



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2020

De 18 de setembro de 2020.

Município de Boa Vista do Sul - RS

Tipo de julgamento: Menor Preço Global

Edital de pregão para contratação de empresa para instalação, implantação e manutenção de sistemas de informática (softwares), incluindo serviços de conversão de informações existentes, treinamento, assessoria, suporte técnico e operacional e outros serviços.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL/RS**, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **9h (nove horas) do dia 05 de outubro de 2020**, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal, localizada a Rua Emancipação, Nº 2.470, reunir-se-ão o pregoeiro e sua equipe de apoio, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços abaixo descritos, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002, e do Decreto Municipal nº 006, de 06/02/2007, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

1 - DO OBJETO:

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em serviços de conversão (migração de dados), implantação, treinamento e manutenção de Sistemas de Informática (softwares), para gerenciamento e administração de secretarias/setores da Municipalidade e disponibilização de serviços e informações na Internet para pessoas físicas e jurídicas, assessoria, suporte técnico e operacional, provimento de data center e outros serviços, tudo conforme especificado no Anexo X (Termo de Referência) do presente Edital.

1.1. Fica estabelecido que as especificações, descrições e toda documentação da licitação são complementares entre si, de modo que qualquer item que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado válido, como se inserto estivesse naqueles faltantes.

1.2. A Administração reserva-se o direito de contratar todos os serviços e sistemas ou, parcialmente, de acordo com a necessidade que surgir ao longo do período de 48 meses, sendo apenas pago o respectivo valor mensal após o primeiro mês de efetiva prestação do serviço.

1.3. Na hipótese de contratação parcial, os serviços e sistemas acrescidos terão seus valores corrigidos nas mesmas épocas e nos mesmos índices aplicados àqueles já contratados originariamente, com vistas a preservar o equilíbrio contratual.

1.4. O licitante vencedor do certame deverá manter empresa com assistência técnica, independentemente da sua sede ou domicílio, no Estado do Rio Grande do Sul, condição que deverá ser comprovada para assinatura do contrato.

2 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

2.1. Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 7 deste Edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO SUL
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 030/2020
ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA
PROPONENTE (NOME COMPLETO)**

**AO MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO SUL
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 030/2020
ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO)**

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

3.1. A empresa licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

3.1.1. A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.

3.2. A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.1 deverá **ser apresentada fora dos envelopes**, no original ou cópia autenticada previamente, por tabelião ou por servidor público ou, ainda, poderá ser autenticada a cópia à vista do original.

3.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

a.1) estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

a.2) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

a.3) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

a.4) 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, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

a.5) registro comercial, se empresa individual.

b) se representada por procurador, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida em cartório, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b.2) carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, podendo ser utilizado o modelo constante no **Anexo I**.

3.4. Apresentar, ainda, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme o modelo no ANEXO VII.

3.5. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

Observação 1: Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa, no original ou cópia autenticada previamente, por tabelião ou por servidor público ou, ainda, poderá ser autenticada a cópia à vista do original.

Observação 2: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

3.6 A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 a 6.18 e 7.5, deste Edital, deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, ou Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007.

3.7. As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 a 6.18 e 7.5, deste Edital, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima.

4 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1. No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes Nº 01 - PROPOSTA e Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO.

4.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

4.3. O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;

5 - PROPOSTA DE PREÇO:

5.1. A proposta de preço poderá ser apresentada utilizando o modelo constante no Anexo II (Formulário Padrão para preenchimento da Proposta) devendo ser preenchida de forma legível, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada pelo(s) representante(s) legal(is) da empresa licitante, sob pena de desclassificação.

5.1.1. No caso da licitante apresentar a proposta de preço em formulário próprio, deverá obedecer rigorosamente o descritivo do(s) item(ns), sem qualquer alteração quanto a ordem e característica do(s) mesmo(s), sob pena de desclassificação dos itens que não apresentarem-se de acordo.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

5.2. A proposta deverá, obrigatoriamente, conter:

- a)** o preço unitário por sistema, para implantação/conversão/treinamento, se cobrado;
- b)** o preço unitário por sistema, para os serviços mensais, se cobrado;
- c)** o preço unitário para a Hora de Suporte (na sede da empresa e/ou remoto), se cobrado;
- d)** o preço unitário para a Hora de Atendimento Técnico Presencial, se cobrado;
- e)** o preço unitário para a Hora de Assessoria Extra, se cobrado;
- f)** o preço unitário para a Hora de Programação Extra, se cobrado;
- g)** o Valor Total da Proposta, resultante do somatório dos itens a seguir:
 - O valor total para os serviços de implantação/conversão/treinamento;
 - O produto resultante de 12 (doze) meses do custo mensal para o fornecimento com reservas e manutenção;
 - O produto resultante da estimativa de 90 (noventa) horas de Suporte;
 - O produto resultante da estimativa de 60 (sessenta) horas de Atendimentos Técnicos Presenciais;
 - O produto resultante da estimativa de 40 (quarenta) horas de assessoria extra;
 - O produto resultante da estimativa de 40 (quarenta) horas de programação extra;
- h)** Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta dias).
- i)** Para o sistema da Folha de Pagamento, visto o Município possuir a licença de uso da cópia do software, conforme especificado no Anexo X, se não for proposto outro produto, o proponente deverá declarar expressamente que propõe a manutenção do mesmo e ofertar:
 - o valor mensal para a manutenção do sistema, se cobrado, e;
 - declarar, expressamente, que está propondo a manutenção deste sistema.

5.3. Nos preços propostos serão consideradas todas as obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, embalagens, fretes, seguros, tarifas, descarga, transporte, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os equipamentos, objeto desta licitação.

5.4. Também serão considerados nos preços propostos, todos os custos com os serviços de fornecimento e instalação do Ambiente Computacional: instalação do SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados), provimento de estrutura/serviços de IDC (Internet Data Center), na Nuvem, para os serviços solicitados.

5.5. Consideram-se por encargos, referente à proposta ou tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e para fiscais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, os instituídos por leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material, de pessoal, estadia, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessórios e/ou necessárias, não especificadas neste edital.

5.6. Os preços serão considerados completos e suficientes para a implantação dos sistemas, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

5.7. Na proposta apresentada pelo licitante para um item específico, a cotação, tão somente do valor da implantação, ou ainda, do fornecimento/manutenção, faz presumir o interesse do licitante em cotar todo o item, de forma que ainda que não cotado algum deles (implantação, migração, fornecimento/manutenção, horas de suporte, atendimentos técnicos, horas de assessoria e programação extras) ou cotados em valor igual a zero, estarão compreendidas na oferta todos os custos relativos aos mesmos, nenhum outro valor podendo ser reclamado.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

5.8. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subseqüentes, até a proclamação da vencedora.

6.2. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecerem novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

6.3. No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

6.4. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 6.3 e 6.4.

6.5.1. Dada a palavra a licitante, esta disporá de 2 (dois) minutos para apresentar nova proposta.

6.6. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

6.6.1. A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a R\$ 100,00 (cem reais), observado para fins de julgamento o valor global.

6.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 13 deste Edital.

6.8. O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

6.9. Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

6.10. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.11. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

6.12. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço unitário, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste Edital e seja compatível com o preço de mercado.

6.13. Serão desclassificadas as propostas que:

a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

- b)** forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c)** afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do Item 5;
- d)** contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.
- f) forem superiores ao Demonstrativo de Orçamento (Anexo IX), tanto para o valor global como para os valores unitários e totais dos itens.**

Observação: Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no Edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

6.14. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no Edital.

6.15. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 3.6, deste Edital.

6.15.1. Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

6.16. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, 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 ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 6.15.1 deste Edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

6.17. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 6.15 deste Edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

6.18. O disposto nos itens 6.15 a 6.17, deste Edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

6.19. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

6.20. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de Licitações deste Município.

6.21. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

7 - DA HABILITAÇÃO:

7.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE Nº 02, os documentos abaixo descritos, no original ou cópia autenticada previamente, por tabelião ou por servidor público. Para autenticação por servidor público do Município de Boa Vista do Sul, os documentos deverão ser apresentados até às 16h30min do dia anterior ao da abertura do certame, ou, ainda, poderão ser autenticadas as cópias às vistas dos originais no momento da sessão. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em 01 (uma) via, não podendo ser manuscritos, nem apresentar emendas, rasuras, entrelinhas ou estarem ilegíveis; deverão, ainda, ser datados e assinados por seu representante legal, quando expedidos pela própria licitante.

7.2. – DOCUMENTOS EXIGIDOS:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, consolidado ou acompanhado de todas as alterações, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado de origem ou Contrato Social Consolidado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (*dispensável se já tiver sido apresentado no credenciamento*);
- b)** Prova da inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- c)** Prova de regularidade com a **Dívida Ativa da União/Receita Federal**;
- d)** Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**;
- e)** Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** da licitante e na forma da Lei;
- f)** Prova de regularidade relativa ao **FGTS**;
- g)** Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de Maio de 1943;
- h)** Certidão negativa de **falências e recuperação judicial**, fornecida pelo distribuidor do foro da comarca da matriz da licitante e expedida em nome/CNPJ da matriz, ou emitida pela internet, com vencimento não superior a 90 (noventa) dias, contados a partir de sua emissão, quando esta não mencionar validade própria;
- i)** Declaração assinada pelo representante legal da licitante, de que a mesma não foi declarada inidônea para participar em licitações ou para contratar com o Poder Público (**Anexo III** deste Edital);
- j)** Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358-02 (**Anexo VI**);
- k)** Declaração com a nomeação do SGBD proposto, a ser utilizado como plataforma dos sistemas;
 - k1)** Caso o SGBD, não seja o PostgreSQL, deverá ser anexada a devida documentação (em português) que comprove os requisitos exigidos no Anexo X. Se extraída da Internet, indicar a Fonte de Referência Válida (site).
- l)** Comprovação de aptidão para desempenho da atividade, através de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, contendo, no mínimo, a identificação do(s) contratante(s) e do(s) contratado(s), o tipo ou natureza dos serviços, o período de execução e a descrição dos serviços executado, devendo comprovar:
 - l1)** a utilização do Banco de Dados (SGBD) ofertado como plataforma dos sistemas;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

l2) o provimento de serviços/estrutura de IDC (Internet Data Center);

l3) por se tratarem de sistemas com características funcionais integradas, será obrigatório comprovar pelo atestado o fornecimento e manutenção dos sistemas solicitados no mesmo atestado. Não serão aceitos atestados isolados de sistemas, provindos de pessoas jurídicas diferentes. Deverá comprovar o fornecimento, no mínimo, dos sistemas abaixo relacionados, considerados os de maior relevância para a Municipalidade:

- Cadastro Único;
- Orçamento, Contabilidade e Empenhos;
- Tributos Municipais;
- Compras e Licitações;
- Controle do Almojarifado;
- Patrimônio;
- Controle de Folha de Pagamento; e
- Portal de Transparência Pública.

m) Declaração de aptidão para desempenho dos serviços licitados, indicando os profissionais que ficarão responsáveis pelo suporte técnico, treinamento, assessoria, e serviços de programação e desenvolvimento, detalhando a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizar pelos trabalhos;

n) Declaração de que os sistemas ofertados atendem às características técnicas especificadas no Anexo X do Edital;

o) Declaração de vistoria, ou de dispensa de vistoria, por manifesta vontade, das instalações onde serão implantados os programas, de acordo com os modelos constantes no Anexo IV.

o1) Para realização da visita, a mesma deverá ser agendada com o(a) servidor(a) responsável pelo Setor de Licitações da Prefeitura, que irá acompanhar a mesma, devendo ser realizada até o 3º (terceiro) dia útil anterior ao da abertura do certame. A declaração de vistoria, neste caso, deverá conter o nome completo, assinatura e nº matrícula do servidor municipal.

7.3. O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

7.4. A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal ou trabalhista, previstos no item 7.2, deste Edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

7.4.1. O prazo de que trata o item anterior 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.

7.4.2. Ocorrendo a situação prevista no item 7.4, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

7.4.3. O benefício de que trata o item 7.4 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.4.4. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.4, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 13.1, alínea a, deste Edital.

8 – DA AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE DOS SISTEMAS

8.1. Declaradas encerradas as fases de proposta financeira e habilitação, à critério da Administração Pública Municipal, através de uma Comissão Especial de Avaliação, poderá esta requisitar a demonstração da solução ofertada para verificar a conformidade dos sistemas. O objetivo é comprovar se a solução realmente atende satisfatoriamente a todos os requisitos mínimos obrigatórios, e características específicas para cada módulo, descritos no Termo de Referência deste edital.

8.2. A Comissão Especial de Avaliação se reserva o direito de avaliar todos os requisitos obrigatórios e/ou aqueles que julgar necessário, dentre todos apresentados no Termo de Referência.

8.3. Caberá ao licitante a responsabilidade de providenciar os equipamentos necessários para a realização do teste de conformidade, assim como o acesso à tecnologia de internet ou outros necessários. A Administração disponibilizará o espaço para realização do mesmo.

8.4. Caso a solução da licitante não seja aprovada no teste de conformidade, a mesma será desclassificada, sendo convocadas para a realização deste teste as demais licitantes, por ordem de classificação (e caso habilitadas).

8.5. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital e consequente aprovação no teste de conformidade, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o presente objeto, para qual apresentou proposta.

9 - DA ADJUDICAÇÃO:

9.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

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

9.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

10 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. Para fins de composição dos preços unitários da planilha, após a sessão de lances e a declaração de empresa vencedora, deverá a mesma encaminhar sua proposta final no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da solicitação do Pregoeiro.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

10.2. A proposta final deverá ser novamente formulada de acordo com o Item 5 do Edital.

10.3. A empresa vencedora deverá protocolar a proposta final, original, junto ao Setor de Licitações da Prefeitura, não sendo aceito o envio da mesma por e-mail ou outra forma digital.

11 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

11.1. Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

11.2. Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

11.3. A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

11.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

11.5. Os recursos deverão ser enviados exclusivamente através do e-mail licitacao@boavistadosul.rs.gov.br.

12. DOS PRAZOS:

12.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 02 (dois) dias, convocará a vencedora para assinar o contrato, conforme minuta constante no **Anexo V**, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

12.3. Para assinatura do Contrato, a licitante vencedora deverá comprovar que possui assistência técnica localizada no Estado do Rio Grande do Sul, conforme Item 1.4 do Edital.

12.4. O prazo para prestação dos serviços ora licitados deverá seguir o estipulado na tabela abaixo e obedecendo a todas as exigências do presente Edital e do Termo de Referência (Anexo X):

Sistemas/Módulos:	Prazos Implantação/Conversão (dias)
Administração Municipal:	
Cadastro Único	30
Consulta Unificada	30
Orçamento, Contabilidade, Empenhos	30
Administração de Tributos Municipais	30
Controle de Tesouraria	30
Folha de Pagamento - (Para até 330 Servidores)	30
Controle de Fundos de Aposentadoria e Pensão	30



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

c/Gerador de Benefícios	
Controle de Licitações, Compras, Contratos e Requisições	30
Controle de Almoxarifado/Materiais	30
Controle de Frotas e Serviços	30
Controle de Protocolo e Processos	30
Controle de Patrimônio	30
Portal de Serviços WEB:	
Atendimento ao Cidadão	30
Contra Cheques e Informe de Rendimentos	30
Portal de Transparência Pública e Acessibilidade	30
Aplicativos para Ambientes Móvel	
Inventário Digital	X
Transparência Pública Digital	X

12.5. A contagem dos referidos prazos iniciará a partir da assinatura do contrato e emissão da Ordem de Início dos Serviços.

13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E REAJUSTE DOS PREÇOS

13.1. O contrato a ser assinado terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 48 (quarenta e oito) meses, conforme o disposto no Art. 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

13.2. O preço dos serviços será reajustado anualmente, pelo IPCA (IBGE) do período, em caso de renovação do contrato, não havendo qualquer reajuste durante a vigência deste contrato.

14 - DO RECEBIMENTO:

14.1. Para acompanhamento da implantação dos sistemas, objeto desta licitação, o Município designará o(s) servidor(es) que farão o acompanhamento nos termos do Artigo 73, II "a" e "b", da Lei nº 8.666/93, da seguinte forma:

- a) Provisoriamente, no ato da instalação dos sistemas, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com o solicitado na licitação;
- b) Definitivamente, após verificação da qualidade dos sistemas e consequente aceitação, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados após o recebimento provisório, nos termos do subitem anterior.

15 - DO PAGAMENTO E RUBRICA ORÇAMENTÁRIA:

15.1. O pagamento referente aos serviços de implantação dos sistemas será efetuado após a conclusão dos mesmos, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal, até o 5º (quinto) dia útil após sua liquidação.

15.2. O pagamento dos serviços de manutenção será efetuado mensalmente, sendo que a liquidação da Nota Fiscal deverá ocorrer até o último dia útil do mês de prestação dos serviços e o pagamento deverá ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, tudo conforme Decreto Municipal nº 021/2016.

15.3. A CONTRATADA, para recebimento das parcelas, deverá comprovar o recolhimento do FGTS e INSS, caso incida. A CONTRATADA ficará sujeita a matrícula do INSS ou retenção para a seguridade Social, no que couber, sendo processadas as retenções a título de contribuição previdenciária conforme Instrução Normativa MPS/SRP nº



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

03, de 14 de julho de 2005. Caso não incida, a CONTRATADA deverá comprovar a inexigibilidade das retenções.

15.4. O imposto sobre serviços será retido pelo Município, na forma e percentuais previstos nas Leis Municipais 388/2003 (Código Tributário Municipal) e 827/2017 ou, se for o caso, com base no que dispõe a legislação do Simples Nacional.

15.5. Em caso de recomposição de preços, visando o equilíbrio econômico-financeiro, para prestação dos serviços ora contratados, esta dar-se-á de acordo com o Artigo 65, inciso II, letra d, da Lei federal Nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante solicitação por escrito da CONTRATADA e apresentação de informações (planilhas de custos), que serão analisadas pelo CONTRATANTE, as quais poderão ser aceitas ou rejeitadas.

15.6. Junto ao corpo da Nota Fiscal/Fatura é recomendado fazer constar, para fins de pagamento, informações relativas ao nome e número do banco, da agência e da c/c da contratada, bem como, se a empresa é optante do "SIMPLES".

15.7. Em sendo optante do "SIMPLES" a CONTRATADA deverá apresentar documento expedido pela Receita Federal demonstrando essa condição, bem como declaração firmada por Contador indicando em qual faixa de tributação e em qual Anexo da LC nº 123/06 a mesma se enquadra. O descumprimento da exigência contida neste parágrafo ocasionará o não pagamento do valor até a regularização desta reivindicação.

15.8. A despesa decorrente do presente processo será atendida através das seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO	03	SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
UNIDADE	02	FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO-FPSM
ATIVIDADE	2030	Manutenção do Fundo de Previdência Social do Município
3.3.90.39.05.00	3581	SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS
ÓRGÃO	03	SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
UNIDADE	01	SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
ATIVIDADE	2009	Manutenção das Atividades da Sec. Mun. de Administração
3.3.90.40.06.00	3591	LOCAÇÃO DE SOFTWARE
3.3.90.40.10.00	3596	SUPORTE A USUÁRIOS DE T.I.C.
ÓRGÃO	04	SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
UNIDADE	01	SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
ATIVIDADE	2013	Manutenção das Atividades da Sec. Mun. da Fazenda
3.3.90.40.06.00	4221	LOCAÇÃO DE SOFTWARE
3.3.90.40.10.00	4226	SUPORTE A USUÁRIOS DE T.I.C.

15.9. As empresas que não possuem conta bancária no Banco do Estado do Rio Grande do Sul (Barrisul), Sicredi, Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil S/A, deverão emitir documento para pagamento com código de barras (boleto bancário), pagável em qualquer agência bancária, ou, será efetuada transferência bancária, em conta com o mesmo CNPJ mencionado no contrato/empenho, sendo que os custos de transação serão arcados pela empresa contratada.

16 - DAS PENALIDADES:

16.1. Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratadas, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 1 ano e multa de 5% sobre o valor estimado da contratação;

b) manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 1 ano;

c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

d) advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

e) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato no caso de inexecução total, ou o mesmo percentual sobre a parte inadimplida em caso de inexecução parcial;

f) multa moratória de 0,33% ao dia em relação ao atraso na execução dos serviços objeto do Contrato;

g) suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de dois anos;

f) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da lei;

h) pelo atraso ou demora injustificados para a instalação dos sistemas ofertados, além do prazo estipulado neste Edital ou demora para atendimento às impugnações, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, aplicação de multa na razão de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), por dia, de atraso ou demora, calculado sobre o valor total da proposta, até 05 (cinco) dias consecutivos de atraso ou demora;

i) após esse prazo, poderá ser rescindido o contrato e imputada à licitante vencedor, a pena prevista no artigo 87, III, da Lei n.º 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses;

j) implantação em desacordo com o contratado, aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), do valor total da proposta, por infração, com prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos para adequação. Após duas infrações, poderá ser rescindido o contrato e imputada à(s) licitante(s) vencedor(as), a pena prevista no art. 87, III, da Lei n.º 8.666/93, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses.

16.2. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

16.3. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

17. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

17.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos por escrito, providências ou impugnar o presente edital, pedido este que deverá ser enviado ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Sul/RS, endereçado ao Pregoeiro, exclusivamente através do e-mail licitacao@boavistasul.rs.gov.br.

17.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas por escrito.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

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

17.4. Se a ocorrência da impugnação for de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº. 10.520/2002 e legislação vigente.

17.5. Quem impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8.666/93, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Boa Vista do Sul, setor de Licitações, sito na Rua Emancipação, nº 2.470, ou pelo telefone (54) 3435-5366, no horário compreendido entre as 8h30min às 11h30min e das 13h às 17h, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

18.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, setor de Licitações.

18.3. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste Edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

18.4. Para facilitar a operacionalização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e os números de fax e telefone.

18.5. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, Servidor Público deste Município ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

18.6. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666-93, sobre o valor inicial contratado.

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

18.8. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666/3).

18.9. Fica eleito o Foro da Comarca de Garibaldi/RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Boa Vista do Sul, 18 de setembro de 2020.

**ALOÍSIO RISSI
PREFEITO MUNICIPAL**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2020
ANEXO I

MODELO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO

CREDENCIADO:

Nome: _____

Nacionalidade: _____ Estado Civil: _____

Endereço: _____ Profissão: _____

Nº da identidade: _____ CPF: _____

EMPRESA CREDENCIADORA

Nome: _____

Endereço: _____

CNPJ: _____ Insc. Estadual: _____

Através deste instrumento de credenciamento, a empresa acima descrita, nomeia o CREDENCIADO acima qualificado, para ser seu representante legal na Licitação Modalidade xxxxxxxxxx promovida pelo Município de BOA VISTA DO SUL, podendo o mesmo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS, ofertar lances, manifestar-se, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, assinar contratos e aditivos oriundos deste certame licitatório, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento.

Local, ____ de _____ de _____

Empresa Credenciadora
Nome do Responsável pela Empresa



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2020
ANEXO II
PROPOSTA FINANCEIRA

AO
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO SUL
A/C PREGOEIRO OFICIAL
RUA EMANCIPAÇÃO, nº 2.470.
95727-000 – BOA VISTA DO SUL – RS

DADOS DA EMPRESA:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____

INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____

E-MAIL: _____

DADOS BANCÁRIOS: Banco: _____ Agência: _____ C/C: _____

Declaramo-nos de pleno acordo com os termos e condições do Edital modalidade Pregão Presencial nº 030/2020, apresentando a seguinte proposta financeira:

Item	Descrição Sistemas/Módulos	R\$ Valor Único Conversões, Implantação, e Treinamento	R\$ Valor Mensal Fornecimento/ Manutenção		
1	Cadastro Único				
2	Consulta Unificada				
3	Orçamento, Contabilidade e Empenhos				
4	Administração de Tributos Municipais				
5	Controle de Tesouraria				
6	Folha de Pagamento - (Para até 330 Servidores)				
7	Controle de Fundos de Aposentadoria e Pensão c/Gerador de Benefícios				
8	Controle de Licitações, Compras, Contratos e Requisições				
9	Controle de Almoxarifado/Materiais				
10	Controle de Frotas e Serviços				
11	Controle de Protocolo e Processos				
12	Controle de Patrimônio				
Portal de Serviços WEB:					
13	Atendimento ao Cidadão				
14	Contra Cheques e Informe de Rendimentos				
15	Portal de Transparência Pública e Acessibilidade				
Aplicativos Para Ambientes Móvel					
16	Inventário Digital				
17	Transparência Pública Digital				
Totais Implantação/Manutenção Mensal					
Total Manutenção para 12 meses					
SERVIÇOS					
ITEM	QTDE	UN	SERVIÇOS	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
18	90	Hora	Suporte na Sede da Empresa e/ou Remoto		
19	60	Hora	Atendimento/Suporte Técnico Presencial		
20	40	Hora	Assessoria Extra		
21	40	Hora	Programação Extra		



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

Total dos Serviços:		
----------------------------	--	--

Valor Total Global da Proposta*: (Total Conversão/Implantação + Fornecimento/Manutenção p/12 Meses + Total dos Serviços).....	
--	--

Nos preços propostos, Implantação, fornecimento/manutenção, deverão estar considerados todos os custos com os serviços de fornecimento e instalação do Ambiente Computacional:

- a) Fornecimento e Instalação do SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados) e;**
- b) Provimento de estrutura/serviços de IDC (Internet Data Center) para os serviços solicitados no Termo de Referência e demais serviços relacionados aos mesmos.**

Declaramos que, para o sistema de Folha de Pagamento (se for o caso), propomos a manutenção do sistema/software Administração de Pessoal VetorH – RUBI, o qual a Municipalidade é detentora do Direito de Uso.

** Este valor será levado em consideração para fins de lances.*

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias da abertura da proposta financeira.

Prazo de entrega: conforme Edital (Item 10)

Data da Proposta: ____/____/____

Nome do Responsável: _____

Carimbo e Assinatura



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2020

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

DECLARAÇÃO

DADOS DA EMPRESA: _____

NOME: _____

CNPJ/MF: _____ INSC. ESTADUAL.: _____

ENDEREÇO: _____

Na qualidade de representante legal da empresa acima descrita, declaro sob as penas da lei e para os fins da Licitação modalidade Pregão Presencial nº 030/2020, que a Empresa por mim representada, não está suspensa temporariamente da participação em licitações, nem impedida de contratar com o Poder Público e, da mesma forma, não está na situação de empresa inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, na forma dos incisos III e IV, do Artigo 87 da Lei Federal 8.666/93.

Local, _____ de _____ de 2020.

Assinatura

Nome:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2020

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA OU DE DISPENSA À VISITA TÉCNICA

Identificação da Empresa: (Razão Social, CNPJ e endereço)

DECLARO, para os devidos fins e sob as penalidades da lei, que tomei conhecimento das instalações onde serão implantados os programas, bem como tomei conhecimento das informações, dos sistemas a serem convertidos, implantados e treinados, ficando assim ciente das condições estruturais para o bom cumprimento do objeto da licitação modalidade Pregão Presencial nº 030/2020, acatando a estrutura existente como suficiente, não podendo fazer alegações futuras quanto ao que foi verificado.

....., de de 2020.

.....
Assinatura do(a) Responsável da Empresa

A vistoria foi realizada pela empresa acima e acompanhada pelo servidor abaixo nominado na data de hoje.

Boa Vista do Sul, ____ de _____ de 2020.

Servidor: _____

Matrícula: _____

Assinatura: _____

DECLARAÇÃO DE DISPENSA À VISITA TÉCNICA:

A Empresa **DECLARA** de que não foi efetuada a vistoria no local onde serão executados os serviços, visto que, dispensamos por manifesta vontade, aceitando as condições que se apresentarem, bastando os esclarecimentos e informações concedidas pela Municipalidade, as quais dirimiram as dúvidas anteriormente à abertura do certame (se for o caso), e para tanto, cientes de todas as condições necessárias para a perfeita e completa execução dos serviços licitados, acatando a estrutura existente como suficiente, não podendo fazer alegações futuras quanto ao que foi verificado.

....., de de 2020.

.....
Assinatura do Representante Legal da Empresa



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2020
ANEXO V
MINUTA DO CONTRATO

Prazo: de XX de XXXXX de 2020 até XX de XXXX de 2021

Valor: R\$ xx.xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Origem: Licitação Modalidade Pregão Presencial nº 030/2020

O MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO SUL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Emancipação, Nº 2.470, inscrita no CGC/MF sob na 01.602.022/0001-94, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **ALOÍSIO RISSI**, brasileiro, casado, residente e domiciliado a Rua Tiradentes, s/n, em Boa Vista do Sul, inscrito no CPF/MF sob nº 424.960.710-00, portador da Cédula de Identidade nº 6039563546, expedida pela SSP/RS, de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, **xxxxxxxxxx**, empresa com sede em xxxxxxxxxxxx - xx, na xxxxxxxxxxxx, nº xxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob nº xxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo Sr. xxxxxxxxxxxx, xxxxxx, xxxxxxxx, residente e domiciliado em xxxxxxxxxxxxxxxx, portador do CPF nº xxxxxxxxxxxx, Rg nº xxxxxxxxxxxx, neste ato denominado simplesmente **CONTRATADA**, firmam entre si, com fundamento na Lei 8.666/93, bem como no disposto na Licitação Modalidade Pregão Presencial nº 003/2020, o contrato de prestação de serviços, que terá por objeto e como condições o disposto nas cláusulas a seguir expressas:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente contrato, é a contratação de empresa especializada para serviços de implantação, treinamento, fornecimento no formato de “Licenciamento com Reservas” e manutenção de Sistemas de Informática (softwares), em ambiente web e Aplicativos para Ambiente Móvel, para gerenciamento e administração de secretarias/setores da Municipalidade, disponibilização de serviços e informações na Internet para pessoas físicas e jurídicas, utilizando como plataforma o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) - a ser proposto – “Plataforma Interna” e a utilização de serviços e estrutura de IDC (Internet Data Center) – “Plataforma Externa” (Na Nuvem), bem como:

- a) Serviços de conversão de dados (informações existentes), e treinamentos aos usuários.
- b) Serviços de suporte aos usuários: Suporte técnico e operacional, atendimentos técnicos presenciais, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, e, serviços extra eventuais para assessoria técnica, programação/desenvolvimento/customização e manutenção evolutiva.
- c) Serviços de fornecimento e instalação de SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) e provimento de estrutura/serviços de IDC (Internet Data Center) para serviços de cópia de dados, “backup”, conforme especificado no Anexo VIII – Termo de Referência, do referido edital.
- d) Independentemente da plataforma SGBD, a ser fornecida/instalada, as Credenciais de Acesso e Administração à base de dados (informações contidas no mesmo) deverão estar disponibilizadas à Municipalidade, durante a vigência e no encerramento contratual.
- e) Conforme proposto o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) para plataforma dos sistemas, será o.....(Ajustar conforme Proposta).

Parágrafo primeiro - Sistemas a serem contratados e instalados:

Sistemas/Módulos
Cadastro Único;
Consulta Unificada;
Orçamento, Contabilidade, Empenhos;
Administração de Tributos Municipais;
Controle de Tesouraria;
Folha de Pagamento - (Para até 330 Servidores);
Controle de Fundos de Aposentadoria e Pensão c/Gerador de Benefícios;
Controle de Licitações, Compras, Contratos e Requisições;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

Controle de Almoarifado/Materiais;
Controle de Frotas e Serviços;
Controle de Protocolo e Processos;
Controle de Patrimonio;
Portal de Serviços WEB:
Atendimento ao Cidadão;
Contra Cheques e Informe de Rendimentos;
Portal de Transparência Pública e Acessibilidade;
Aplicativos para Ambientes MóBILE:
Inventário Digital;
Transparência Pública Digital;

Parágrafo segundo - Todos sistemas/módulos deverão ser licenciados à Municipalidade, sem qualquer limite de usuários e/ou usuários simultâneos e ou estações de trabalho.

Parágrafo terceiro - A licença de uso aqui concedida confere ao CONTRATANTE o direito pessoal, não exclusivo e intransferível, de usar o SISTEMA exclusivamente no equipamento indicado.

Parágrafo quarto - Entende-se por sistema de computador o material legível por máquina, diretamente carregável no equipamento de processamento utilizado pelo CONTRATANTE, doravante denominado SISTEMA.

Parágrafo quinto - A licença de uso aqui concedida confere ao CONTRATANTE o direito pessoal, não exclusivo e intransferível, de usar o SISTEMA exclusivamente no equipamento indicado.

Parágrafo sexto - A Administração reserva-se o direito de contratar todos os serviços e sistemas ou, parcialmente, de acordo com a necessidade que surgir ao longo do período de 48 meses, sendo apenas pago o respectivo valor mensal, após o primeiro mês de efetiva prestação do serviço.

Parágrafo sétimo - Na hipótese de contratação parcial, os serviços e sistemas acrescidos, terão seus valores corrigidos nas mesmas épocas e nos mesmos índices aplicados àqueles já contratados originariamente, com vistas a preservar o equilíbrio contratual.

CLAUSULA SEGUNDA – DA INSTALAÇÃO

A Contratada deverá implantar e disponibilizar os sistemas até os prazos máximos estipulados a seguir e realizar o treinamento dos usuários observando a carga horária mínima estipulada:

Item – Descrição	Prazos Implantação/ Conversão (dias)	Carga horária mínima de treinamento (horas)	Versão/ Plataforma dos Sistemas /Módulos.
Sistemas/Módulos:			
Administração Municipal:			
Cadastro Único	30	06	Web
Consulta Unificada	30	02	Web
Orçamento, Contabilidade, Empenhos	30	30	Web
Administração de Tributos Municipais	30	40	Web
Controle de Tesouraria	30	08	Web
Folha de Pagamento - (Para até 330 Servidores)	30	40	Web
Controle de Fundos de Aposentadoria e Pensão c/Gerador de Benefícios	30	16	Web
Controle de Licitações, Compras, Contratos e Requisições	30	24	Web
Controle de Almoarifado/Materiais	30	12	Web
Controle de Frotas e Serviços	30	12	Web
Controle de Protocolo e Processos	30	16	Web
Controle de Patrimônio	30	12	Web



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

Portal de Serviços WEB:			
Atendimento ao Cidadão	30	06	Web
Contra Cheques e Informe de Rendimentos	30	02	Web
Portal de Transparência Pública e Acessibilidade	30	04	Web
Aplicativos para Ambientes Móbile			Web
Inventário Digital	X	02	Mobile
Transparência Pública Digital	X	02	Mobile

Parágrafo único - Para o atendimento das estipulações desta cláusula, o CONTRATANTE se compromete a fornecer, sem ônus para a CONTRATADA e durante o horário comercial, os recursos do equipamento, pessoal e suporte que se fizer necessário.

CLAUSULA TERCEIRA – DA MANUTENÇÃO

Estão compreendidos nos serviços de fornecimento com reservas e manutenção dos sistemas ora contratados a manutenção e atualização dos sistemas, com o fornecimento sistemático das versões atualizadas, visando garantir o funcionamento dos sistemas externos (Web) para disponibilização dos serviços 24 (vinte e quatro) horas por dia.

Parágrafo primeiro - A manutenção dos sistemas se constituirá em:

- a) Corretiva: aquela que for necessária para o reparo de imperfeições ou falhas no sistema aplicativo que o impeça de funcionar adequadamente;
- b) Adaptativa: aquela que for necessária para adequar o sistema aplicativo a um novo quadro normativo originado por alteração na legislação municipal, estadual ou federal, desde que estas não modifiquem o modelo lógico do sistema caracterizando desta forma uma manutenção evolutiva;
- c) Evolutiva: aquela que for necessária com vistas a implementação de novas funcionalidades aos sistemas, a fim de atender necessidades novas percebidas, desde que não estejam compreendidas como manutenção adaptativa.

Parágrafo segundo – Os prazos para realização dos serviços de manutenção serão os seguintes:

- a) a Manutenção Adaptativa terá um prazo de 60 (sessenta) dias ou inferior se determinado por Lei;
- b) a Manutenção Corretiva terá um prazo de 10 (dez) dias para solução do problema;
- c) a Manutenção Evolutiva, sempre que ocorrer a incidência da mesma, o prazo será de acordo com a análise do serviço a ser realizado e respectivo orçamento a ser apresentado pela Contratada.

Parágrafo terceiro – A CONTRATADA oferecerá Suporte Técnico e Operacional para garantir a operacionalização dos softwares, assim como, dirimir possíveis dúvidas que possam surgir no uso dos mesmos, devendo ocorrer nas seguintes formas e de acordo com a proposição na Proposta Técnica apresentada:

- a) Atendimento na Sede da CONTRATADA, aos usuários com a presença dos mesmos;
- b) Atendimento Remoto On-line, por telefone, internet e outros;
- c) Atendimento Técnico Presencial, com deslocamento de técnico(s) aos setores da Municipalidade, devendo estar compreendidos as despesas com deslocamentos, estadia, alimentação e outros.

Parágrafo quarto - O Atendimento Técnico Presencial deverá ser cobrado à razão de “Hora de Atendimento Técnico Presencial”, conforme valores constantes na Cláusula Sexta.

Parágrafo quinto - As horas para o Atendimento Técnico na Sede da CONTRATANTE, assim como para o Atendimento Remoto On-Line, serão cobradas à razão de “Hora de Suporte”, conforme valores constantes na Cláusula Sexta.

Parágrafo sexto - Serviços Extras Eventuais, não compreendidos na manutenção mensal:

- Assessoria Técnica:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

- a) Retreinamento de usuários;
- b) Assessoria extra na operacionalização dos softwares;
- c) Reinstalação de softwares e sistemas operacionais (não compreendidos nos serviços contratados);
- d) Reparos de problemas nos equipamentos da CONTRATANTE causados por:
 - d.1) Falhas causadas pela ocorrência de defeitos na climatização ou condições elétricas inadequadas;
 - d.2) Vírus de computador e/ou assemelhados;
 - d.3) Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundação, negligência, mau uso, distúrbios elétricos e danos causados por transporte ou remanejamento dos equipamentos pelo CONTRATANTE, e modificações implementadas na arquitetura original dos mesmos;
 - d.4) Uso indevido dos softwares, problemas de configuração de rede e periféricos;
 - d.4.1) Problemas com a utilização de softwares de terceiros;
 - d.4.2) Serviços de migração e conversão de dados para outros equipamentos.

➤ **Programação e Desenvolvimento Extra:**

- a) Desenvolvimento de programação para atender situações ou rotinas específicas, desenvolvimento de novos produtos derivados da solução, rotinas, novas customizações, alterações de layouts, designers/projetos e outros enquadrados na Manutenção Evolutiva.

Parágrafo sétimo - Os serviços extras só poderão ser contratados após a instalação dos sistemas licitados e atendidos todos os requisitos técnicos exigidos.

Parágrafo oitavo - A CONTRATADA deverá dispor, durante o horário de expediente da CONTRATANTE, técnicos das devidas áreas, para o pronto atendimento e/ou encaminhamento das soluções de problemas relacionados a toda sistemática implantada.

Parágrafo nono - A CONTRATADA deverá atender aos chamados técnicos nos seguintes prazos:

- a) Atendimento Técnico Remoto, On-line, até 02 horas;
- b) Atendimento Técnico Presencial, até 10 horas.

Parágrafo décimo - O prazo para atendimento, a partir do Chamado/Solicitação, considerará o horário de expediente, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, entre 8h30min e 17h.

Parágrafo décimo primeiro - A CONTRATADA manterá empresa com assistência técnica, independentemente da sua sede ou domicílio, no Estado do Rio Grande do Sul.

CLAUSULA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES

A CONTRATANTE se compromete a usar os SISTEMAS somente dentro das normas e condições estabelecidas no contrato e nas especificações funcionais respectivas.

Parágrafo primeiro - Obriga-se também o CONTRATANTE, a não entregar os SISTEMAS e nem permitir seu uso por terceiros, resguardando da mesma forma manuais, instruções e outros materiais pertinentes aos sistemas licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, vedando cópias, reproduções e divulgação a qualquer título e sob qualquer forma, por qualquer pessoa.

Parágrafo segundo - Em caso de não cumprimento das condições do parágrafo primeiro deste artigo, o CONTRATANTE perderá a cessão do direito de uso dos SISTEMAS, pagando uma multa de 10 (dez) vezes o preço do mesmo.

CLAUSULA QUINTA – DOS EQUIPAMENTOS INDICADOS

Os SISTEMAS objetos deste contrato são executáveis nos equipamentos, microcomputadores (estações) com sistema operacional Windows e Servidor de Dados com sistema operacional Linux, plataforma banco de dados.....(conforme Proposta Técnica) e máquinas Virtuais - Linux (servidor web).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

CLAUSULA SEXTA – DO PREÇO

A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA os valores abaixo, tudo conforme Proposta vencedora da licitação, entendido este como preço justo e correto para prestação dos serviços:

XX

Parágrafo Primeiro – Serão pagos pela CONTRATANTE diretamente à CONTRATADA ainda os seguintes valores:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLAUSULA SÉTIMA – DOS PAGAMENTOS

O pagamento referente aos serviços de implantação dos sistemas será efetuado após a conclusão dos mesmos, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal, até o 5º (quinto) dia útil após sua liquidação. O pagamento dos serviços de manutenção será efetuado mensalmente, sendo que a liquidação da Nota Fiscal deverá ocorrer até o último dia útil do mês de prestação dos serviços e o pagamento deverá ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, tudo conforme Decreto Municipal nº 021/2016.

Parágrafo primeiro - A CONTRATADA, para fins de recebimento, deverá comprovar o recolhimento do FGTS e INSS do mês da prestação dos serviços. A licitante vencedora ficará sujeita a matrícula do INSS ou retenção para a seguridade Social, no que couber, sendo processadas as retenções a título de contribuição previdenciária conforme Instrução Normativa MPS/RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

Parágrafo segundo - O imposto sobre serviços será retido pelo Município, na forma e percentuais previstos nas Leis Municipais 388/2003 (Código Tributário Municipal) e 827/2017, ou, se for o caso, com base no que dispõe a legislação do Simples Nacional.

Parágrafo terceiro - Em caso de recomposição de preços, visando o equilíbrio econômico-financeiro, para prestação dos serviços ora contratados, esta dar-se-á de acordo com o Artigo 65, inciso II, letra d, da Lei federal Nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante solicitação por escrito da licitante vencedora e apresentação de informações (planilhas de custos), que serão analisadas pelo CONTRATANTE, as quais poderão serem aceitas ou rejeitadas.

Parágrafo quarto - Junto ao corpo da Nota Fiscal/Fatura é recomendado fazer constar, para fins de pagamento, informações relativas ao nome e número do banco, da agência e da c/c da contratada, bem como, se a empresa é optante do “SIMPLES”.

Parágrafo quinto - Em sendo optante do “SIMPLES” a CONTRATADA deverá apresentar documento expedido pela Receita Federal demonstrando essa condição, bem como declaração firmada por Contador indicando em qual faixa de tributação e em qual Anexo da LC no 123/06 a mesma se enquadra. O descumprimento da exigência contida neste parágrafo ocasionará o não pagamento do valor até a regularização desta reivindicação.

Parágrafo sexto – Caso a CONTRATADA não possuir conta bancária no Banco do Estado do Rio Grande do Sul (Banrisul), Caixa Econômica Federal, Sicredi ou Banco do Brasil S/A, deverá emitir documento para pagamento com código de barras (boleto bancário), pagável em qualquer agência bancária, ou, será efetuada transferência bancária, em conta com o mesmo CNPJ mencionado no contrato/empenho, sendo que os custos de transação serão arcados pela empresa contratada.

CLAUSULA OITAVA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta dos seguintes recursos financeiros:

ÓRGÃO	03	SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
UNIDADE	02	FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO-FPSM
ATIVIDADE	2030	Manutenção do Fundo de Previdência Social do Município
3.3.90.39.05.00	3581	SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS
ÓRGÃO	03	SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

UNIDADE	01	SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
ATIVIDADE	2009	Manutenção das Atividades da Sec. Mun. de Administração
3.3.90.40.06.00	3591	LOCAÇÃO DE SOFTWARE
3.3.90.40.10.00	3596	SUPORTE A USUÁRIOS DE T.I.C.
ÓRGÃO	04	SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
UNIDADE	01	SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
ATIVIDADE	2013	Manutenção das Atividades da Sec. Mun. da Fazenda
3.3.90.40.06.00	4221	LOCAÇÃO DE SOFTWARE
3.3.90.40.10.00	4226	SUPORTE A USUÁRIOS DE T.I.C.

CLAUSULA NONA – DOS REAJUSTES

O preço dos serviços será reajustado anualmente, pelo IPCA (IBGE) do período, em caso de renovação do contrato, não havendo qualquer reajuste durante a vigência deste contrato.

CLAUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 48 (quarenta e oito) meses, conforme o disposto no Art. 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DOS SISTEMAS

A CONTRATADA garante que os SISTEMAS licenciados estão de acordo com as especificações funcionais e dentro dos padrões legais, gerando satisfatoriamente todos os resultados ali mencionados.

A CONTRATADA não se responsabiliza por quaisquer despesas causadas pelo não funcionamento temporário dos SISTEMAS, decorrente do uso inadequado dos mesmos; assim como não responde perante as autoridades, pelos documentos extraídos através dos mesmos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Fica a CONTRATADA obrigada a manter, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que deu origem ao mesmo.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEI QUE REGE O CONTRATO

O presente contrato é regido em todos os seus termos, pela Lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido, de pleno direito, nas seguintes situações:

- a) Se, por culpa da CONTRATADA, esta não prestar os serviços objeto deste contrato, garantida a defesa prévia;
- b) Alteração social ou modificações da finalidade ou da estrutura da empresa contratada que prejudique a execução do contrato.
- c) Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Sr. Prefeito, exaradas no competente processo administrativo.
- d) Descumprimento de qualquer cláusula contratual.
- e) Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- f) Por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

- g) Atraso superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pelo CONTRATANTE, salvo em casos de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES NA INEXECUÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO CONTRATO.

Se por culpa da CONTRATADA esta não prestar os serviços objeto do presente contrato, garantida a defesa prévia, sofrerá ela as penalidades seguintes:

- a) Advertência;
- b) Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
- c) Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato no caso de inexecução total, ou o mesmo percentual sobre a parte inadimplida em caso de inexecução parcial;
- d) Multa moratória de 0,33% ao dia em relação ao atraso na execução dos serviços objeto do Contrato;
- e) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de dois anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da lei;
- g) Pelo atraso ou demora injustificados para a instalação dos sistemas ofertados, além do prazo estipulado neste Edital ou demora para atendimento às impugnações, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, aplicação de multa na razão de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), por dia, de atraso ou demora, calculado sobre o valor total da proposta, até 05 (cinco) dias consecutivos de atraso ou demora;
- h) Após esse prazo, poderá ser rescindido o contrato e imputada a(s) licitante(s) vencedor(as), a pena prevista no artigo 87, III, da Lei n.º 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses;
- i) Implantação em desacordo com o contratado, aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), do valor total da proposta, por infração, com prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos para adequação. Após 02 infrações, poderá ser rescindido o contrato e imputada à(s) licitante(s) vencedor(as), a pena prevista no art. 87, III, da Lei n.º 8.666/93, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses.

Parágrafo único - Será facultado à CONTRATADA o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia

CLÁUSULA DECIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

O CONTRATANTE exercerá fiscalização dos serviços, durante toda a fase de execução contratual, através do servidor.....da Secretaria Municipal de, nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DECIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Elegem as partes, independentemente de qualquer outro por mais privilegiado que seja, o Foro da Comarca de Garibaldi, RS, para dirimir qualquer dúvida ou questão do presente contrato.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, o qual, lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas.

Boa Vista do Sul, xxx de xxxxxxxx de 2020.

**MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO SUL
ALOÍSIO RISSI**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

XXXXXXXXXX
P/CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome
CPF

Nome:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL
CPF: LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2020

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

_____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local, ____ de _____ de 2020.

Assinatura

Nome:

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2020**

ANEXO VII

(ANEXAR LADO DE FORA DO ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA)

EMPRESA:

CNPJ/MF Nº

DECLARAÇÃO

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Licitante, que atendemos todos os requisitos de habilitação do processo licitatório na modalidade de Pregão Presencial, Edital nº 030/2020.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

....., em.....de.....de 2020.

Nome completo e assinatura do(a) representante legal da empresa.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2020

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
ESPECIFICADAS

À
Prefeitura de Boa Vista do Sul.
Pregão Presencial nº030/2020

A (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob
onº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr
(a) _____, portador (a) da Carteira de
Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA
que atendemos a todas as características técnicas dos sistemas e demais, especificadas no
Anexo VIII do Edital.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2020

ANEXO IX

DEMONSTRATIVO DE ORÇAMENTO (PREÇO MÁXIMO)

Item	Descrição Sistemas/Módulos	R\$ Valor Único Conversões, Implantação, e Treinamento	R\$ Valor Mensal Fornecimento/ Manutenção		
1	Cadastro Único	615,00	280,00		
2	Consulta Unificada	410,00	135,00		
3	Orçamento, Contabilidade e Empenhos	1.750,00	1.155,00		
4	Administração de Tributos Municipais	1.750,00	1.125,00		
5	Controle de Tesouraria	1.025,00	595,00		
6	Folha de Pagamento - (Para até 330 Servidores)	1.650,00	1.075,00		
7	Controle de Fundos de Aposentadoria e Pensão c/Gerador de Benefícios	1.385,00	575,00		
8	Controle de Licitações, Compras, Contratos e Requisições	1.550,00	725,00		
9	Controle de Almoxarifado/Materiais	1.225,00	595,00		
10	Controle de Frotas e Serviços	1.225,00	735,00		
11	Controle de Protocolo e Processos	1.125,00	515,00		
12	Controle de Patrimônio	1.225,00	515,00		
Portal de Serviços WEB:					
13	Atendimento ao Cidadão	1.650,00	1.450,00		
14	Contra Cheques e Informe de Rendimentos	515,00	255,00		
15	Portal de Transparência Pública e Acessibilidade	1.125,00	540,00		
Aplicativos Para Ambientes Móvel					
16	Inventário Digital	415,00	105,00		
17	Transparência Pública Digital	415,00	105,00		
Totais Implantação/Manutenção Mensal		19.055,00	10.480,00		
Total Manutenção para 12 meses			125.760,00		
SERVIÇOS					
ITEM	QTDE	UN	SERVIÇOS	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
18	90	Hora	Suporte na Sede da Empresa e/ou Remoto	95,00	8.550,00
19	60	Hora	Atendimento/Suporte Técnico Presencial	105,00	6.300,00
20	40	Hora	Assessoria Extra	105,00	4.200,00
21	40	Hora	Programação Extra	115,00	4.600,00
Total dos Serviços:					23.650,00

Valor Total Global da Proposta*: (Total Conversão/Implantação +
Fornecimento/Manutenção p/12 Meses + Total dos Serviços).....

R\$ 168.465,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2020**

ANEXO X

TERMO DE REFERÊNCIA

JUSTIFICATIVA: Visando a qualificação e eficiência dos serviços públicos, através de sistemas em ambientes web, solução tecnologicamente mais atual no mercado, os quais facilitam as integrações de diversos setores e permitem à Municipalidade disponibilizar uma série de serviços a todos os interessados (contribuintes, fornecedores, pessoas físicas e jurídicas, cidadãos em geral, munícipes ou não) através do acesso à internet, evitando que, para tanto, os mesmos tenham que comparecer presencialmente aos setores da Administração, responsáveis pelos mesmos, além de permitir serem acessados por dispositivos móveis, como tablets, smartphones e outros, devidamente conectados à Internet. Entre os serviços destacamos: consultas à dados cadastrais, débitos, pagamentos efetivados, processos no protocolo, emissão de guias de pagamento e segundas-vias, certidões, envio da declaração mensal do ISSQN, retenção do ISSQN, entre outros. Considerando-se estas peculiaridades, a Municipalidade busca um fornecedor de Sistemas de Modernização e Gestão Pública que forneça solução capaz de integrar os setores, de forma a racionalizar, modernizar e unificar todas as ações na área de Tecnologia da Informação e Comunicação. Deverá ser viabilizada a interligação, conectividade, redes de comunicação de dados, segurança de informações e sistemas, visando aprimorar os controles internos e aperfeiçoar a completa gestão financeira do Município, apresentando-se a contratação de um único fornecedor como a melhor proposta administrativa para a Municipalidade, pois evita dissoluções de continuidade e problemas de integração sistêmica, além de reduzir custos de forma sensível pela economia de escala.

1 - OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 - O objeto da presente licitação é a seleção de propostas visando a contratação de pessoa jurídica especializada em Tecnologia da Informação – TI, para os serviços de:

1.1.1 – Implantação, treinamento, fornecimento no formato de “Licenciamento com Reservas” e manutenção de Sistemas de Informática (softwares) em ambiente Web e Aplicativos para Ambientes Móvel, para gerenciamento e administração de secretarias/setores da Municipalidade, disponibilização de serviços e informações na internet para pessoas físicas e jurídicas, utilizando como plataforma o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) – a ser proposto – “Plataforma Interna” e a utilização de estrutura de IDC (Internet Data Center) – “Plataforma Externa” (Na Nuvem).

1.1.2 – Serviços de conversão de dados (informações existentes) e treinamento aos usuários;

1.1.3 – Serviços de suporte aos usuários: Suporte técnico e operacional, atendimentos técnicos presenciais, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, e, serviços extra eventuais para assessoria técnica, programação, desenvolvimento/customização e manutenção evolutiva

1.1.4 – Serviços de fornecimento e instalação de SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) e provimento de estrutura/serviços de IDC (Internet Data Center) para serviços diversos, conforme especificado neste Anexo.

1.2 – Sistemas, objeto da licitação a serem contratados:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

Sistemas/Módulos:
Cadastro Único
Consulta Unificada
Orçamento, Contabilidade, Empenhos
Administração de Tributos Municipais
Controle de Tesouraria
Folha de Pagamento - (Para até 330 Servidores)
Controle de Fundos de Aposentadoria e Pensão c/Gerador de Benefícios
Controle de Licitações, Compras, Contratos e Requisições
Controle de Almoxarifado/Materiais
Controle de Frotas e Serviços
Controle de Protocolo e Processos
Controle de Patrimônio
Portal de Serviços WEB:
Atendimento ao Cidadão
Contra Cheques e Informe de Rendimentos
Portal de Transparência Pública e Acessibilidade
Aplicativos para Ambientes Móvel:
Inventário Digital
Transparência Pública Digital

1.2.1 – Todos sistemas/módulos deverão ser licenciados à Municipalidade, sem qualquer limite de usuários e/ou usuários simultâneos e ou estações de trabalho.

1.3 – Será de responsabilidade da CONTRATADA toda parte de softwares, registros e licenciamentos necessários para banco de dados e outros aplicativos/utilitários instalados.

1.4 – Os sistemas deverão atender às normas e especificações da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

2 - DOS SISTEMAS A SEREM INSTALADOS:

2.1 – Das especificações gerais dos sistemas:

a) Deverão ser multiusuários, multitarefas, integrados, operando em filosofia de Cadastro Único;

b) Deverão ser instalados utilizando a plataforma Interna, e/ou Plataforma Externa conforme definido neste Termo de Referência;

c) Deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware;

d) Deverão ser instalados e disponibilizados para acesso em multi plataforma (Linux, Windows e Outros), que permitam acesso às consultas e serviços, via navegador de Internet (browser), on-line e em tempo real na Base de Dados relacionada para tal fim;

e) Deverão estar desenvolvidos em linguagem própria para WEB (Java, Asp.Net, PHP ou outra), sem emuladores ou outros artifícios tecnológicos, em navegadores Firefox, Internet Explorer, sem a necessidade de baixa de run time, em sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS;

f) Disponibilizar toda a funcionalidade do ambiente gráfico WEB e Interface gráfica altamente intuitiva;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

- g) Deverão ser instalados através de máquina(s) virtual(is) Linux (servidor web), podendo ser utilizados nos seguintes virtualizadores: XenServer, VmWare e Hyper-V;
- h) Deverão ser instalados e disponibilizados aos setores e servidores da Municipalidade, credenciados pela mesma, mediante fornecimento de Login e Senha, para acesso aos serviços e consultas;
- i) Deverão possuir auditoria automática nas tabelas dos sistemas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada;
- j) Deverão permitir a configuração de geração de *logs* de acesso aos sistemas, como recurso de controle de auditoria, de forma que seja possível identificar claramente as atividades de inclusão, alteração e exclusão de qualquer informação, inclusive àquelas relativas a administração da solução, de qualquer usuário, indistintamente, inclusive administradores. O *log* registrado deve permitir a identificação completa do dado que foi acessado/atualizado;
- k) Disponibilizar Controle de acesso aos módulos do sistema configurado à nível de usuário/operação;
- l) Possuir Atualização dos Softwares automática, sempre que ocorrer alguma alteração, ou automatizada através de menu, sendo possível verificar os softwares que estão desatualizados na base de dados, incluindo, neste ponto, alerta de desconexão para os usuários;
- m) Disponibilizar Controle de erros em tempo de execução do software, sendo os mesmos enviados ao setor de desenvolvimento da Contratada, para análise e possíveis correções;
- n) Manter um histórico de acessos dos usuários que executaram rotinas no sistema;
- o) Para o sistema de Folha de Pagamento, visto o Município ser detentor da “Licença de Uso da Cópia” do software Administração de Pessoal VetorH – RUBI, “Versão 5 - WIN”, desenvolvido pela empresa Sênior Sistemas S.A, se for proposto a manutenção deste software, o mesmo deverá ser instalado na plataforma indicada e homologada pelo desenvolvedor (Sênior Sistemas S.A), ficando ao encargo da Contratada todo o ônus com licenças de uso, instalação e outros;
- p) Deverão apresentar e disponibilizar as características técnicas, funções mínimas e integrações, conforme solicitadas neste Anexo.
- q) Deverão permitir a impressão de relatórios em formato PDF ou impressão direta, possibilitando a visualização dos mesmos, em tela, antes da impressão e possibilitar a padronização de cabeçalhos em todos os relatórios;
- r) Disponibilizar Abertura de chamado para solicitações e/ou implementações diretamente pelo software com acompanhamento on-line;

2.2 – Das responsabilidades da Contratante:

- a) Designar os servidores, que serão responsáveis pelo acompanhamento e coordenação de todo o processo envolvendo a utilização dos sistemas e o suporte técnico aos usuários externos (usuários dos Portais Web - empresas, contadores e outros);



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

- b) Disponibilizar Servidor de Dados para a instalação do SGBD ofertado, com uma configuração mínima de;
Processador Xeon E3 ou Superior;
08 GB de memória RAM;
02 Discos Rígidos de 01 TERABYTES cada, configurados em RAID 1;
02 Placas de rede GIGABIT;
Sistema Operacional Linux e ou Windows.
- c) Disponibilizar um PROVEDOR de Internet e uma Página (Web Site) para a lincagem dos serviços;
- d) Disponibilizar Máquina Virtual Linux (servidor web), disponibilizando conexão com o servidor web, instalado na Prefeitura Municipal, viabilizando assim, a instalação do banco de dados no servidor, com objetivo de utilizar todos os recursos dos sistemas, possibilitando à Contratada a liberação e configuração de uso dos sistemas para o Município;
- e) Disponibilizar canal de acesso à Internet com IP Real e uma Página (Web Site) para a lincagem dos serviços.
- f) Pela segurança dos dados via internet, provendo-se de todos os meios possíveis e necessários para que a integridade da Base de Dados seja mantida (instalação de Firewall, Antivírus, AntiSpam);
- g) Em disponibilizar acesso integral à Base de Dados e ser responsável pela definição das informações a serem disponibilizadas.

2.3 – Ficará ao encargo da Contratada, os serviços de configurações e rotinas especificadas, a seguir:

- a) Fornecimento e instalação do Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD), caso não seja o PostgreSQL, já empregado;
- b) Agendamento de Rotina de Salvamento (Scripts de Backup) do Banco de Dados;
- c) Estações de trabalho configuradas quanto às permissões de acesso ao Banco de Dados;
- d) Impressoras configuradas, quanto ao acesso às mesmas pelas estações de trabalho;
- e) Outros serviços necessários para o funcionamento da rede de estações com o Servidor.

3— SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS:

3.1 - Para cada um dos sistemas/módulos, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:

- a) Entrega, instalação e configuração do sistema, adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos; parametrização inicial das tabelas e cadastros; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
- b) Levantamento das necessidades específicas dos setores, quanto à forma de cálculo, legislação, modelos de guias/documentos e outros;
- c) Montagem e desenvolvimento das tabelas, regras e fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade, modelagem e customização de documentos e relatórios;
- d) Parametrização e configuração da aplicação para sua adaptação às necessidades da Municipalidade, modelagem de guias e documentos (certidões, notas fiscais, guias de ISSQN e outros) e testes com cobrança bancária;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

- e) Fazer todos os testes com os sistemas a serem instalados;
- f) Efetivar todas as integrações necessárias e solicitadas, entre os sistemas;
- g) Demonstrar para a Municipalidade, o resultado dos trabalhos iniciais, para aprovação;
- h) Instalar a metodologia internamente, como INTRANET, para os servidores assimilarem e utilizarem a sistemática e possíveis correções;
- i) Outros serviços que se fizerem necessários para a disponibilização e funcionamento de toda a metodologia contratada e a utilização pelos usuários;
- j) Conversão e importação das informações cadastrais e financeiras, tabelas, movimentos, históricos e outras informações do exercício corrente e anteriores, existentes no banco de dados dos setores atualmente informatizados.

k) Sobre a conversão de dados:

k.1) A conversão se dará em cima da Base de Dados implementada, não havendo possibilidade de disponibilização de Layout para conversão, ficando a cargo da empresa contratada a análise dos dados;

k.2) A conversão e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município. Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pela Prefeitura, visando permitir a utilização plena destas informações;

k.3) O trabalho operacional de levantamento de dados cadastrais que forem necessários à implantação efetiva dos sistemas será de responsabilidade da Prefeitura em conjunto com o suporte da empresa provedora dos sistemas;

k.4) A geração dos dados históricos e cadastrais informatizados do Município até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa atual fornecedora dos sistemas. A empresa contratada deverá converter os dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados, mantendo a integridade e a segurança dos mesmos;

k.5) Na impossibilidade de conversão e migração dos dados do banco atual, a contratada deverá providenciar, sem ônus para o município, a digitação de todos os itens, sujeito a verificação posterior pelos responsáveis de cada área;

k.6) Efetuada a migração, cada departamento deverá homologar a conversão através de seus responsáveis.

3.2 - Treinamento e Capacitação:

a) Disponibilizar, para os usuários-piloto e demais usuários, treinamento e workshops das funcionalidades dos módulos, visando garantir o uso adequado das soluções tecnológicas a serem disponibilizadas. O referido treinamento deverá ser prestado toda vez que ocorrerem modificações nos sistemas como inclusão/exclusão de campos, novas versões, atualizações motivadas por legislações, ou qualquer outra modificação que altere a parte visual dos sistemas, realizadas pela CONTRATADA sem a solicitação da CONTRATANTE, não sendo considerado retreinamento de usuários.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

b) Os serviços de treinamento e capacitação que compreendem o presente objeto deverão ser dirigidos aos servidores internos e usuários externos e serão realizados nas dependências da Municipalidade ou por ela indicada:

b.1) A capacitação do público interno de usuários compreende no treinamento de todos integrantes do quadro de servidores públicos da Municipalidade, envolvidos com a aplicação, a ser ministrado pela contratada;

b.2) A capacitação do público externo compreende em palestras aos contribuintes ora elencados como contadores e empresários, que utilizarão os portais para lançamento de dados, consultas e emissão de guias, notas fiscais de serviços, documentos e outros.

c) O planejamento destes treinamentos, no que diz respeito à formação das turmas e carga horária, deve ser estabelecido pela contratada em conjunto com a equipe técnica da Municipalidade. A carga horária para estes treinamentos é a mínima estipulada neste Anexo.

3.3 - Da Implantação dos Sistemas:

3.3.1 - O recebimento do aceite dos sistemas licitados deverá ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo responsável onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

3.3.2 - Todas as decisões e entendimento havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividade pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordadas e documentadas entre as partes.

3.3.3 - A 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.

3.3.4 - O Município disponibilizará a todos os interessados, acesso às configurações dos equipamentos e sistemas operacionais existentes.

4 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS:

4.1 – Compreende a manutenção e atualização dos sistemas, com o fornecimento sistemático das versões atualizadas dos mesmos e garantir o funcionamento e disponibilização dos serviços (web) 24 (vinte e quatro) horas por dia.

4.1.1 - A manutenção dos sistemas se constituirá em:

a) Corretiva: aquela que for necessária para o reparo de imperfeições ou falhas no sistema aplicativo que o impeça de funcionar adequadamente;

b) Adaptativa: aquela que for necessária para adequar o sistema aplicativo a um novo quadro normativo originado por alteração na legislação municipal, estadual ou federal, desde que estas não modifiquem o modelo lógico do sistema caracterizando desta forma uma manutenção evolutiva;

c) Evolutiva: aquela que for necessária com vistas a implementação de novas funcionalidades aos sistemas, a fim de atender necessidades novas percebidas, desde que não estejam compreendidas como manutenção adaptativa.

4.1.1.1 - Prazos para realização dos serviços de manutenção:

a) A Manutenção Adaptativa terá um prazo de 60 (sessenta) dias ou inferior se determinado



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

por Lei;

b) A Manutenção Corretiva terá um prazo de 10 (dez) dias para solução do problema;

c) A Manutenção Evolutiva, sempre que ocorrer a incidência da mesma, o prazo será de acordo com a análise do serviço a ser realizado e respectivo orçamento a ser apresentado pela licitante.

4.2. – Suporte Técnico e Operacional com o objetivo de:

a) Garantir a operacionalização dos sistemas/software, dirimindo possíveis dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos mesmos;

b) Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas ocorridos por erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;

c) Orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de servidores (usuários dos sistemas);

d) Auxiliar os usuários, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

4.2.1 O suporte técnico deverá ocorrer nas seguintes formas:

4.2.1.1 - Atendimento na sede da Licitante, aos usuários com a presença dos mesmos;

4.2.1.2 - Atendimento Remoto On-line, por telefone, internet e outros;

4.2.1.3 - Atendimento Técnico Presencial, com deslocamento de técnico (s) aos setores da Municipalidade, devendo estar compreendidos as despesas com deslocamentos, estadia, alimentação e outros.

4.3 - O Atendimento Técnico Presencial - (subitem 4.2.1.3) poderá ser cobrado à razão de "Hora de Atendimento Técnico Presencial", a ser cotada na Proposta de Preços

4.3.1 - As horas para o Atendimento Técnico na sede da Contratante (subitem 4.2.1.1.), assim como para o Atendimento Remoto On-Line (subitem 4.2.1.2.), poderão ser cobradas à razão de "Hora de Suporte", a ser cotada na Proposta de Preço.

4.4 - Serviços Extras Eventuais, não compreendidos na manutenção mensal:

4.4.1 – Assessoria Técnica:

a) Retreinamento de usuários;

b) Assessoria extra na operacionalização dos softwares;

c) Reinstalação de softwares e sistemas operacionais (não compreendidos nos serviços contratados);

d) Reparos de problemas nos equipamentos da CONTRATANTE causados por:

d.1) Falhas causadas pela ocorrência de defeitos na climatização ou condições elétricas inadequadas;

d.2) Vírus de computador e/ou assemelhados;

d.3) Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundação, negligência, mau uso, distúrbios elétricos e danos causados por transporte ou remanejamento dos equipamentos pelo CONTRATANTE, e modificações implementadas na arquitetura original dos mesmos;

d.4) Uso indevido dos softwares, problemas de configuração de rede e periféricos;

d.4.1) Problemas com a utilização de softwares de terceiros;

d.4.2) Serviços de migração e conversão de dados para outros equipamentos.

4.4.2 – Programação e Desenvolvimento Extra:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

a) Desenvolvimento de programação para atender situações ou rotinas específicas, desenvolvimento de novos produtos derivados da solução, rotinas, novas customizações, alterações de layouts, designers/projetos e outros enquadrados na Manutenção Evolutiva.

4.4.3 - Os serviços extras só poderão ser contratados após a instalação dos sistemas licitados e atendidos todos os requisitos técnicos exigidos.

4.5 - A CONTRATADA deverá dispor, durante o horário de expediente da CONTRATANTE, técnicos das devidas áreas, para o pronto atendimento e/ou encaminhamento das soluções de problemas relacionados a toda sistemática implantada.

4.5.1 - A CONTRATADA deverá atender aos chamados técnicos nos seguintes prazos:

- a) Atendimento Técnico Remoto, On-line, até 02 horas;
- b) Atendimento Técnico Presencial, até 10 horas;

4.6.1 - O prazo para atendimento, a partir do Chamado/Solicitação, considerará o horário de expediente, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, entre 8h30min e 17h.

5 - DO AMBIENTE COMPUTACIONAL PARA INSTALAÇÃO DOS SISTEMAS:

5.1. Para instalação do sistema (Ambiente Computacional), a Municipalidade optará em utilizar um SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) a ser instalado nos equipamentos da mesma - "Plataforma Interna", e a utilização da estrutura de IDC (Internet Data Center), na nuvem - "Plataforma Externa".

5.2 – PLATAFORMA INTERNA:

5.2.1 – Deverá ser proposto a instalação e utilização de plataforma com Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD), e demais sistemas operacionais já instalados e empregados pela Municipalidade;

5.2.2 – O Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) para plataforma dos sistemas, proposto, deverá atender os seguintes requisitos:

- a) Ser "Software Livre" e ou de "Código Aberto" e ou "Gratuito";
- b) Ser Multiplataforma e compatível aos sistemas operacionais "Linux e ou Windows".
- c) Ser do tipo relacional SQL em sua versão completa e mais atualizada, sem limitações no tamanho da base de dados, memória, processadores e número de conexões. No caso de banco de dados que necessitam de aquisições de licenças, estas deverão ficar à cargo da CONTRATADA.
- d) A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento e atualização legal e tecnológica do sistema de banco de dados, bem como, pela completa documentação das atualizações realizadas.

5.2.3 - No fornecimento do Sistema Gerenciador de Banco de Dados, todas as despesas com os serviços de instalação, configuração e outros serviços necessários para o perfeito funcionamento do mesmo e a rede de estações interligadas a ele, ficarão à cargo da Proponente.

5.2.3.1 – A Municipalidade já utiliza a plataforma SGBD – "PostgreSQL", para qual aceita propostas de aproveitamento e continuidade da mesma;

5.2.3.2 - Independentemente de plataforma SGBD a ser fornecida/instalada, as Credenciais de Acesso e Administração à base de dados (informações contidas no mesmo) deverão estar disponibilizadas à Municipalidade, durante a vigência e no encerramento contratual.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

5.3 – PLATAFORMA EXTERNA (Na Nuvem):

5.3.1 – Consiste na disponibilização de infraestrutura de IDC - Internet Data Center, próprio ou contratado junto a empresa que atue no mercado com este produto, permitindo o correto e adequado funcionamento, bem como, a segurança e armazenagem das informações (dados), e serviços de Backup, compreendendo as seguintes especificações/características:

5.3.2 - Data Center com classificação TIER III, no mínimo segundo a Norma ANSI/EIA/TIA 942;

5.3.3 – O funcionamento do Data Center deverá ser garantido por tecnologia de virtualização e/ou redundância, de forma a garantir máxima disponibilidade funcional;

5.3.3 - Deverá ser disponibilizada a infraestrutura e todos os serviços visando a instalação, manutenção e funcionamento do Servidor do IDC, bem como a instalação, manutenção e suporte dos sistemas junto ao mesmo, conforme segue:

5.4 – Serviços a serem disponibilizados/efetivados:

5.4.1 – Serviços de cópias de dados de todos os módulos utilizados, “backup na nuvem”, conforme especificações a seguir:

- a) Efetivação diária do Backup, efetivada entre às 18:00 hs e 24:00 hs;
- b) Retenção mínima dos últimos 05 (cinco) Backup's (dias).
- c) Serviços de Instalação e Configuração no Servidor da Municipalidade (onde estarão os dados a serem salvos), do “Agente de Backup”;
- d) Conferência diária do Backup;
- e) Envio de resumo das operações de Backup, para email's cadastrados (Responsáveis pela Contratante), ao término dos mesmos, informando da efetivação do mesmo ou não.

5.4.1.1 – A responsabilidade da execução do backup diário será da CONTRATADA. Quando restar comprovada a não execução do mesmo, a CONTRATADA informará a CONTRATANTE, que será responsável pela resolução do problema, desde que se enquadre em uma destas causas: mau funcionamento do servidor/hardware, link de Internet e outros, relacionados a estrutura da Municipalidade.

5.5 - 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 do objeto, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso, sob pena de descumprimento contratual.

5.6 – Todos os custos com serviços necessários e solicitados, bem como a disponibilização de estrutura, licenças de uso e outros, para a instalação e manutenção do Ambiente Computacional, conforme especificado neste item 5, deverão estar considerados nos valores propostos para a instalação, implantação, fornecimento com reservas e manutenção dos sistemas, ficando por conta da Contratada toda a responsabilidade pela solução disponibilizada (estrutura e serviços), assim como, os possíveis/devidos custos.

5.7 – Caso existirem módulos que não forem passíveis de backup na nuvem, os mesmos devem ser efetuados no servidor da Prefeitura, na pasta existente para essa finalidade.

6 - DOS PRAZOS DE IMPLANTAÇÃO E CARGA HORÁRIA DE TREINAMENTO.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

6.1- A partir da assinatura do Contrato e emissão da respectiva Ordem de Serviços a Contratada deverá implantar e disponibilizar os sistemas, nas respectivas versões/plataformas solicitadas, até os prazos máximos estipulados e realizar o treinamento dos usuários observando a carga horária mínima estipulada, tudo em conformidade com as especificações deste Anexo:

6.1.1 – Prazo para implantação, carga horária, mínima, de treinamento a ser ministrada e plataforma dos sistemas/módulos a instalar:

Item – Descrição	Prazos Implantação/ Conversão (dias)	Carga horária mínima de treinamento (horas)	Versão/ Plataforma dos Sistemas /Módulos.
Sistemas/Módulos:			
Administração Municipal:			
Cadastro Único	30	06	Web
Consulta Unificada	30	02	Web
Orçamento, Contabilidade, Empenhos	30	30	Web
Administração de Tributos Municipais	30	40	Web
Controle de Tesouraria	30	08	Web
Folha de Pagamento - (Para até 330 Servidores)	30	40	Web
Controle de Fundos de Aposentadoria e Pensão c/ Gerador de Benefícios	30	16	Web
Controle de Licitações, Compras, Contratos e Requisições	30	24	Web
Controle de Almoxarifado/Materiais	30	12	Web
Controle de Frotas e Serviços	30	12	Web
Controle de Protocolo e Processos	30	16	Web
Controle de Patrimônio	30	12	Web
Portal de Serviços WEB:			
Atendimento ao Cidadão	30	06	Web
Contra Cheques e Informe de Rendimentos	30	02	Web
Portal de Transparência Pública e Acessibilidade	30	04	Web
Aplicativos para Ambientes Móvel			Web
Inventário Digital	X	02	Mobile
Transparência Pública Digital	X	02	Mobile

6.2 – Para o sistema/módulo Folha de Pagamento se for proposto a manutenção do sistema atual (RUBI), “Versão 5 – WIN”, o mesmo deverá/permanecerá na plataforma atual homologada pelo desenvolvedor.

6.3. – Para os aplicativos (Móvel), o prazo de implantação/disponibilização é imediato, a partir da conclusão da implantação do respectivo sistema/módulo vinculado.

7 - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS E FUNÇÕES MÍNIMAS, OBRIGATÓRIAS, DOS SISTEMAS:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

1. CADASTRO ÚNICO

- Centralizar dados de Contribuintes, Fornecedores e Municípes 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 normas 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;
- 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 do município;
- 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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

- 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 módulo 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;
- 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.

2. CONSULTA UNIFICADA

Consulta Unificada a Contribuintes:

- Possibilitar consulta estratégica 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, 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;
 - Requerimentos abertos pelo Portal da Transparência;
 - Outras informações geradas pelos usuários integrados ao Cadastro Único.

3. ORÇAMENTO, CONTABILIDADE, EMPENHOS

- O sistema deverá ser Multi-Entidade, permitindo trabalhar com várias entidades no mesmo base de dados ou trabalhar em separado e posteriormente fazer unificações para prestar contas ao TCE e outros;
- Deverá ser Multi-Exercício, permitindo trabalhar em vários exercícios ao mesmo tempo, sem interferência entre os mesmos;
- Deverá controlar e acompanhar o orçamento;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

- Emitir e controlar os empenhos orçamentários, extra-orçamentários, restos a pagar e ordens de pagamento;
- Controlar os fornecedores utilizando a base única;
- Acompanhar instantaneamente os saldos de receitas, despesas, fornecedores, empenhos, caixa, bancos e contabilidade;
- Atualizar instantaneamente os saldos;
- 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;
- Operacionalizar tarefas diárias compreendendo a emissão, fase em liquidação, liquidação, pagamento de empenhos, suplementações e reduções de verbas, arrecadação da receita e todos os lançamentos contábeis;
- Transferir automaticamente de um exercício para outro, os cadastros da contabilidade e fornecedores, e também os restos a pagar orçamentários e extra-orçamentários;
- Contabilidade com seus respectivos relatórios legais, conforme Lei 4320/64 e exigências do Tribunal de Contas do Estado;
- Possuir integração com o software da Tesouraria com todas as operações financeiras lançadas automaticamente e consequente atualização dos arquivos;
- 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);
- Disponibilizar rotinas para Controle dos Recursos Vinculados conforme exigências do TCE;
- 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;
- Manter e controlar os cadastros de Receitas, Despesas, Bancos, Contabilidade, Fornecedores, Empenhos Orçamentários e Empenhos Extra-orçamentários;
- Disponibilizar consultas ao razão da receita, da despesa, de caixa, de bancos, de fornecedor, de empenhos orçamentários e extra-orçamentários, de empenhos restos a pagar, saldo da despesa, de fornecedor orçamentário e extra-orçamentário, de fornecedores, restos, empenhos por vencimento, fornecedores por categoria e ordem de pagamento.
- 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 diariamente ou 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 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

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, informa 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:**
 - 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;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

- 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;
 - 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:**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

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

Matriz de Saldos Contábeis:

- Permitir cadastrar e manter registros de cadastro de Receitas Orçamentárias com todas as características necessárias para a geração da Matriz de Saldo Contábil;
- Permitir realizar manutenções em lote dos registros de cadastros de receitas que possuam características análogas;
- Permitir cadastrar e manter registros de cadastro de Despesas Orçamentárias com todas as características necessárias para a geração da Matriz de Saldo Contábil. Permitir realizar manutenções em lote dos registros de cadastros de despesas que possuam características análogas;
- Permitir cadastrar e manter registros de cadastros de Contas Contábeis com todas as características necessárias para atender a geração da Matriz de Saldo Contábil;
- Permitir realizar manutenções em lote dos registros de cadastros de contas contábeis que possuam características análogas;
- Permitir através da validação mensal de encerramento do período de competência, identificar lançamentos inconsistentes com os padrões de contabilização;
- Permitir ao usuário final, realizar a devida manutenção do relacionamento De x Para, entre o Plano de Contas adotado pelo TCE local e o Plano de Contas PCASP - Estendido adotado pela Matriz de Saldo Contábil;
- Permitir registrar e controlar a inscrição de restos e suas movimentações para que as informações inseridas na geração da Matriz de Saldo Contábil estejam consistentes;
- Permitir gerar o conjunto de informações do período selecionado dentro do layout exigido pela STN.

4. ADMINISTRAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

- 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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

- 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 aplicados e sobre qual das taxas;
- Possibilidade de ocultação de campos que não se deseja 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, Sub-Grupo 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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

- 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 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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

- 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;
 - 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);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

- 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;
 - 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 do 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;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

- 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:**
 - 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, tudo com 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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

- Descrição da Dívida;
- Situação Atual do Débito;
- Situação Auxiliar;
- Valor Original;
- Valor da Dívida;
- 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 todos os parcelamentos em um intervalo de datas, as regras registradas na lei de parcelamento serão usadas neste rastreo, 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 lay-out 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 do débito 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 rastreo de Parcelamentos obtidos pela combinação de uma ou mais informações:
 - Cadastro inicial e final;
 - Lei do parcelamento;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

- Data inicial e final do parcelamento;
- 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 tipo de retorno refere-se. 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, dívida (s), situação (ões), 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

- **Exportação de Débitos:** Disponibilizar ferramenta customizada para gerar 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 aos pagamentos 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 do 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 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

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, módulos 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 da 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 aplicado 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 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

- **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 debito 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 a 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 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

- **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 do débito 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 de registros máximos a serem mostrados e impressão de gráficos.

5. CONTROLE DE TESOURARIA

- O sistema deverá ser multi-entidade, permitindo trabalhar com várias entidades no mesmo 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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

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, Saldos, Debitado, Creditado, Valor, Autenticação e Operação.
- Processar a emissão do borderô eletrônico dos pagamentos.
- Nos Pagamentos que possuírem 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 (clicar) 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;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

- 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.

6. FOLHA DE PAGAMENTO:

- O sistema deverá gerar cálculos semanais, quinzenais, mensais, adiantamentos e suplementares;
- Gerar horas com integração, férias e rescisão;
- Controlar o vale-transporte, dependentes para IR e SF, e pensão judicial controlando seus beneficiários;
- Contabilizar a folha e as provisões com os encargos;
- Disponibilizar os valores da folha, provisões para 13º salário, férias e seus encargos, para empenho e contabilização;
- Permitir a montagem da tabela de eventos completa, parametrizada pelo usuário;
- Calcular a folha de pagamento complementar apurando as diferenças para pagamento como adiantamento ou como diferença complementar, na folha normal seguinte;
- Processar a geração de envelopes, cheques, líquidos, créditos bancários e líquidos de pensão judicial;
- Permitir a Geração de Relatórios:
 - Relação de cálculo de Folha de Pagamento;
 - Imposto de Renda;
 - INSS (relação e GRPS);
 - FGTS (RE e GR);
 - CAGED;
 - Relação de líquidos relações bancárias (geração em arquivo padrão de cada órgão bancário);
 - Cartões ponto ou etiquetas;
 - RAIZ;
 - DIRF;
 - Informe de Rendimentos, (geração em arquivo para ser disponibilizado no Portal de Serviços/Servidor);
- Controlar e calcular a correção, juros e multas de contribuições e impostos federais em atraso;
- Calcular e emitir avisos e recibos de férias normais, coletivas e programadas;
- Possuir Gerador de Relatórios permitindo:
 - Alterar, incluir e excluir qualquer campo disponível nos arquivos;
 - Criar regras, cálculos e relatórios pelo próprio usuário.
- Tratar os afastamentos e faltas nos períodos aquisitivos;
- Apurar médias e permitir o pagamento do 13º salário no adiantamento de férias;
- Calcular rescisões normais e complementares com emissão de aviso prévio, recibo e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

demonstrativo;

- Processar a grade de efetividade, certidão por tempo de serviço (aposentadoria de estatutários);
- Emitir a tabela de salários em valor ou coeficiente;
- Emitir todos os documentos admissionais (Contrato de Trabalho e Experiência), (declarações e modelos criados pelo próprio usuário);
- Declarações e Fichas Dependentes IR e SF, Termos de Responsabilidade;
- Controlar automaticamente o desconto mensal da pensão judicial;
- Controlar dois ou mais contratos de servidores para apuração de impostos e contribuições (com checagem do teto máximo, percentuais e abatimentos);
- Gerar a ficha-registro em meio eletrônico com o histórico funcional;
- Permitir cálculos parciais por filiais, departamentos, determinados cargos, sindicatos, vínculos, situações, somente colaboradores selecionados ou por limite de valor;
- Permitir a importação de todos os cadastros e eventos gerados por outros sistemas e exporta dados para outros sistemas: bancos, IPERGS, associação, outros, definidos pelo usuário;
- Controlar o saldo das contas individuais do FGTS, com cálculo da multa de 40% nas rescisões de contrato e atualiza os saques emitindo extratos com os saldos de cada empregado;
- Manter e controlar os históricos de salários, promoções, estabilidades (com emissão de relatórios de estágio probatório) e transferências entre secretarias, afastamentos, alterações de cargos, horários e tempo de serviço;
- Manter o cadastro de índices para atualização das médias, cálculo de contribuições e impostos em atraso;
- Possui gerador de relatórios, de fácil operação, permitindo definir formulários pré-impressos;
- Permitir a inclusão de novos campos nos cadastros definidos pelo usuário, para serem utilizados nas regras especiais e gerador de relatórios;
- Possuir Help on-line para todos os campos e menus;
- Permitir a visualização de relatórios em vídeo, para conferência, com opção ou não para impressão;
- Permitir a adaptação do sistema a qualquer ambiente de Departamento de Pessoal através dos módulos de regras complementares de cálculo;
- Possibilitar o dimensionamento do sistema de acordo com a necessidade de o usuário utilizar ou não, determinadas rotinas existentes (Vale transporte, Dependentes, Tabelas salariais, etc.), inibindo dos menus as não utilizadas e se auto-adaptando para tratar a informação fora da rotina;
- Gerar automaticamente as horas a partir dos horários e escalas cadastrados, integrando afastamentos (admissões, férias, licenças, faltas, rescisões, etc);
- Permitir a emissão de relatórios e gerar disquetes legais (FGTS, Caged, etc) de cálculos de meses anteriores, refazer automaticamente cálculos do mês e ainda informar eventos e simular cálculos futuros;
- Possibilitar a informação dos eventos para os cálculos (proventos/descontos) sob 3 (três) formas: Individual, Coletiva e Fixa.
- Controlar o tempo de serviço para anuidades e classes, com desconto de afastamento e acréscimo de tempo averbado;
- Possibilitar, em todos os relatórios, o usuário determinar as totalizações e as quebras de páginas, bem como a classificação de emissão desejada;
- Permitir definir cálculos particulares criados pelo usuário através de um módulo de regras;
- Permitir cadastrar os usuários com delimitação das atividades (suprimindo do menu as não permitidas) e dos locais dos organogramas permitidos;
- Controlar Portarias por Servidor, para Aposentadoria:
- Permitir a emissão por tipo: FG, afastamentos, portarias de nomeação, etc.
- Processar e controlar todos os cálculos (férias, 13º Salário, rescisões, provisões e encargos) com aplicação de médias (Horas extras, comissões, demais adicionais



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

conforme legislação);

- Emitir a relação de contribuições ao INSS e os respectivos requerimentos de aposentadorias, auxílio doença, CAT.
- Gerar os seguintes relatórios Legais:
 - Relação da folha de pagamento;
 - Imposto de renda (Relação e Darf);
 - INSS (relação e GRPS);
 - FGTS (RE e GR);
 - Cartão Ponto;
 - Etiquetas;
 - Ficha Financeira;
 - Extrato de contribuição FAPS, com informações do servidor e da Municipalidade;
 - Relatório com base do FAPS, parte da Municipalidade e do servidor.
- Disponibilizar as seguintes regras específicas:
 - Regra específica para calcular o anuênio dos servidores verificando na Ficha Básica de cada servidor a data base para o cálculo, verificando posteriormente determinados afastamentos para ser descontado ou não na regra para o cálculo, proporcionalizando no cálculo mensal, férias e 13º salário;
 - Regra para calcular o valor referente ao desconto da previdência do município proporcionalizando no cálculo mensal, férias e 13º salário. Verificação nesta mesma regra para algum caso específico de servidor que tem outra base de cálculo não sendo o salário mensal do servidor. Nesta mesma regra verificar se os servidores são aposentados ou pensionistas buscando outra base de cálculo,
 - Regra para proporcionalizar no pagamento de férias e 13º salário, se está recebendo no dia;
 - Regra Vale Refeição de acordo com a lei Municipal;
 - Regra para calcular FPS, quando em licença;
 - Regra para tratamento e auxílio doença de familiares;
 - Regra para cálculo salário família de estatutário;
 - Regra para lançar descontos diversos, nos recibos de férias;
 - Regra para proporcionalizar o valor dos Faps no 13º salário, quando afastado mais de 15 dias no mês no caso de auxílio doença e acidente de trabalho, para achar o avo de Direito.
- Disponibilizar e gerar os seguintes relatórios específicos/gerenciais:
 - Relação de contribuições para o fundo de aposentadoria, com remuneração e desconto mensal de cada funcionário, Anexo III;
 - Para fiscalização do INSS, deverão ser gerados os anexos I, II, III;
 - Relação de contribuição do Faps, para aposentadoria, por período;
 - Relação mensal bases Fundo de aposentadoria, com participação do Servidor;
 - Parte da entidade, amortização, conforme percentual liberado pelo atuário;
 - Arquivo txt, retorno para integração com Banrisul do Cartão Banrisul e consignado;
 - Arquivo txt, remessa para integração com Banrisul do Cartão Banrisul e Consignado;
 - Arquivo TXT, para integração com a contabilidade, de acordo com os padrões contábeis na contabilidade pública(orçamento);
 - Relação de valores integrados na contabilização por quebra por setor, Secretaria;
 - Relação de salários por faixas, definido em tela;
 - Relatórios contábeis, para tesouraria com valores de receitas da folha, por Setor, com valores discriminados por receita, com extenso a recolher;
 - Relatórios de integração de líquidos da folha, com CEF, Banrisul e BBrasil;
 - Relação de empregados, ativos, inativos e pensionistas para Atuário, conforme lay-out solicitado, com valores do mês;
 - Arquivo e relação do Cartão Refeisu/Banrisul;
 - Relação de anuênios (previsão de mudança);
 - Relação cargos e salários, por classe e nível;
 - Relação de portaria de nomeações com descrição;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

- Relação de Inativos com isenção de IRRF, no caso de doença grave;
- Relação de férias (avisos, documentos) com descrição padronizada para o Município;
- Relação de férias (avisos, documentos) com descrição padronizada para o Município;
- Extrato de lançamentos fixos, quando com data de início e fim do recebimento;
- Relação de Vale Alimentação, com quantidades e valor de vales por dia útil;
- Certidão Tempo de Serviço;
- Grade Efetividade;
- Relação de funcionários com insalubridade com data de início e fim;
- Extrato registro individualizado das contribuições do Fundo;
- Ficha registro Padrão do Município;
- Relação de cálculo analítica, para fiscalização da previdência;
- Relação de emissão de férias completo ou somente 1/3;
- Relação contábil de férias completo ou somente 1/3;
- Relação históricos de situações, com dias de cada situação, pelo período Solicitado;
- Relação históricos, de cargos, escala, horários, local, adicionais, estabilidade;
- Relação históricos salários e sua evolução a partir de uma data ou um valor;
- Relações específicas vale transporte;
- Relação arquivo para fiscalização da previdência (Manad versão 1.0.0.2);
- Relações dependentes, para IRRF e salário família;
- Recibos para pensão judicial;
- Modelos envelopes de pagamento, em formulário A4;
- Relação e emissão de cheques bancários;
- Etiquetas com dados cadastrais, rescisões e férias, para carteira profissional;
- Etiquetas para cartão ponto;
- Relatório modelos específicos para prefeituras de rescisão;
- Relatórios GRCS, para pagamentos de guias sindicais;
- Relação de envelopes de pagamento padronizado com lay-out do Município;
- Arquivos padrão TCE, dos cadastros, ficha financeira e históricos;
- Relação descanso 05 dias por assiduidade;
- Relação Prêmio Assiduidade;
- Relação Bimestrais para o TCE;
- Relação para Eventos da ficha financeira;
- Relação para exportar plano de saúde em planilha Excel;
- Relação para listar em Terminais - Banrisul e Banco do Brasil;
- Relação por Faixas Salariais para o TCE.
- Programas Auxiliares:
- Disponibilizar um conjunto de programas para facilitar a obtenção, digitação, manipulação e geração de informações referentes aos funcionários e autônomos, para posterior integração à folha de pagamento: Valores de telefones devidos, diárias, eventos e efetividades dos funcionários, e o controle de recibos de pagamento a autônomos.
Principais operações e funções:
 - Cadastros principais: Cadastro de Funcionários e Terceiros (Pessoa Física e Pessoa Jurídica), com possibilidade de importação de dados da Folha de Pagamento.
 - Controle de Diárias: Controlar as diárias realizadas pelos funcionários, realizando inclusões, alterações e exclusões, com posterior envio à folha de pagamento para relatórios legais. Possibilitar imprimir listagem de diárias e de autorizações, bem como pesquisas por funcionário, competência e data de envio à folha.
 - Controle de RPAs - Física e Jurídica: Controlar os Recibos de Pagamento a Autônomo, arquivo a ser exportado para a folha de pagamento. Também permitir a pesquisa por número de RPA, terceiro, competência, e data de envio à folha.
 - Controle de Eventos: Digitar eventos para os funcionários - inclusão, alteração, exclusão, e posterior envio à folha. Permitir pesquisas por funcionário, competência, evento, data de digitação e data de envio à folha, com possibilidade de listagem para conferência.
 - Controle de Efetividades: Digitar efetividades para o funcionário, com datas de início e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

fim, e dias de atestado correspondente, e posterior envio de arquivo à folha. Permitir pesquisa por funcionário, situação e datas iniciais e finais da efetividade.

- Módulo Convênio - deverá oferecer um conjunto de programas para facilitar o tratamento das informações referentes aos empréstimos consignados realizados pelos funcionários nos bancos conveniados, integrando-os com a folha de pagamento:

Principais operações e funções:

- Cadastros principais:
- Cadastro de Funcionários - importados a partir dos dados vindos no arquivo bancário.
- Conta com os dados necessários para a consignação: Empresa, matrícula, CPF e nome do funcionário.
- Cadastro de Bancos - cadastro dos bancos em que serão realizadas as consignações;
- Cadastro de Convênios - cada banco poderá ter um ou mais convênios cadastrados. Os dados referentes aos códigos de convênio serão fornecidos pelo banco.
- Cadastro de Tipos de Ocorrências - as ocorrências em que uma consignação poderá ser enquadrada. Também serão fornecidas pelo banco.
- Rotina para geração de processos automáticos através de agendamento. Bem como enviar via e-mail para chefias ou departamentos, para controle de cada setor, podendo gerar relatórios ou regras nesse agendamento, ou só enviar e-mail comunicando ocorrências.
- Regras por processo ou por entidades. Bloqueando ou avisando em tela de ocorrências do dia a dia. Podendo continuar ou parar o processo, conforme criado na regra;
- Histórico de função com informação de salários no período que está exercendo a função., podendo através desse histórico calcular um evento com o valor da função adicional. Se necessário, regra para calcular a diferença quando em férias, rescisão e ou 13º salário, para calcular a diferença da função se o salário voltou ao anterior do cargo, sendo que esse é menor e na função era maior. Adquirindo o direito de receber a diferença de função.
- Cadastramento de atendentes médicos, para o caso de atestados e auxílio doença, bem com o CID se for necessário;
- Geração de documentos, com a possibilidade de gravar em anotações, saindo assim a portaria necessária;
- Cadastramento de processos Judiciais e Administrativos;
- Geração de telas, para controle específicos, tais como: Incorporações, com data inicial e final de quando adquiriu o direito e o motivo.
- Quando ocorrer, por parte da Municipalidade, a cessão de telefones móveis para funcionários, possibilitar um controle de data inicial e final e números de telefones;
- Controle de pagamentos a terceiros, pessoa física ou jurídica, e de produção adquirente, para emissão de GPS e SEFIP;
- Calculo de salários e folha simuladas (férias, rescisão e calculo mensal);
- Calculo de folhas adicionais, depois de fechado a folha normal e que tenhas o mesmo sentido da folha normal do mês, gerando impostos e tudo que a folha mensal normalmente gera;
- Disponibilizar na WEB, folha de pagamento, férias, informe de rendimentos e outros relatórios que se tornarem necessários, no lay-out estabelecido na mesma;
- Cadastramento de usuários, com permissão total, ou com restrições em determinadas rotinas do sistema;
- Disponibilizar "Tela de Ajuda" em todos os campos do sistema;
- Criação de documentação personalizada para ajuda, ou seja, o usuário poderá criar o seu manual, podendo consultar a qualquer momento.

7. CONTROLE DE FUNDOS DE APOSENTADORIA E PENSÃO C/GERADOR DE BENEFÍCIOS:

- Gerenciar dados voltados para o controle de fundos de aposentadoria e pensão, sendo que o sistema deverá estar preparado para que os dados sejam armazenados e gerenciados de forma segura e efetiva por um período muito prolongado de anos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

- Disponibilizar recursos completos de processamento, desenvolvidos em ambiente visual, moderno e de fácil compreensão e utilização;
- Disponibilizar controles individualizados para bases diversas, podendo-se controlar, em separado, valores e extratos de determinados órgãos, que possuam contribuição para o fundo do mesmo município;
- Disponibilizar recursos personalizados de importação de dados cadastrais e de dados referentes a remunerações e contribuições de funcionários, aposentados ou pensionistas, a partir de qualquer sistema de folha de pagamento, evitando-se a perda de tempo com a digitação destas informações;
- Automatizar os processos de verificação de valores recolhidos e pagos mensalmente a funcionários, aposentados ou pensionistas e de entidades, possibilitando a verificação dos recolhimentos e correções, e a realização de controles sobre todos os valores de entradas e saídas do fundo;
- Registrar todas as movimentações de contribuições e de correções de funcionários, aposentados ou pensionistas públicos, e de entidades públicas, realizadas no período desejado, bem como de todas as movimentações de pagamentos para aposentados e pensionistas;
- Permitir cálculo de correções das contribuições dos funcionários, aposentados ou pensionistas e da entidade para o fundo, podendo-se utilizar taxas mensais, anuais, diárias, quinzenais, ou podendo-se utilizar várias taxas ao mesmo tempo. Além disso, há a disponibilidade de vários critérios de correção, os quais podem ser utilizados de acordo com a situação;
- Disponibilizar controles sobre movimentações de compensação financeira, e sobre movimentações de diferença de juros;
- Registro de movimentações das contas bancárias nas quais os recursos do fundo estão aplicados, podendo-se descrever de forma completa e ordenada todos os lançamentos de entrada e de saída destas contas;
- Controlar receitas e despesas do Fundo;
- Disponibilizar recursos completos de processamento, desenvolvidos em ambiente visual, moderno e de fácil compreensão e utilização;
- Disponibilizar controles individualizados para bases diversas, podendo-se controlar, em separado, valores e extratos de determinados órgãos, que possuam contribuição para o fundo do mesmo município;
- Permitir a parametrização de relatórios para o uso do tipo de impressora desejada (matricial, jato de tinta ou laser);
- Permitir impressão ou consulta referente à situação financeira do fundo;
- Permitir impressão e a visualização dos relatórios de tabelas do sistema, de extratos de contribuição e de correção de pessoas (analíticos ou sintéticos), de extratos de aposentadoria e pensão de pessoas (analíticos ou sintéticos), da situação financeira do fundo, de extratos bancários, além de disponibilizar o visualizador;
- Permitir impressão de extrato individualizado para funcionários, podendo-se optar por extratos de valores de contribuição e de correção;
- Permitir impressão de extratos das contas bancárias, podendo-se visualizar valores de saldos, de entrada, de saída, além de toda a movimentação bancária vinculada a cada conta;
- Permitir exportação de dados para elaboração do cálculo atuarial;
- Permitir impressão de etiquetas;
- Permitir impressão de atestados de vida e certidões de tempo de contribuição nos moldes legais vigentes;
- Permitir emissão da CTC da portaria MPS Nº 154, de 15 de maio de 2008 - DOU 16/05/2008.
- Possuir Senhas de Segurança, permitindo acesso das informações do sistema somente por pessoas autorizadas, e a módulos autorizados;
- Controlar todos os acessos dos usuários a todos os módulos do sistema, bem como a verificação de gravações e de exclusões realizadas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

- O Sistema deverá ser multiusuário e multitarefa;
- Previsão de aposentadorias: Permite verificar servidores que irão se aposentar dentro de um determinado período, elencando as regras já implementadas;
- Atas: Atas das reuniões do conselho para disponibilizar no site do ente
- Permitir a importação de dados de sistemas da folha de pagamento.

Possuir os seguintes Módulos:

● **Tabelas:**

- Usuários: Cadastros dos usuários do sistema.
- Históricos: Cadastro de históricos que serão utilizados nas importações e movimentações de valores.
- Usuários: Cadastros dos usuários do sistema.
- Juros: Cadastros dos tipos e variações dos juros utilizados nas correções de valores.
- Secretarias: Registro das secretarias da entidade.
- Setores: Setor em que está lotado o funcionário dentro da secretaria.
- Ficha Cadastral: Registro completo dos dados funcionais do servidor.
- Cargos: Registro de todos os cargos existentes na entidade.
- Regime Horário: Registro dos tipos de jornadas semanais da entidade.
- Empresa Geradora: Empresa de lotação do servidor.
- Contas Bancárias: Cadastro de conas bancárias da entidade.

● **Movimentação:**

- Lançamentos Gerais: Esta tela é utilizada para cadastrar, alterar ou excluir valores para funcionários, aposentados ou pensionistas.
- Lançamento de Correção: É utilizada para a digitação do valor da aplicação que será individualizada para as pessoas participantes do fundo, e para a confirmação dos parâmetros para correção e para rateio.
- Movimentação Bancária: Lançamento das movimentações ocorridas em cada conta.
- Importação de Dados: Importa os dados para o sistema dos valores descontados em folha.
- Exportação Cálculo Atuarial: Exporta informações para possibilitar ao atuário a execução do cálculo atuarial.
- Permitir geração de arquivos com os dados cadastrais e financeiros dos servidores ativos e aposentados, possibilitando a elaboração do cálculo atuarial anual.
- Exportar dados cadastrais, funcionais e financeiros, para o Sistema Siprev.
- Gerenciar perícias médicas feitas pelo fundo.
- Permitir o recadastramento de servidores através da biometria;
- Permitir o cruzamento com dados do SISOB para gerenciar inativos já falecidos;

● **Gerador de Benefícios:**

- Módulo para registros de efetividade, assentamentos, vantagens e cálculos para simulações de aposentadorias conforme regras vigentes, permitindo calcular as aposentadorias mostrando automaticamente as regras onde o funcionário se encaixa, checando as 12 possibilidades de aprovação das aposentadorias e calcular o valor de cada um deles, sendo que deverá possibilitar a impressão de Certidões/Atos e portarias conforme os modelos do Tribunal Contas conforme as seguintes fases:
- **Assentamentos:** Permite cadastrar todos os atos, com data, descritivo, e número de dias, gerando um documento que fará parte do processo de aposentadoria.
- **Grade de efetividade:** Possibilita o cadastro de todas as faltas, férias, suspensões e afastamentos de cada ano trabalhado do funcionário compondo assim documento de comprovação de efetividade do tempo de serviço.
- **Concessão de Vantagens:** Permite cadastrar todas as vantagens concedidas ao funcionário compondo assim documento que fará parte do processo de aposentadoria.
- **Limites:** Permitir o último salário mínimo, os valores da última remuneração e opcionalmente a média salarial para cálculo da aposentadoria.
- **Média salarial:** Possibilita a importação ou digitação dos proventos recebidos, correção dos mesmos conforme tabela do INSS, cálculo da média de proventos recebidos a fim de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

determinar o teto da aposentadoria.

- **Cálculos:** Checar as possibilidades de aprovação das aposentadorias e calcular o valor de cada uma delas.
- **Consultas:**
 - Permitir emissões de extratos individualizados.
 - Movimentação de valores da entidade.
 - Situação financeira do fundo.
 - Extratos bancários.
 - Estatísticas de valores arrecadados.
 - Emissão de etiquetas.
 - Emissão de certidão de tempo de contribuição, anexos I, II, III.
- Gerador de Benefícios:
- **Fazer a impressão de certidões, atos e portaria conforme modelos abaixo:**
 - Da Montagem dos Processos de Aposentadoria;
 - Requerimentos de Aposentadoria;
 - Certidão Comprobatória do Tempo de Serviço/Contribuição e das Alterações Ocorridas Durante a Vida Funcional do Servidor;
 - Certidão Comprobatória de Efetivo Exercício das Funções de Magistério;
 - Certidão de Exercício de Função Gratificada;
 - Certidão do Exercício/Percepção de Atividades Consideradas Penosas, insalubres ou Perigosas;
 - Certidão de Exercício em Regime Especial de Trabalho;
 - Demonstrativo de Cálculo de Proventos Integrais ou dos Vencimentos Percebidos no Momento da Inativação;
 - Demonstrativo de Cálculo: Proventos Proporcionais;
 - Demonstrativo da Média das Contribuições;
 - Ato Concessor de Aposentadoria Voluntária com Proventos Integrais ou por tempo de serviço ou por idade com proventos proporcionais ao Tempo de Serviço;
 - Ato Concessor de Aposentadoria por Invalidez Permanente com Proventos Integrais ou Proporcionais ao Tempo de Contribuição;
 - Ato Concessor de Aposentadoria Compulsória com Proventos Proporcionais ao Tempo de Contribuição;
 - Ato Concessor de Aposentadoria por Tempo de Contribuição com Proventos Integrais;
 - Ato Concessor de Aposentadoria Voluntária por Idade com Proventos Proporcionais ao Tempo de Contribuição;
 - Ato Concessor de Aposentadoria por Tempo de Contribuição com Proventos Integrais;
 - Ato Concessor de Aposentadoria com Proventos Proporcionais ao Tempo de Contribuição;
 - Ato Concessor de Aposentadoria por Tempo de Contribuição com Proventos Integrais;
 - Ato Concessor de Aposentadoria Voluntária por Idade com Proventos Proporcionais ao Tempo de Contribuição;
 - Ato Concessor de Aposentadoria por Tempo de Contribuição com Proventos Integrais;
 - Ato Concessor de Aposentadoria Voluntária com Proventos Proporcionais pelas Regras do Artigo 2º da Emenda Constitucional nº 41/2003, com Redutor;
 - Ato Concessor de Aposentadoria Voluntária com Proventos Integrais pelas Regras do Artigo 2º da Emenda Constitucional nº 41/2003, sem Redutor;
 - Anexo II – Processo de Complementação de Proventos;
 - Modelos: Requerimento de Complementação de Proventos;
 - Ato Concessor de Complementação de Proventos;
 - Anexo III – Processo de Pensão e Complementação de Pensão;
 - Modelos: Requerimento de Pensão ou de Complementação de Pensão;
 - Ato Concessor de Pensão;
 - Ato Concessor de Complementação de Pensão;
 - Demonstrativo de Cálculo de Pensão: Fixação do Valor do Benefício e Rateio entre os Beneficiários;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

- Anexo IV – Revisão e Retificação de Aposentadoria;
- Modelos: Ato Concessor de Revisão de Proventos;
- **Ato Concessor de Revisão de Pensão.**

8. CONTROLE DE LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS e REQUISIÇÕES:

- 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 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 será validado no Licitacon.

Requisições e Solicitações 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:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

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

9. CONTROLE DE ALMOJARIFADO/MATERIAIS:

- Deverá comportar e permitir a criação e inclusão de número ilimitado de almojarifados no sistema;
- Permitir que os produtos estejam vinculados ao almojarifado, possibilitando a definição de estoque mínimo, almojarifado a almojarifado, 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 almojarifados;
- 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 almojarifado, 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 almojarifado 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 almojarifado escolhido, com possibilidade de impressão com os produtos com saldo zero e relatório resumido;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

- 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;
- Possibilitar a re-impressão 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.

10. CONTROLE DE FROTAS E SERVIÇOS:

- Controlar todas as operações de veículos e máquinas, seus respectivos consumos de combustível e de peças, disponibilizando para a administração, ferramenta gerencial, a qual visa colaborar com a gestão municipal;
- Permitir que 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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

- 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 hodômetro, 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, 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.

11. CONTROLE DE PROTOCOLO/PROCESSOS:

- Controlar processos e solicitações, registros e distribuição de documentos em curso e serviços a serem executados pela Prefeitura, 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;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

- 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 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. Deverá 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.

12. CONTROLE DE PATRIMÔNIO:

- 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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

- 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 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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

- 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, 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;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

- 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;
- 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;

13. PORTAL DE SERVIÇOS WEB

13.1 - Atendimento ao Cidadão:

- A Aplicação deverá proporcionar aos contribuintes (pessoas físicas e jurídicas) um serviço de autoatendimento, via web, através do Portal da Municipalidade. Além disso deve ser responsivo, seguir recomendações da W3C (Consórcio World Wide Web) para garantir o melhor funcionamento e comportamento nos diversos ambientes e dispositivos existentes.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

Serão disponibilizados serviços e informações referentes às diversas áreas da Municipalidade, desde que haja o acesso necessário à base de dados das mesmas.

- Deverá disponibilizar um Módulo Gerenciador, com as seguintes funções e características:
- Permitir que a aplicação seja dividida em módulos e, de acordo com a parametrização definida pela Municipalidade sejam disponibilizados os serviços;
- A divisão deverá ser de acordo com o grau de identificação do usuário (cidadão), viabilizado através de um login com a identificação do CPF/CNPJ e senha, criando-se os seguintes níveis:
 - 1 - Usuário - Anônimo:
 - Destinado aos que acessam o sistema, sem qualquer identificação. Estes usuários poderão acessar à informações e serviços comuns, de caráter público, cuja divulgação não implicará em qualquer dano a eles, à Municipalidade ou aos demais munícipes;
 - 2 - Usuário - Comum Identificado:
 - Destinado aos cidadãos (pessoas físicas e ou jurídicas) que além de possuir o seu cadastro junto à base de dados da Municipalidade, possuam também uma senha pessoal de identificação, a qual garantirá a eles a segurança do acesso irrestrito a todas as suas informações dentro da base de dados da Municipalidade;
 - 3 - Usuário - Contador e ou Escritório de Contabilidade:
 - Destinado aos usuários identificados como Contadores, dentro da base de dados da Municipalidade. Estes, além de possuírem o login de acesso, identificando-os como profissionais do segmento, ainda possuirão o acesso às informações cadastrais e serviços a serem disponibilizados pela Municipalidade aos cidadãos e empresas do município que estão relacionadas como seus clientes.
- Além das qualificações acima descritas a aplicação deve permitir:
 - A disponibilização, bem como a necessidade de identificação dos usuários, para o acesso a cada módulo, deverá ser definida e personalizada de acordo com a definição da Municipalidade;
 - Para o cadastramento de senhas, permitir ao usuário anônimo acesso ao sistema e efetivar a solicitação da mesma. A partir da solicitação, o departamento designado pela Municipalidade contatará com o solicitante através de telefone ou e-mail para fornecer a senha solicitada.
 - Os Contadores ou Escritórios Contábeis possuirão, além do perfil de um usuário comum identificado, a possibilidade de “assumirem a personalidade” de cada um dos seus representados (clientes), para realizar as operações em nome destes;
 - A aplicação deverá possibilitar a realização de ajustes na parametrização de guias e documentos on-line, por parte da mesma, possibilitando assim, um atendimento mais rápido às solicitações desta natureza.
 - Disponibilizar as seguintes Funções mínimas:
 - 1. Informações Gerais:
 - 1.1 - Consulta Geral:
 - Com base na identificação do usuário/contribuinte logado na aplicação, deverá proporcionar uma busca em todos os cadastros da Municipalidade, por registros relacionados a este contribuinte, demonstrando:
 - Cadastro Tributário – Acesso a todas as informações referentes a qualquer tipo de cadastro tributário com o qual o munícipe esteja relacionado (IPTU, ISSQN, e outros);
 - Contadoria Municipal – Conhecimento e acompanhamento de todos os empenhos emitidos, liquidados e pagos, bem como seus históricos de lançamentos e histórico da nota cujo credor seja o munícipe interessado;
 - 1.2 - Dados Cadastrais:
 - Permitir ao usuário realizar manutenções cadastrais nos dados do seu Cadastro Único na base de dados da Municipalidade contribuindo assim para a sua atualização constante.
 - 1.3 - Serviços Diversos:
 - Senhas - Todos os módulos, seja de internet ou intranet, deverão ter as suas funcionalidades controladas através de senhas de login de acesso, gerando as funções de controle de senhas:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

Solicitação de Senha - Permitir a qualquer usuário anônimo que, acessando o sistema, poderá solicitar a sua senha. A partir desta solicitação, o departamento designado pela Prefeitura contatará com o solicitante e poderá por telefone ou e-mail fornecer a senha solicitada.

Alteração de Senha – Permitir que o usuário comum possa proceder a troca da sua senha, sempre que julgar necessário.

Disponibilização de Senhas – Controlar, internamente pelo Setor designado, todo o processo de solicitação e respectiva emissão de Senhas de Acesso às informações restritas da aplicação.

- 1.4 - Download de Leis e Documentos em Geral:
- Permitir consultas e downloads de arquivos, contendo leis e documentos em geral, os quais serão disponibilizados pela Municipalidade.
- 1.5 - Contadores:
- Permitir ao usuário (Contador) que, ao realizar o login na aplicação, a mesma verificará se o CPF/CNPJ logado, trata-se de um usuário-contador. Se confirmado, o menu será disponibilizado para que o profissional possa ter acesso rápido e fácil aos dados e operações dos seus clientes;
- Seus Clientes – A aplicação deverá detectar todos os clientes vinculados ao Contador, para que este possa realizar as operações, as quais está habilitado em nome dos mesmos;
- Serão disponibilizados serviços e informações referentes às diversas áreas da Municipalidade, desde que haja o acesso necessário à base de dados das mesmas e de acordo com os módulos, a seguir, a serem disponibilizados:

Módulo – Consultas Gerais:

- Permitir consultas diversas às informações das mais diversas áreas/departamentos, conforme a seguir, desde que haja o devido acesso do módulo à base de dados das mesmas:
 - 1 - Processos Administrativos (Protocolos) – Possibilidade de consulta, acompanhamento da tramitação e despachos emitidos de qualquer processo administrativo ao qual o munícipe tenha dado entrada junto ao balcão da Municipalidade ou a consulta com base no espelho gerado pelo balcão de atendimento da Municipalidade;
 - 2 - Licitações e Compras – Permitir consultas, on-line, às licitações municipais e/ou downloads de documentação constantes do processo licitatório (abertas ou encerradas); e
 - 3 – Informações Tributárias – permitir consulta a todas as informações referentes a qualquer cadastro tributário com o qual o munícipe esteja relacionado (IPTU, ISSQN, e outros).

Módulo - Emissão de Certidões:

1. Certidões:

- Possibilitar a emissão de Certidões tanto do cadastro individual, como por exemplo, de um imóvel, bem como de uma pessoa em geral, seja ela física ou jurídica;
- Estes documentos poderão ser Negativas de Débitos ou Positivas com Efeito de Negativa;
- A validade, a carência para emissão, o modelo do documento deverá ser parametrizável, de acordo com a definição da Municipalidade;
- A emissão destes documentos poderá ser realizada sem o login, mas com a informação do cadastro sobre o qual o usuário desejar emitir o mesmo.
- 1.1 - Validação de Certidões - A verificação da validade da Certidão deverá ser possível, on-line, através do sistema, garantindo a idoneidade dos documentos gerados a partir da aplicação.

2. Documento de Inscrição Municipal – DIM:

- Documento que possibilitará ao contribuinte, comprovar a sua inscrição bem como a sua regularidade dentro do Cadastro Municipal de ISSQN;
 - 2.1 - Emissão de Documento de Inscrição Municipal – Possibilitar a impressão de documento próprio, demonstrando a regularidade cadastral do contribuinte, com validade, carência de emissão e modelos parametrizáveis de acordo com a definição da Municipalidade;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

2.2 - Validação de Documento de Inscrição Municipal - A verificação da validade do DIM deverá ser possível, on-line, através do sistema, garantindo a idoneidade do documento gerado a partir da aplicação;

.3 - Certidão Cadastral do Imóvel - Documento que possibilitará ao contribuinte, comprovar a sua inscrição bem como a sua regularidade dentro do Cadastro Municipal de Imóveis.

Módulo - Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e Contribuições

Voluntárias:

- Possibilitar ao contribuinte a informação e consequente emissão da guia de recolhimento do ISSQN devido aos cofres do município, nas seguintes formas:
 - 1 - ISSQN Retido - Possibilitar às empresas retentoras de ISSQN, a informação dos valores retidos das prestadoras de serviços, bem como a impressão da guia de recolhimento, para efetivar tal operação;
 - 2 - ISSQN Variável/Homologado - Possibilitar às empresas que procedam à informação do valor do faturamento, de acordo com a atividade e alíquota pré-estabelecida, a efetivação do respectivo cálculo do tributo devido, e a impressão da guia de recolhimento. Também permitir ao contribuinte, realizar a informação declarando Movimento Zerado (sem movimento), no período, podendo assim gerar um documento próprio parametrizado para comprovar tal declaração.
 - 3 - ISSQN Variável/Homologado Complementar – Possibilitar ao usuário a declaração de valores faturados mesmo nos meses cuja declaração já tenha sido realizada e o tributo correspondente recolhido aos cofres do Município, bastando ao contribuinte apenas indicar qual o período base;
- 4. Outras Funções:
 - 4.1 - Extrato de ISSQN Retido - Possibilitar às empresas prestadoras de serviços do Município ou de outros, emitir um comprovante da retenção de ISSQN, realizada a partir de uma prestação de serviços para uma empresa do Município, bastando para isso informar o seu CPF/CNPJ e o período, podendo imprimir o documento comprobatório de tal operação.
 - 4.2 - ISSQN Retenção - Possibilitar às empresas retentoras de ISSQN, a informação dos valores retidos das prestadoras de serviços, bem como a impressão da guia de recolhimento, para efetivar tal operação.
 - 4.3 - ISSQN Homologado – A aplicação deverá disponibilizar ao Contador, a possibilidade de numa mesma tela, selecionando o mês, verificar ou gerar as informações relativas ao ISSQN Homologado de todos os seus clientes e também, declarar o movimento zerado, se for o caso;
 - 4.4 - Contribuições Voluntárias - Possibilitar a inclusão de débito e emissão da guia de pagamento para taxas específicas, cujo pagamento é opcional, ou que a Municipalidade somente serve de agente receptor destes valores para posterior repasse às entidades e instituições de direito (taxas do Funrebom, Comdica, outros).
 - 4.5 - Autorização para impressão de documentos fiscais - AIDOF:
 - 4.5.1 - Solicitação de AIDOF:
 - Possibilitar aos estabelecimentos cadastrados na base de dados da Municipalidade realizar a solicitação para impressão de documentos fiscais (Notas fiscais) podendo ser parametrizado quanto a:
 - Permitir ao solicitante a escolha do tipo do talonário;
 - Permitir ao solicitante a informação da quantidade de documentos a serem impressos;
 - Permitir a solicitação do primeiro talonário através da internet.
 - 4.5.2 - Autorização de AIDOF – Possibilitar ao servidor da Municipalidade realizar a autorização se for o caso, on-line tornando o processo rápido e ágil;
 - 4.5.3 - Consulta a AIDOF – Possibilitar, tanto ao estabelecimento que solicitou, como a própria gráfica (responsável pela impressão) acompanhar o status da solicitação. Assim que a mesma estiver devidamente autorizada, o usuário poderá imprimir um documento próprio parametrizado para comprovar tal procedimento.

Módulo - Consulta à Débitos e Emissão de Guias.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

1 - Possibilitar ao contribuinte a consulta de todo o tipo de débito, de toda a natureza, sejam eles pagos, em aberto, vencidos, a vencer, dívida ativa, ajuizada, etc. Deverá permitir ao contribuinte selecionar qual(is) débitos(s) aberto(s) ele deseja imprimir a(s) guia(s), apresentando um totalizador à medida que os débitos vão sendo selecionados, bem como a seleção de uma data específica, na qual o mesmo deseja realizar o pagamento, possibilitando assim que sistema corrija os valores, se necessário, sem que o usuário tenha que refazer o procedimento de impressão da(s) guia(s). As guias de recolhimento deverão ser parametrizadas de acordo com a definição da Municipalidade, bem como, a definição de vários modelos conforme cada dívida, propiciando a seleção do modelo mais adequado para utilização.

2 - Débitos dos seus clientes – Permitir que os contadores possam selecionar os débitos dos seus clientes, por clientes, por tipos de débitos, por data de vencimentos (intervalo de datas), por ano do débito ou ainda por parcela, para posterior impressão da 2ª Via e recolhimento do tributo.

13.2 - Contracheques e Informe de Rendimentos:

- Aplicação deverá permitir ao servidor, consultar, visualizar o envelope de pagamento e possa inclusive imprimir o mesmo;
- Disponibilizar ao servidor quantos registros de envelopes houverem para consulta/impressão. A Entidade optará em disponibilizar vários registros ou apenas o último.
- O arquivo a ser impresso deverá seguir o modelo único adotado pela Entidade.
- A disponibilidade se dará no seguinte formato de operação:
- Deverá possuir um controle de acesso e utilização mediante informação de um login de identificação composto do CPF e uma senha pessoal de cada servidor, visando garantir a privacidade e o sigilo das informações.
- Para a disponibilização de logins de acesso (CPF e senha) deverá seguir o padrão de cadastramento existente para a disponibilização de informações aos cidadãos por meio do Portal de Serviços Web:
- Cadastrar o servidor no cadastro único do Município, sendo indispensável a informação do CPF do mesmo;
- Disponibilizar o login de acesso, nos moldes do Portal de Serviços Web;

Rendimentos:

- Inclusão no Portal/Site da Municipalidade de uma página para consulta e ou emissão do Relatório de Informações de Rendimentos - Pessoa Física e ou Jurídica, conforme padrão e layout da Receita Federal;
- A rotina deverá possuir um controle de acesso e utilização mediante informação de um login de identificação composto do CPF e ou CNPJ e uma senha pessoal da pessoa física e ou jurídica, visando garantir a privacidade e o sigilo das informações.
- A rotina deverá utilizar, a geração e disponibilidade dos dados dos colaboradores gerados pelo Sistema de Gestão de Pessoal.

13.3 - Portal de Transparência Pública e Acessibilidade:

- Deverá atender a parte legal no tangente a disponibilização de informações da Administração Municipal, através de módulos de uso interno, onde os administradores poderão criar menus dinâmicos, suprimir menus e administrar dinamicamente o que será disponibilizado na internet;
- Deverá propiciar à Municipalidade, transparência na demonstração da execução orçamentária.
- Deverá permitir o acesso em tempo real às informações de execução da receita e despesa, demonstrando ao cidadão a real situação.
- Disponibilizar balanços orçamentários, demonstrativos anuais de receitas e despesas, execução do orçamento e orçamentos anuais, possibilitando criar novos menus onde outras funcionalidades poderão ser agregadas ao mesmo;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

- Possibilitar parametrização da demonstração dos bens imóveis e também dos veículos, desde que estejam cadastrados no sistema de Controle Patrimonial da Entidade e em situação ativa;
- Demonstrar custos operacionais, empenhos orçamentários, despesas por categoria, função e subfunção, despesas extras e também despesas com diárias e outras que se desejam demonstrar;
- Disponibilizar relatório de responsabilidade fiscal, demonstrativos contábeis e relatórios de gestão fiscal que poderão ser consultados e outros mais que poderão ser anexados ao sistema;
- Permitir anexação de relatórios diversos, contendo informações sobre funcionários, onde o Município decidirá o que quer mostrar e a forma, sendo que o sistema deverá adaptar-se conforme desejo do Município;
- Disponibilizar despesas com diárias, passagens e folha de pagamento, que poderão ser anexadas, no formato e conteúdo a critério do Município;
- Atender a normas legais, disponibilizando o FAQ (perguntas mais frequentes) com as respostas, e também possibilitar ao usuário enviar seus questionamentos para um determinado setor e assunto. As perguntas e respostas do FAQ deverão ser registradas pelos administradores do sistema, os quais decidem através de critérios próprios, quais as questões são mais relevantes.
- Disponibilizar relatórios por exercício dos convênios existentes, dando aos administradores total liberdade para liberações de informações;
- Disponibilizar informações legais das licitações, onde o usuário poderá, com o uso de filtros selecionar/localizar as licitações de seu interesse;
- Disponibilizar, com o uso de informações básicas (fornecedor, exercício, ano do empenho entidade ou número do empenho ou combinação entre as possibilidades), todos os empenhos de anos anteriores disponibilizados possibilitando os envolvidos saber a qualquer momento on-line qual a situação dos mesmos;
- Possibilitar suporte ao portal de transparência, disponibilizando vários módulos de uso interno, entre eles os de maior relevância:
 - Cadastro de Assuntos, que são os assuntos possíveis que os usuários podem utilizar no portal, como por exemplo, no acesso a informação e ou FAQ;
 - Quais entidades e suas informações vão ficar disponíveis para consulta no portal;
 - Módulo para cadastro e gerenciamento aos menus dinâmicos do portal;
 - Relacionar para quais setores será possível o usuário criar solicitações de acesso à informação;
 - Permitir aos servidores públicos, acesso às solicitações dos usuários, que adotarão procedimentos para responder as dúvidas.

14. APLICATIVOS

Os aplicativos deverão ser disponibilizados para ser baixados e instalados, gratuitamente, a partir do acesso ao Play Store da loja Google Play.

14.1. Inventário Digital

- Aplicativo para utilização em dispositivos móveis, para que seja possível realizar o inventário digital. Deve rodar em plataforma Android 4.0.1 ou superior, desta forma efetuando a leitura do código de barras (placas de identificação dos bens) e posterior transferência para integração das informações coletadas ao Banco de Dados de forma automática, e, sem a necessidade de digitação ou qualquer outro meio de processo manual.
- Para levantamento de inventário deverá, inicialmente, utilizar um arquivo gerado pelo sistema de Controle Patrimonial, contendo os itens do patrimônio. O arquivo gerado deverá ser importado para a pasta de Downloads do próprio smartphone (via cabo USB)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

ou compartilhado em algum link web, para então proceder com o download automático pelo próprio aplicativo.

- O Upload do arquivo de dados lido pelo sistema poderá ser feito via cabo USB extraindo da pasta Download do seu smartphone ou poderá ser enviado por e-mail para posteriormente importar no sistema de Controle Patrimonial.
- O processo de exportação de itens do patrimônio deverá estar disponível a partir de menu de inventário, disponível no módulo/sistema Controle Patrimonial, na opção de exportação de inventário.
- A importação dos itens lidos pelo aplicativo Inventário Digital, deverá passar pelo seguinte processo:
 - 1º) Cadastro de Inventário;
 - 2º) Importar Inventário.
- Na importação deverá ser informado o inventário, o qual deverá ser previamente cadastrado (somente inventários em aberto serão apresentados), para então proceder com a importação do arquivo contendo os dados lidos pelo aplicativo móvel. Por fim o sistema deverá apresentar todos os itens com a possibilidade de gerenciamento de dados como valor, localização, itens em baixa ou com estado de conservação diferente do atual.

14.2. Transparência Pública Digital

- Aplicativo para utilização em dispositivos móveis. Deve rodar em plataforma Android 4.0.1 ou superior, com todas funcionalidades do Portal de Transparência Pública.