadastrar opções da forma de entrada do bem;
- Deverá disponibilizar módulo para criar e organizar estrutura para cálculos de depreciação por meio de tabela de informações variáveis, as quais a própria municipalidade poderá definir;
- Deverá disponibilizar módulo para cadastramento das Contas Contábeis, que serão vinculadas à estrutura de Classificação Contábil dos bens patrimoniais;
- Deverá disponibilizar módulo, onde será efetuado cadastro de legendas para “termos técnicos”, que constarão no Relatório “Inventário” e poderão servir como auxílio nas conferências dos bens durante os levantamentos físicos de Inventário Patrimonial;
- Deverá disponibilizar módulo, onde será efetuado cadastro dos bens patrimoniais no sistema, registrando a sua descrição, observações, codificação/emplacamento, parametrização da Classificação Contábil e do Centro de Custos, Tipo de Bem, Tipo de

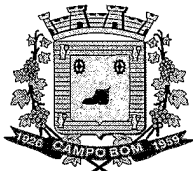


Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

Depreciação usado, Estado de Conservação, Dados de Documentação (Fornecedor, Contratos, Empenhos, NF's) e de Mensuração;

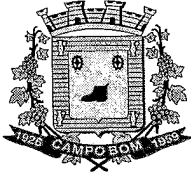
- Deverá disponibilizar módulo para cadastrar as opções dos tipos de Baixa utilizados no Módulo que executa a Baixa dos bens;
- Deverá disponibilizar módulo para cadastrar o responsável pelo Setor de Patrimônio da municipalidade e o seu tempo de vigência;
- Deverá disponibilizar ferramenta para parametrização da forma de execução das funções para alguns Módulos do sistema, como a ocultação de Classificações Contábeis, Contas Contábeis e Centros de Custo antigos ou que estejam obsoletos, possibilitar o lançamento dos dados referentes aos Valores Residuais por percentual ao invés do valor em moeda e permitir o controle e o cálculo contábil de Perdas e Ganhos dos bens pelo Movimento e Motivo da Baixa;
- Deverá disponibilizar opção a ser utilizada quando a forma periódica escolhida para calcular a depreciação de um bem for "manual";
- Deverá disponibilizar opção a ser utilizada quando a forma periódica escolhida para o sistema calcular a depreciação dos bens for automática, através do método da "Soma dos Dígitos" dos anos;
- Deverá disponibilizar opção a ser utilizada quando a forma periódica escolhida para o sistema calcular a depreciação dos bens for automática, através do método das "Quotas Constantes" ou "Tabela Alternativa";
- Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para efetuar movimentações de transferências físicas dos bens entre setores sejam elas definitivas ao não, e deverá para todo o tipo de transferência de localização, gerar um termo;
- Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para mudar os bens de classificação contábil;
- Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para executar a Baixa dos bens, calculando de forma automática a Reversão das Depreciações, o valor da Baixa pela última Avaliação/Reavaliação e se parametrizado como necessário, libera a opção para lançar os valores de perda e ganho para bens baixados com alienação de valor por tipo de Baixa. Ao final do movimento, o sistema ainda gera o Termo de Baixa;
- Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para efetuar o estorno do movimento de Baixa de um item;
- Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para possibilitar a mudança da classificação ou a localização de bens baixados, visando à reorganização estrutural destes bens dentro do sistema;
- Deverá disponibilizar módulo para alterar a natureza do Tipo de Item dos bens;
- Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para alterar o Tipo de Depreciação parametrizada nos bens;
- Deverá disponibilizar ferramenta para alterar eventuais erros de digitação nos campos relacionados às Documentações, durante o procedimento de cadastro de determinado bem;
- Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para lançar os dados de mensuração decorrentes de Avaliação ou Reavaliação efetuados após o cadastramento de um bem, de acordo com normas e laudos técnicos;
- Deverá disponibilizar ferramenta com a mesma finalidade do módulo anterior, porém nesta deverá possibilitar alteração dos valores de diversos bens de uma só vez, desde que eles pertençam à mesma Classificação Contábil e que os dados de mensuração sejam idênticos para todos os bens envolvidos;
- Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para efetuar somente a alteração do estado de conservação dos bens, seja de forma individual ou em grupo;
- Deverá disponibilizar módulo para geração automática de arquivo no formato de planilha eletrônica, contendo a relação de bens patrimoniais do Inventário existente no sistema, visando importação dos lançamentos de Avaliação e Reavaliação do Inventário para o sistema, atualizando assim os dados de mensuração do inventário de uma única vez;
- Deverá disponibilizar módulo para importação dos dados atualizados de Avaliação e Reavaliação salvos na planilha eletrônica para dentro da base de dados do sistema,



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

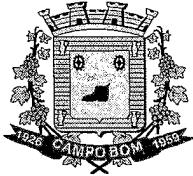
- atualizando assim os dados de mensuração do inventário de uma única vez;
- Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para efetuar registro de cunho informativo através de um movimento sem valor contábil, dentro de um bem específico;
- Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para cadastro de bens (Tabelas/Itens) e este deverá ser utilizado para inserir dados com valor contábil que deverão pertencer a bens já cadastrados no sistema;
- Deverá disponibilizar módulo de segurança para bloquear períodos contabilmente encerrados, não mais permitindo movimentações e cadastros que afetem os saldos destes períodos encerrados, causando disparidade de valores entre os sistemas de Patrimônio e Contabilidade;
- Deverá disponibilizar módulo opcional, que se for parametrizado para uso através das contas contábeis, servirá para importar os valores referentes às movimentações das Depreciações e Avaliações/Reavaliações do Inventário, gerados no sistema de Patrimônio para dentro do sistema de Contabilidade;
- Deverá disponibilizar relatório, informando todo o perfil cadastrado de um bem patrimonial, inclusive demonstrando as suas movimentações;
- Deverá disponibilizar todos os itens cadastrados utilizando uma determinada Nota Fiscal;
- Deverá disponibilizar demonstrativo de todos os itens cadastrados utilizando uma determinada Matrícula RI;
- Deverá disponibilizar relatório analítico dos bens cadastrados, divididos pela Classificação Contábil ou por Localização/Centro de Custos. Mostra a relação de todos os bens constantes nas respectivas secretarias e suas subdivisões (Localização), bem como pela Classificação da natureza do bem/item patrimonial (Grupo/subgrupo/tipo), através de diversas opções de filtragem e permitir que seja dividido o Inventário somente em dois níveis de Classificação Contábil ou Localização/Centro de Custos;
- Deverá disponibilizar relatório sintético dos bens cadastrados, divididos pela Classificação Contábil ou por Localização/Centro de Custos e deverá mostrar a relação de todos os bens constantes nas respectivas secretarias e suas subdivisões (Localização), bem como pela Classificação da natureza do bem/item patrimonial (Grupo/subgrupo/tipo), através de diversas opções de filtragem e permitir que seja dividido o Inventário somente em dois níveis de Classificação Contábil ou Localização/Centro de Custos;
- Deverá disponibilizar relatório desenvolvido para auxiliar nos levantamentos que envolvem os cadastros dos bens de Imóveis;
- Deverá disponibilizar relatório que deverá informar de maneira individual, histórico, contendo todos os tipos de movimentação registradas em cada bem;
- Deverá disponibilizar relatório simplificado, onde poderão ser relacionados todos os bens adquiridos num determinado período;
- Disponibilizar relação de todos os bens baixados num determinado período, incluindo ainda filtro de Estornos de Baixa e o Conciliado;
- Relacionar todos os bens transferidos tanto fisicamente de um determinado local para outro, quanto pela mudança de Classificação Contábil, dentro de um determinado período;
- Deverá disponibilizar relatório, que demonstre os bens que sofreram reavaliações num determinado período;
- Deverá disponibilizar relatório, que informará relação dos bens depreciados num determinado período, incluído ainda filtro de Reversão da Depreciação e o Conciliado;
- Deverá disponibilizar relatório dos bens que receberam Incorporações de Valor, bem como os seus Estornos e ainda a opção de conciliar os dois movimentos;
- Deverá disponibilizar relatório direcionado para fins contábeis e administrativos, onde deverão ser englobadas as movimentações com valores dos bens por Conta Contábil, tanto acumulado, quanto por período;
- Deverá disponibilizar relatório que informará dados específicos para auxiliar no processo de Avaliação/Reavaliação do Inventário;
- Deverá disponibilizar módulo onde ficam disponíveis todos os tipos de termos gerados no sistema tanto para consultas, quanto para reimpressões;



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

- Deverá disponibilizar módulo para geração e impressão de etiquetas, que poderão ser usadas para auxiliar na identificação dos bens patrimoniais. Neste módulo, as etiquetas deverão ser impressas somente com o código usado no cadastro do bem, acrescido de um código de barras;
- Deverá disponibilizar módulo com a mesma finalidade do módulo anterior, porém aqui além dos dados de código usado no cadastro do bem e o código de barras, também são impressos a descrição do bem e a sua localização;
- Deverá disponibilizar módulo onde podem ser gerados Termos de Responsabilidade sem o movimento de transferência;
- Deverá disponibilizar módulo com planilhas úteis nos levantamentos físicos do Inventário Patrimonial;
- Deverá disponibilizar módulo onde podem ser gerados Termos de Cancelamento da Responsabilidade;
- Deverá disponibilizar relatório que demonstre a relação de bens cadastrados por fornecedor;
- Deverá disponibilizar relatório onde é possível consultar dados sobre a vigência dos seguros contratados se estes foram informados no cadastro dos itens;
- Deverá disponibilizar relatório que informe dados de vigência de garantia caso sejam informados no cadastro dos itens;
- Deverá disponibilizar relatório simplificado que demonstre os bens que estão parametrizados como liberados ou não para uso;
- Deverá disponibilizar relatório que demonstre a relação de bens cadastrados por empenho, caso sejam informados no cadastro dos itens;
- Deverá disponibilizar a relação da estrutura de Centro de Custos/Localizações cadastradas no sistema;
- Deverá disponibilizar a relação da estrutura de Classificação Contábil cadastrada no sistema;
- Deverá disponibilizar relatório a ser utilizado nos processos de levantamento físico do Inventário. Demonstra a relação dos bens cadastrados no sistema por Localização/Centro de Custos;
- Permitir a relação dos bens pela sua natureza (Tipo de bem);
- Deverá disponibilizar relatório que auxilie nas conferências dos bens patrimoniais, demonstrando os que foram identificados como não localizados, caso eles sejam assim parametrizados.
- Emitir relatório de acerto de estoque e calcular a acurácia de estoque a partir dele;
- Permitir integração com o setor de compras, permitindo, inclusive, a emissão de relatório de itens pendentes de entrega por solicitação de compra e por lista;
- Emitir relatório de entradas com nota fiscal para qualquer período selecionado, exibindo a quantidade em unidades e valores (reais) para as listas selecionadas;
- Permitir emissão de etiqueta de produto com código de barras a qualquer momento, em ao menos três tamanhos diferentes conforme a necessidade, em que conste código, descrição, lote, validade, observação, quantidade e uma caixa de seleção em branco para que seja assinalada fração
- Permitir emissão de etiquetas para transporte de volumes, em que conste origem, destino, volume em relação ao total para o destino (Ex: volume 2/5), código da requisição e data.
- Calcular automaticamente o Consumo Médio Mensal dos últimos 3, 6 e 12 meses, sem considerar períodos em falta nem saídas por vencimento;
- Deve permitir a inserção manual de consumo médio mensal, concomitante ao calculado;
- Permitir a criação de listas de itens, sendo que um item pode pertencer a quantas listas forem necessárias. Em todas opções de relatório, deve permitir a seleção das listas previamente criadas;
- Deve permitir a configuração de um estoque mínimo baseado no consumo médio mensal;
- Permitir, sempre que for solicitado um relatório que conste o custo dos itens, optar por



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

preço médio ou preço real (efetivamente pago);

- Permitir emissão de um relatório em que as linhas sejam os itens da lista selecionada e com as colunas: quantidade em estoque, consumo mensal médio calculado e/ou informado (conforme seleção), duração prevista do estoque para o(s) consumo(s) selecionado, saldo do registro de preços vigente, numeração do registro de preços vigente e próximo vencimento do item.
- Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais, bem como deve permitir a exibição do último valor pago.

1.16) MÓDULO CONTROLE DE LEGISLAÇÃO

O sistema deverá controlar e acompanhar os processos legislativos desde sua apresentação até aprovação ou revogação, permitindo o seu acesso e acompanhamento, via internet, de qualquer, 24 horas por dia, facilitando e melhorando a qualidade das rotinas de trabalho diárias.

Deverá disponibilizar uma série de cadastros para organizar e tornar mais fácil a formação de processos, identificando envolvidos ou informações importantes:

- Autores;
- Cargos;
- Coligações;
- Comissões;
- Emendas;
- Subemendas;
- Partidos;
- Legislaturas;
- Procedências;
- Situações de projeto;
- Urgências;
- Unidades de tramitação;

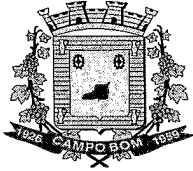
Processo Legislativo:

- Deverá disponibilizar e permitir:
- Manter, ou não, a sequência de numeração por tipo de matéria; Assuntos vinculados por tipo de matéria a fim de facilitar a seleção;
- Digitação da justificativa com possibilidade de formatação do texto;
- Edição do texto da matéria, possibilitando aplicar alterações no texto e vinculação com outras matérias, favorecendo a visualização e navegação entre as mesmas pelo Portal de Serviços Web. Todas as alterações realizadas serão gravadas para posterior comparação. OBS: Essa edição não substituirá o documento oficial da Lei;
- Vinculação com os autores;
- Adição de despachos e textos anexados a Lei;
- Permitir controle completo dos documentos oficiais, possibilitando através dos parâmetros do Sistema, marcar os formatos de arquivos permitidos. Os documentos deverão ficar salvos em Base de Dados/Servidores, podendo ser acessados de qualquer lugar, tornando seu armazenamento totalmente seguro.

Protocolos:

- Permitir criar protocolos para acompanhamento de documentos e matérias;
- Vincular autores e comissões ao protocolo;
- Disponibilizar a tramitação de protocolos.

Parlamentares:



Município de Campo Bom

Estado do Rio Grande do Sul - Brasil

- Interligação com o cadastro único para importação dos dados pessoais dos parlamentares, endereço, contato e foto;
- Importação de currículo;
- Controle das legislaturas, partidos e cargos do parlamentar em sua carreira política.

Sessões:

- Permitir o cadastro completo de sessões;
- Permitir a vinculação dos parlamentares e seus cargos na sessão;
- Permitir a vinculação das matérias que serão discutidas ou votadas numa sessão;
- Permitir o controle de votação dos parlamentares e matérias vinculadas;
- Permitir o acompanhamento de sessões e resultados de votação.
- Disponibilizar as Alteração de Lei:
- Vincular a alteração de matérias por outras.
- Vincular a revogação de matérias por outras;
- Disponibilizar as Alteração de Projetos em Lei:
- Realizar a transição de um projeto para uma lei, mantendo registrado na lei essa alteração.
- Possibilidade de copiar as informações do projeto e importar um novo arquivo.
- Disponibilizar a Duplicação de Matérias:
- Facilitar a criação de matérias semelhantes, evitando a necessidade de redigitar todas as informações.
- Disponibilizar Registro de Votação:
- Registrar os votos, abstenções e ausências em votações;
- Disponibilizar acompanhamento da tramitação de protocolos e matérias.
- Disponibilizar relatórios para a visualização de forma mais clara dos resultados e da movimentação ocorrida durante o processo legislativo:
- Alterações em Leis;
- Alterações de projetos para Leis;
- Matérias por assunto;
- Matérias por votação;
- Relação de Matérias;
- Relação de Protocolos.

Portal Web – Legislação Municipal:

- Disponibilizar aos contribuintes/municípios e cidadãos em geral, o acesso simples a informações relacionadas ao processo legislativo, como:
- Pesquisa de matérias utilizando diferentes argumentos, como parte do texto, ementa, períodos, assuntos entre outros;
- Visualizar as informações de autores da matéria, como cargos, partido e legislaturas;
- Acesso aos documentos cadastrados;
- Visualização de alterações ou revogações sofridas pela matéria;
- Visualizar a última versão do texto da matéria online, navegando entre as matérias citadas no texto;
- Informações básicas do parlamentar;
- Matérias vinculadas a parlamentares;
- Listagem das comissões e sua composição;
- Visualização das matérias em pauta para a comissão.

1.17) MÓDULO PROCURADORIA GERAL MUNICIPAL

- Funcionalidades que deverão compor o sistema Procuradoria.

Cadastro de Pessoas