



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAZINHO
SETOR DE LICITAÇÕES
Carazinho – Capital da Hospitalidade e da Logística

PREGÃO PRESENCIAL N.º 080/2019

RETIFICADO E REPUBLICADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 080/2019
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

Edital de Pregão Presencial para a contratação de empresa para a continuidade e prestação dos serviços técnicos especializados no software de Gestão Público e-Cidade, conforme solicitação da Secretaria Municipal da Administração e Gestão.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARAZINHO/RS**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que **às 09 horas, do dia 18 26 do mês de setembro do ano de 2019**, na sala de reuniões do Departamento de Habitação, localizada no prédio da Prefeitura Municipal, na Avenida Flores da Cunha, número 1264, se reunirão o(a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio, designados pela Portaria n.º 295/2019, nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Executivo n.º 133/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993. A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, consoante às condições estatuídas neste edital.

Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste edital.

1. DO OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para a continuidade e prestação dos serviços técnicos especializados no software de Gestão Público e-Cidade (sob licença General Public License - GPL), disponível no Portal do Software Público Brasileiro – SPB (www.softwarepublico.gov.br) para utilização na Prefeitura Municipal de Carazinho, Câmara Municipal de Carazinho, Centro de Assistência e Prestação à Saúde dos Servidores Municipais (Capsem) e Instituto de Previdência dos Servidores Titulares de Cargo Efetivo do Município de Carazinho (Previcarazinho), conforme solicitação da Secretaria Municipal da Administração e Gestão, através do Memo n.º 129/2019 - SMA e de acordo com as especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência que integra este edital.

2. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

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 n.º 01 e n.º 02, para o que se sugere a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE CARAZINHO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 080/2019
ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA
PROPONENTE (NOME COMPLETO)

AO MUNICÍPIO DE CARAZINHO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 080/2019
ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO)

Observação: Do encaminhamento de envelopes por via postal: a Administração aceitará a participação de licitantes que encaminharem seus envelopes por via postal, desde que a documentação atenda todos os requisitos do edital, quanto ao credenciamento, proposta de preços e habilitação.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

3.1 A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao(a) Pregoeiro(a), 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. A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento oficial de identificação que contenha foto.

3.2 A documentação referente ao credenciamento de que trata o item **3.1, 3.3 e 4.3** **deverá ser apresentada fora dos envelopes.**

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) cópia do respectivo 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 dos 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, além dos documentos citados acima:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, 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 lances 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 e para prática dos demais atos inerentes ao certame (**Modelo Anexo III**).

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.

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.

Observação 3: Cada credenciado poderá representar apenas 01 (uma) empresa licitante, **sob pena de desclassificação.**

Observação 4: Para os casos de encaminhamento de envelopes por via postal, salienta-se que a documentação de credenciamento deverá ser completa, inclusive quanto ao documento de identificação do representante legal da empresa ou seu procurador.

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

3.5 A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações especificadas na Lei Complementar n.º 155/2016, disciplinados nos **itens 6.15 a 6.18 e 7.3**, deste edital, deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração, firmada por contador ou representante legal da empresa (**Modelo Anexo VII**), ou qualquer outro documento oficial que comprove que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, além de todos os documentos previstos neste edital.

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(a) Pregoeiro(a), inicialmente, receberá os envelopes n.º 01 - PROPOSTA e n.º 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(a) Pregoeiro(a) realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão:

a) comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;

b) apresentar, ainda, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação **(Modelo Anexo V)**.

4.4 Se a licitante não apresentar a declaração prevista no item 4.3, alínea “b”, seu Representante poderá fazê-la, de próprio punho, no momento do credenciamento.

4.5 Se a licitante encaminhar sua proposta, e não se fizer representar no momento do credenciamento, deverá encaminhar a declaração exigida no item 4.3, alínea “b”, deste edital, fora dos envelopes de habilitação e de propostas.

4.6 Não apresentada a declaração, a licitante será impedida de participar da licitação.

5. PROPOSTA DE PREÇO:

5.1 A proposta **(Modelo Anexo II)**, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 (sessenta) dias, deverá ser apresentada em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

a) Razão social completa da empresa, endereço atualizado, CNPJ, telefone, e-mail e nome da pessoa indicada para contato.

b) Descrição completa dos serviços ofertados, referências e demais dados técnicos, conforme Anexo I – Termo de Referência.

c) Menor valor global, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o Art. 43, inciso IV, da Lei Federal n.º 8.666/93, indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.

Observação 1: Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, 02 (duas) casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

Observação 2: Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital e contiverem omissões, rasuras, entrelinhas ou forem ilegíveis, bem como com preços unitários superestimados ou inexequíveis.

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 subsequentes, 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), oferecer 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 a de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor, 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 e esta poderá apresentar nova proposta.

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

6.6.1 A partir da segunda rodada de lances, a diferença entre cada lance não poderá ser inferior ao valor indicado pelo(a) Pregoeiro(a) durante a sessão.

6.7 Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item **12** deste edital.

6.8 O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo(a) Pregoeiro(a), 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(a) Pregoeiro(a) negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

6.10 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo(a) Pregoeiro(a), 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(a) Pregoeiro(a) 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;

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.

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 n.º 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte que atenderem ao item **3.5**, 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, 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 detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 05 (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, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item **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, satisfizer as exigências do item **6.16** deste edital, será declarada vencedora do certame a licitante detentora 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.

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, conforme subitem **15.1** deste edital.

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.

7. DA HABILITAÇÃO:

7.1 Para fins de habilitação neste Pregão, a licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE N.º 02, os seguintes documentos:

7.1.1 Declaração que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n.º 4.358-02 (**Modelo Anexo VI**).

7.1.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.2.1 Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item **7.1.2**, se a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto item **3** deste edital.

7.1.3 REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de Regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação da **Certidão de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, em vigor, abrangendo inclusive os relativos à seguridade social**, emitida pelo Ministério da Fazenda.
- b) Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual, em vigor**.
- c) Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante.
- d) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, **FGTS, em vigor**, demonstrando a situação regular ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- e) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante**, pertinente ao seu ramo de atividades.

7.1.4 REGULARIDADE TRABALHISTA:

a) **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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, e Lei n.º 12.440, de 7 de julho de 2011, sendo que esta pode ser expedida pelos sites do CSJT, TST e TRTs.

7.1.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência ou recuperação de empresa expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data designada para a apresentação do documento.

b) Balanço patrimonial já exigível¹ e apresentado na forma da lei, com a indicação do n.º do Livro Diário, número de registro no órgão competente e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

¹ **Até o dia 30 de abril:** todas as empresas poderão apresentar o balanço do penúltimo exercício, registrado no órgão competente ou enviado para Receita Federal no Brasil. **Entre o dia 30 de abril e o último dia útil de maio:** 1. As empresas que não utilizam a Escrituração Contábil Digital – ECD, deverão apresentar obrigatoriamente o balanço do último exercício financeiro devidamente registrado no órgão competente. 2. As empresas que utilizam a ECD deverão apresentar o balanço do último exercício financeiro, se o mesmo já foi encaminhado para a Receita Federal, ou do penúltimo exercício financeiro, acompanhado de documento oficial ou de declaração firmada por contador, que comprove que a empresa adota a ECD. **Após o último dia útil de maio:** todas as empresas deverão apresentar balanço do último exercício financeiro, devidamente registrado no órgão competente ou enviado para Receita Federal.

Prova de qualificação econômico - financeira da empresa, se dará através de demonstrações contábeis do último exercício social, devendo a licitante apresentar, já calculados, os seguintes índices, sob pena de desclassificação, mediante a aplicação das fórmulas abaixo:

b.1) Índice de Liquidez Corrente (ILC)

b.2) Índice de Liquidez Geral (ILG)

b.3) Índice de Solvência Geral (ISG)

Tais indicadores deverão ser calculados como segue:

$$LC = (AC / PC)$$

$$LG = (AC + ARLP) / (PC + PELP)$$

$$SG = AT / (PC + PELP)$$

Onde:

AC Ativo Circulante

ARLP Ativo Realizável a Longo Prazo

PC Passivo Circulante

PELP Passivo Exigível a Longo Prazo

AT Ativo Total

Os índices utilizados para verificação da capacidade da licitante são:

$$LC \geq 1,00$$

$$LG \geq 1,00$$

$$SG \geq 1,00$$

b.4) No caso de empresa que ainda não encerrou seu primeiro exercício social, estando por essa razão, impossibilitada de apresentar o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis, será admitida (e somente para esta hipótese) a apresentação do balancete do mês imediatamente anterior ao da realização da licitação, assinado por contador habilitado.

c) É vedada a substituição do Balanço Patrimonial por balancete ou balanço provisório.

d) Licitantes que aguardam a autenticação do Balanço Patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio no SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) à Receita Federal do Brasil.

7.1.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado(s) de qualificação técnica, em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante prestou ou vem prestando serviços compatíveis em quantidades, prazos e especificações com objeto deste edital.

b) Atestado(s) de qualificação técnica, em nome do profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o técnico prestou ou vem prestando serviços compatíveis em quantidades, prazos e especificações com objeto deste edital.

b.1) Apresentação de documentação de vínculo entre a licitante e o técnico residente, onde é aceitável cópias autenticadas da carteira de trabalho, ficha admissional ou contrato de trabalho.

7.1.7 OUTRAS COMPROVAÇÕES:

a) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração (**Modelo Anexo VIII**).

b) Termo de vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, atestando que o representante da empresa tomou conhecimento das condições locais para o cumprimento dos serviços, nos termos do artigo 30, inciso III, da Lei Federal n.º 8.666/93, acompanhado por servidor designado para esse fim, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone.

b.1) A vistoria deverá ser agendada na Secretaria Municipal da Administração, com o servidor responsável pelo Setor de CPD, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente, pelo telefone (54) 3331-2699 – Ramal 108, devendo ser realizada entre os dias **04/09/2019 a 16/09/2019**.

b.2) Para a vistoria o representante legal da empresa licitante deverá estar devidamente identificado.

b.3) A opção pela visita técnica em realizar a vistoria, constitui direito e ônus da licitante, com vistas à elaboração precisa e técnica de sua proposta, mas não ostenta caráter eliminatório do certame para fins de exame de habilitação. Se, facultativamente, a licitante resolver não vistoriar os locais onde serão prestados os serviços objeto da licitação, caso vitorioso no certame, não poderá alegar desconhecimento das condições de execução contratual como pretexto para eventual inexecução total ou parcial do contrato, atrasos em sua implementação ou alterações do objeto contratual. Nesta hipótese, como alternativa possível, admite-se a apresentação de declaração da licitante no sentido de que conhece os detalhes do objeto contratual (situação atual do local, eventuais equipamentos e extensão dos serviços), assumindo a responsabilidade por eventuais problemas na sua execução.

7.2 Para as empresas cadastradas no Município, a documentação constante do certificado poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

Observação: Caso algum dos documentos fiscais obrigatórios, exigidos para cadastro esteja com o prazo de validade expirado, a licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

7.3 A microempresa e a empresa de pequeno porte, que atender ao item **3.5**, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal e trabalhista**, previstos nos itens **7.1.3 e 7.1.4** deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

7.3.1 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.

7.3.2 Ocorrendo a situação prevista no item **7.3**, a sessão do Pregão será suspensa, podendo o(a) Pregoeiro(a) fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando as licitantes já intimadas a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

7.3.3 O benefício de que trata o item **7.3** não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.3.4 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item **7.3**, implicará na inabilitação da empresa licitante e a adoção do procedimento previsto no item **8.2**, sem prejuízo das penalidades previstas no item **12, alínea “a”**, deste edital.

7.3.5 O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do(a) Pregoeiro(a) pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

8. DA ADJUDICAÇÃO:

8.1 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.

8.2 Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) 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(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

8.3 Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) 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.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

9.1 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.

9.2 Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentada, 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.

9.3 A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do Pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos. **Não serão aceitos recursos via e-**

mail e fax.

9.4 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 05 (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 05 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

10. DOS PRAZOS E DA ENTREGA:

10.1 Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 02 (dois) dias, convocará a vencedora para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

10.2 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.

10.3 A **CONTRATADA** deverá realizar o fornecimento do sistema e a execução dos serviços a contar da Ordem de Serviço da Secretaria solicitante, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme Lei Federal nº 8.666/93.

10.4 O objeto desta licitação deverá ser executado conforme descrição no Anexo I – Termo de Referência.

11. DO PAGAMENTO:

11.1 O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente assinada pelo Secretário Municipal da Administração e Gestão, correndo as despesas na dotação orçamentária abaixo:

Prefeitura Municipal de Carazinho:

05 SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

05.05 CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS

05.05.04 ADMINISTRAÇÃO

05.05.04.126 TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

05.05.04.126.2002 ADMINISTRAÇÃO GOVERNAMENTAL

05.05.04.126.2002.2178 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO

34878/3.3.3.9.0.40.00.00.00 SERV. DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

0001 LIVRE

Câmara Municipal de Carazinho:

Órgão 01 – Câmara Municipal

Unidade 01 - Câmara Municipal

Projeto/Atividade - 0103100001.2005 – Manutenção Geral da Câmara Municipal

Centro de Assistência e Prestação à Saúde dos Servidores Municipais – Capsem:

40 – Capsem

01 – Administração Geral

2003 – Previdência e Saúde do Servidor

400104.122.2003.4001 – Manutenção dos Serviços do Capsem

3.3.3.9.0.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.3.9.0.39.11.00.00 – Locação de Softwares

Instituto de Previdência dos Servidores Titulares de Cargo Efetivo do Município de Carazinho – Previcarazinho:

Órgão	50	Previcarazinho
Unidade	01	Previdência do Servidor
Sub Função	04 / 122	Administração / Administração Geral
Programa	2003	Administração Geral, Previd. e Saúde do Servidor
Projeto/Atividade	50010412220034005	Manutenção dos Serviços Administrativos
34635/333903911 – LOCAÇÃO DE SOFTWARES		

11.2 A Nota Fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do Pregão e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

11.3 O pagamento será efetuado conforme Decreto Executivo n.º 011/2017, mediante apresentação da Nota Fiscal no Setor de Tesouraria, vistada e carimbada pelo Secretário Municipal da Administração e Gestão.

11.4 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo **IPCA/IBGE** do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a **CONTRATADA** com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

12. DAS PENALIDADES:

12.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do Pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) ao licitante vencedor que deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos e/ou multa de 2% (dois por cento) até 10% (dez por cento) 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 até 05 (cinco) anos;

c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação;*

d) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: *advertência;*

e) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 15 (quinze) dias úteis, após os quais será considerado como inexecução contratual: *multa diária de 0,5% (meio por cento) sobre o valor atualizado do contrato;*

f) inexecução parcial do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos e multa de 8% (oito por cento) sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;*

g) inexecução total do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato;*

h) *causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato.*

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

12.3 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.

13. DA FISCALIZAÇÃO:

13.1 A fiscalização caberá diretamente ao **Secretário Municipal da Administração e Gestão ou através de servidor formalmente designado**, na forma do artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666/93, a quem compete verificar se a licitante vencedora está executando o serviço, observando o contrato e os documentos que o integram.

13.2 A fiscalização terá poderes para agir e decidir perante a licitante vencedora, obrigando-se, desde já, a licitante vencedora, deverá assegurar e facilitar o acesso da fiscalização a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.

13.3 Cabe à fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A fiscalização informará ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários, e, em caso de multa, a indicação do seu valor.

13.4 A ação e/ou omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a licitante vencedora da integral responsabilidade pela execução do objeto deste edital.

14. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

14.1 As empresas licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1 Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, serão prestadas aos interessados no horário das 08h15min às 11h45min e das 13h30min às 17h, na Prefeitura Municipal de Carazinho, no Setor de Licitações, sito Avenida Flores da Cunha, número 1264 ou pelo telefone (54) 3331-2699, ramal 102, preferencialmente com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

15.2 Decairá do direito de impugnar os termos deste edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entenderem viciarem o mesmo.

15.3 Qualquer impugnação sobre o presente certame deverá ser formulada por escrito, e protocolada ao(a) Pregoeiro(a), **Sr. Luiz Carlos Tavares Batista**, e-mail **luiz_carlos@carazinho.rs.gov.br**. **Não serão aceitas impugnações via e-mail e fax.**

15.4 Nos recursos e/ou impugnações serão avaliados o cabimento e a adequação, sendo que o mérito será julgado somente se preenchidos os requisitos intrínsecos de admissibilidade, quais sejam, interesse recursal, legitimidade e o pedido juridicamente possível, bem como os requisitos extrínsecos: a regularidade formal (assinatura, juntada de procuração) e a tempestividade (tempo hábil para a interposição do recurso), entre outros.

15.5 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.

15.6 Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu **endereço, e-mail e número de telefone**.

15.7 Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião 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.

15.8 A autenticação dos documentos, por parte do servidor da Prefeitura Municipal, deverá ser realizada até a abertura do certame. Somente será realizada a autenticação dos documentos, mediante a apresentação dos originais.

15.9 A proponente 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 Federal n.º 8.666/93, sobre o valor inicial contratado.

15.10 Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo

decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

15.11 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 n.º 8.666/93).

15.12 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido vencedor, a rescisão de contrato ou de pedido de compras, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.13 É facultado ao(a) Pregoeiro(a), ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.14 As licitantes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação.

15.15 O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta.

15.16 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

15.17 Servidores Municipais, assim considerados aqueles do artigo 84, "caput" e parágrafos 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, estão impedidos de participar deste certame licitatório, (tanto como membro da diretoria da empresa ou como do quadro de funcionários desta), por determinação do artigo 9º, Inciso III, da Lei Federal n.º 8.666/93.

15.18 Os interessados deverão acompanhar as modificações e os esclarecimentos sobre o edital, disponibilizados na forma de aditamentos, esclarecimentos e comunicados no site <https://www.carazinho.rs.gov.br/portal/editais/1>. Portanto, fica sob a inteira responsabilidade dos interessados que retiraram o instrumento convocatório o acompanhamento das atualizações efetuadas pela Administração, que poderão ocorrer a qualquer momento.

15.19 Constituem anexos e fazem parte integrante deste edital:

I – Termo de Referência;

II – Modelo de Proposta;

III – Modelo de Credenciamento;

IV – Minuta de Contrato;

V – Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

VI – Modelo de Declaração de Inexistência de Irregularidade quanto ao Trabalho do Menor;

VII – Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

VIII – Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos para Contratação.

16. DO FORO:

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

Carazinho, ~~29 de agosto~~ 09 de setembro de 2019.

MILTON SCHMITZ

Prefeito

Este edital se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em ____-____-____.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAZINHO
Secretaria Municipal da Administração e Gestão
Carazinho – Capital da Hospitalidade e da Logística

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Instalação: Trata-se da instalação efetiva do software contratado, da parametrização necessária conforme as especificidades da configuração do ambiente local e de customização básica de forma a deixar o aplicativo/software de acordo com o CONTRATANTE, realizando a carga de dados padrão para o início das operações.

Migração: Deverá abranger as atividades de conversão de sistema das áreas ainda não implantadas no e-Cidade, compreendendo a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pela Prefeitura Municipal de Carazinho, visando permitir a utilização plena destas informações. A CONTRATADA deverá ser responsável também pela especificação dos procedimentos de migração de acordo com o padrão utilizado pelo CONTRATANTE. Deverá ser incluso a análise, crítica e validação dos dados, deverá ser fornecido relatórios apontando inconsistências. Se houverem, a CONTRATADA deverá ser responsável pela correção das mesmas, sem ônus ao Município. Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pela Prefeitura, através dos departamentos responsáveis pelos dados atuais de cada sistema.

Customização: Trata-se da prestação de serviços de análise, desenvolvimento e programação para adequação dos sistemas, que deverá atender, as legislações municipal, estadual e federal. Deverá contemplar também, as customizações de melhorias que assegurem a aplicação dos princípios constitucionais da eficiência e eficácia no serviço público. Ao final do processo de customização, os módulos selecionados deverão estar em regime de operação, atendendo plenamente as especificidades e legislação do Município.

Capacitação: Entende-se por capacitação, a transferência de conhecimentos, relativos à utilização do software/aplicação instalado, para o número de pessoas indicadas pelo CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá apresentar na época do treinamento um Plano de Treinamento para os usuários, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais de acordo com a determinação do Gestor do Contrato. O Plano de Treinamento deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

Público alvo;

Conteúdo programático;

Processo de avaliação de aprendizado;

Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.).

Caberá ao CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos.

Manutenção e Suporte Mensal: A prestação dos serviços de **manutenção** dos softwares dar-se-á de forma corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do software, ou evolutiva, onde a CONTRATADA fica obrigada às atualizações para atendimento da legislação atual.

Os serviços de **suporte** dos sistemas têm como finalidade a sua parametrização, orientação e assessoria, quando necessário, para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao funcionamento, de acordo com as necessidades dos usuários.

O suporte, assim como, a manutenção do software poderá ser realizado remotamente, desde que não prejudique o bom andamento das operações realizadas pelo CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá proceder com atendimento técnico especializado **“in loco”** sempre que necessário, ou quando a tentativa de resolução do problema remotamente não for possível para o sucesso das demandas. Nestas ocasiões será agendado em comum acordo entre as partes.

A CONTRATADA deverá registrar as solicitações de atendimento por parte do CONTRATANTE, através de **Software de Help Desk**, contendo o responsável, data e hora da solicitação, a descrição do problema e uma numeração de controle fornecida pela CONTRATADA.

Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com a utilização de formulários Web via browser na internet, mediante fluxo de processo acordado com a CONTRATADA.

As solicitações de atendimento deverão ser respondidas ao CONTRATANTE de forma ágil e clara estipulando prazos e condições para a resolução do problema.

A CONTRATADA deverá disponibilizar e informar os diversos meios de comunicação para atendimento do CONTRATANTE, devendo ser obrigatórios telefone fixo, e-mails, celular, software de Help Desk on-line e outros necessários.

A manutenção e suporte mensal dos sistemas devem ser executados até o término do contrato. Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.)

INFRAESTRUTURA OPERACIONAL

Requisitos de servidor para instalação da API no servidor da Prefeitura:

Sistema Operacional GNU/LINUX 64 bits e versão 4.4+ do kernel do Linux para o servidor do banco de dados.

Sistema Operacional GNU/Linux 64 bits e versão 4.4+ do kernel do Linux para o servidor da aplicação.

Sistema de banco de dados de objeto-relacional de código aberto PostgreSQL 11.2.* ou superior.

Servidor de aplicação Apache 2.4.* ou superior.

Controle de versão Git 2.20.* ou superior.

Linguagem de programação PHP >= 7.1.3, JavaScript, HTML 5 e CSS 3

Extensões do PHP:

- OpenSSL
- PDO
- Mbstring
- Tokenizer
- XML
- Ctype
- JSON
- BCMath

Requisitos de servidor para nuvem (cloud):

Sistema Operacional GNU/LINUX 64 bits e versão 4.4+ do kernel do Linux para o servidor do banco de dados.

Sistema Operacional GNU/Linux 64 bits e versão 4.4+ do kernel do Linux para o servidor da aplicação.

Sistema de banco de dados de objeto-relacional de código aberto PostgreSQL 11.2.* ou superior.

Servidor de aplicação Apache 2.4.* ou superior.

Controle de versão Git 2.20.* ou superior.

Linguagem de programação PHP >= 7.1.3

Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.).

Extensões do PHP:

- OpenSSL
- PDO
- Mbstring
- Tokenizer
- XML
- Ctype
- JSON
- BCMath

Data Center:

Acesso via internet com IP dedicado no modelo CLOUD COMPUTING (computação em nuvem) e hospedagem em DATA CENTER.

Garantir disponibilidade da infraestrutura do Data Center considerando segurança física, energia (geradores, inversores e no-breaks), condicionamento do ar e temperatura, e cabeamento

para a conectividade com a internet e o link da rede corporativa, onde o nível de serviço (SLA) acordado será de 99,8% do tempo disponível, sendo este indicador medido mensalmente, da seguinte forma:

Cálculo: SLA realizado = (total de horas no período – subtotal de horas de indisponibilidade) / total de horas no período.

Neste cálculo será considerado somente o tempo de indisponibilidade não-previsto ou não planejado, reservando para posterior negociação períodos de manutenção preventiva ou corretiva que serão planejados com antecedência de no mínimo 96 (noventa e seis) horas.

Aplicativo:

Deverá ser utilizado tecnologia de código aberto para o desenvolvimento do aplicativo multiplataforma de alta qualidade para iOS, Android e a Web, e construído com componentes intuitivos e responsivos de interface do usuário que aceleram o desenvolvimento do aplicativo e pode ser implantado virtualmente em qualquer lugar.

Suporte de Navegador:

Devido a base em tecnologias da Web, o aplicativo deverá ser executado em qualquer lugar da Web - iOS, Android, navegadores, Electron, PWAs e outros.

Dispositivos Móveis

Plataforma	Versões Suportadas
Android	4.4+
iOS	10+

Compatibilidade Desktop

Navegador	Suportado
Chrome	Sim
Safari	Sim
Edge	Sim
Firefox	Sim
IE	11+

DESCRIÇÃO DOS APLICATIVOS

ÁREA FINANCEIRA:

Controlar a contabilidade, elenco de contas e execução de lançamentos contábeis. Emissão de balancetes, diários, razões e demais relatórios exigidos legalmente. Deverá permitir a emissão de

qualquer relatório de qualquer mês do ano, a qualquer momento independente do período em processamento.

Estar totalmente adaptada às dez Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, (1 - conceituação, objeto e campo de aplicação; 2 – patrimônio e sistemas contábeis; 3 – planejamento e seus instrumentos sob o enfoque contábil; 4 – transações no setor público; 5 – registro contábil; 6 – demonstrações contábeis; 7 – consolidação das demonstrações contábeis; 8 – controle interno; 9 – depreciação, amortização e exaustão; 10 – avaliação e mensuração de ativos e passivos em entidades do setor público).

Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos Subsistemas de Informações Patrimoniais, Orçamentárias e de Controle sob a forma de partidas dobradas, em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) com registro em Livro Diário, bem como realizar todos os registros contábeis de natureza orçamentária em conformidade com os Art. 83 a 106 da Lei Federal nº 4.320/64.

Permitir a existência de mais de uma instituição na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada (resumo da execução orçamentária, relatório de gestão fiscal, anexo das metas fiscais e anexo dos riscos fiscais).

Permitir a geração de relatórios gerenciais de receita, despesa, restos a pagar, depósitos de diversas origens, bancos e outros de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como boletim financeiro diário.

Elaborar os anexos (10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 e 17) e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/00 – LRF e Resolução do Tribunal de Contas do Rio Grande do Sul.

Permitir que seja efetuada a geração das razões analíticas de todas as contas integrantes do sistema financeiro, patrimonial e de compensação.

Possibilitar utilizar históricos padrões (textos padronizados), vinculados a classificação da despesa, desta forma evitando lançamentos indevidos.

Permitir efetuar o lançamento da receita e despesa automaticamente nos sistemas financeiro, orçamentário, patrimonial e de compensação, conforme necessário.

Possibilitar o controle dos restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessárias.

Permitir executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.

Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.

Permitir a arrecadação da receita por código estrutural ou reduzido.

Permitir gerar relatórios de execução da despesa, por credores, por classificação, por período e outros que se faça necessário.

Permitir gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros.

Permitir emissão dos relatórios de renúncia da receita (descontos concedidos, descontos concedidos por regra, débitos cancelados, prescrição de débitos).

Permitir o processamento dos boletins da tesouraria.

Permitir a emissão de relatórios gerenciais tais como demonstrativo de despesa e receita, saldo contábil, saldo de verbas da despesa, despesa por órgão/unidade/elemento, demonstrativos da execução da despesa, índice da educação, índice da saúde, acompanhamento orçamentário.

O software deverá atender a todos os itens da Portaria nº 828 da STN, contemplando todo o controle do enfoque Patrimonial.

Permitir sob a forma de cadastro a planificação dos custos observando critérios de departamentalização.

Permitir a associação do plano de custos a direcionadores e/ou critérios de rateio.

Permitir associar as contas de custos movimentações contábeis de despesa com serviços, consumo de materiais, despesas com pessoal e encargos, provisões e depreciação.

Gerar processamento mensal da apuração dos custos, tendo como resultado o Mapa de Localização.

Controlar o PPA, orçamento municipal e suplementações orçamentárias. Emissão de todos os relatórios legais.

Permitir a elaboração do Plano Plurianual (PPA) de forma descentralizada, permitindo que cada entidade da Administração Direta e Indireta insira no sistema, a parte do PPA que lhe caiba.

Disponibilizar módulo de consolidação das propostas parciais do PPA de todas as entidades da Administração Direta e Indireta.

Emitir demonstrativos contendo as informações cadastradas no PPA elaborado, explicitando as diretrizes, os programas e as ações governamentais.

Integração entre PPA e LDO, onde o que foi modificado no PPA reflita e o impacte de forma automática na LDO (com opção de escolha por parte do usuário ou parâmetro para fazer ou não).

Controle de forma automática do percentual autorizado na LOA para alterações orçamentárias.

Possuir um conjunto de tabelas de parametrização para criação dos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

Permitir a elaboração da LDO de forma descentralizada, permitindo que cada entidade da Administração Direta e Indireta insira no software a parte da LDO que lhe caiba.

Disponibilizar módulo para consolidação das propostas parciais da LDO de todas as entidades da Administração.

Permitir a definição das prioridades da Administração para o exercício financeiro a que se refere a LDO com base nas ações previstas no PPA, conforme determina o § 2º, do art. 165, da CF/88, possibilitando a emissão do Demonstrativo das Metas e Prioridades.

Permitir a elaboração da proposta da LOA de forma descentralizada, possibilitando que cada entidade da Administração Direta e Indireta, bem como cada unidade orçamentária das entidades, insira no software, a parte da LOA que lhe caiba.

Disponibilizar módulo para consolidação das propostas parciais da LOA de todas as entidades da Administração Direta e Indireta e dos fundos especiais, conforme determinam o art. 165, § 5º, da CF/88 e o art. 50, III, da LRF.

Disponibilizar as naturezas de receitas orçamentárias e permitir a atualização, quando necessário, identificando no cadastro as categorias econômicas e os demais detalhamentos previstos na legislação.

Possibilitar a definição e cadastramento do detalhamento da natureza da receita orçamentária, quando necessário, conforme faculta a legislação.

Possibilitar a definição e cadastramento das destinações de recursos (fontes de recursos) previstos na legislação em vigor.

Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional, programática e econômica, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até o elemento, com os seus respectivos valores orçados.

Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional e programática, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até a modalidade de aplicação, conforme parametrização e com os seus respectivos valores orçados, de acordo com o que prescreve a legislação.

Possibilitar a organização do orçamento da receita em códigos reduzidos com os seus respectivos valores previstos.

Possibilitar a organização do orçamento da despesa em códigos reduzidos com os seus respectivos valores fixados.

Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta orçamentária para a despesa total com pessoal.

Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta de orçamento para as despesas com a manutenção e desenvolvimento do ensino.

Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta orçamentária para as despesas com as ações e serviços de saúde.

Possibilitar a apuração automática da Receita Corrente Líquida prevista na proposta orçamentária.

Permitir emissão de relatórios do orçamento, contendo a relação de subprojetos cadastrados e demonstrando os respectivos projetos e atividades aos quais estão vinculados.

Permitir a emissão do sumário da receita por fontes e da despesa por funções de governo, conforme determina o inciso I, do § 1º, do art. 2º da Lei Federal nº 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 1 – Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, conforme determina o inciso II, do § 1º, do art. 2º da Lei Federal nº 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 2 – Demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas e da despesa por órgãos e unidades orçamentárias e por categoria econômica, conforme determinam os incisos III e IV do §1º do art. 2º, combinado com o art. 8º, ambos da Lei Federal nº 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 6 – Programa de Trabalho, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei Federal nº 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei Federal nº 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas, conforme o vínculo com os recursos, de acordo com o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei Federal nº 4.320/1964.

Possibilitar a integração da LOA com a Contabilidade Pública e Tesouraria que deverá incorporar e executar o orçamento, após aprovação do Poder Legislativo.

Possibilitar o desdobramento de cada natureza de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF.

Possibilitar, nos termos em que dispuser a Lei de Diretrizes Orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art. 8º da LRF.

Possibilitar a limitação de empenhos e movimentação financeira, nas hipóteses previstas no art. 9º e no inciso II do § 1º do art. 31 da LRF.

Possibilitar a distribuição da despesa orçamentária em cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar, conforme a vinculação dos recursos, permitindo o remanejamento quando necessário, conforme determina o art. 47 da Lei Federal nº 4.320/1964.

Permitir o gerenciamento do orçamento por meio das cotas mensais, de forma integrada com as metas de arrecadação e com o cronograma de desembolso.

Permitir o bloqueio de saldo orçamentário quando se fizer necessário, não incluindo nesta necessidade casos de compras e licitações onde o sistema deve estar totalmente integrado e efetuar estas reservas automaticamente.

Permitir o cadastro de remanejamento e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88.

Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superavit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina a CF/88 e a Lei Federal nº 4.320/1964.

Possibilitar a geração de decreto de créditos adicionais (crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário), em formato PDF, especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superavit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito).

Possibilitar a geração de decreto de remanejamento e transposição, em formato PDF.

Permitir a emissão, liquidação, anulações e demais operações que envolvem execução orçamentária. Que o pagamento dos empenhos possa ser feito via caixa, tendo um controle de tesouraria e terminais de caixa. Estes pagamentos deverão ser atualizados automaticamente após a autenticação do empenho.

Permitir o empenhamento nas modalidades ordinário, global e por estimativa, conforme previsto na Lei Federal nº 4.320/1964.

Possibilitar o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar.

Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos orçamentários disponíveis na data informada pelo usuário.

Possibilitar o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico.

Permitir a realização e o controle das anulações e complementações das notas de empenhos da despesa.

Possibilitar a realização de consulta "extrato de empenho", visualizando, para o empenho selecionado, os seus dados e sua movimentação (se houver): anulações, liquidações e pagamentos efetuados.

Possibilitar a consulta de empenhos cadastrados por: credor, código do empenho, dotação orçamentária, data da emissão do empenho, código do material, ordem de compra.

Permitir a emissão de relatório de empenhos, podendo selecionar o código do credor, permitido ainda informar o período inicial e final, mostrando ou não, históricos e itens, com resumo (se for solicitado), além da totalização ou não dos valores empenhados, liquidados e pagos.

Permitir a integração com o almoxarifado, para registro das fases da liquidação da despesa (orçamentária e de restos a pagar), desde o momento do recebimento das notas de materiais, bens e serviços até a confirmação do direito adquirido pelo credor/fornecedor, com os respectivos lançamentos contábeis.

Efetuar automaticamente as retenções de IRRF, INSS e ISSQN sobre a liquidação e/ou pagamento.

Possibilitar a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar, de forma automática ou manual, conforme determinam o art. 36 e o parágrafo único do art. 103 da Lei Federal nº 4.320/1964.

Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, conforme determina o parágrafo único do art. 92 da Lei Federal nº 4.320/1964.

Permitir o agendamento dos pagamentos aos fornecedores, definindo em uma única funcionalidade quem será pago, quando será pago, de que forma será pago, podendo ainda

configurar pagamentos parciais sem prejuízo na contabilização das retenções na fonte incidentes sobre as notas fiscais.

ÁREA TRIBUTÁRIA:

Permitir o cadastro de regras para os parcelamentos para atender a legislação sem a necessidade de modificação do software.

Permitir o cadastro de regras de compensações de créditos para utilizar no abatimento de débitos.

Permitir o cadastro de taxas específicas a utilizar nos recibos de protocolo.

Permitir o cadastro de contribuintes, interligados pelo cadastro geral.

Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ.

Permitir o cadastro de grupo e origem do débito, manutenção do calendário de pagamentos, grupos de débitos.

Permitir o cadastro de vencimentos a utilizar na cobrança parcelada de tributos.

Permitir o cadastro e manutenção nas receitas tributárias e não-tributárias.

Permitir o cadastro de correção, juros e multas.

Permitir a prorrogação do vencimento de débitos.

Permitir o cancelamento de débitos.

Permitir a geração de parcela única individualmente ou geral.

Permitir a emissão de recibo de receita.

Permitir o lançamento de créditos.

Processa arquivo retorno banco

Permitir o cadastro de convênios bancários.

Permitir a arrecadação de receitas via caixa da Prefeitura.

Permitir cadastro e controle de débitos em conta corrente.

Permitir lançar descontos.

Permitir convênio e cobrança extrajudicial.

Permitir, créditos disponíveis e utilizados, prescrições, cancelamentos, situação fiscal, parcelamentos anulados, consulta de cadastros.

Permitir consultar valores por tipo de débito e receita.

Permitir emissão de relatório analítico e sintético de débitos, além da notificação automática destes débitos.

Deverá gerar parcelamento dos débitos consultados, sendo que, havendo permissão ao usuário, ele poderá efetuar no mesmo momento o parcelamento ao contribuinte.

Deverá disponibilizar nesta consulta e emissão de certidões e alvarás.

Permitir o controle de pagamentos, parcial e créditos, bem como compensação.

Permitir a emissão de recibos e carnês de tributos.

Permitir a emissão de certidões negativas, positivas e regular.

Permitir a emissão das guias de arrecadação em cota única ou dividido em parcelas, contendo código de barras para pagamento nos agentes arrecadadores.

Permitir cadastro de ocorrências.

Permitir a consulta a todos os débitos de um contribuinte, imóvel, inscrição de alvará, códigos de arrecadação ou números do termo de parcelamento.

Possuir rotinas para elaboração dos acréscimos a incidirem sobre o lançamento em decorrência de atrasos nos pagamentos, conforme legislação municipal.

Permitir o controle de tipo de transações.

Permitir o cadastro de formas de pagamentos.

Permitir o controle das guias de ITBI urbano e rural.

Permitir o controle de guias retificativas.

Permitir o controle de transmitentes e adquirentes.

Emissão de guias de ITBI com código de barras.

Permitir emissão de relatório estatístico por zona e setor para acompanhamento dos valores.

Permitir a consulta da situação das guias de ITBI.

Permitir a arrecadação e baixa automática de guias de ITBI via tesouraria.

Permitir o cadastro de contribuintes, interligados pelo cadastro geral.

Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ.

Permitir o controle de fiscalização por departamentos.

Permitir o controle de tipos de fiscalização.

Permitir o cadastro de fiscais.

Permitir o cadastro de procedências.

Permitir o cadastro de contribuintes, interligados pelo cadastro geral.

Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ.

Permitir o cadastro dos alvarás sanitários.

Possibilitar a consulta ao cadastro sanitário.

Permitir a emissão do alvará sanitário.

Possibilitar o controle de vistorias, notificações, planilhas, levantamentos e autos de infração.

Permitir o calculo de autos de infração.

Permitir a emissão de vistorias, notificações, levantamentos e autos de infração.

Possibilitar a emissão de recibos.

Permitir o cadastro das planilhas de levantamento fiscal.

Possibilitar a emissão do termo de levantamento.

Gerar automaticamente os valores dos termos no financeiro do ISSQN.

Permitir a emissão de relatórios de vistoria e auto de infração.

Permitir o cadastro de porte dos estabelecimentos.

Permitir o cadastro da classe dos estabelecimentos.

Possibilitar que o cadastro de atividades permita a inclusão de todos os itens necessários para a definição e caracterização da inscrição econômica, sendo adequada ao Código Tributário Municipal, Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE e Classificação Brasileira de Ocupações - CBO.

Possibilitar a configuração de tipos de cálculos para cada inscrição econômica.

Permitir cadastro de escritórios e profissionais contábeis para cada inscrição econômica.

Permitir o cadastro de inscrição econômica.

Possibilidade de inclusão de sócios das empresas, que também são responsáveis pelos créditos tributários.

Permitir o cadastro de contribuintes, interligados pelo cadastro geral.

Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ.

Permitir o registro de diferentes códigos de atividades desempenhadas pelo contribuinte indicando a principal e as secundárias.

Possibilitar a paralisação e/ou baixa da inscrição econômica.

Permitir o vínculo da inscrição econômica ao Alvará Sanitário.

Possibilitar cálculos parciais ou geral de ISSQN, Vistorias e Alvarás.

Permitir a emissão de guia complementar de ISSQN.

Permitir o cadastro das inscrições econômicas como empresas do Simples Nacional.

Permitir a integração com o banco de dados de Micro Empreendedor Individual.

Permitir a geração de TXT das empresas aptas e inaptas ao Simples Nacional.

Permitir a movimentação de tipos de Alvarás para as inscrições econômicas.

Permitir a vinculação de ocupações econômicas, de acordo com o CBO (Código Brasileiro de Ocupações), para inscrições de autônomos e de acordo com a legislação municipal.

Permitir que a extinção do crédito tributário, na modalidade de pagamento, possa ser feita através da captação e processamento de arquivos de texto disponibilizados pelos agentes arrecadadores ou bancos conveniados com a Administração.

Permitir a integração com a Arrecadação de Tributos para a contabilização automática dos tributos recebidos. Após o processamento dos arquivos magnéticos de retorno, recebidos da rede bancária credenciada, a contabilização ocorrerá diretamente nas contas de receita previstas no orçamento da Prefeitura, tendo como contrapartida a conta bancária ou a conta de receita classificada.

Possibilitar criar leiaute de Alvará para cada tipo de licença (permanente, provisório, ambulante, etc..)

ALVARÁ DIGITAL:

Permite estudo de viabilidade on-line abertura de empresa.

Permite solicitação de alvará on-line.

Controle do andamento da solicitação pelo contribuinte.

Comunicação eletrônica com o contribuinte com informações das movimentações da solicitação.

Permite adicionar imagens da documentação da empresa durante a abertura da solicitação.

Controla as atividades e seus impactos de riscos.

Permite cadastro automático da inscrição a partir da solicitação para atividades de baixo risco.

Cálculo das respectivas taxas inerentes a abertura de empresa.

Emissão de guia para pagamento das taxas.

Emissão do alvará expresso na solicitação para casos de atividades de baixo risco.

Controle de liberação de alvará provisório para atividades de médio e alto risco.

Permite cadastro automático da inscrição após análise e liberação do fiscal para atividades de médio e alto risco.

Controle para fiscalização averiguar as solicitações de alvará e posterior liberação do alvará permanente.

Emissão do alvará permanente pelo contribuinte após a liberação.

Emissão dos documentos de alvará com qr_code sem a necessidade de assinatura.

ITBI ON-LINE:

Permite cadastrar usuários para acesso externo com perfil definido.

Permite limitar ou não as permissões dos usuários externos.

Permite preenchimento e inclusão de guia de ITBI.

Permite geração de boleto para pagamento on-line.

Permite consulta de guias por número da guia.

Permite consulta de guias por inscrição municipal.

Permite consulta de guias por transmitente.

Permite consulta de guias por adquirente.

Permite consulta de guias de IBTI abertas.

Permite consulta de guias de IBTI em análise.

Permite consulta de guias de IBTI liberadas.

Permite consulta de guias de IBTI pagas.

Permite consulta de guias de IBTI canceladas.

Permite consulta de guias de IBTI por período.

Possuir rotina de impressão de 2ª via de documentos de arrecadação na internet (sítio eletrônico da Prefeitura).

Deverá conter informações de todo o cadastro imobiliário do Município e rotinas de cálculos de IPTU com emissão de carnês.

Permita que a Prefeitura crie a tabela de características dos imóveis, de acordo com a realidade do Município.

Programa de cálculo de IPTU seja confeccionado especificamente para a Prefeitura, conforme Código Tributário Municipal.

Permitir o cadastramento de lotes, matrículas, loteamentos, promitentes compradores, outros proprietários, características, setores, face de quadra, massa falida, ruas e avenidas, facultado fracionamento.

Permitir o cadastro de isenções, por ano, período, com percentual de isenção, motivos e emissão de certificados.

Permitir o cadastro de contribuintes, interligados pelo cadastro geral.

Permitir o cadastro de imobiliárias, facilitando assim o controle de imóveis vinculados a esta, assim como o recebimento de correspondências tais como carnês de IPTU e outros.

Permitir o cadastro de novas construções com todas as informações necessárias a sua identificação, facultado fracionamento.

Permitir manuseio dos parâmetros de cálculo do IPTU.

Permitir o cálculo geral e parcial do IPTU, conforme Código Tributário Municipal.

Permitir a exclusão do IPTU.

Permitir a emissão geral do IPTU conforme layout definido.

Permitir gerar arquivos em TXT ou PDF para emissão externa (em gráficas), dos carnês.

Permitir a emissão de relatórios com a posição de cálculo do IPTU com gráficos.

Permitir a emissão de relatórios comparativos com anos anteriores do cálculo do IPTU.

Permitir a emissão de carnês de cobrança ou recibos conforme layout preestabelecido, com código de barras FEBRABAN.

Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ.

Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.

Permitir cadastro de averbação de adquirentes.

Possibilitar a impressão de certidões cadastrais.

Permitir integração de levantamento cadastral.

Possibilitar a cobrança ou não de taxas para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação.

Permitir a inclusão geral de parcela única e a prorrogação da mesma, além de permissão de desconto nesta parcela única conforme legislação municipal.

Deverá conter informações de todo o cadastro de Cemitério do Município e rotinas de cálculos com emissão de carnês. Que este módulo permita que a Prefeitura crie a tabela de características do Cemitério, de acordo com a realidade do Município. As tabelas do Cemitério também possam ser criadas conforme necessidade. Que o programa de cálculo de taxas de Cemitério seja confeccionado especificamente para a Prefeitura, conforme Código Tributário Municipal.

Permitir o cadastramento de Cemitérios, Plano, Bloco/Quadra, tipo de Carneira, responsável.

Permitir o cadastro de sepultamentos individuais.

Permitir o cadastro de legistas.

Permitir o cadastro de funerárias.

Permitir o cadastro de hospitais.

Permitir o cadastro das causas mortis.

Permitir o cadastro de responsável ao sepultamento para fins de cadastro e/ou cobrança de taxas e serviços.

Permitir manuseio dos parâmetros de cálculo do Cemitério.

Permitir o cálculo geral e parcial da taxa de aluguel do Cemitério, conforme Código Tributário Municipal.

Permitir a emissão geral do Cemitério conforme layout definido.

Permitir gerar arquivos em TXT ou PDF para emissão externa (em gráficos), dos carnês.

Permitir a emissão de relatórios com a posição de cálculo do Cemitério com gráficos.

Permitir a emissão de relatórios comparativos com anos anteriores do cálculo do Cemitério.

Permitir a emissão de carnês de cobrança ou recibos conforme layout preestabelecido, com código de barras FEBRABAN.

Permitir o cadastro de taxas e serviços.

Permitir controle de transferência e retiradas (exumação).

Permitir controle de isenções.

Possibilitar consultas através de nome do responsável ou do falecido, parte do nome, cadastro, inscrição (cemitério, plano, bloco/quadra, tipo de carneira, número da carneira e sequência) e CPF/CNPJ.

Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.

Executar e controlar todas as contribuições de melhorias de obras feitas no Município. O cadastramento dos lotes beneficiados com a contribuição de melhoria seja feito de forma automática com busca ao módulo de cadastro imobiliário, evitando assim a digitação de todos os lotes.

Permitir o cadastro de editais.

Permitir o cadastro e controle das listas de intenções.

Permitir o cadastro de contribuição com seus logradouros.

Permitir o controle dos lotes atingidos com geração automática pelo cadastro.

Possibilitar o controle dos imóveis, bem como geração automática dos mesmos.

Permitir o parcelamento e reparcelamento da contribuição de melhoria, com a emissão de seus respectivos termos.

Permitir a configuração e emissão de carnês e/ou recibos.

Permitir consulta financeira e emissão de certidões na mesma rotina.

Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais por rua, bairro e termo de responsabilidade.

O sistema deve permitir o controle e manutenção de todos os registros de dívida ativa do Município, seja qual for o tributo ou receita. Permita a inscrição automática dos tributos no final de cada exercício. Possa fazer convênio com empresas de cobrança efetuando troca de informações por meio magnético, controlando as dívidas que estão na Prefeitura e em cobrança.

Possibilitar a inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta-corrente fiscal, de acordo com a legislação.

Possibilitar o controle de descontos, remissão com a possibilidade de verificação de débitos de outros módulos para concessão ou não do mesmo, quando a lei assim o determinar.

Possibilitar o englobamento e o parcelamento de débitos para cobrança, inclusive com controle de valores mínimos.

Possibilitar a emissão e o controle de notificações, a emissão de petições para cobrança judicial em texto definido pelo usuário.

Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em Dívida Ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria), no que se refere a inscrição e cobrança, administrativa ou judicial).

Permitir o cadastro de procedências e receitas da dívida ativa.

Permitir emissão de relatório totalizador da dívida ativa.

Permitir o controle e emissão de notificações.

Permitir a emissão do livro de dívida ativa.

Permitir prescrição de dívida ativa.

Permitir a emissão de certidão de ajuizamento.

Sistema de controle do andamento das CDAs emitidas pelo Setor de Dívida Ativa

Possibilitar criar listas e emitir CDAs a partir destas listas.

Permitir a emissão de relatórios por exercício, geral em ordem alfabética ou por inscrição.

Permitir a emissão de relatório resumido por procedência de dívida ativa.

Permitir a emissão geral de carnês, configurados conforme modelo da Prefeitura, com código de barras padrão FEBRABAN.

Permitir o lançamento do IPTU, ISSQN, diversos, Contribuição de Melhoria e outros automaticamente no final do exercício.

Instituir módulos específicos para a gestão portuária de grandes cadeias produtivas ex: Polo naval, Polo eólico, etc.

Permitir consultas a exercícios anteriores.

Possibilitar criar leiaute de CDA tributária e não-tributária.

Permitir o cadastro de cartórios.

Permitir o cadastro de advogados (Prefeitura).

Permitir o cadastro de varas.

Permitir o processamento de inicial do foro.

Permitir cadastro de processo do foro.

Permitir movimentação do processo do foro.

Permitir integração via webservice com TJ por arquivos de remessa.

Permitir manutenção de custas judiciais.

Controlar petições iniciais, de suspensão e de quitação do processo do foro.

Emissão de petições de iniciais, de suspensão e de quitação do processo do foro.

Permitir emissão de relatórios de processos com advogados, por maiores devedores, relatório de dívida prescrita.

Permitir via sistema que haja manutenção nas origens de parcelamentos, independente de ser lançamentos atualizado ou não, para casos em que ocorra intervenção judicial e existam parcelamento em andamento – caso da oneração.

Possibilitar criar leiaute para cada tipo de petição.

Controlar as cobranças diversas, como aluguéis por exemplo.

Permitir parametrização dos tipos de cálculos.

Permitir manutenção no cadastro base diversos.

Permitir manutenção das procedências.

Possibilitar o parcelamento dos diversos conforme legislação municipal.

Emissão de carnês e/ou recibos conforme modelo definido pelo CONTRATANTE para cobrança bancária.

Sistema de controle do cadastramento das obras executadas pelos contribuintes afim de envio de informações para o órgão competente, bem como emissão de alvarás de construção e habite-se.

Cadastro das obras a serem executadas pelos contribuintes.

Cadastro de responsáveis técnicos pela obra.

Cadastro do engenheiro responsável pela obra.

Liberação de alvará da obra.

Liberação de habite-se parcial e total.

Geração de arquivo para o INSS das obras.

Emissão de alvará configurável.

Emissão de relatório das obras.

Consulta obras cadastradas.

Possibilitar criar leiaute alvará de obra e habite-se.

Cadastrar os índices para correção monetária e indicadores econômicos que serão utilizados pelos módulos tributários para execução de cálculos.

Permitir manipulação de cadastro de índices de correção integrado aos diversos sistemas para não haver redundância destas informações (UFIR, Dólar, UPR, URM, URFM, Etc.).

Permitir gerar lista de consulta de débitos.

Permitir gerar notificações individuais ou por lista.

Emitir notificação parcial ou geral.

Possibilitar criar layout para cada tipo de notificação.

ÁREA PATRIMONIAL:

Permitir o controle e administração de materiais de consumo, patrimonial e serviços, controlando diversos almoxarifados integrados com o Departamento de Compras.

Permitir a manutenção no cadastro de fornecedores.

Permitir a criação de vários almoxarifados, sendo que o acesso a cada um deles deverá depender da permissão dos usuários.

Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque.

Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais através do ponto de pedido.

Permitir a saída de materiais do almoxarifado somente com requisição emitida pelo sistema.

Deverá ter um controle de doação e devolução de mercadorias.

Permitir controlar os limites mínimos e de reposição de saldo físico em estoque.

Permitir a emissão de relatório de inventário físico contábil.

Relatório de itens.

Relatório de saída de materiais por departamento.

Integração com o controle de custos.

O sistema deve possibilitar o controle das compras de todos os tipos de materiais e serviços adquiridos pelo Município, acompanhando todo o processo, desde a compra propriamente dita até a chegada do material ou serviço ao seu destino.

Permitir a emissão de ordem de compra para integração com almoxarifado.

Controle dos fornecedores do Município, tipos de certificados e a emissão destes.

Permitir o controle das solicitações de compras encaminhadas pelos departamentos solicitantes.

Permitir o preenchimento das solicitações de compras na origem, sendo que o usuário deverá atribuir um valor médio para que o sistema efetue automaticamente uma reserva de saldo, evitando assim perda de tempo pelo Departamento de Compras em realizar cotações e no final não ter orçamento disponível para efetuar a compra.

Possibilitar efetuar o agrupamento de solicitações de vários departamentos e criar apenas um processo de compra.

Possibilitar a integração total com contabilidade e orçamento, no que se refere ao bloqueio no orçamento do valor reservado.

Permitir a emissão automática do orçamento da solicitação aos fornecedores.

Possibilitar a emissão do orçamento do processo de compra para fornecedores.

Permitir o registro e julgamento dos orçamentos.

Emissão do mapa das propostas julgadas.

Emissão automática da autorização de empenho ou pré-empenho.

Permitir o acompanhamento de todo processo licitatório, bem como apoio no julgamento das propostas. Ser diretamente integrado ao módulo de materiais (compras) possibilitando uma integração total. Que uma licitação depois de incluída no sistema, possa ter todos os relatórios, posteriores e licitação de forma automática, sem a redigitação dos dados, como por exemplo: emissão de autorização de compra e empenho, emissão dos empenhos e emissão das ordens de compra.

Permitir efetuar o agendamento das licitações.

Permitir a manutenção dos itens da licitação, do material previamente codificado, permitindo emissão de autorizações de empenho, e ordens de compra de forma automática, a adjudicação de fornecedores.

Rotina de julgamento, encerramento e anulação de licitações.

Relatório mapa para julgamento por menor preço unitário ou global.

Relatório de adjudicação.

Relatório de conferência e boletim de publicação.

Controle de verba, com reserva automática e liberação.

O sistema deverá estar de acordo com a Lei Federal nº 8666/93 e suas posteriores alterações.

Permitir a emissão da autorização de empenho.

Permitir a emissão de ordem de compra após liberação do empenho.

Permitir a integração total com o módulo de compras, almoxarifado, patrimônio, orçamento e contabilidade.

Permitir consultar on-line a situação (se existem dívidas), junto ao Município, dos fornecedores.

Permitir controle de registro de preços.

Permitir a integração e geração dos dados para o Licitacon.

O sistema deverá ter a administração dos bens do Município, efetuando todo controle por centros de custo. Operar em conjunto com o módulo de materiais, onde são feitas as compras. Que o módulo de materiais possa automaticamente avisar ao usuário do módulo de patrimônio a chegada (entrega pelo fornecedor) de bens na Prefeitura - Administração Direta e Indireta. O processamento, ou seja, a inclusão destes bens no patrimônio do Município seja de forma automática, evitando que o usuário do Setor de Patrimônio digite novamente os dados dos bens, informando apenas sua classificação patrimonial.

Cadastro de centro de custos conforme orçamento do Município.

Permitir transferência de bens, mantendo o histórico.

Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da Prefeitura, permitindo de maneira rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, localização e o inventário.

Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem.

Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item.

Possibilitar a emissão de relatório por número, itens, localização, secretaria/departamento, classe, unidade responsável, por tipo e por grupo.

Possibilitar emissão de termo de responsabilidade por departamento.

Possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por item ou por localização.

Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra.

Possibilidade de atualização financeira do patrimônio automático.

Que o sistema tenha a administração de toda frota de veículos da Prefeitura - Administração Direta e Indireta e controle de custos. Funcionar integrado com os almoxarifados, que ao dar saída de peças para veículos ou combustíveis, registrar o código ou placa do veículo, permitindo que a qualquer momento se consulte as peças e demais gastos que cada veículo está utilizando.

Possibilitar gerenciar os gastos dos veículos da Prefeitura e Autarquias.

Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo.

Permitir gerenciar os custos por unidade de veículo e por centro de custos.

Permitir controlar serviços, peças e acessórios efetuadas nos veículos, assim como a garantia das mesmas.

Permitir controlar manutenção preventiva, trocas ou complemento de óleo.

Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada gasta e o saldo restante.

Permitir controlar o licenciamento, seguro dos veículos.

Permitir controlar a validade da carteira de habilitação dos motoristas.

Permitir controlar as reservas de veículos por centro de custo e por funcionário.

Possibilitar a emissão de relatório de gastos de veículo por período.

Controle e administração dos contratos desde o processo inicial bem como as validades:

Tipos de acordo;

Vínculos de acordo;

Grupos;

Comissão de Vistoria;

Penalidades/Garantias;

Modalidades;

Processo de compra;

Geração de edital;

Inclusão de acordo;

Geração de autorização de empenhos;

Aditamentos;

Controle de acordos a vencer.

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS:

Permitir a geração de folha de pagamento municipal.

Possibilitar o controle de fichas financeiras.

Manutenção da tabela de códigos com fórmulas e cálculos totalmente definíveis pelo usuário.

Permitir a manutenção de tabelas de IRRF, previdência e composição das bases de cálculos.

Cadastro de lotações vinculadas ao orçamento.

Permitir a manutenção da tabela de progressões.

Permitir o cadastro de eventos, onde o sistema avisa os eventos a acontecer.

Permitir o cadastro de padrões conforme Lei Municipal.

Permitir o controle, concessão e desconto de vale-transporte.

Permitir o cadastro de funcionários vinculados ao cadastro geral do Município.

Permitir o reajuste automático de salários.

Permitir a consulta da ficha financeira do funcionário de qualquer mês do ano.

Permitir o cadastro de dependentes, descontos.

Permitir manutenção do ponto do funcionário para salário, adiantamento, rescisão, férias e 13º salário.

Permitir a geração da folha de salário, adiantamento, rescisão e 13º salário de apenas um funcionário, ou intervalo de funcionários, ou uma lotação, ou intervalo de lotações ou geral.

Possibilitar o controle de férias.

Possibilitar o controle de 13º Salário.

Permitir a emissão de relatórios de funcionários por órgão, por lotação ou geral.

Permitir emissão de relatório de admitidos/demitidos por órgão, lotação ou geral, em ordem numérica ou alfabética.

Relatório definível, onde o usuário seleciona os campos do cadastro de funcionários.

Permitir emissão de etiquetas para cartão ponto.

Permitir emissão de relatório da folha sintético ou analítico, geral, de intervalo de órgãos, de intervalo de lotações, ou de uma matrícula, em ordem numérica ou alfabética.

Permitir a emissão de relatório da ficha financeira de qualquer ano, geral, por lotação ou matrícula.

Possibilitar a inclusão de variáveis fixas e mensais.

Permitir gerar em meio magnético todos os servidores admitido e demitidos no mês (CAGED).

Possibilitar a geração de informações referentes a folha de pagamento em arquivo para crédito em banco do interesse da Prefeitura.

Permitir a emissão de relatórios tais como IRRF, FGTS, previdência.

Permitir a geração automática da RAIS e DIRF e comprovantes de rendimento.

Permitir a emissão de contracheques em impressão laser ou matricial.

Possibilitar a emissão de relatórios resumidos de totais por rubrica, totais por desconto.

Permitir emitir relatório de total da folha analítica.

Permitir emitir relatório de total da folha sintética, por lotação, por vínculo, cor cargo e local de trabalho.

Permite realizar seleções de diversos tipos nos relatórios e rotinas da folha de pagamento.

Possibilitar a emissão de relatórios para pagamentos em dinheiro, em cheque, depósito em conta e ordem de pagamento.

Permitir a emissão do resumo da folha de pagamento e demais relatórios para empenho junto ao Setor de Contabilidade.

Permitir empenhamento automático junto ao setor de contabilidade apontando as dotações com saldo e as sem saldo para suplementação.

Permitir a emissão de folha de pagamento do PIS/PASEP contemplando compatibilidade de sistemas junto ao sistema do banco pagador.

Permitir a emissão das consignações da folha de pagamento listando individualmente os beneficiados.

Permite integração com sistemas de controles de consignações.

Permite a integração com sistemas de controle de vales refeição e alimentação.

Permite importar lançamentos de rubricas através de planilhas.

Permite a importação do ponto eletrônico.

Permitir a atualização automática de salários e demais eventos conforme plano de carreira do funcionalismo e demais legislação vigente.

Possibilitar que o sistema de mala direta com todas as possibilidades de ordenação junto ao cadastro geral de funcionários.

Permitir a emissão de relatórios referentes ao cadastro geral de funcionários ordenados da forma que Administração Municipal determinar incluindo todos os dados.

Controle da ficha funcional dos servidores, com a finalidade de agilizar a consulta, emitir a portaria dos atos e emissão de grade e certidão de tempo de serviço.

Permitir o cadastro de assentamentos.

Permitir o cadastro de afastamentos.

Permitir emissão de portarias (férias, nomeação, gratificação, função gratificada e avanços).

Permitir atos da admissão - Todas as informações referentes a admissão do servidor, tais como o concurso prestado, colocação neste concurso, data de publicação do concurso, cargo, etc.

Permitir inserir dados curriculares - cadastro de todos os cursos, eventos que o servidor participou.

Protelações e averbações - cadastro dos atos que protelam ou averbam para o cálculo de avanços, gratificações, férias, etc.

Grade de efetividade - emissão da grade do tempo de serviço do servidor, incluindo os tempos averbados de empresas privadas ou outros serviços públicos.

Permitir a emissão de certidão de tempo de serviço - emissão da certidão comprobatória do tempo de serviço do servidor, baseado nos atos que o servidor teve durante a sua vida funcional, devendo estar dentro do padrão aceito pelo Tribunal de Contas do Estado.

Permitir o cadastro do estágio probatório (questões, períodos, quesitos e comissão).

Permitir consulta a estágios e avaliações.

Emissão de relatórios de estágios e boletins.

Permitir agenda, lançamento de avaliações e resultado final.

ÁREA DA EDUCAÇÃO:

Permitir o cadastro dos dados da escola.

Permitir converter o cadastro de alunos do último censo escolar.

Permitir o cadastro dos atos/justificativas.

Permitir o cadastro dos ensinios, etapas e disciplinas.

Permitir cadastro dos calendários.

Permitir cadastro de cursos e bases curriculares.

Permitir cadastro de procedimentos de avaliação e turmas.

Permitir cadastro de recursos humanos da escola.

Permitir o registro das avaliações periódicas no diário de classe.

Permitir gerar o histórico escolar automaticamente ao encerrar as avaliações.

Permitir a realização das matrículas e rematrículas.

Permitir registrar a progressão do aluno.

Permitir realizar as transferências de alunos tanto na rede quanto fora. Quando a transferência é realizada na rede, o sistema carregará todas suas informações como: histórico, avaliações e consulta de alunos, automaticamente para a escola de destino.

Permitir gerar a efetividade dos recursos humanos da escola.

Permitir várias consultas como: diário de classe, transferência entre turmas, matrículas pendentes, recursos humanos, calendário, progressão dos alunos, horário das turmas; consulta do aluno.

Relatórios diversos tais como: Histórico Escolar; Parecer Descritivo, Certificado de Conclusão, Ficha do Aluno, Atestado de Vaga, Alunos por Sexo, Alunos com Bolsa Escola, Alunos com Transporte Escolar, Ata de Progressão de Alunos, Turmas Resumo de Aproveitamento, Diário de Classe, Lista Oficial de Turmas, Boletim de Desempenho, Ata de Resultados Finais, Quadro de Resultados Finais, Boletim Estatístico, Horário das Turmas, Alunos Matriculados, Alunos Rematriculados, Aproveitamento Geral de Turmas, Aproveitamento por Períodos, Aproveitamento Geral de Alunos, Frequência dos Alunos.

Comparativo entre escolas no que se refere ao aproveitamento geral por disciplinas.

Comparativo entre escolas no que se refere ao aproveitamento geral por série.

Comparativo entre escolas no que se refere a frequência por séries.

Permite visualização dos dados dos alunos, históricos, horários de aula, biblioteca em um portal on-line com troca de mensagens entre a Secretaria de Educação e a comunidade escolar.

Permitir cadastrar: biblioteca, leitor, acervo, autores, aquisição de acervos, categoria do leitor, classificação literária e editoras.

Permitir localizar o acervo através do cadastro deste no sistema.

Permitir controlar movimentação do acervo, empréstimos, devolução, reserva e baixa.

Gerar códigos de barras para o acervo.

Permitir consultar o acervo, por assuntos, empréstimos, em aberto e em atraso e leitores.

Permitir emitir relatórios diversos tais como: por autores, por acervo, acervo mais emprestado, relatório de baixas, por classificação.

Permitir a emissão de etiquetas com os códigos de barras.

Permitir a emissão de carteira para os leitores.

Permitir o cadastro de cardápios (diferentes cardápios que a escola possa oferecer).

Permitir o cadastro dos tipos de refeição que a escola oferece (café da manhã, almoço, lanche, janta).

Permitir o cadastro dos nutrientes (proteínas, ferro...).

Permitir o cadastro de nutricionista habilitado.

Permitir a elaboração e cadastro das refeições (alimentos e quantidades que integram cada refeição, rendimento, modo de preparo, características do preparo, nutricionista) que serão incluídas no cardápio.

Permitir o cadastro dos principais nutrientes e as quantidades que compõem os alimentos a serem consumidos pelos alunos.

Permitir consulta através da lista dos componentes nutricionais que estão presentes em cada alimento trazendo a quantidade em cada porção servida possibilitando a verificação quanto ao atendimento das necessidades nutricionais dos alunos.

Permitir o cadastro de restrição alimentar visando identificar o aluno, alimentos e componentes nutricionais que não devem ser ingeridos.

Permitir criar o cardápio semanal (elaboração do cardápio, reunir dados já cadastrados: cardápio, tipo de refeição e refeição).

Permitir emissão do cardápio semanal.

Permite informar os alunos que contemplarão determinada refeição (de acordo com o cardápio, a refeição, tipo de refeição, turma).

Permite emitir lista de alunos que participarão de uma determinada refeição.

Permitir cadastrar informações como peso e altura do aluno.

Permite consulta das informações dos alunos a fim de acompanhar seu desenvolvimento.

Permitir dar baixa de estoque.

Permitir a transferência entre depósitos.

Controle de desperdício das refeições: será informado as sobras e o motivo que acarretou o desperdício para posterior pesquisa e avaliação.

Permite substituir alimentos no cardápio (substituir um alimento previsto quando este não está disponível).

Permite pesquisa através da consulta das refeições para análise da refeição, tipo de refeições, cardápio, média de porções oferecidas, data de consumo e data da baixa dos alimentos do estoque.

Emitir relatório histórico que permite avaliar o consumo dos gêneros alimentícios: lista dos alunos, período, refeição, cardápio, número de porções servidas, alimentos e suas quantidades, baixa de estoque dos alimentos já consumidos.

Permite o cadastro de todas as linhas de transporte do Município, controlando suas rotas, horários, veículos e custos.

Permite cadastrar todos os veículos utilizados pelo transporte escolar.

Controla o transporte dos alunos por etapa.

Permite o lançamento de despesas de serviços e materiais para a frota do transporte escolar.

Permite a impressão da carteira de estudante que utiliza o transporte escolar do Município.

Emitir relatórios para controle da área de transporte escolar, assim como, relatórios obrigatórios para atendimento da legislação vigente

PORTAL DO ALUNO:

Permite o acesso dos alunos, pais ou responsáveis.

Permite consultar os dados cadastrais do aluno.

Permite consultar as notas do aluno de todos os anos matriculados.

Permite consultar as atividades complementares realizadas pelo aluno.

Permite consultar o histórico do aluno.

Permite consultar as faltas do aluno.

Permite consultar o calendário escolar.

Permite consultar os horários de aula.

Permite consultar os dados utilizados na Biblioteca Municipal.

Permite consultar os dados da escola onde o aluno está matriculado.

MATRÍCULA ON-LINE:

Permitir cadastro dos ciclos de matrícula.

Permitir cadastro das fases de cada ciclo de matrícula.

Permitir registro do número de vagas para cada escola em cada etapa de cada fase.

Permitir configuração da faixa etária para cada etapa.

Permitir configuração do zoneamento da escola.

Permitir configuração dos critérios utilizados pelo Município para a classificação e designação dos alunos.

Permitir processamento da designação automática.

Emissão de relatório de inscritos.

Emissão de relatório de designados por escola.

Emissão de relatórios de não designados.

Permitir acesso web para que seja possível a realização da inscrição em qualquer ponto com acesso à internet.

Permitir consulta web da inscrição.

Permitir consulta web às escolas que atendem o bairro de residência do candidato.

Permitir consulta web ao cronograma de matrículas.

Permitir acesso web para editar inscrição enquanto o período ainda estiver aberto.

EDUCAÇÃO – MÓBILE:

Buscar automaticamente informações do professor para identificação ao se logar no sistema.

Buscar automaticamente escolas nas quais o professor esta vinculado.

Buscar automaticamente as turmas nas quais o professor leciona.

Buscar disciplina(s) que o professor leciona de acordo com a turma selecionada.

Disponibilizar todos objetivos de conhecimento e habilidades da BNCC.

Permitir inclusão de objetivos de conhecimento e habilidades conforme referencial curricular do Município de Carazinho.

Permitir manutenção dos objetivos de conhecimento e habilidades conforme referencial curricular do Município de Carazinho.

Permitir o lançamento pelos professores, do registro diário de presença dos estudantes nos dias letivos (chamada). Diário da frequência.

Permitir o cadastro de recursos didáticos e materiais de aprendizagem para utilização nas aulas.

Permitir o registro do plano de aula, vinculando este aos objetos de conhecimento ou habilidades abordados e recursos didáticos utilizados.

Permitir registro de conteúdo desenvolvido (campo para informação complementar à aula dada).

Realizar cálculo automático das aulas dadas de cada período de avaliação.

Permitir registro das avaliações parciais de cada período de avaliação, sobre quais objetivos de conhecimento e habilidades foram considerados no instrumento avaliativo.

Permitir informar para cada instrumento avaliativo (avaliação parcial) aproveitamento mínimo para aprovação e máximo a ser atingido.

Permitir registrar o aproveitamento do(s) aluno(s) em cada instrumento avaliativo.

Permitir registro de avaliação de recuperação de determinado instrumento avaliativo.

Permitir informar justificativa do aluno para ausência de aproveitamento em determinado instrumento avaliativo (avaliação parcial), permitindo registro de avaliação de recuperação.

Permitir configurar fórmula para cálculo do aproveitamento final de cada período de avaliação dos alunos.

Permitir registro das ocorrências em sala de aula.

Permite vincular registro de ocorrência a determinado instrumento avaliativo.

Emissão do diário de classe do professor completo para preenchimento manual.

Emissão do diário de classe do professor completo com todas as informações registradas no sistema.

Permitir criar tipos de instrumentos avaliativos.

Possibilidade de criar agenda para os instrumentos avaliativos (avaliações parciais).

Possibilidade de informar data de início e término (prazo) para os instrumentos avaliativos (avaliações parciais).

Emissão de relatório com aproveitamento final no período de avaliação, total de faltas e percentual de frequência.

Emissão de relatório ao final do ano letivo com média final, total de faltas, percentual de frequência e resultado final indicando situação de aprovação e reprovação.

Emissão de relatório contendo os alunos que não obtiveram o mínimo para aprovação em determinado instrumento avaliativo (avaliação parcial).

Emissão de relatório contendo os alunos que não obtiveram o mínimo para aprovação em determinado período de avaliação.

Emissão de relatório contendo os alunos que não obtiveram o mínimo para aprovação ao final do ano letivo.

ÁREA DA SAÚDE:

Ferramenta de gerenciamento das Unidades de Saúde.

Permitir o cadastro dos profissionais na saúde.

Permitir cadastrar todos as pessoas (pacientes), no cadastro geral da saúde, em suas unidades, microáreas e farmácias.

Permitir acompanhamentos do atendimento via FAAs, desde a triagem até a efetivação da consulta.

Permitir consulta no prontuário do paciente por pessoa devidamente autorizada.

Inclusão de agendamentos de consultas e exames.

Relatórios de UPS e pacientes.

Relatórios especiais (índice de morbidade, atendimentos por usuário, produtividade médica, procedimentos).

Permitir a emissão da FAA em qualquer momento do atendimento (desde a triagem até a consulta).

Permitir a emissão do prontuário dos pacientes.

Permitir gerar BPA Magnético: fechamento da competência e gerar arquivo.

Permitir importar cartão SUS.

Permitir integração com o e-SUS.

Permitir atualizar tabelas SIA/SUS.

Permitir o agendamento de consultas.

Permitir realizar transferências de consultas de uma data para outra.

Permitir realizar transferências de consulta de um profissional.

Anular agendamentos.

Permite a emissão de relatórios dos agendamentos.

Permite gerar fichas de atendimento (FAA).

Permitir o controle de cotas.

Permitir o cadastro de medicamentos.

Permitir o controle de medicamentos controlados.

Permitir o controle de retirada de medicamentos controlados e data das últimas retiradas.

Permitir relatório de retirada e distribuição de medicamentos.

Controle do estoque e reposição de medicamentos.

Livro de registro dos medicamentos controlados.

Permitir o controle de cotas.

Permitir o cadastro da ajuda de custos.

Permitir o cadastro do deslocamento.

Permitir o cadastro do destino.

Permitir o cadastro de grade de horários de saídas.

Permitir o cadastro de documentos exigidos de acordo como o tipo de tratamento.

Permitir o cadastro dos tipos de tratamento.

Permitir o cadastro das prestadoras, ou seja, as instituições ou locais de saúde que farão os exames ou tratamento.

Permitir o cadastro dos motivos de acompanhamentos.

Permitir o cadastro das centrais de atendimento.

Permitir o cadastro formas de aviso.

Permitir o cadastro tipo de transporte.

Permitir o agendamento registrando a prestadora, o dia e a hora de consultas ou exames feitas na central de consultas.

Permitir consultar, alterar ou entrar com o pedido de encaminhamento de consultas ou exames para o paciente fora do Município.

Permitir confirmar a saída agendada podendo vincular a saída do usuário ao veículo.

Permitir a emissão de relatório com a relação de passageiros (paciente/acompanhantes) para o DAER.

Permitir a emissão do comprovante de agendamento do pedido.

Permitir o registro dos acompanhantes que acompanharão o paciente.

Permitir marcar na grade de horário data, hora e local de saída do paciente.

Permitir cadastro calendário de vacinação.

Permitir o cadastro de vacinas.

Permitir o cadastro faixa etária para boletim API/PNI.

Cadastro de doses.

Permitir aplicação de vacinas.

Permitir baixar do estoque vacinas aplicadas.

Permitir gear arquivo para prestação de contas PNI.

Emissão da ficha de vacinação.

Emissão de relatório de faltosos e aprazamento.

Emissão de relatório de vacinas por faixa etária.

Permitir o cadastro de materiais de coleta.

Permitir o cadastro do método e metodologia.

Permite o cadastro de exames.

Permite o cadastro do laboratório.

Permite o cadastro de atributos para cada exame deverá ter uma estrutura igual ao do plano de contas.

Permite lançar as requisições e autorização de exames solicitado pelo médico ao paciente.

Permite a coleta de exames, digitação de resultados, conferência e emissão de resultados.

Permite importar os resultados de exames emitido por outro laboratório.

Permitir a emissão do mapa de trabalho.

Permitir a emissão de etiquetas para colagem identificação do material coletado.

Permite o controle físico/financeiro dos pedidos exames.

Permite BPA Magnético: fazer fechamento de competência e gerar o arquivo com informações de procedimentos realizados.

Emissão e reemissão de resultados de exames.

Emissão de relatório de produtividade.

Permite a integração com e-Sus.

Permite o controle de prontuário eletrônico.

Permite a emissão e preenchimento das fichas de atendimento individual.

Permite a emissão e preenchimento das fichas de atendimento domiciliar.

Permite a emissão e preenchimento das fichas de visita domiciliar.

Permite a emissão e preenchimento das fichas de atendimento odontológico.

Permite a emissão e preenchimento das fichas de procedimentos.

Permite a emissão e preenchimento das fichas de atividade coletiva.

Permite a emissão e preenchimento das fichas de marcadores de consumo alimentar.

Permite a emissão e preenchimento das fichas de avaliação de elegibilidade e admissão.

Permite a emissão e preenchimento das fichas de cadastro individual.

Permite a emissão e preenchimento das fichas de cadastro individual.

- Permite o cadastro das equipes ESF.
- Permite a exportação das fichas para o E-SUS.
- Emissão de relatório das fichas inconsistentes.

ÁREA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Controla e integra os benefícios sociais fornecidos pelos governos: Municipal, Estadual e Federal, interagindo com a base do Cadastramento Único do governo federal, possibilita a emissão de diversos relatórios para auxiliar os profissionais do controle social, CRAS, CREAS e outros.

Permite o cadastro de beneficiários, controle de atendimentos, cadastro domiciliar, controle de visitas, controle de parecer assistencial, controle de atividades em grupo, controle de benefícios.

Dados pessoais, como raça, estado civil e escolaridade no padrão do cadastro único (CADUNICO).

Informação de tipo sanguíneo e fator RH, para consolidação de banco de dados de doadores de sangue.

Cadastro de todos os documentos pessoais; registro de falecimento, data, causa e local, dados escolares, grau de alfabetização; endereçamento.

Classificação do grau de carência.

Dados profissionais, situação, local de trabalho, renda, etc.

Programas e grupos sociais onde o beneficiário está inserido.

Registro de deficiências e dependências químicas.

Cadastro, histórico, consulta e relatórios dos atendimentos realizados de forma individual ou coletiva pelo assistente social, psicólogos e demais profissionais da secretaria.

Cadastro socioeconômico com todas as informações das famílias.

Cadastro, histórico, consulta e relatórios das visitas realizadas de forma individual ou coletiva pelo assistente social, psicólogos e demais profissionais da secretaria.

Arquivo e emissão de documento referente ao parecer social, emitido pelo Assistente Social.

Controle de presença e conteúdo apresentado em oficinas, palestras, reuniões e demais atividades coletivas.

Controle de oficinas realizadas por grupos de convivência (ou sociais).

Cadastro, histórico, consulta e relatórios dos benefícios e beneficiários atendidos pelo Município.

Emissão de relatórios gerenciais e de relatórios do CRAS conforme determinação do MDS.

Possui cadastro único de pessoas, de grupos familiares e cadastros diversos de tipos de atendimento, vulnerabilidades sociais, vínculos familiares e projetos.

Permite gerenciar todos os benefícios assistenciais ofertados ao público.

Permite o registro dos atendimentos realizados com parecer e encaminhamentos efetuados.

NOTA FISCAL ELETRÔNICA:

Permite configurar cadastro de usuários.

Permite criar perfis de acesso.

Permite configurar parâmetros com dados da Prefeitura, datas de validades, prazos de emissão.

Permite selecionar leiaute de documentos.

Possibilita integração com o Sistema Informação Gerencial da Prefeitura Municipal.

Permite cadastro on-line de prestadores, tomadores e eventuais.

Permite cadastro individualizado dos usuários por inscrições econômicas.

O cadastro deverá gerar protocolo de cadastro junto à Prefeitura Municipal.

Permite liberar acessos de usuários, ligação com contadores.

Possibilita acesso por login e senha.

Permite trocar senha.

Consulta on-line ao cadastro realizado para conferência do andamento de liberação junto à Prefeitura Municipal.

Opção para definir contador, ou empresa de contabilidade, para assessoria contábil quanto a NFS-e, através do CNPJ/CPF.

Sistema de Autorização de Impressão de Documento Fiscal (AIDOF) de forma eletrônica e exclusiva para NFS-e (AIDOF-e).

Portal de internet com canal de notícias referentes a NFS-e.

Portal de internet com página de manuais de ajuda ao prestador de serviços.

Portal de internet com canal de legislação referente a NFS-e.

O sistema disponibiliza relatório com as guias não pagas fora do prazo.

O sistema apresenta lista dos comprovantes de declaração por competência do contribuinte e do tomador.

Permite a alteração de senhas dos agentes fiscais cadastrados.

Permite a inserção e/ou exclusão de agentes fiscais.

Permite a inserção de novas senhas e alteração para os contribuintes.

Permite a inserção de níveis de acesso aos agentes fiscais às modalidades do sistema.

Permite a inserção e/ou alteração de regras de crédito a serem aplicadas aos emissores em relação ao abatimento do imposto.

Permite a inserção e/ou alteração das regras de multa a serem aplicadas na guia de pagamento, assim como instruções para o recebimento.

Sistema apresenta controle das atividades prestadas no Município (LC 116/2003, CNAE ou Tributação Municipal) e suas alíquotas.

Apresenta inserção, alteração e/ou exclusão das atividades cadastradas e suas alíquotas.

Sistema permite o vínculo de uma ou mais atividades ao cadastro dos contribuintes.

Sistema permite alterar o status do contribuinte, ex: ativo, inativo.

Possibilita ao agente fiscal impedir a emissão das notas e/ou declarações a um determinado contribuinte após as datas estabelecidas.

Permite a importação do arquivo de retorno bancário referente ao pagamento do ISS para escrituração das notas fiscais vinculados a guia de pagamento.

Permitir o envio de e-mails com as liberações feitas no sistema pela Prefeitura.

Permite o envio de e-mails com notificações aos contribuintes que apresentam pendências.

Apresenta o menu Fiscal Inteligente, onde é possível visualizar as inconsistências no cruzamento das notas fiscais emitidas pelo contribuinte e as notas declaradas pelo tomador.

Apresenta o menu Fiscal Inteligente, onde é possível visualizar as inconsistências no cruzamento das declarações mensais pelo contribuinte e tomador, e vice-versa.

Sistema apresenta controle de todas configurações feitas pelo fiscal para controle de datas de vencimento.

O sistema permite a alteração do brasão da Prefeitura que aparecerá em todos os documentos.

O sistema apresenta manuais de utilização.

O sistema apresenta consulta dos boletos gerados para pagamento do ISS.

Permite a consulta dos boletos gerados por competência.

Permite a consulta aos boletos gerados quanto ao seu pagamento.

Permite a emissão de guia avulsa de pagamento.

O sistema apresenta relatório do cadastro dos contribuintes ativos ou inativos.

Relatórios dos contribuintes cadastrados por Município e atividade.

Relatórios de contribuintes vinculados a um escritório de contabilidade.

Apresenta relatório das atividades cadastradas no sistema.

Relatório de atividades mais utilizadas no sistema.

Relatório completo de arrecadação por período.

Apresenta relatório de arrecadação por prestador e tomador.

Possui relatório detalhado da declaração mensal por contribuinte, listando serviços prestados, serviços tomados e números de nota.

Possui relatório de prestadores inadimplentes.

Permite a visualização e impressão dos relatórios no formato txt.

Apresenta relatório de competências não declaradas por contribuinte.

Apresenta relatório de notas fiscais canceladas.

Apresenta relatório com conversão de RPS fora do prazo legal estipulado pela Prefeitura.

Acesso ao sistema através de login e senha.

Formulário com opção de atualização do cadastro já feito junto à Prefeitura Municipal, para alteração dos dados cadastrais, inclusive logomarca do prestador.

Requisição para emissão de NF.

Emissão de Nota Fiscal - NF com preenchimento de formulário com as informações de uma nota fiscal convencional, via sistema e/ou webservice, sendo as mesmas armazenadas no banco de dados da Prefeitura, podendo executar um prévio cadastro de prestadores e tomadores.

O número da NFS-e deverá ser de forma sequencial.

Data e hora de emissão deverão ser da ação da emissão.

Possui código de verificação, tornando-a única sem possibilidades de duplicação.

Possuir QR-code um código de barras bidimensional que pode ser facilmente escaneado usando a maioria dos telefones celulares equipados com câmera. Esse código é convertido em texto (interativo).

Tornar obrigatórias as informações como CPF/CNPJ, nome, ou Razão Social, do tomador de serviços.

Deverá ser informada a atividade efetuada na contratação do serviço.

É possível a declaração do valor de demais serviços e/ou deduções que não sejam serviços, como: valor de mercadorias, retenção de ISS manualmente, retenção de INSS e de IR, descontos.

O sistema permite automaticamente calcular o valor total e valor do ISS mediante ao preenchimento dos demais campos.

O sistema permite automaticamente calcular o valor do crédito obtido caso o Município adote a metodologia de créditos.

Portal de internet com modelo de RPS para prestadores que desejam optar por este modelo para possível impressão.

Portal de internet com canal de perguntas e respostas para os prestadores, tomadores e contadores.

Disponibilidade de emissão de notas fiscais eletrônicas por sistema local no prestador de serviços no modo "off-line".

Sistema retorna lista de erro e/ou alertas conforme padrão ABRASF.

Disponibiliza dados de UF de acordo com o IBGE.

Permite a geração de senha através de e-mail de cadastro do contribuinte.

O sistema permite ao contribuinte fazer alteração nos dados cadastrais informados, como: e-mail, senha, e logomarca, não sendo possível a alteração de CNPJ/CPF e Razão Social.

Para optantes do Simples Nacional o campo da alíquota é editável.

Permite a inserção de retenções federais no formulário da nota fiscal.

Permite a consulta e/ou cancelamento de notas fiscais por período, não permitindo a alteração de dados na nota já emitida.

Apresenta consulta por competência das notas fiscais.

A opção de pesquisa de NF emitidas anteriormente, podendo efetuar a impressão das mesmas, bem como o cancelamento de NF mediante justificativa e a utilização para fazer cópia de uma nova NF.

Mostra o número de NF já emitidas.

Mostra o número de NF limite ou se liberado pela Prefeitura Municipal.

Em caso de limitação das NF, o sistema permite mostrar a opção de solicitação on-line e mais NF.

Portal de internet para consulta do tomador quanto a conversão de RPS em NFE pelo prestador de serviço, consulta de créditos adquiridos até o momento da consulta, consulta a autenticidade/estado de NF.

Apresenta consulta de notas fiscais por número, dados do contribuinte, tomador e período.

O sistema apresenta a liberação de limite de notas e RPS por contribuinte.

Opção para importação e exportação de Recibo Provisório de Serviço (RPS) no formato XML, conforme modelo exposto no próprio portal de internet.

Opção de gerar relatório informativo com todas as declarações importadas via RPS.

Opção de exportar as notas fiscais eletrônicas emitidas por mês e ano, para um arquivo no formato XLS.

O sistema apresenta importação de lotes de RPS que serão transformados em NF e após gera um protocolo do envio do lote.

Sistema possibilita a integração com ERP de Prestadores para envio e consulta do estado do lote após envio do mesmo através de Webservice.

Permite a Declaração Mensal de Serviços - DMS.

Opção para importação e exportação de Declaração Mensal de Serviços - DMS no formato XML, conforme modelo exposto no próprio portal de internet.

Permite o encerramento de competência prestadores e tomadores individuais ou por ato geral dos fiscais da Prefeitura.

Geração da guia de pagamento por competência escolhida pelo prestador e tomador, dando a opção de escolha na geração da guia de forma individual ou de encerramento da competência.

O sistema permite calcular de forma automática o valor total da guia gerada bem como a incidência de multa sobre o valor da guia caso a mesma esteja sendo gerada fora do vencimento estabelecido pela Prefeitura Municipal.

O sistema gera a guia no padrão FEBRABAN de acordo com o convênio de impressão e pagamento via Internet Banking.

Possibilidade de gerar uma segunda via possível de impressão.

Permite o fechamento e consulta do livro digital do contribuinte por competência.

Apresenta listagem de protocolos de envio de lotes, que igualmente é listado para consulta do contribuinte.

Opção de canal de ouvidoria para o prestador ter acompanhamento quanto às reclamações feitas por seus tomadores de serviços quanto a inconsistências de notas fiscais eletrônicas.

Cadastro on-line de contadores, tanto a inserção de Contadores do Município quanto de fora dele, podendo ainda permitir o cadastro de contadores individuais.

A execução do cadastro do contador deverá gerar comprovante de cadastro junto à Prefeitura Municipal.

Consulta on-line ao Cadastro de Contadores realizado para conferência do andamento de liberação junto a Prefeitura Municipal.

Acesso do contador, através de seu CNPJ/CPF e senha, para efetuar a emissão de nota fiscal de forma eletrônica (NFS-e).

Permite o contador emitir NF do seu cliente, no qual presta serviços de contabilidade, com preenchimento de formulário com as informações de uma nota fiscal convencional.

Opção de exportar a notas fiscais eletrônicas emitidas por mês e ano, para um arquivo no formato CSV.

Permite que o contador selecione um cliente na hora de executar atividades como emitir nota fiscal de serviços eletrônica, fechar livro fiscal e gerar guia.

Dispõe de lista com todos os contribuintes que foram cadastrados e vinculados ao escritório de contabilidade.

Permite o cadastro das atividades bancárias e suas respectivas contas (DESIF).

Permite a inserção, alteração e exclusão de atividades bancárias no sistema.

O sistema permite as instituições financeiras fazerem alterações nos dados cadastrais informados, como: e-mail e senha.

Permite a declaração mensal de serviços prestados.

Permite o encerramento de competência.

Permite emissão e segunda via de guias.

Permite o fechamento e consulta do livro digital do contribuinte por competência.

Apresenta listagem de protocolos de envio de lotes, que igualmente é listado para consulta do contribuinte.

Apresenta as atividades cadastradas na qual a instituição prestou o serviço.

PORTAL TRANSPARÊNCIA:

Permite a disponibilização dos dados de todas as áreas da Administração Pública aos municípios em tempo real para o atendimento às Leis de Acesso à Informação e de Responsabilidade Fiscal.

Permite a disponibilização de receitas em níveis sintéticos e analíticos.

Permite a disponibilização de despesas em níveis sintéticos e analíticos.

Permite a disponibilização de empenhos em níveis sintéticos e analíticos.

Permite a disponibilização dos dados da folha de pagamento em níveis sintéticos e analíticos.

Permite a disponibilização de diárias ou outros gastos em níveis sintéticos e analíticos.

Permite a disponibilização das informações de contratos em níveis sintéticos e analíticos.

Permite a disponibilização das informações das licitações em níveis sintéticos e analíticos.

Permite a disponibilização das informações das compras e almoxarifados em níveis sintéticos e analíticos.

Permite a disponibilização das informações da frota municipal em níveis sintéticos e analíticos.

Permite a disponibilização das informações dos bens patrimoniais em níveis sintéticos e analíticos.

A ferramenta deve permitir a criação de menus e submenus para disponibilizar documentos, vídeos e outros arquivos afim de o Município não necessitar da intervenção de terceiros para a publicação dos seus relatórios de prestação de contas.

A ferramenta deve permitir a inserção de textos autoexplicativos e mensagens para comunicação entre o Município e os munícipes, tornando o portal mais fácil para a navegação.

PORTAL DE SERVIÇOS:

Este portal deverá ser parametrizado de acordo com as necessidades do Município podendo as rotinas serem protegidas por senha ou com disponibilização sem bloqueios para os contribuintes, servidores e fornecedores.

O portal de serviços deverá ter uma área para inclusão de manuais e informações para um melhor entendimento da navegação pelos interessados.

O portal deverá criar senhas e logins automáticos para limitação de acessos dos dados definidos pelo Município.

Permite criar protocolo e acompanhar os seus despachos.

Permite enviar solicitações, sugestões ou críticas.

Permite a consulta de empenhos e pagamentos pelo fornecedor.

Permite a consulta da ficha financeira e a emissão de contracheques pelo funcionário.

Permite a emissão de comprovante de rendimentos.

Permite a consulta dos dados cadastrais de contribuintes, fornecedores e funcionários.

Permitir parametrizar a forma de acesso por inscrição de alvará e ou matrícula de imóveis se deverá utilizar como chave de acesso o CPF e/ou CNPJ.

Permitir incluir lançamento de ISSQN Variável.

Permitir declarar lançamento sem movimento (cancelar variável sem movimento), informando a justificativa.

Permitir emitir recibo de uma ou mais parcelas, com o cálculo automático da correção

monetária, juros e multa.

Permitir emissão de carnês de ISSQN Variável.

Permite incluir lançamento de ISSQN Retido na Fonte.

Permite emissão de recibo.

Permite aos escritórios contábeis efetuarem a manutenção/vinculação das inscrições no sistema.

Importar o arquivo TXT com as notas emitidas com ISSQN Retido na Fonte

Permite fazer a simulação do cálculo de Alvará e ISSQN para o exercício.

Permite emitir certidão negativa, positiva e regular.

Permite verificar autenticidade de certidão.

Permite consulta a todos os débitos referente ao imóvel.

Permite emissão de recibo, com possibilidade de cálculo para datas futuras.

Permite consulta informações do imóvel, demonstrando todos os dados da matrícula, de acordo com o cadastro imobiliário.

Permite a consulta a todos os débitos referente contribuinte, acessando pelo CPF e/ou CNPJ.

Permite visualizar e imprimir recibos referentes as dívidas do contribuinte junto a Prefeitura, dívidas como: ISSQN variável, dívida Ativa, Inicial Foro, Alvará, IPTU.

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA:

Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica, de direito publico ou privado, que comprove que a licitante prestou ou vem prestando serviços compatíveis em quantidades, prazos e especificações com objeto deste edital.

Os Atestados deverão conter identificação da CONTRATADA e CONTRATANTE (nome, CNPJ, endereço, telefone), assim como as informações do(s) contrato (s) (número, prazos, objeto).

O Atestado de Capacidade Técnica tem a finalidade de comprovar que a licitante forneceu ou está fornecendo o objeto, satisfatoriamente, em características, quantidades e prazos de acordo com o objeto da licitação.

O Atestado de Capacidade Técnica poderá ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

O Atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá ser apresentado em papel timbrado da emitente, comprovando ter a licitante aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, devendo o mesmo conter: logomarca da empresa com o nome e endereço da mesma, nome do profissional responsável, com firma reconhecida em cartório, telefone para contato e descrição dos serviços realizados.

O Atestado poderá ser objeto de diligência, a qualquer momento, pelo(a) Pregoeiro(a), junto à pessoa jurídica que o forneceu, inclusive com a solicitação da comprovação mediante cópias autenticadas dos contratos e documentos que lhe deram origem, visita às pessoas jurídicas que os expediram e os respectivos locais onde os serviços foram ou estão sendo executados.

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS TÉCNICOS:

Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica (por profissional), expedido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, que comprove que o técnico prestou ou vem prestando serviços compatíveis em quantidades, prazos e especificações com objeto deste edital.

O Atestado de Capacidade Técnica poderá ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

O Atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá ser apresentado em papel timbrado da emitente, comprovando ter o técnico aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, devendo os mesmos conter: logomarca da empresa com o nome e endereço da mesma, nome do profissional responsável, com firma reconhecida em cartório, telefone para contato e descrição dos serviços realizados.

Apresentação de documentação de vínculo entre a licitante e os técnicos residentes, onde é aceitável cópias autenticadas da carteira de trabalho, ficha admissional ou contrato de trabalho.

DA VISITA TÉCNICA:

As licitantes poderão realizar a vistoria técnica nas dependências da Administração (Executiva/Legislativa) cujo objetivo é proporcionar os conhecimentos necessários à elaboração da proposta de preços.

As licitantes poderão solicitar agendamento através do e-mail administracao@carazinho.rs.gov.br ou pelo telefone (54) 3331-2699 Ramal 108, em até 02 (dois) dias úteis anteriores ao dia da abertura da licitação, objeto desta visita, onde poderá também solicitar declaração de comparecimento onde a Administração atestará tal fato.

A opção pela visita técnica em realizar a vistoria, constitui direito e ônus da licitante, com vistas à elaboração precisa e técnica de sua proposta, mas não ostenta caráter eliminatório do certame para fins de exame de habilitação. Se, facultativamente, a licitante resolver não vistoriar os locais onde serão prestados os serviços objeto da licitação, caso vitorioso no certame, não poderá alegar desconhecimento das condições de execução contratual como pretexto para eventual inexecução total ou parcial do contrato, atrasos em sua implementação ou alterações do objeto contratual. Nesta hipótese, como alternativa possível, admite-se a apresentação de declaração da licitante no sentido de que conhece os detalhes do objeto contratual (situação atual do local, eventuais equipamentos e extensão dos serviços), assumindo a responsabilidade por eventuais problemas na sua execução.

DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA:

O atendimento dos requisitos relacionados no presente Termo de Referência, serão comprovados pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio e equipe técnica da Prefeitura Municipal de Carazinho, através da demonstração do software pela empresa vencedora do certame.

A demonstração técnica será realizada para apreciação de uma Comissão Técnica designada especialmente para esse fim pela autoridade administrativa da realização do certame, composta por servidores da Administração com conhecimento técnico e operacional da presente demanda prevista em suas funcionalidades previstas no Termo de Referência e seus anexos.

A licitante vencedora do objeto da licitação deverá no prazo de 48h (quarenta e oito horas) após a manifestação do(a) Pregoeiro(a), realizar demonstração técnica do sistema atendendo a descrição dos módulos do sistema, conforme Termo de Referência e anexos.

A demonstração do sistema pela licitante deverá ser real e operacionalizada de forma on-line, com a efetiva utilização do sistema, através de rede local ou internet, de acordo com a funcionalidade solicitada, sendo inválida qualquer demonstração preparada previamente em ferramentas do tipo "Power Point".

A demonstração consistirá na operacionalização completa da funcionalidade indicada pela Comissão, não podendo ser diferente do exigido no Termo de Referência.

A avaliação realizada pela Comissão consistirá na verificação do atendimento ou não atendimento, pelo sistema da licitante vencedora, em operar e funcionar integralmente o item solicitado.

A Comissão Técnica será objetiva na determinação da ação ou atividade a ser demonstrada, devendo a solicitação estar completamente de acordo com as funcionalidades exigidas no Termo de Referência e seus anexos.

A licitante deverá executar toda ação ou atividade solicitada, sem que haja qualquer tipo de não funcionalidade ou não cumprimento.

A escolha das funcionalidades a serem demonstradas será feita pela Comissão por amostragem, dentro do exigido no Termo de Referência e seus anexos.

A Administração disponibilizará para realização da demonstração técnica todo suporte logístico e de infraestrutura como: sala compatível para a demonstração, computador e demais instrumentos congêneres, sinal de internet, demais suportes físicos e periféricos que se fizerem necessários.

A licitante vencedora poderá usar notebook de sua propriedade para a demonstração, devendo para isso, solicitar previamente aos técnicos da Prefeitura os credenciamentos para acesso à internet. A licitante vencedora poderá a seu critério designar até 02 (dois) técnicos para executar a demonstração, com a apresentação da designação formal destes para tal finalidade, a ser apresentada no dia da demonstração.

O local e o horário da demonstração será definido pelo(a) Pregoeiro(a) em sessão e comunicado aos interessados.

A Comissão elaborará relatório com a indicação da ação ou ato solicitado para demonstração e o seu cumprimento ou não por parte da licitante que será entregue ao(à) Pregoeiro(a), que após o seu recebimento tornará público o resultado e prosseguimento da licitação com a realização das demais fases procedimentais até a declaração da licitante vencedora.

Caso a empresa vencedora não atender o disposto neste item, a empresa será desclassificada e o(a) Pregoeiro(a) deverá chamar a próxima empresa melhor colocada para dar andamento no certame.

INÍCIO DOS TRABALHOS E FORMA DE PAGAMENTO:

Instalação: Será iniciada a partir da Ordem de Serviço da área contratada, conforme cronograma, será paga conforme Decreto Executivo nº 011/2017, após a apresentação da nota fiscal de serviços.

Migração: Será iniciada a partir da Ordem de Serviço da área contratada, conforme cronograma, será paga conforme Decreto Executivo nº 011/2017, após a apresentação da nota fiscal de serviços.

Customização: Será iniciada a partir da Ordem de Serviço da área contratada, conforme cronograma, será paga conforme Decreto Executivo nº 011/2017, após a apresentação da nota fiscal de serviços.

Capacitação: Será iniciada a partir da Ordem de Serviço da área contratada, conforme cronograma, será paga conforme Decreto Executivo nº 011/2017, após a apresentação da nota fiscal de serviços.

Manutenção e Suporte Mensal: Será iniciada a partir da Ordem de Serviço da área contratada, conforme cronograma, será paga conforme Decreto Executivo nº 011/2017, após a apresentação da nota fiscal de serviços.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Parametrizar e customizar todos os aplicativos/softwarees pertencentes ao objeto, aos padrões, leis e procedimentos exigidos pelo Município.

Prestar apoio técnico aos componentes da equipe do CONTRATANTE.

Orientar e/ou executar o detalhamento de rotinas de sistemas em geral e definir a melhor utilização dos recursos de software e hardware disponíveis.

Garantir a qualidade nas tarefas compatíveis com os padrões e normas utilizadas e definidas pelo CONTRATANTE.

Estar permanentemente à disposição do CONTRATANTE, nos dias úteis, no horário comercial.

Executar os serviços técnicos profissionais com seu pessoal, com recursos tecnológicos e físicos disponibilizados para este fim, nas suas instalações ou em espaço previamente acordado com o CONTRATANTE, de acordo com o serviço a ser executado.

Providenciar a imediata correção das deficiências, dos erros ou falhas cometidas no decorrer da execução dos serviços, apontadas pelo CONTRATANTE.

Tratar como “segredos comerciais e confidenciais” todos os produtos e subprodutos relativos aos serviços contratados com relação aos dados do Município.

Arcar com todos os custos necessários ao bom andamento dos trabalhos, especialmente de viagem, hospedagem e transporte dos seus funcionários.

Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas ou obrigações trabalhistas, previdenciária, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outros benefícios de

qualquer natureza, decorrentes da contratação dos serviços.

A licitante vencedora contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do presente edital, salvo com prévia e expressa autorização, por escrito, do CONTRATANTE, observadas as disposições legais pertinentes.

Arcar com quaisquer danos ou prejuízos causados ao CONTRATANTE. Nos casos de danos, prejuízos, avarias ou subtração de bens, os valores correspondentes deverão ser descontados da(s) fatura(s) seguinte(s) da CONTRATADA, ou ajuizada, se for o caso, a dívida, sem prejuízo das demais sanções previstas no Contrato.

Comunicar ao CONTRATANTE, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual.

Cumprir os prazos estipulados nos cronogramas acordados e aprovados com o CONTRATANTE.

Manter, em observância às obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação.

Repassar, gratuitamente, ao CONTRATANTE, o dicionário de dados, códigos fonte do sistema, senhas de acesso, bem como eventuais inovações tecnológicas ou funcionais implementadas no sistema.

Prestar consultoria, em relação às exigências legais e regulamentares das áreas atendidas, em nível Federal, Estadual e Municipal.

Suporte aos operadores do sistema, por atendimento remoto, no período de segunda a sexta-feira das 08h30min às 18h00min.

Suporte local, sempre que solicitado, quando não houver resolução do problema remotamente.

Manutenções de sigilo a respeito das informações sob sua guarda, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

Responder civil e criminalmente por eventuais danos causados por seus empregados, prepostos ou terceiros sob seus serviços.

Responder por todas as taxas, encargos trabalhistas, contribuições e tributos incidentes direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços contratados.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Facilitar o acesso da CONTRATADA a todos os dados e informações necessárias para a implementação das soluções.

Colocar os servidores designados à disposição da CONTRATADA para realização de treinamentos de capacitação.

Destinar local adequado e infraestrutura para realização dos treinamentos.

Garantir a infraestrutura necessária para instalação, implantação e utilização das soluções.

Manter a CONTRATADA informada quanto à mudança de pactos, ou contratos relativos ao atendimento a saúde pública.

Fiscalizar a execução contratual.

Manter os pagamentos em dia com a CONTRATADA.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAZINHO
SETOR DE LICITAÇÕES
Carazinho – Capital da Hospitalidade e da Logística

ANEXO II

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 135/2019

PREGÃO PRESENCIAL N.º 080/2019

Razão Social:

CNPJ:

Cidade/UF:

Endereço:

Telefone:

e-mail:

À Prefeitura Municipal de Carazinho

Apresentamos nossa proposta referente ao **Pregão Presencial n.º 080/2019**, cujo objeto visa a contratação de empresa para a continuidade e prestação dos serviços técnicos especializados no software de Gestão Público e-Cidade (sob licença General Public License - GPL), disponível no Portal do Software Público Brasileiro – SPB (www.softwarepublico.gov.br) para utilização na Prefeitura Municipal de Carazinho, Câmara Municipal de Carazinho, Centro de Assistência e Prestação à Saúde dos Servidores Municipais (Capsem) e Instituto de Previdência dos Servidores Titulares de Cargo Efetivo do Município de Carazinho (Previcarazinho), conforme solicitação da Secretaria Municipal da Administração e Gestão, através do Memo nº 129/2019 - SMA e de acordo com a descrição no edital.

ITEM	DESCRIÇÃO	MANUTENÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Software e-Cidade, conforme Anexo I – Termo de Referência	Prefeitura Municipal de Carazinho	12	Serviço		
		Câmara Municipal de Vereadores	12	Serviço		
		Capsem	12	Serviço		
		Previcarazinho	12	Serviço		
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ (valor por extenso)						

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Forma de pagamento: conforme Decreto Executivo n.º 011/2017.

Prazo: a contar da Ordem de Serviço pela Secretaria solicitante, conforme Anexo I – Termo de Referência.

A licitante declara, expressamente, que os preços contidos na proposta acima incluem todos os custos e despesas, tais como, impostos, pagamentos de funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, materiais, insumos, emolumentos, seguros, taxas, fretes, deslocamentos de pessoal e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo direto ou indireto, inclusive as decorrentes da garantia, sem qualquer encargo financeiro e/ou quaisquer ônus adicionais para o Município de Carazinho.

_____, ____ de _____ de **2019**.

(Nome ou razão social licitante)
(Nome completo de seu representante legal)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAZINHO
SETOR DE LICITAÇÕES
Carazinho – Capital da Hospitalidade e da Logística

ANEXO III

CRENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 080/2019

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a),
portador(a) da Cédula de Identidade n.º e CPF n.º, a
participar da licitação instaurada pelo Município de Carazinho/RS, na modalidade de **Pregão
Presencial n.º 080/2019**, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos
poderes para pronunciar-se em nome da empresa, CNPJ n.º, bem
como formular propostas e praticar os demais atos inerentes ao certame.

..... de de **2019**.

.....

Assinatura do dirigente da empresa

Nome do dirigente da empresa

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

Este credenciamento deverá vir acompanhado obrigatoriamente, da documentação exigida no subitem **3.3** do edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAZINHO
SETOR DE LICITAÇÕES
Carazinho – Capital da Hospitalidade e da Logística

ANEXO IV
MINUTA DE CONTRATO

Processo Licitatório n.º 135/2019

Pregão Presencial n.º 080/2019

O **MUNICÍPIO DE CARAZINHO/RS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ n.º 87.613.535/0001-16, com sede na Avenida Flores da Cunha, número 1264, Centro, CEP 99.500-000, neste ato representado pelo Prefeito, **Sr. Milton Schmitz**, inscrito no CPF sob n.º 584.588.168-49, **CÂMARA MUNICIPAL DE CARAZINHO**, inscrita no CNPJ n.º 89.965.222/0001-52, localizada na Avenida Flores da Cunha, número 799, Centro, CEP 99.500-000, nesta cidade, telefone (54) 3330-2322, e-mail camaracz@camaracz.rs.gov.br, representada neste ato por seu Presidente, **Sr. Daniel Weber**, **CENTRO DE ASSISTÊNCIA E PRESTAÇÃO À SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS – Capsem**, inscrito no CNPJ n.º 87.620.415/0001-46, sediado na Avenida Mauá, número 221, Centro, CEP 99.500-000, neste município, telefone (54) 3330-1788 / (54) 3330-2719, e-mail contabilidadecapsem@hotmail.com, neste ato representado por sua Diretora Executiva, **Sra. Anair Colpo Pires**, **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES TITULARES DE CARGO EFETIVO DO MUNICÍPIO DE CARAZINHO – Previcarazinho**, inscrito no CNPJ nº 10.225.642/0001-42, localizado na Avenida Flores da Cunha, número 944, Centro, CEP 99.500-000, nesta cidade, telefone (54) 3329-1122 / (54) 3331-7240, e-mail diolena@previcarazinho.com.br, representado por sua Presidente, **Sra. Diolena Maria Capitano**, doravante denominados simplesmente **CONTRATANTES** e, de outro lado, a empresa, inscrita no CNPJ n.º, estabelecida na Rua....., número, Bairro, no município de....., CEP....., telefone, e-mail, neste ato representada por, portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e inscrito(a) no CPF sob n.º, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, é celebrado o presente contrato discriminado na Cláusula Primeira - OBJETO, que será executado, em conformidade ao disposto no Decreto Municipal n.º 133/2002, Lei Federal n.º 10.520/2002, subsidiariamente à Lei Federal n.º 8.666/93, demais normas complementares, vinculado ao disposto no edital de **Pregão Presencial n.º 080/2019** e à proposta vencedora, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 Constitui o objeto deste processo a contratação de empresa para a continuidade e prestação dos serviços técnicos especializados no software de Gestão Público e-Cidade (sob licença General Public License - GPL), disponível no Portal do Software Público Brasileiro – SPB (www.softwarepublico.gov.br) para utilização na Prefeitura Municipal de Carazinho, Câmara Municipal de Carazinho, Centro de Assistência e Prestação à Saúde dos Servidores Municipais

(Capsem) e Instituto de Previdência dos Servidores Titulares de Cargo Efetivo do Município de Carazinho (Previcarazinho), conforme solicitação da Secretaria Municipal da Administração e Gestão, através do Memo nº 129/2019 - SMA., de acordo com as condições e especificações constantes no edital **Pregão Presencial n.º 080/2019** e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO E DA VIGÊNCIA

2.1 O presente contrato terá a vigência a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da Administração nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93.

2.2 O prazo para a início dos serviços é a contar da Ordem de Serviço pela Secretaria solicitante.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA EXECUÇÃO

Instalação: Trata-se da instalação efetiva do software contratado, da parametrização necessária conforme as especificidades da configuração do ambiente local e de customização básica de forma a deixar o aplicativo/software de acordo com o CONTRATANTE, realizando a carga de dados padrão para o início das operações.

Migração: Deverá abranger as atividades de conversão de sistema das áreas ainda não implantadas no e-Cidade, compreendendo a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pela Prefeitura Municipal de Carazinho, visando permitir a utilização plena destas informações. A CONTRATADA deverá ser responsável também pela especificação dos procedimentos de migração de acordo com o padrão utilizado pelo CONTRATANTE. Deverá ser incluso a análise, crítica e validação dos dados, deverá ser fornecido relatórios apontando inconsistências. Se houverem, a CONTRATADA deverá ser responsável pela correção das mesmas, sem ônus ao Município. Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pela Prefeitura, através dos departamentos responsáveis pelos dados atuais de cada sistema.

Customização: Trata-se da prestação de serviços de análise, desenvolvimento e programação para adequação dos sistemas, que deverá atender, as legislações municipal, estadual e federal. Deverá contemplar também, as customizações de melhorias que assegurem a aplicação dos princípios constitucionais da eficiência e eficácia no serviço público. Ao final do processo de customização, os módulos selecionados deverão estar em regime de operação, atendendo plenamente as especificidades e legislação do Município.

Capacitação: Entende-se por capacitação, a transferência de conhecimentos, relativos à utilização do software/aplicação instalado, para o número de pessoas indicadas pelo CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá apresentar na época do treinamento um Plano de Treinamento para os usuários, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais de acordo com a determinação do Gestor do Contrato. O Plano de Treinamento deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

Público alvo;

Conteúdo programático;

Processo de avaliação de aprendizado;

Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.).

Caberá ao CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos.

Manutenção e Suporte Mensal: A prestação dos serviços de **manutenção** dos softwares dar-se-á de forma corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do software, ou evolutiva, onde a CONTRATADA fica obrigada às atualizações para atendimento da legislação atual.

Os serviços de **suporte** dos sistemas têm como finalidade a sua parametrização, orientação e assessoria, quando necessário, para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao funcionamento, de acordo com as necessidades dos usuários.

O suporte, assim como, a manutenção do software poderá ser realizado remotamente, desde que não prejudique o bom andamento das operações realizadas pelo CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá proceder com atendimento técnico especializado **“in loco”** sempre que necessário, ou quando a tentativa de resolução do problema remotamente não for possível para o sucesso das demandas. Nestas ocasiões será agendado em comum acordo entre as partes.

A CONTRATADA deverá registrar as solicitações de atendimento por parte do CONTRATANTE, através de **Software de Help Desk**, contendo o responsável, data e hora da solicitação, a descrição do problema e uma numeração de controle fornecida pela CONTRATADA.

Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com a utilização de formulários Web via browser na internet, mediante fluxo de processo acordado com a CONTRATADA.

As solicitações de atendimento deverão ser respondidas ao CONTRATANTE de forma ágil e clara estipulando prazos e condições para a resolução do problema.

A CONTRATADA deverá disponibilizar e informar os diversos meios de comunicação para atendimento do CONTRATANTE, devendo ser obrigatórios telefone fixo, e-mails, celular, software de Help Desk on-line e outros necessários.

A manutenção e suporte mensal dos sistemas devem ser executados até o término do contrato. Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.)

INFRAESTRUTURA OPERACIONAL

Requisitos de servidor para instalação da API no servidor da Prefeitura:

Sistema Operacional GNU/LINUX 64 bits e versão 4.4+ do kernel do Linux para o servidor do banco de dados.

Sistema Operacional GNU/Linux 64 bits e versão 4.4+ do kernel do Linux para o servidor da aplicação.

Sistema de banco de dados de objeto-relacional de código aberto PostgreSQL 11.2.* ou superior.

Servidor de aplicação Apache 2.4.* ou superior.

Controle de versão Git 2.20.* ou superior.

Linguagem de programação PHP >= 7.1.3, JavaScript, HTML 5 e CSS 3

Extensões do PHP:

- OpenSSL
- PDO
- Mbstring
- Tokenizer
- XML
- Ctype
- JSON
- BCMath

Requisitos de servidor para nuvem (cloud):

Sistema Operacional GNU/LINUX 64 bits e versão 4.4+ do kernel do Linux para o servidor do banco de dados.

Sistema Operacional GNU/Linux 64 bits e versão 4.4+ do kernel do Linux para o servidor da aplicação.

Sistema de banco de dados de objeto-relacional de código aberto PostgreSQL 11.2.* ou superior.

Servidor de aplicação Apache 2.4.* ou superior.

Controle de versão Git 2.20.* ou superior.

Linguagem de programação PHP >= 7.1.3

Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.).

Extensões do PHP:

- OpenSSL
- PDO
- Mbstring
- Tokenizer
- XML
- Ctype
- JSON
- BCMath

Data Center:

Acesso via internet com IP dedicado no modelo CLOUD COMPUTING (computação em nuvem) e hospedagem em DATA CENTER.

Garantir disponibilidade da infraestrutura do Data Center considerando segurança física,

energia (geradores, inversores e no-breaks), condicionamento do ar e temperatura, e cabeamento para a conectividade com a internet e o link da rede corporativa, onde o nível de serviço (SLA) acordado será de 99,8% do tempo disponível, sendo este indicador medido mensalmente, da seguinte forma:

Cálculo: SLA realizado = (total de horas no período – subtotal de horas de indisponibilidade) / total de horas no período.

Neste cálculo será considerado somente o tempo de indisponibilidade não-previsto ou não planejado, reservando para posterior negociação períodos de manutenção preventiva ou corretiva que serão planejados com antecedência de no mínimo 96 (noventa e seis) horas.

Aplicativo:

Deverá ser utilizada tecnologia de código aberto para o desenvolvimento do aplicativo multiplataforma de alta qualidade para iOS, Android e a Web, e construído com componentes intuitivos e responsivos de interface do usuário que aceleram o desenvolvimento do aplicativo e pode ser implantado virtualmente em qualquer lugar.

Suporte de Navegador:

Devido a base em tecnologias da Web, o aplicativo deverá ser executado em qualquer lugar da Web - iOS, Android, navegadores, Electron, PWAs e outros.

Dispositivos Móveis

Plataforma	Versões Suportadas
Android	4.4+
iOS	10+

Compatibilidade Desktop

Navegador	Suportado
Chrome	Sim
Safari	Sim
Edge	Sim
Firefox	Sim
IE	11+

DESCRIÇÃO DOS APLICATIVOS

ÁREA FINANCEIRA:

Controlar a contabilidade, elenco de contas e execução de lançamentos contábeis. Emissão de balancetes, diários, razões e demais relatórios exigidos legalmente. Deverá permitir a emissão de qualquer relatório de qualquer mês do ano, a qualquer momento independente do período em processamento.

Estar totalmente adaptada às dez Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, (1 - conceituação, objeto e campo de aplicação; 2 – patrimônio e sistemas contábeis; 3 – planejamento e seus instrumentos sob o enfoque contábil; 4 – transações no setor público; 5 – registro contábil; 6 – demonstrações contábeis; 7 – consolidação das demonstrações contábeis; 8 – controle interno; 9 – depreciação, amortização e exaustão; 10 – avaliação e mensuração de ativos e passivos em entidades do setor público).

Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos Subsistemas de Informações Patrimoniais, Orçamentárias e de Controle sob a forma de partidas dobradas, em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) com registro em Livro Diário, bem como realizar todos os registros contábeis de natureza orçamentária em conformidade com os Art. 83 a 106 da Lei Federal nº 4.320/64.

Permitir a existência de mais de uma instituição na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada (resumo da execução orçamentária, relatório de gestão fiscal, anexo das metas fiscais e anexo dos riscos fiscais).

Permitir a geração de relatórios gerenciais de receita, despesa, restos a pagar, depósitos de diversas origens, bancos e outros de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como boletim financeiro diário.

Elaborar os anexos (10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 e 17) e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/00 – LRF e Resolução do Tribunal de Contas do Rio Grande do Sul.

Permitir que seja efetuada a geração das razões analíticas de todas as contas integrantes do sistema financeiro, patrimonial e de compensação.

Possibilitar utilizar históricos padrões (textos padronizados), vinculados a classificação da despesa, desta forma evitando lançamentos indevidos.

Permitir efetuar o lançamento da receita e despesa automaticamente nos sistemas financeiro, orçamentário, patrimonial e de compensação, conforme necessário.

Possibilitar o controle dos restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessárias.

Permitir executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.

Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.

Permitir a arrecadação da receita por código estrutural ou reduzido.

Permitir gerar relatórios de execução da despesa, por credores, por classificação, por período e outros que se faça necessário.

Permitir gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros.

Permitir emissão dos relatórios de renúncia da receita (descontos concedidos, descontos concedidos por regra, débitos cancelados, prescrição de débitos).

Permitir o processamento dos boletins da tesouraria.

Permitir a emissão de relatórios gerenciais tais como demonstrativo de despesa e receita, saldo contábil, saldo de verbas da despesa, despesa por órgão/unidade/elemento, demonstrativos da execução da despesa, índice da educação, índice da saúde, acompanhamento orçamentário.

O software deverá atender a todos os itens da Portaria nº 828 da STN, contemplando todo o controle do enfoque Patrimonial.

Permitir sob a forma de cadastro a planificação dos custos observando critérios de departamentalização.

Permitir a associação do plano de custos a direcionadores e/ou critérios de rateio.

Permitir associar as contas de custos movimentações contábeis de despesa com serviços, consumo de materiais, despesas com pessoal e encargos, provisões e depreciação.

Gerar processamento mensal da apuração dos custos, tendo como resultado o Mapa de Localização.

Controlar o PPA, orçamento municipal e suplementações orçamentárias. Emissão de todos os relatórios legais.

Permitir a elaboração do Plano Plurianual (PPA) de forma descentralizada, permitindo que cada entidade da Administração Direta e Indireta insira no sistema, a parte do PPA que lhe caiba.

Disponibilizar módulo de consolidação das propostas parciais do PPA de todas as entidades da Administração Direta e Indireta.

Emitir demonstrativos contendo as informações cadastradas no PPA elaborado, explicitando as diretrizes, os programas e as ações governamentais.

Integração entre PPA e LDO, onde o que foi modificado no PPA reflita e o impacte de forma automática na LDO (com opção de escolha por parte do usuário ou parâmetro para fazer ou não).

Controle de forma automática do percentual autorizado na LOA para alterações orçamentárias.

Possuir um conjunto de tabelas de parametrização para criação dos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

Permitir a elaboração da LDO de forma descentralizada, permitindo que cada entidade da Administração Direta e Indireta insira no software a parte da LDO que lhe caiba.

Disponibilizar módulo para consolidação das propostas parciais da LDO de todas as entidades da Administração.

Permitir a definição das prioridades da Administração para o exercício financeiro a que se refere a LDO com base nas ações previstas no PPA, conforme determina o § 2º, do art. 165, da CF/88, possibilitando a emissão do Demonstrativo das Metas e Prioridades.

Permitir a elaboração da proposta da LOA de forma descentralizada, possibilitando que cada entidade da Administração Direta e Indireta, bem como cada unidade orçamentária das entidades, insira no software, a parte da LOA que lhe caiba.

Disponibilizar módulo para consolidação das propostas parciais da LOA de todas as entidades da Administração Direta e Indireta e dos fundos especiais, conforme determinam o art. 165, § 5º, da CF/88 e o art. 50, III, da LRF.

Disponibilizar as naturezas de receitas orçamentárias e permitir a atualização, quando necessário, identificando no cadastro as categorias econômicas e os demais detalhamentos previstos na legislação.

Possibilitar a definição e cadastramento do detalhamento da natureza da receita orçamentária, quando necessário, conforme faculta a legislação.

Possibilitar a definição e cadastramento das destinações de recursos (fontes de recursos) previstos na legislação em vigor.

Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional, programática e econômica, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até o elemento, com os seus respectivos valores orçados.

Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional e programática, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até a modalidade de aplicação, conforme parametrização e com os seus respectivos valores orçados, de acordo com o que prescreve a legislação.

Possibilitar a organização do orçamento da receita em códigos reduzidos com os seus respectivos valores previstos.

Possibilitar a organização do orçamento da despesa em códigos reduzidos com os seus respectivos valores fixados.

Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta orçamentária para a despesa total com pessoal.

Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta de orçamento para as despesas com a manutenção e desenvolvimento do ensino.

Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta orçamentária para as despesas com as ações e serviços de saúde.

Possibilitar a apuração automática da Receita Corrente Líquida prevista na proposta orçamentária.

Permitir emissão de relatórios do orçamento, contendo a relação de subprojetos cadastrados e demonstrando os respectivos projetos e atividades aos quais estão vinculados.

Permitir a emissão do sumário da receita por fontes e da despesa por funções de governo, conforme determina o inciso I, do § 1º, do art. 2º da Lei Federal nº 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 1 – Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, conforme determina o inciso II, do § 1º, do art. 2º da Lei Federal nº 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 2 – Demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas e da despesa por órgãos e unidades orçamentárias e por categoria econômica, conforme determinam os incisos III e IV do §1º do art. 2º, combinado com o art. 8º, ambos da Lei Federal nº 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 6 – Programa de Trabalho, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei Federal nº 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei Federal nº 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas, conforme o vínculo com os recursos, de acordo com o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei Federal nº 4.320/1964.

Possibilitar a integração da LOA com a Contabilidade Pública e Tesouraria que deverá incorporar e executar o orçamento, após aprovação do Poder Legislativo.

Possibilitar o desdobramento de cada natureza de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF.

Possibilitar, nos termos em que dispuser a Lei de Diretrizes Orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art. 8º da LRF.

Possibilitar a limitação de empenhos e movimentação financeira, nas hipóteses previstas no art. 9º e no inciso II do § 1º do art. 31 da LRF.

Possibilitar a distribuição da despesa orçamentária em cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar, conforme a vinculação dos recursos, permitindo o remanejamento quando necessário, conforme determina o art. 47 da Lei Federal nº 4.320/1964.

Permitir o gerenciamento do orçamento por meio das cotas mensais, de forma integrada com as metas de arrecadação e com o cronograma de desembolso.

Permitir o bloqueio de saldo orçamentário quando se fizer necessário, não incluindo nesta necessidade casos de compras e licitações onde o sistema deve estar totalmente integrado e efetuar estas reservas automaticamente.

Permitir o cadastro de remanejamento e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88.

Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superavit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo a informação da legislação de

autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina a CF/88 e a Lei Federal nº 4.320/1964.

Possibilitar a geração de decreto de créditos adicionais (crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário), em formato PDF, especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superavit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito).

Possibilitar a geração de decreto de remanejamento e transposição, em formato PDF.

Permitir a emissão, liquidação, anulações e demais operações que envolvem execução orçamentária. Que o pagamento dos empenhos possa ser feito via caixa, tendo um controle de tesouraria e terminais de caixa. Estes pagamentos deverão ser atualizados automaticamente após a autenticação do empenho.

Permitir o empenhamento nas modalidades ordinário, global e por estimativa, conforme previsto na Lei Federal nº 4.320/1964.

Possibilitar o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar.

Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos orçamentários disponíveis na data informada pelo usuário.

Possibilitar o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico.

Permitir a realização e o controle das anulações e complementações das notas de empenhos da despesa.

Possibilitar a realização de consulta “extrato de empenho”, visualizando, para o empenho selecionado, os seus dados e sua movimentação (se houver): anulações, liquidações e pagamentos efetuados.

Possibilitar a consulta de empenhos cadastrados por: credor, código do empenho, dotação orçamentária, data da emissão do empenho, código do material, ordem de compra.

Permitir a emissão de relatório de empenhos, podendo selecionar o código do credor, permitido ainda informar o período inicial e final, mostrando ou não, históricos e itens, com resumo (se for solicitado), além da totalização ou não dos valores empenhados, liquidados e pagos.

Permitir a integração com o almoxarifado, para registro das fases da liquidação da despesa (orçamentária e de restos a pagar), desde o momento do recebimento das notas de materiais, bens e serviços até a confirmação do direito adquirido pelo credor/fornecedor, com os respectivos lançamentos contábeis.

Efetuar automaticamente as retenções de IRRF, INSS e ISSQN sobre a liquidação e/ou pagamento.

Possibilitar a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar, de forma automática ou manual, conforme determinam o art. 36 e o parágrafo único do art. 103 da Lei Federal nº 4.320/1964.

Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, conforme determina o parágrafo único do art. 92 da Lei Federal nº 4.320/1964.

Permitir o agendamento dos pagamentos aos fornecedores, definindo em uma única funcionalidade quem será pago, quando será pago, de que forma será pago, podendo ainda configurar pagamentos parciais sem prejuízo na contabilização das retenções na fonte incidentes sobre as notas fiscais.

ÁREA TRIBUTÁRIA:

Permitir o cadastro de regras para os parcelamentos para atender a legislação sem a necessidade de modificação do software.

Permitir o cadastro de regras de compensações de créditos para utilizar no abatimento de débitos.

Permitir o cadastro de taxas específicas a utilizar nos recibos de protocolo.

Permitir o cadastro de contribuintes, interligados pelo cadastro geral.

Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ.

Permitir o cadastro de grupo e origem do débito, manutenção do calendário de pagamentos, grupos de débitos.

Permitir o cadastro de vencimentos a utilizar na cobrança parcelada de tributos.

Permitir o cadastro e manutenção nas receitas tributárias e não-tributárias.

Permitir o cadastro de correção, juros e multas.

Permitir a prorrogação do vencimento de débitos.

Permitir o cancelamento de débitos.

Permitir a geração de parcela única individualmente ou geral.

Permitir a emissão de recibo de receita.

Permitir o lançamento de créditos.

Processa arquivo retorno banco

Permitir o cadastro de convênios bancários.

Permitir a arrecadação de receitas via caixa da Prefeitura.

Permitir cadastro e controle de débitos em conta corrente.

Permitir lançar descontos.

Permitir convênio e cobrança extrajudicial.

Permitir, créditos disponíveis e utilizados, prescrições, cancelamentos, situação fiscal, parcelamentos anulados, consulta de cadastros.

Permitir consultar valores por tipo de débito e receita.

Permitir emissão de relatório analítico e sintético de débitos, além da notificação automática destes débitos.

Deverá gerar parcelamento dos débitos consultados, sendo que, havendo permissão ao usuário, ele poderá efetuar no mesmo momento o parcelamento ao contribuinte.

Deverá disponibilizar nesta consulta e emissão de certidões e alvarás.

Permitir o controle de pagamentos, parcial e créditos, bem como compensação.

Permitir a emissão de recibos e carnês de tributos.

Permitir a emissão de certidões negativas, positivas e regular.

Permitir a emissão das guias de arrecadação em cota única ou dividido em parcelas, contendo código de barras para pagamento nos agentes arrecadadores.

Permitir cadastro de ocorrências.

Permitir a consulta a todos os débitos de um contribuinte, imóvel, inscrição de alvará, códigos de arrecadação ou números do termo de parcelamento.

Possuir rotinas para elaboração dos acréscimos a incidirem sobre o lançamento em decorrência de atrasos nos pagamentos, conforme legislação municipal.

Permitir o controle de tipo de transações.

Permitir o cadastro de formas de pagamentos.

Permitir o controle das guias de ITBI urbano e rural.

Permitir o controle de guias retificativas.

Permitir o controle de transmitentes e adquirentes.

Emissão de guias de ITBI com código de barras.

Permitir emissão de relatório estatístico por zona e setor para acompanhamento dos valores.

Permitir a consulta da situação das guias de ITBI.

Permitir a arrecadação e baixa automática de guias de ITBI via tesouraria.

Permitir o cadastro de contribuintes, interligados pelo cadastro geral.

Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ.

Permitir o controle de fiscalização por departamentos.

Permitir o controle de tipos de fiscalização.

Permitir o cadastro de fiscais.

Permitir o cadastro de procedências.

Permitir o cadastro de contribuintes, interligados pelo cadastro geral.

Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ.

Permitir o cadastro dos alvarás sanitários.

Possibilitar a consulta ao cadastro sanitário.

Permitir a emissão do alvará sanitário.

Possibilitar o controle de vistorias, notificações, planilhas, levantamentos e autos de infração.

Permitir o calculo de autos de infração.

Permitir a emissão de vistorias, notificações, levantamentos e autos de infração.

Possibilitar a emissão de recibos.

Permitir o cadastro das planilhas de levantamento fiscal.

Possibilitar a emissão do termo de levantamento.

Gerar automaticamente os valores dos termos no financeiro do ISSQN.

Permitir a emissão de relatórios de vistoria e auto de infração.

Permitir o cadastro de porte dos estabelecimentos.

Permitir o cadastro da classe dos estabelecimentos.

Possibilitar que o cadastro de atividades permita a inclusão de todos os itens necessários para a definição e caracterização da inscrição econômica, sendo adequada ao Código Tributário Municipal, Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE e Classificação Brasileira de Ocupações - CBO.

Possibilitar a configuração de tipos de cálculos para cada inscrição econômica.

Permitir cadastro de escritórios e profissionais contábeis para cada inscrição econômica.

Permitir o cadastro de inscrição econômica.

Possibilidade de inclusão de sócios das empresas, que também são responsáveis pelos créditos tributários.

Permitir o cadastro de contribuintes, interligados pelo cadastro geral.

Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ.

Permitir o registro de diferentes códigos de atividades desempenhadas pelo contribuinte indicando a principal e as secundárias.

Possibilitar a paralisação e/ou baixa da inscrição econômica.

Permitir o vínculo da inscrição econômica ao Alvará Sanitário.

Possibilitar cálculos parciais ou geral de ISSQN, Vistorias e Alvarás.

Permitir a emissão de guia complementar de ISSQN.

Permitir o cadastro das inscrições econômicas como empresas do Simples Nacional.

Permitir a integração com o banco de dados de Micro Empreendedor Individual.

Permitir a geração de TXT das empresas aptas e inaptas ao Simples Nacional.

Permitir a movimentação de tipos de Alvarás para as inscrições econômicas.

Permitir a vinculação de ocupações econômicas, de acordo com o CBO (Código Brasileiro de Ocupações), para inscrições de autônomos e de acordo com a legislação municipal.

Permitir que a extinção do crédito tributário, na modalidade de pagamento, possa ser feita através da captação e processamento de arquivos de texto disponibilizados pelos agentes arrecadadores ou bancos conveniados com a Administração.

Permitir a integração com a Arrecadação de Tributos para a contabilização automática dos tributos recebidos. Após o processamento dos arquivos magnéticos de retorno, recebidos da rede bancária credenciada, a contabilização ocorrerá diretamente nas contas de receita previstas no orçamento da Prefeitura, tendo como contrapartida a conta bancária ou a conta de receita classificada.

Possibilitar criar leiaute de Alvará para cada tipo de licença (permanente, provisório, ambulante, etc..

ALVARÁ DIGITAL:

Permite estudo de viabilidade on-line abertura de empresa.

Permite solicitação de alvará on-line.

Controle do andamento da solicitação pelo contribuinte.

Comunicação eletrônica com o contribuinte com informações das movimentações da solicitação.

Permite adicionar imagens da documentação da empresa durante a abertura da solicitação.

Controla as atividades e seus impactos de riscos.

Permite cadastro automático da inscrição a partir da solicitação para atividades de baixo risco.

Cálculo das respectivas taxas inerentes a abertura de empresa.

Emissão de guia para pagamento das taxas.

Emissão do alvará expresso na solicitação para casos de atividades de baixo risco.

Controle de liberação de alvará provisório para atividades de médio e alto risco.

Permite cadastro automático da inscrição após análise e liberação do fiscal para atividades de médio e alto risco.

Controle para fiscalização averiguar as solicitações de alvará e posterior liberação do alvará permanente.

Emissão do alvará permanente pelo contribuinte após a liberação.

Emissão dos documentos de alvará com qr_code sem a necessidade de assinatura.

ITBI ON-LINE:

Permite cadastrar usuários para acesso externo com perfil definido.

Permite limitar ou não as permissões dos usuários externos.

Permite preenchimento e inclusão de guia de ITBI.

Permite geração de boleto para pagamento on-line.

Permite consulta de guias por número da guia.

Permite consulta de guias por inscrição municipal.

Permite consulta de guias por transmitente.

Permite consulta de guias por adquirente.

Permite consulta de guias de IBTI abertas.

Permite consulta de guias de IBTI em análise.

Permite consulta de guias de IBTI liberadas.

Permite consulta de guias de IBTI pagas.

Permite consulta de guias de IBTI canceladas.

Permite consulta de guias de IBTI por período.

Possuir rotina de impressão de 2ª via de documentos de arrecadação na internet (sítio eletrônico da Prefeitura).

Deverá conter informações de todo o cadastro imobiliário do Município e rotinas de cálculos de IPTU com emissão de carnês.

Permita que a Prefeitura crie a tabela de características dos imóveis, de acordo com a realidade do Município.

Programa de cálculo de IPTU seja confeccionado especificamente para a Prefeitura, conforme Código Tributário Municipal.

Permitir o cadastramento de lotes, matrículas, loteamentos, promitentes compradores, outros proprietários, características, setores, face de quadra, massa falida, ruas e avenidas, facultado fracionamento.

Permitir o cadastro de isenções, por ano, período, com percentual de isenção, motivos e emissão de certificados.

Permitir o cadastro de contribuintes, interligados pelo cadastro geral.

Permitir o cadastro de imobiliárias, facilitando assim o controle de imóveis vinculados a esta, assim como o recebimento de correspondências tais como carnês de IPTU e outros.

Permitir o cadastro de novas construções com todas as informações necessárias a sua identificação, facultado fracionamento.

Permitir manuseio dos parâmetros de cálculo do IPTU.

Permitir o cálculo geral e parcial do IPTU, conforme Código Tributário Municipal.

Permitir a exclusão do IPTU.

Permitir a emissão geral do IPTU conforme layout definido.

Permitir gerar arquivos em TXT ou PDF para emissão externa (em gráficos), dos carnês.

Permitir a emissão de relatórios com a posição de cálculo do IPTU com gráficos.

Permitir a emissão de relatórios comparativos com anos anteriores do cálculo do IPTU.

Permitir a emissão de carnês de cobrança ou recibos conforme layout preestabelecido, com código de barras FEBRABAN.

Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ.

Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.

Permitir cadastro de averbação de adquirentes.

Possibilitar a impressão de certidões cadastrais.

Permitir integração de levantamento cadastral.

Possibilitar a cobrança ou não de taxas para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação.

Permitir a inclusão geral de parcela única e a prorrogação da mesma, além de permissão de desconto nesta parcela única conforme legislação municipal.

Deverá conter informações de todo o cadastro de Cemitério do Município e rotinas de cálculos com emissão de carnês. Que este módulo permita que a Prefeitura crie a tabela de características do Cemitério, de acordo com a realidade do Município. As tabelas do Cemitério também possam ser criadas conforme necessidade. Que o programa de cálculo de taxas de Cemitério seja confeccionado especificamente para a Prefeitura, conforme Código Tributário Municipal.

Permitir o cadastramento de Cemitérios, Plano, Bloco/Quadra, tipo de Carneira, responsável.

Permitir o cadastro de sepultamentos individuais.

Permitir o cadastro de legistas.

Permitir o cadastro de funerárias.

Permitir o cadastro de hospitais.

Permitir o cadastro das causas mortis.

Permitir o cadastro de responsável ao sepultamento para fins de cadastro e/ou cobrança de taxas e serviços.

Permitir manuseio dos parâmetros de cálculo do Cemitério.

Permitir o cálculo geral e parcial da taxa de aluguel do Cemitério, conforme Código Tributário Municipal.

Permitir a emissão geral do Cemitério conforme layout definido.

Permitir gerar arquivos em TXT ou PDF para emissão externa (em gráficos), dos carnês.

Permitir a emissão de relatórios com a posição de cálculo do Cemitério com gráficos.

Permitir a emissão de relatórios comparativos com anos anteriores do cálculo do Cemitério.

Permitir a emissão de carnês de cobrança ou recibos conforme layout preestabelecido, com código de barras FEBRABAN.

Permitir o cadastro de taxas e serviços.

Permitir controle de transferência e retiradas (exumação).

Permitir controle de isenções.

Possibilitar consultas através de nome do responsável ou do falecido, parte do nome, cadastro, inscrição (cemitério, plano, bloco/quadra, tipo de carneira, número da carneira e sequência) e CPF/CNPJ.

Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.

Executar e controlar todas as contribuições de melhorias de obras feitas no Município. O cadastramento dos lotes beneficiados com a contribuição de melhoria seja feito de forma automática com busca ao módulo de cadastro imobiliário, evitando assim a digitação de todos os lotes.

Permitir o cadastro de editais.

Permitir o cadastro e controle das listas de intenções.

Permitir o cadastro de contribuição com seus logradouros.

Permitir o controle dos lotes atingidos com geração automática pelo cadastro.

Possibilitar o controle dos imóveis, bem como geração automática dos mesmos.

Permitir o parcelamento e reparcelamento da contribuição de melhoria, com a emissão de seus respectivos termos.

Permitir a configuração e emissão de carnês e/ou recibos.

Permitir consulta financeira e emissão de certidões na mesma rotina.

Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais por rua, bairro e termo de responsabilidade.

O sistema deve permitir o controle e manutenção de todos os registros de dívida ativa do Município, seja qual for o tributo ou receita. Permita a inscrição automática dos tributos no final de

cada exercício. Possa fazer convênio com empresas de cobrança efetuando troca de informações por meio magnético, controlando as dívidas que estão na Prefeitura e em cobrança.

Possibilitar a inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta-corrente fiscal, de acordo com a legislação.

Possibilitar o controle de descontos, remissão com a possibilidade de verificação de débitos de outros módulos para concessão ou não do mesmo, quando a lei assim o determinar.

Possibilitar o englobamento e o parcelamento de débitos para cobrança, inclusive com controle de valores mínimos.

Possibilitar a emissão e o controle de notificações, a emissão de petições para cobrança judicial em texto definido pelo usuário.

Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em Dívida Ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria), no que se refere a inscrição e cobrança, administrativa ou judicial).

Permitir o cadastro de procedências e receitas da dívida ativa.

Permitir emissão de relatório totalizador da dívida ativa.

Permitir o controle e emissão de notificações.

Permitir a emissão do livro de dívida ativa.

Permitir prescrição de dívida ativa.

Permitir a emissão de certidão de ajuizamento.

Sistema de controle do andamento das CDAs emitidas pelo Setor de Dívida Ativa

Possibilitar criar listas e emitir CDAs a partir destas listas.

Permitir a emissão de relatórios por exercício, geral em ordem alfabética ou por inscrição.

Permitir a emissão de relatório resumido por procedência de dívida ativa.

Permitir a emissão geral de carnês, configurados conforme modelo da Prefeitura, com código de barras padrão FEBRABAN.

Permitir o lançamento do IPTU, ISSQN, diversos, Contribuição de Melhoria e outros automaticamente no final do exercício.

Instituir módulos específicos para a gestão portuária de grandes cadeias produtivas ex: Polo naval, Polo eólico, etc.

Permitir consultas a exercícios anteriores.

Possibilitar criar leiaute de CDA tributária e não-tributária.

Permitir o cadastro de cartórios.

Permitir o cadastro de advogados (Prefeitura).

Permitir o cadastro de varas.

Permitir o processamento de inicial do foro.

Permitir cadastro de processo do foro.

Permitir movimentação do processo do foro.

Permitir integração via webservice com TJ por arquivos de remessa.

Permitir manutenção de custas judiciais.

Controlar petições iniciais, de suspensão e de quitação do processo do foro.

Emissão de petições de iniciais, de suspensão e de quitação do processo do foro.

Permitir emissão de relatórios de processos com advogados, por maiores devedores, relatório de dívida prescrita.

Permitir via sistema que haja manutenção nas origens de parcelamentos, independente de ser lançamentos atualizado ou não, para casos em que ocorra intervenção judicial e existam parcelamento em andamento – caso da oneração.

Possibilitar criar leiaute para cada tipo de petição.

Controlar as cobranças diversas, como aluguéis por exemplo.

Permitir parametrização dos tipos de cálculos.

Permitir manutenção no cadastro base diversos.

Permitir manutenção das procedências.

Possibilitar o parcelamento dos diversos conforme legislação municipal.

Emissão de carnês e/ou recibos conforme modelo definido pelo CONTRATANTE para cobrança bancária.

Sistema de controle do cadastramento das obras executadas pelos contribuintes afim de envio de informações para o órgão competente, bem como emissão de alvarás de construção e habite-se.

Cadastro das obras a serem executadas pelos contribuintes.

Cadastro de responsáveis técnicos pela obra.

Cadastro do engenheiro responsável pela obra.

Liberação de alvará da obra.

Liberação de habite-se parcial e total.

Geração de arquivo para o INSS das obras.

Emissão de alvará configurável.

Emissão de relatório das obras.

Consulta obras cadastradas.

Possibilitar criar leiaute alvará de obra e habite-se.

Cadastrar os índices para correção monetária e indicadores econômicos que serão utilizados pelos módulos tributários para execução de cálculos.

Permitir manipulação de cadastro de índices de correção integrado aos diversos sistemas para não haver redundância destas informações (UFIR, Dólar, UPR, URM, URFM, Etc.).

Permitir gerar lista de consulta de débitos.

Permitir gerar notificações individuais ou por lista.

Emitir notificação parcial ou geral.

Possibilitar criar layout para cada tipo de notificação.

ÁREA PATRIMONIAL:

Permitir o controle e administração de materiais de consumo, patrimonial e serviços, controlando diversos almoxarifados integrados com o Departamento de Compras.

Permitir a manutenção no cadastro de fornecedores.

Permitir a criação de vários almoxarifados, sendo que o acesso a cada um deles deverá depender da permissão dos usuários.

Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque.

Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais através do ponto de pedido.

Permitir a saída de materiais do almoxarifado somente com requisição emitida pelo sistema.

Deverá ter um controle de doação e devolução de mercadorias.

Permitir controlar os limites mínimos e de reposição de saldo físico em estoque.

Permitir a emissão de relatório de inventário físico contábil.

Relatório de itens.

Relatório de saída de materiais por departamento.

Integração com o controle de custos.

O sistema deve possibilitar o controle das compras de todos os tipos de materiais e serviços adquiridos pelo Município, acompanhando todo o processo, desde a compra propriamente dita até a chegada do material ou serviço ao seu destino.

Permitir a emissão de ordem de compra para integração com almoxarifado.

Controle dos fornecedores do Município, tipos de certificados e a emissão destes.

Permitir o controle das solicitações de compras encaminhadas pelos departamentos solicitantes.

Permitir o preenchimento das solicitações de compras na origem, sendo que o usuário deverá atribuir um valor médio para que o sistema efetue automaticamente uma reserva de saldo, evitando assim perda de tempo pelo Departamento de Compras em realizar cotações e no final não ter orçamento disponível para efetuar a compra.

Possibilitar efetuar o agrupamento de solicitações de vários departamentos e criar apenas um processo de compra.

Possibilitar a integração total com contabilidade e orçamento, no que se refere ao bloqueio no orçamento do valor reservado.

Permitir a emissão automática do orçamento da solicitação aos fornecedores.

Possibilitar a emissão do orçamento do processo de compra para fornecedores.

Permitir o registro e julgamento dos orçamentos.

Emissão do mapa das propostas julgadas.

Emissão automática da autorização de empenho ou pré-empenho.

Permitir o acompanhamento de todo processo licitatório, bem como apoio no julgamento das propostas. Ser diretamente integrado ao módulo de materiais (compras) possibilitando uma integração total. Que uma licitação depois de incluída no sistema, possa ter todos os relatórios, posteriores e licitação de forma automática, sem a redigitação dos dados, como por exemplo:

emissão de autorização de compra e empenho, emissão dos empenhos e emissão das ordens de compra.

Permitir efetuar o agendamento das licitações.

Permitir a manutenção dos itens da licitação, do material previamente codificado, permitindo emissão de autorizações de empenho, e ordens de compra de forma automática, a adjudicação de fornecedores.

Rotina de julgamento, encerramento e anulação de licitações.

Relatório mapa para julgamento por menor preço unitário ou global.

Relatório de adjudicação.

Relatório de conferência e boletim de publicação.

Controle de verba, com reserva automática e liberação.

O sistema deverá estar de acordo com a Lei Federal nº 8666/93 e suas posteriores alterações.

Permitir a emissão da autorização de empenho.

Permitir a emissão de ordem de compra após liberação do empenho.

Permitir a integração total com o módulo de compras, almoxarifado, patrimônio, orçamento e contabilidade.

Permitir consultar on-line a situação (se existem dívidas), junto ao Município, dos fornecedores.

Permitir controle de registro de preços.

Permitir a integração e geração dos dados para o Licitacón.

O sistema deverá ter a administração dos bens do Município, efetuando todo controle por centros de custo. Operar em conjunto com o módulo de materiais, onde são feitas as compras. Que o módulo de materiais possa automaticamente avisar ao usuário do módulo de patrimônio a chegada (entrega pelo fornecedor) de bens na Prefeitura - Administração Direta e Indireta. O processamento, ou seja, a inclusão destes bens no patrimônio do Município seja de forma automática, evitando que o usuário do Setor de Patrimônio digite novamente os dados dos bens, informando apenas sua classificação patrimonial.

Cadastro de centro de custos conforme orçamento do Município.

Permitir transferência de bens, mantendo o histórico.

Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da Prefeitura, permitindo de maneira rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, localização e o inventário.

Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem.

Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item.

Possibilitar a emissão de relatório por número, itens, localização, secretaria/departamento, classe, unidade responsável, por tipo e por grupo.

Possibilitar emissão de termo de responsabilidade por departamento.

Possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por item ou por localização.

Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra.

Possibilidade de atualização financeira do patrimônio automático.

Que o sistema tenha a administração de toda frota de veículos da Prefeitura - Administração Direta e Indireta e controle de custos. Funcionar integrado com os almoxarifados, que ao dar saída de peças para veículos ou combustíveis, registrar o código ou placa do veículo, permitindo que a qualquer momento se consulte as peças e demais gastos que cada veículo está utilizando.

Possibilitar gerenciar os gastos dos veículos da Prefeitura e Autarquias.

Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo.

Permitir gerenciar os custos por unidade de veículo e por centro de custos.

Permitir controlar serviços, peças e acessórios efetuadas nos veículos, assim como a garantia das mesmas.

Permitir controlar manutenção preventiva, trocas ou complemento de óleo.

Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada gasta e o saldo restante.

Permitir controlar o licenciamento, seguro dos veículos.

Permitir controlar a validade da carteira de habilitação dos motoristas.

Permitir controlar as reservas de veículos por centro de custo e por funcionário.

Possibilitar a emissão de relatório de gastos de veículo por período.

Controle e administração dos contratos desde o processo inicial bem como as validades:

Tipos de acordo;

Vínculos de acordo;

Grupos;

Comissão de Vistoria;

Penalidades/Garantias;

Modalidades;

Processo de compra;

Geração de edital;

Inclusão de acordo;

Geração de autorização de empenhos;

Aditamentos;

Controle de acordos a vencer.

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS:

Permitir a geração de folha de pagamento municipal.

Possibilitar o controle de fichas financeiras.

Manutenção da tabela de códigos com fórmulas e cálculos totalmente definíveis pelo usuário.

Permitir a manutenção de tabelas de IRRF, previdência e composição das bases de cálculos.

Cadastro de lotações vinculadas ao orçamento.

Permitir a manutenção da tabela de progressões.

Permitir o cadastro de eventos, onde o sistema avisa os eventos a acontecer.

Permitir o cadastro de padrões conforme Lei Municipal.

Permitir o controle, concessão e desconto de vale-transporte.

Permitir o cadastro de funcionários vinculados ao cadastro geral do Município.

Permitir o reajuste automático de salários.

Permitir a consulta da ficha financeira do funcionário de qualquer mês do ano.

Permitir o cadastro de dependentes, descontos.

Permitir manutenção do ponto do funcionário para salário, adiantamento, rescisão, férias e 13º salário.

Permitir a geração da folha de salário, adiantamento, rescisão e 13º salário de apenas um funcionário, ou intervalo de funcionários, ou uma lotação, ou intervalo de lotações ou geral.

Possibilitar o controle de férias.

Possibilitar o controle de 13º Salário.

Permitir a emissão de relatórios de funcionários por órgão, por lotação ou geral.

Permitir emissão de relatório de admitidos/demitidos por órgão, lotação ou geral, em ordem numérica ou alfabética.

Relatório definível, onde o usuário seleciona os campos do cadastro de funcionários.

Permitir emissão de etiquetas para cartão ponto.

Permitir emissão de relatório da folha sintético ou analítico, geral, de intervalo de órgãos, de intervalo de lotações, ou de uma matrícula, em ordem numérica ou alfabética.

Permitir a emissão de relatório da ficha financeira de qualquer ano, geral, por lotação ou matrícula.

Possibilitar a inclusão de variáveis fixas e mensais.

Permitir gerar em meio magnético todos os servidores admitido e demitidos no mês (CAGED).

Possibilitar a geração de informações referentes a folha de pagamento em arquivo para crédito em banco do interesse da Prefeitura.

Permitir a emissão de relatórios tais como IRRF, FGTS, previdência.

Permitir a geração automática da RAIS e DIRF e comprovantes de rendimento.

Permitir a emissão de contracheques em impressão laser ou matricial.

Possibilitar a emissão de relatórios resumidos de totais por rubrica, totais por desconto.

Permitir emitir relatório de total da folha analítica.

Permitir emitir relatório de total da folha sintética, por lotação, por vínculo, cor cargo e local de trabalho.

Permite realizar seleções de diversos tipos nos relatórios e rotinas da folha de pagamento.

Possibilitar a emissão de relatórios para pagamentos em dinheiro, em cheque, depósito em conta e ordem de pagamento.

Permitir a emissão do resumo da folha de pagamento e demais relatórios para empenho junto ao Setor de Contabilidade.

Permitir empenhamento automático junto ao setor de contabilidade apontando as dotações com saldo e as sem saldo para suplementação.

Permitir a emissão de folha de pagamento do PIS/PASEP contemplando compatibilidade de sistemas junto ao sistema do banco pagador.

Permitir a emissão das consignações da folha de pagamento listando individualmente os beneficiados.

Permite integração com sistemas de controles de consignações.

Permite a integração com sistemas de controle de vales refeição e alimentação.

Permite importar lançamentos de rubricas através de planilhas.

Permite a importação do ponto eletrônico.

Permitir a atualização automática de salários e demais eventos conforme plano de carreira do funcionalismo e demais legislação vigente.

Possibilitar que o sistema de mala direta com todas as possibilidades de ordenação junto ao cadastro geral de funcionários.

Permitir a emissão de relatórios referentes ao cadastro geral de funcionários ordenados da forma que Administração Municipal determinar incluindo todos os dados.

Controle da ficha funcional dos servidores, com a finalidade de agilizar a consulta, emitir a portaria dos atos e emissão de grade e certidão de tempo de serviço.

Permitir o cadastro de assentamentos.

Permitir o cadastro de afastamentos.

Permitir emissão de portarias (férias, nomeação, gratificação, função gratificada e avanços).

Permitir atos da admissão - Todas as informações referentes a admissão do servidor, tais como o concurso prestado, colocação neste concurso, data de publicação do concurso, cargo, etc.

Permitir inserir dados curriculares - cadastro de todos os cursos, eventos que o servidor participou.

Protelações e averbações - cadastro dos atos que protelam ou averbam para o cálculo de avanços, gratificações, férias, etc.

Grade de efetividade - emissão da grade do tempo de serviço do servidor, incluindo os tempos averbados de empresas privadas ou outros serviços públicos.

Permitir a emissão de certidão de tempo de serviço - emissão da certidão comprobatória do tempo de serviço do servidor, baseado nos atos que o servidor teve durante a sua vida funcional, devendo estar dentro do padrão aceito pelo Tribunal de Contas do Estado.

Permitir o cadastro do estágio probatório (questões, períodos, quesitos e comissão).

Permitir consulta a estágios e avaliações.

Emissão de relatórios de estágios e boletins.

Permitir agenda, lançamento de avaliações e resultado final.

ÁREA DA EDUCAÇÃO:

Permitir o cadastro dos dados da escola.

Permitir converter o cadastro de alunos do último censo escolar.

Permitir o cadastro dos atos/justificativas.

Permitir o cadastro dos ensinos, etapas e disciplinas.

Permitir cadastro dos calendários.

Permitir cadastro de cursos e bases curriculares.

Permitir cadastro de procedimentos de avaliação e turmas.

Permitir cadastro de recursos humanos da escola.

Permitir o registro das avaliações periódicas no diário de classe.

Permitir gerar o histórico escolar automaticamente ao encerrar as avaliações.

Permitir a realização das matrículas e rematrículas.

Permitir registrar a progressão do aluno.

Permitir realizar as transferências de alunos tanto na rede quanto fora. Quando a transferência é realizada na rede, o sistema carregará todas suas informações como: histórico, avaliações e consulta de alunos, automaticamente para a escola de destino.

Permitir gerar a efetividade dos recursos humanos da escola.

Permitir várias consultas como: diário de classe, transferência entre turmas, matrículas pendentes, recursos humanos, calendário, progressão dos alunos, horário das turmas; consulta do aluno.

Relatórios diversos tais como: Histórico Escolar; Parecer Descritivo, Certificado de Conclusão, Ficha do Aluno, Atestado de Vaga, Alunos por Sexo, Alunos com Bolsa Escola, Alunos com Transporte Escolar, Ata de Progressão de Alunos, Turmas Resumo de Aproveitamento, Diário de Classe, Lista Oficial de Turmas, Boletim de Desempenho, Ata de Resultados Finais, Quadro de Resultados Finais, Boletim Estatístico, Horário das Turmas, Alunos Matriculados, Alunos Rematriculados, Aproveitamento Geral de Turmas, Aproveitamento por Períodos, Aproveitamento Geral de Alunos, Frequência dos Alunos.

Comparativo entre escolas no que se refere ao aproveitamento geral por disciplinas.

Comparativo entre escolas no que se refere ao aproveitamento geral por série.

Comparativo entre escolas no que se refere a frequência por séries.

Permite visualização dos dados dos alunos, históricos, horários de aula, biblioteca em um portal on-line com troca de mensagens entre a Secretaria de Educação e a comunidade escolar.

Permitir cadastrar: biblioteca, leitor, acervo, autores, aquisição de acervos, categoria do leitor, classificação literária e editoras.

Permitir localizar o acervo através do cadastro deste no sistema.

Permitir controlar movimentação do acervo, empréstimos, devolução, reserva e baixa.

Gerar códigos de barras para o acervo.

Permitir consultar o acervo, por assuntos, empréstimos, em aberto e em atraso e leitores.

Permitir emitir relatórios diversos tais como: por autores, por acervo, acervo mais emprestado, relatório de baixas, por classificação.

Permitir a emissão de etiquetas com os códigos de barras.

Permitir a emissão de carteira para os leitores.

Permitir o cadastro de cardápios (diferentes cardápios que a escola possa oferecer).

Permitir o cadastro dos tipos de refeição que a escola oferece (café da manhã, almoço, lanche, janta).

Permitir o cadastro dos nutrientes (proteínas, ferro...).

Permitir o cadastro de nutricionista habilitado.

Permitir a elaboração e cadastro das refeições (alimentos e quantidades que integram cada refeição, rendimento, modo de preparo, características do preparo, nutricionista) que serão incluídas no cardápio.

Permitir o cadastro dos principais nutrientes e as quantidades que compõem os alimentos a serem consumidos pelos alunos.

Permitir consulta através da lista dos componentes nutricionais que estão presentes em cada alimento trazendo a quantidade em cada porção servida possibilitando a verificação quanto ao atendimento das necessidades nutricionais dos alunos.

Permitir o cadastro de restrição alimentar visando identificar o aluno, alimentos e componentes nutricionais que não devem ser ingeridos.

Permitir criar o cardápio semanal (elaboração do cardápio, reunir dados já cadastrados: cardápio, tipo de refeição e refeição).

Permitir emissão do cardápio semanal.

Permite informar os alunos que contemplarão determinada refeição (de acordo com o cardápio, a refeição, tipo de refeição, turma).

Permite emitir lista de alunos que participarão de uma determinada refeição.

Permitir cadastrar informações como peso e altura do aluno.

Permite consulta das informações dos alunos a fim de acompanhar seu desenvolvimento.

Permitir dar baixa de estoque.

Permitir a transferência entre depósitos.

Controle de desperdício das refeições: será informado as sobras e o motivo que acarretou o desperdício para posterior pesquisa e avaliação.

Permite substituir alimentos no cardápio (substituir um alimento previsto quando este não está disponível).

Permite pesquisa através da consulta das refeições para análise da refeição, tipo de refeições, cardápio, média de porções oferecidas, data de consumo e data da baixa dos alimentos do estoque.

Emitir relatório histórico que permite avaliar o consumo dos gêneros alimentícios: lista dos alunos, período, refeição, cardápio, número de porções servidas, alimentos e suas quantidades, baixa de estoque dos alimentos já consumidos.

Permite o cadastro de todas as linhas de transporte do Município, controlando suas rotas, horários, veículos e custos.

Permite cadastrar todos os veículos utilizados pelo transporte escolar.

Controla o transporte dos alunos por etapa.

Permite o lançamento de despesas de serviços e materiais para a frota do transporte escolar.

Permite a impressão da carteira de estudante que utiliza o transporte escolar do Município.

Emitir relatórios para controle da área de transporte escolar, assim como, relatórios obrigatórios para atendimento da legislação vigente

PORTAL DO ALUNO:

Permite o acesso dos alunos, pais ou responsáveis.

Permite consultar os dados cadastrais do aluno.

Permite consultar as notas do aluno de todos os anos matriculados.

Permite consultar as atividades complementares realizadas pelo aluno.

Permite consultar o histórico do aluno.

Permite consultar as faltas do aluno.

Permite consultar o calendário escolar.

Permite consultar os horários de aula.

Permite consultar os dados utilizados na Biblioteca Municipal.

Permite consultar os dados da escola onde o aluno está matriculado.

MATRÍCULA ON-LINE:

Permitir cadastro dos ciclos de matrícula.

Permitir cadastro das fases de cada ciclo de matrícula.

Permitir registro do número de vagas para cada escola em cada etapa de cada fase.

Permitir configuração da faixa etária para cada etapa.

Permitir configuração do zoneamento da escola.

Permitir configuração dos critérios utilizados pelo Município para a classificação e designação dos alunos.

Permitir processamento da designação automática.

Emissão de relatório de inscritos.

Emissão de relatório de designados por escola.

Emissão de relatórios de não designados.

Permitir acesso web para que seja possível a realização da inscrição em qualquer ponto com acesso à internet.

Permitir consulta web da inscrição.

Permitir consulta web às escolas que atendem o bairro de residência do candidato.

Permitir consulta web ao cronograma de matrículas.

Permitir acesso web para editar inscrição enquanto o período ainda estiver aberto.

EDUCAÇÃO – MÓBILE:

Buscar automaticamente informações do professor para identificação ao se logar no sistema.

Buscar automaticamente escolas nas quais o professor esta vinculado.

Buscar automaticamente as turmas nas quais o professor leciona.

Buscar disciplina(s) que o professor leciona de acordo com a turma selecionada.

Disponibilizar todos objetivos de conhecimento e habilidades da BNCC.

Permitir inclusão de objetivos de conhecimento e habilidades conforme referencial curricular do Município de Carazinho.

Permitir manutenção dos objetivos de conhecimento e habilidades conforme referencial curricular do Município de Carazinho.

Permitir o lançamento pelos professores, do registro diário de presença dos estudantes nos dias letivos (chamada). Diário da frequência.

Permitir o cadastro de recursos didáticos e materiais de aprendizagem para utilização nas aulas.

Permitir o registro do plano de aula, vinculando este aos objetos de conhecimento ou habilidades abordados e recursos didáticos utilizados.

Permitir registro de conteúdo desenvolvido (campo para informação complementar à aula dada).

Realizar cálculo automático das aulas dadas de cada período de avaliação.

Permitir registro das avaliações parciais de cada período de avaliação, sobre quais objetivos de conhecimento e habilidades foram considerados no instrumento avaliativo.

Permitir informar para cada instrumento avaliativo (avaliação parcial) aproveitamento mínimo para aprovação e máximo a ser atingido.

Permitir registrar o aproveitamento do(s) aluno(s) em cada instrumento avaliativo.

Permitir registro de avaliação de recuperação de determinado instrumento avaliativo.

Permitir informar justificativa do aluno para ausência de aproveitamento em determinado instrumento avaliativo (avaliação parcial), permitindo registro de avaliação de recuperação.

Permitir configurar fórmula para cálculo do aproveitamento final de cada período de avaliação

dos alunos.

Permitir registro das ocorrências em sala de aula.

Permite vincular registro de ocorrência a determinado instrumento avaliativo.

Emissão do diário de classe do professor completo para preenchimento manual.

Emissão do diário de classe do professor completo com todas as informações registradas no sistema.

Permitir criar tipos de instrumentos avaliativos.

Possibilidade de criar agenda para os instrumentos avaliativos (avaliações parciais).

Possibilidade de informar data de início e término (prazo) para os instrumentos avaliativos (avaliações parciais).

Emissão de relatório com aproveitamento final no período de avaliação, total de faltas e percentual de frequência.

Emissão de relatório ao final do ano letivo com média final, total de faltas, percentual de frequência e resultado final indicando situação de aprovação e reprovação.

Emissão de relatório contendo os alunos que não obtiveram o mínimo para aprovação em determinado instrumento avaliativo (avaliação parcial).

Emissão de relatório contendo os alunos que não obtiveram o mínimo para aprovação em determinado período de avaliação.

Emissão de relatório contendo os alunos que não obtiveram o mínimo para aprovação ao final do ano letivo.

ÁREA DA SAÚDE:

Ferramenta de gerenciamento das Unidades de Saúde.

Permitir o cadastro dos profissionais na saúde.

Permitir cadastrar todos as pessoas (pacientes), no cadastro geral da saúde, em suas unidades, microáreas e farmácias.

Permitir acompanhamentos do atendimento via FAAs, desde a triagem até a efetivação da consulta.

Permitir consulta no prontuário do paciente por pessoa devidamente autorizada.

Inclusão de agendamentos de consultas e exames.

Relatórios de UPS e pacientes.

Relatórios especiais (índice de morbidade, atendimentos por usuário, produtividade médica, procedimentos).

Permitir a emissão da FAA em qualquer momento do atendimento (desde a triagem até a consulta).

Permitir a emissão do prontuário dos pacientes.

Permitir gerar BPA Magnético: fechamento da competência e gerar arquivo.

Permitir importar cartão SUS.

Permitir integração com o e-SUS.

Permitir atualizar tabelas SIA/SUS.

Permitir o agendamento de consultas.

Permitir realizar transferências de consultas de uma data para outra.

Permitir realizar transferências de consulta de um profissional.

Anular agendamentos.

Permite a emissão de relatórios dos agendamentos.

Permite gerar fichas de atendimento (FAA).

Permitir o controle de cotas.

Permitir o cadastro de medicamentos.

Permitir o controle de medicamentos controlados.

Permitir o controle de retirada de medicamentos controlados e data das últimas retiradas.

Permitir relatório de retirada e distribuição de medicamentos.

Controle do estoque e reposição de medicamentos.

Livro de registro dos medicamentos controlados.

Permitir o controle de cotas.

Permitir o cadastro da ajuda de custos.

Permitir o cadastro do deslocamento.

Permitir o cadastro do destino.

Permitir o cadastro de grade de horários de saídas.

Permitir o cadastro de documentos exigidos de acordo como o tipo de tratamento.

Permitir o cadastro dos tipos de tratamento.

Permitir o cadastro das prestadoras, ou seja, as instituições ou locais de saúde que farão os exames ou tratamento.

Permitir o cadastro dos motivos de acompanhamentos.

Permitir o cadastro das centrais de atendimento.

Permitir o cadastro formas de aviso.

Permitir o cadastro tipo de transporte.

Permitir o agendamento registrando a prestadora, o dia e a hora de consultas ou exames feitas na central de consultas.

Permitir consultar, alterar ou entrar com o pedido de encaminhamento de consultas ou exames para o paciente fora do Município.

Permitir confirmar a saída agendada podendo vincular a saída do usuário ao veículo.

Permitir a emissão de relatório com a relação de passageiros (paciente/acompanhantes) para o DAER.

Permitir a emissão do comprovante de agendamento do pedido.

Permitir o registro dos acompanhantes que acompanharão o paciente.

Permitir marcar na grade de horário data, hora e local de saída do paciente.

Permitir cadastro calendário de vacinação.

Permitir o cadastro de vacinas.

Permitir o cadastro faixa etária para boletim API/PNI.

Cadastro de doses.

Permitir aplicação de vacinas.

Permitir baixar do estoque vacinas aplicadas.

Permitir gear arquivo para prestação de contas PNI.

Emissão da ficha de vacinação.

Emissão de relatório de faltosos e aprazamento.

Emissão de relatório de vacinas por faixa etária.

Permitir o cadastro de materiais de coleta.

Permitir o cadastro do método e metodologia.

Permite o cadastro de exames.

Permite o cadastro do laboratório.

Permite o cadastro de atributos para cada exame deverá ter uma estrutura igual ao do plano de contas.

Permite lançar as requisições e autorização de exames solicitado pelo médico ao paciente.

Permite a coleta de exames, digitação de resultados, conferência e emissão de resultados.

Permite importar os resultados de exames emitido por outro laboratório.

Permitir a emissão do mapa de trabalho.

Permitir a emissão de etiquetas para colagem identificação do material coletado.

Permite o controle físico/financeiro dos pedidos exames.

Permite BPA Magnético: fazer fechamento de competência e gerar o arquivo com informações de procedimentos realizados.

Emissão e reemissão de resultados de exames.

Emissão de relatório de produtividade.

Permite a integração com e-Sus.

Permite o controle de prontuário eletrônico.

Permite a emissão e preenchimento das fichas de atendimento individual.

Permite a emissão e preenchimento das fichas de atendimento domiciliar.

Permite a emissão e preenchimento das fichas de visita domiciliar.

Permite a emissão e preenchimento das fichas de atendimento odontológico.

Permite a emissão e preenchimento das fichas de procedimentos.

Permite a emissão e preenchimento das fichas de atividade coletiva.

Permite a emissão e preenchimento das fichas de marcadores de consumo alimentar.
Permite a emissão e preenchimento das fichas de avaliação de elegibilidade e admissão.
Permite a emissão e preenchimento das fichas de cadastro individual.
Permite a emissão e preenchimento das fichas de cadastro individual.
Permite o cadastro das equipes ESF.
Permite a exportação das fichas para o E-SUS.
Emissão de relatório das fichas inconsistentes.

ÁREA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Controla e integra os benefícios sociais fornecidos pelos governos: Municipal, Estadual e Federal, interagindo com a base do Cadastramento Único do governo federal, possibilita a emissão de diversos relatórios para auxiliar os profissionais do controle social, CRAS, CREAS e outros.

Permite o cadastro de beneficiários, controle de atendimentos, cadastro domiciliar, controle de visitas, controle de parecer assistencial, controle de atividades em grupo, controle de benefícios.

Dados pessoais, como raça, estado civil e escolaridade no padrão do cadastro único (CADUNICO).

Informação de tipo sanguíneo e fator RH, para consolidação de banco de dados de doadores de sangue.

Cadastro de todos os documentos pessoais; registro de falecimento, data, causa e local, dados escolares, grau de alfabetização; endereçamento.

Classificação do grau de carência.

Dados profissionais, situação, local de trabalho, renda, etc.

Programas e grupos sociais onde o beneficiário está inserido.

Registro de deficiências e dependências químicas.

Cadastro, histórico, consulta e relatórios dos atendimentos realizados de forma individual ou coletiva pelo assistente social, psicólogos e demais profissionais da secretaria.

Cadastro socioeconômico com todas as informações das famílias.

Cadastro, histórico, consulta e relatórios das visitas realizadas de forma individual ou coletiva pelo assistente social, psicólogos e demais profissionais da secretaria.

Arquivo e emissão de documento referente ao parecer social, emitido pelo Assistente Social.

Controle de presença e conteúdo apresentado em oficinas, palestras, reuniões e demais atividades coletivas.

Controle de oficinas realizadas por grupos de convivência (ou sociais).

Cadastro, histórico, consulta e relatórios dos benefícios e beneficiários atendidos pelo Município.

Emissão de relatórios gerenciais e de relatórios do CRAS conforme determinação do MDS.

Possui cadastro único de pessoas, de grupos familiares e cadastros diversos de tipos de atendimento, vulnerabilidades sociais, vínculos familiares e projetos.

Permite gerenciar todos os benefícios assistenciais ofertados ao público.

Permite o registro dos atendimentos realizados com parecer e encaminhamentos efetuados.

NOTA FISCAL ELETRÔNICA:

Permite configurar cadastro de usuários.

Permite criar perfis de acesso.

Permite configurar parâmetros com dados da Prefeitura, datas de validades, prazos de emissão.

Permite selecionar leiaute de documentos.

Possibilita integração com o Sistema Informação Gerencial da Prefeitura Municipal.

Permite cadastro on-line de prestadores, tomadores e eventuais.

Permite cadastro individualizado dos usuários por inscrições econômicas.

O cadastro deverá gerar protocolo de cadastro junto à Prefeitura Municipal.

Permite liberar acessos de usuários, ligação com contadores.

Possibilita acesso por login e senha.

Permite trocar senha.

Consulta on-line ao cadastro realizado para conferência do andamento de liberação junto à Prefeitura Municipal.

Opção para definir contador, ou empresa de contabilidade, para assessoria contábil quanto a NFS-e, através do CNPJ/CPF.

Sistema de Autorização de Impressão de Documento Fiscal (AIDOF) de forma eletrônica e exclusiva para NFS-e (AIDOF-e).

Portal de internet com canal de notícias referentes a NFS-e.

Portal de internet com página de manuais de ajuda ao prestador de serviços.

Portal de internet com canal de legislação referente a NFS-e.

O sistema disponibiliza relatório com as guias não pagas fora do prazo.

O sistema apresenta lista dos comprovantes de declaração por competência do contribuinte e do tomador.

Permite a alteração de senhas dos agentes fiscais cadastrados.

Permite a inserção e/ou exclusão de agentes fiscais.

Permite a inserção de novas senhas e alteração para os contribuintes.

Permite a inserção de níveis de acesso aos agentes fiscais às modalidades do sistema.

Permite a inserção e/ou alteração de regras de crédito a serem aplicadas aos emissores em relação ao abatimento do imposto.

Permite a inserção e/ou alteração das regras de multa a serem aplicadas na guia de pagamento, assim como instruções para o recebimento.

Sistema apresenta controle das atividades prestadas no Município (LC 116/2003, CNAE ou Tributação Municipal) e suas alíquotas.

Apresenta inserção, alteração e/ou exclusão das atividades cadastradas e suas alíquotas.

Sistema permite o vínculo de uma ou mais atividades ao cadastro dos contribuintes.

Sistema permite alterar o status do contribuinte, ex: ativo, inativo.

Possibilita ao agente fiscal impedir a emissão das notas e/ou declarações a um determinado contribuinte após as datas estabelecidas.

Permite a importação do arquivo de retorno bancário referente ao pagamento do ISS para escrituração das notas fiscais vinculados a guia de pagamento.

Permitir o envio de e-mails com as liberações feitas no sistema pela Prefeitura.

Permite o envio de e-mails com notificações aos contribuintes que apresentam pendências.

Apresenta o menu Fiscal Inteligente, onde é possível visualizar as inconsistências no cruzamento das notas fiscais emitidas pelo contribuinte e as notas declaradas pelo tomador.

Apresenta o menu Fiscal Inteligente, onde é possível visualizar as inconsistências no cruzamento das declarações mensais pelo contribuinte e tomador, e vice-versa.

Sistema apresenta controle de todas configurações feitas pelo fiscal para controle de datas de vencimento.

O sistema permite a alteração do brasão da Prefeitura que aparecerá em todos os documentos.

O sistema apresenta manuais de utilização.

O sistema apresenta consulta dos boletos gerados para pagamento do ISS.

Permite a consulta dos boletos gerados por competência.

Permite a consulta aos boletos gerados quanto ao seu pagamento.

Permite a emissão de guia avulsa de pagamento.

O sistema apresenta relatório do cadastro dos contribuintes ativos ou inativos.

Relatórios dos contribuintes cadastrados por Município e atividade.

Relatórios de contribuintes vinculados a um escritório de contabilidade.

Apresenta relatório das atividades cadastradas no sistema.

Relatório de atividades mais utilizadas no sistema.

Relatório completo de arrecadação por período.

Apresenta relatório de arrecadação por prestador e tomador.

Possui relatório detalhado da declaração mensal por contribuinte, listando serviços prestados, serviços tomados e números de nota.

Possui relatório de prestadores inadimplentes.

Permite a visualização e impressão dos relatórios no formato txt.

Apresenta relatório de competências não declaradas por contribuinte.

Apresenta relatório de notas fiscais canceladas.

Apresenta relatório com conversão de RPS fora do prazo legal estipulado pela Prefeitura.

Acesso ao sistema através de login e senha.

Formulário com opção de atualização do cadastro já feito junto à Prefeitura Municipal, para alteração dos dados cadastrais, inclusive logomarca do prestador.

Requisição para emissão de NF.

Emissão de Nota Fiscal - NF com preenchimento de formulário com as informações de uma nota fiscal convencional, via sistema e/ou webservice, sendo as mesmas armazenadas no banco de dados da Prefeitura, podendo executar um prévio cadastro de prestadores e tomadores.

O número da NFS-e deverá ser de forma sequencial.

Data e hora de emissão deverão ser da ação da emissão.

Possui código de verificação, tornando-a única sem possibilidades de duplicação.

Possuir QR-code um código de barras bidimensional que pode ser facilmente escaneado usando a maioria dos telefones celulares equipados com câmera. Esse código é convertido em texto (interativo).

Tornar obrigatórias as informações como CPF/CNPJ, nome, ou Razão Social, do tomador de serviços.

Deverá ser informada a atividade efetuada na contratação do serviço.

É possível a declaração do valor de demais serviços e/ou deduções que não sejam serviços, como: valor de mercadorias, retenção de ISS manualmente, retenção de INSS e de IR, descontos.

O sistema permite automaticamente calcular o valor total e valor do ISS mediante ao preenchimento dos demais campos.

O sistema permite automaticamente calcular o valor do crédito obtido caso o Município adote a metodologia de créditos.

Portal de internet com modelo de RPS para prestadores que desejam optar por este modelo para possível impressão.

Portal de internet com canal de perguntas e respostas para os prestadores, tomadores e contadores.

Disponibilidade de emissão de notas fiscais eletrônicas por sistema local no prestador de serviços no modo "off-line".

Sistema retorna lista de erro e/ou alertas conforme padrão ABRASF.

Disponibiliza dados de UF de acordo com o IBGE.

Permite a geração de senha através de e-mail de cadastro do contribuinte.

O sistema permite ao contribuinte fazer alteração nos dados cadastrais informados, como: e-mail, senha, e logomarca, não sendo possível a alteração de CNPJ/CPF e Razão Social.

Para optantes do Simples Nacional o campo da alíquota é editável.

Permite a inserção de retenções federais no formulário da nota fiscal.

Permite a consulta e/ou cancelamento de notas fiscais por período, não permitindo a alteração de dados na nota já emitida.

Apresenta consulta por competência das notas fiscais.

A opção de pesquisa de NF emitidas anteriormente, podendo efetuar a impressão das mesmas, bem como o cancelamento de NF mediante justificativa e a utilização para fazer cópia de uma nova NF.

Mostra o número de NF já emitidas.

Mostra o número de NF limite ou se liberado pela Prefeitura Municipal.

Em caso de limitação das NF, o sistema permite mostrar a opção de solicitação on-line e mais NF.

Portal de internet para consulta do tomador quanto a conversão de RPS em NFE pelo prestador de serviço, consulta de créditos adquiridos até o momento da consulta, consulta a autenticidade/estado de NF.

Apresenta consulta de notas fiscais por número, dados do contribuinte, tomador e período.

O sistema apresenta a liberação de limite de notas e RPS por contribuinte.

Opção para importação e exportação de Recibo Provisório de Serviço (RPS) no formato XML, conforme modelo exposto no próprio portal de internet.

Opção de gerar relatório informativo com todas as declarações importadas via RPS.

Opção de exportar as notas fiscais eletrônicas emitidas por mês e ano, para um arquivo no formato XLS.

O sistema apresenta importação de lotes de RPS que serão transformados em NF e após gera um protocolo do envio do lote.

Sistema possibilita a integração com ERP de Prestadores para envio e consulta do estado do lote após envio do mesmo através de Webservice.

Permite a Declaração Mensal de Serviços - DMS.

Opção para importação e exportação de Declaração Mensal de Serviços - DMS no formato XML, conforme modelo exposto no próprio portal de internet.

Permite o encerramento de competência prestadores e tomadores individuais ou por ato geral dos fiscais da Prefeitura.

Geração da guia de pagamento por competência escolhida pelo prestador e tomador, dando a opção de escolha na geração da guia de forma individual ou de encerramento da competência.

O sistema permite calcular de forma automática o valor total da guia gerada bem como a incidência de multa sobre o valor da guia caso a mesma esteja sendo gerada fora do vencimento estabelecido pela Prefeitura Municipal.

O sistema gera a guia no padrão FEBRABAN de acordo com o convênio de impressão e pagamento via Internet Banking.

Possibilidade de gerar uma segunda via possível de impressão.

Permite o fechamento e consulta do livro digital do contribuinte por competência.

Apresenta listagem de protocolos de envio de lotes, que igualmente é listado para consulta do contribuinte.

Opção de canal de ouvidoria para o prestador ter acompanhamento quanto às reclamações feitas por seus tomadores de serviços quanto a inconsistências de notas fiscais eletrônicas.

Cadastro on-line de contadores, tanto a inserção de Contadores do Município quanto de fora dele, podendo ainda permitir o cadastro de contadores individuais.

A execução do cadastro do contador deverá gerar comprovante de cadastro junto à Prefeitura Municipal.

Consulta on-line ao Cadastro de Contadores realizado para conferência do andamento de liberação junto a Prefeitura Municipal.

Acesso do contador, através de seu CNPJ/CPF e senha, para efetuar a emissão de nota fiscal de forma eletrônica (NFS-e).

Permite o contador emitir NF do seu cliente, no qual presta serviços de contabilidade, com preenchimento de formulário com as informações de uma nota fiscal convencional.

Opção de exportar a notas fiscais eletrônicas emitidas por mês e ano, para um arquivo no formato CSV.

Permite que o contador selecione um cliente na hora de executar atividades como emitir nota fiscal de serviços eletrônica, fechar livro fiscal e gerar guia.

Dispõe de lista com todos os contribuintes que foram cadastrados e vinculados ao escritório de contabilidade.

Permite o cadastro das atividades bancárias e suas respectivas contas (DESIF).

Permite a inserção, alteração e exclusão de atividades bancárias no sistema.

O sistema permite as instituições financeiras fazerem alterações nos dados cadastrais informados, como: e-mail e senha.

Permite a declaração mensal de serviços prestados.

Permite o encerramento de competência.

Permite emissão e segunda via de guias.

Permite o fechamento e consulta do livro digital do contribuinte por competência.

Apresenta listagem de protocolos de envio de lotes, que igualmente é listado para consulta do contribuinte.

Apresenta as atividades cadastradas na qual a instituição prestou o serviço.

PORTAL TRANSPARÊNCIA:

Permite a disponibilização dos dados de todas as áreas da Administração Pública aos municípios em tempo real para o atendimento às Leis de Acesso à Informação e de Responsabilidade Fiscal.

Permite a disponibilização de receitas em níveis sintéticos e analíticos.

Permite a disponibilização de despesas em níveis sintéticos e analíticos.

Permite a disponibilização de empenhos em níveis sintéticos e analíticos.

Permite a disponibilização dos dados da folha de pagamento em níveis sintéticos e analíticos.

Permite a disponibilização de diárias ou outros gastos em níveis sintéticos e analíticos.

Permite a disponibilização das informações de contratos em níveis sintéticos e analíticos.

Permite a disponibilização das informações das licitações em níveis sintéticos e analíticos.

Permite a disponibilização das informações das compras e almoxarifados em níveis sintéticos e analíticos.

Permite a disponibilização das informações da frota municipal em níveis sintéticos e analíticos.

Permite a disponibilização das informações dos bens patrimoniais em níveis sintéticos e analíticos.

A ferramenta deve permitir a criação de menus e submenus para disponibilizar documentos, vídeos e outros arquivos afim de o Município não necessitar da intervenção de terceiros para a publicação dos seus relatórios de prestação de contas.

A ferramenta deve permitir a inserção de textos autoexplicativos e mensagens para comunicação entre o Município e os municípios, tornando o portal mais fácil para a navegação.

PORTAL DE SERVIÇOS:

Este portal deverá ser parametrizado de acordo com as necessidades do Município podendo as rotinas serem protegidas por senha ou com disponibilização sem bloqueios para os contribuintes, servidores e fornecedores.

O portal de serviços deverá ter uma área para inclusão de manuais e informações para um melhor entendimento da navegação pelos interessados.

O portal deverá criar senhas e logins automáticos para limitação de acessos dos dados definidos pelo Município.

Permite criar protocolo e acompanhar os seus despachos.

Permite enviar solicitações, sugestões ou críticas.

Permite a consulta de empenhos e pagamentos pelo fornecedor.

Permite a consulta da ficha financeira e a emissão de contracheques pelo funcionário.

Permite a emissão de comprovante de rendimentos.

Permite a consulta dos dados cadastrais de contribuintes, fornecedores e funcionários.

Permitir parametrizar a forma de acesso por inscrição de alvará e ou matrícula de imóveis se deverá utilizar como chave de acesso o CPF e/ou CNPJ.

Permitir incluir lançamento de ISSQN Variável.

Permitir declarar lançamento sem movimento (cancelar variável sem movimento), informando a justificativa.

Permitir emitir recibo de uma ou mais parcelas, com o cálculo automático da correção monetária, juros e multa.

Permitir emissão de carnês de ISSQN Variável.

Permite incluir lançamento de ISSQN Retido na Fonte.

Permite emissão de recibo.

Permite aos escritórios contábeis efetuarem a manutenção/vinculação das inscrições no sistema.

Importar o arquivo TXT com as notas emitidas com ISSQN Retido na Fonte

Permite fazer a simulação do cálculo de Alvará e ISSQN para o exercício.

Permite emitir certidão negativa, positiva e regular.

Permite verificar autenticidade de certidão.

Permite consulta a todos os débitos referente ao imóvel.

Permite emissão de recibo, com possibilidade de cálculo para datas futuras.

Permite consulta informações do imóvel, demonstrando todos os dados da matrícula, de acordo com o cadastro imobiliário.

Permite a consulta a todos os débitos referente contribuinte, acessando pelo CPF e/ou CNPJ.

Permite visualizar e imprimir recibos referentes as dívidas do contribuinte junto a Prefeitura, dívidas como: ISSQN variável, dívida Ativa, Inicial Foro, Alvará, IPTU.

CLÁUSULA QUARTA: DO VALOR E PAGAMENTO

4.1 O valor global do presente contrato é de **R\$.....**, sendo **R\$.....** referente à **Prefeitura Municipal de Carazinho**, **R\$.....** referente à **Câmara Municipal de Carazinho**, **R\$.....** referente ao **Capsem** e **R\$.....** referente ao **Previcarazinho**, conforme Proposta apresentada pela **CONTRATADA**, entendido este preço justo e suficiente para a execução do presente objeto.

4.2 Os pagamentos serão efetuados conforme Decreto Executivo n.º 011/2017, conforme agendamento no Setor de Tesouraria do Município, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente vistada e carimbada pelo **Secretário Municipal da Administração e Gestão**.

4.3 O pagamento será realizado através de depósito em conta corrente conforme dados fornecidos pela **CONTRATADA**.

4.4 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA/IBGE do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a **CONTRATADA** com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

4.5 Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria.

4.6 Todos os custos oriundos da realização dos cursos deverão ser absorvidos pela **CONTRATADA**,

sendo o Município responsável somente pelo pagamento dos valores adjudicados no certame, quando da conclusão dos cursos.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

5.1 À CONTRATADA, além das obrigações estabelecidas em cláusulas próprias deste instrumento, e daquelas estabelecidas em lei, cabe:

I – Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

II – Cumprir as posturas do **MUNICÍPIO** e as disposições legais Estaduais e Federais que interfiram na execução dos serviços.

III – Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, de âmbito Federal, Estadual e Municipal resultantes da execução deste contrato.

IV – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização do **CONTRATANTE** em seu acompanhamento.

V – Dar ciência imediata e por escrito ao **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito), sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

VI - Permitir e facilitar, durante a execução do objeto, a fiscalização, supervisão e inspeção dos mesmos, pelo **CONTRATANTE**, devendo prestar todos os esclarecimentos necessários quando solicitado.

VII - Parametrizar e customizar todos os aplicativos/softwarewares pertencentes ao objeto, aos padrões, leis e procedimentos exigidos pelo Município.

VIII - Prestar apoio técnico aos componentes da equipe do **CONTRATANTE**.

IX - Orientar e/ou executar o detalhamento de rotinas de sistemas em geral e definir a melhor utilização dos recursos de software e hardware disponíveis.

X - Garantir a qualidade nas tarefas compatíveis com os padrões e normas utilizadas e definidas pelo **CONTRATANTE**.

XI - Estar permanentemente à disposição do **CONTRATANTE**, nos dias úteis, no horário comercial.

XII - Executar os serviços técnicos profissionais com seu pessoal, com recursos tecnológicos e físicos disponibilizados para este fim, nas suas instalações ou em espaço previamente acordado com o **CONTRATANTE**, de acordo com o serviço a ser executado.

XIII - Providenciar a imediata correção das deficiências, dos erros ou falhas cometidas no decorrer da execução dos serviços, apontadas pelo **CONTRATANTE**.

XIV - Tratar como “segredos comerciais e confidenciais” todos os produtos e subprodutos relativos aos serviços contratados com relação aos dados do Município.

XV - Arcar com todos os custos necessários ao bom andamento dos trabalhos, especialmente de viagem, hospedagem e transporte dos seus funcionários.

XVI - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas ou obrigações trabalhistas, previdenciária,

fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da contratação dos serviços.

XVII - A **CONTRATADA** não poderá subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do presente Edital, salvo com prévia e expressa autorização, por escrito, do **CONTRATANTE**, observadas as disposições legais pertinentes.

XVIII - Arcar com quaisquer danos ou prejuízos causados ao **CONTRATANTE**. Nos casos de danos, prejuízos, avarias ou subtração de bens, os valores correspondentes deverão ser descontados da(s) fatura(s) seguinte(s) da **CONTRATADA**, ou ajuizada, se for o caso, a dívida, sem prejuízo das demais sanções previstas no Contrato.

XIX - Comunicar ao **CONTRATANTE**, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual.

XX - Cumprir os prazos estipulados nos cronogramas acordados e aprovados com o **CONTRATANTE**.

XXI - Manter, em observância às obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação.

XXII - Repassar, gratuitamente, ao **CONTRATANTE**, o dicionário de dados, códigos fonte do sistema, senhas de acesso, bem como eventuais inovações tecnológicas ou funcionais implementadas no sistema.

XXIII - Prestar consultoria, em relação às exigências legais e regulamentares das, áreas atendidas, em nível Federal, Estadual e Municipal.

XXIV - Suporte aos operadores do sistema, por atendimento remoto, no período de segunda a sexta-feira das 08h30min às 18h00min.

XXV - Suporte local, sempre que solicitado, quando não houver resolução do problema remotamente.

XXVI - Manutenções de sigilo a respeito das informações sob sua guarda, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

XXVII - Responder civil e criminalmente por eventuais danos causados por seus empregados, prepostos ou terceiros sob seus serviços.

XXVIII - Responder por todas as taxas, encargos trabalhistas, contribuições e tributos incidentes direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços contratados.

XXIX - Prestar o serviço licitado conforme especificações do edital **Pregão Presencial nº 080/2019**, Anexo I – Termo de Referência e em consonância com a proposta de preços.

XXX - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

XXXI - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo **CONTRATANTE**.

XXXII - Arcar com eventuais prejuízos causados ao **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato.

5.2 O CONTRATANTE obrigar-se-á a:

- I - Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários para o perfeito desenvolvimento do serviço.
- II - Facilitar o acesso da **CONTRATADA** a todos os dados e informações necessárias para a implementação das soluções.
- III - Colocar os servidores designados à disposição da **CONTRATADA** para realização de treinamentos de capacitação.
- IV - Destinar local adequado e infraestrutura para realização dos treinamentos.
- V - Garantir a infraestrutura necessária para instalação, implantação e utilização das soluções.
- VI - Manter a **CONTRATADA** informada quanto à mudança de pactos, ou contratos relativos ao atendimento a saúde pública.
- VII - Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da execução do serviço, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades.
- VIII - Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, na forma estabelecida neste contrato.
- IX - Providenciar as inspeções necessárias, através do órgão fiscalizador, com vistas a assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos neste contrato.

CLÁUSULA SEXTA: DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do contrato o **MUNICÍPIO** poderá, garantida prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes penalidades:

Multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, limitado esta a 20 (vinte) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;

Multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano;

Multa de 10 % (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos.

Observação 1: As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.

Observação 2: As multas aplicadas na execução do contrato serão descontadas do pagamento, a critério exclusivo do **MUNICÍPIO** e, quando for o caso, cobradas judicialmente.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA RESCISÃO

7.1 Será rescindido o presente contrato, nos seguintes casos:

a) por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVIII do art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, não cabendo indenização de qualquer das partes;

- b) amigavelmente, por acordo entre as partes, mediante formalização através de aviso-prévio, não cabendo indenização de qualquer das partes, desde que haja conveniência para o **CONTRATANTE**;
- c) judicialmente, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA OITAVA: DA FISCALIZAÇÃO

8.1 A fiscalização caberá diretamente ao **Secretário Municipal da Administração e Gestão ou através de servidor formalmente designado**, na forma do artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666/93, a quem compete verificar se a **CONTRATADA** está executando o fornecimento, observando o contrato e os documentos que o integram.

8.2 A fiscalização terá poderes para agir e decidir perante a **CONTRATADA**, inclusive rejeitando o fornecimento que estiver em desacordo com o contrato, obrigando-se, desde já, a **CONTRATADA**, deverá assegurar e facilitar o acesso da fiscalização a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.

8.3 A fiscalização terá plenos poderes para sustar qualquer fornecimento que não esteja sendo realizado dentro dos termos do contrato, solicitando providências da **CONTRATADA**.

8.4 Cabe à fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A fiscalização informará ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários, e, em caso de multa, a indicação do seu valor.

8.5 A ação e/ou omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a **CONTRATADA** da integral responsabilidade pela execução do objeto deste contrato.

CLÁUSULA NONA: DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

Prefeitura Municipal de Carazinho:

05 SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
05.05 CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS
05.05.04 ADMINISTRAÇÃO
05.05.04.126 TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
05.05.04.126.2002 ADMINISTRAÇÃO GOVERNAMENTAL
05.05.04.126.2002.2178 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO
34878/3.3.3.9.0.40.00.00.00 SERV. DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
0001 LIVRE

Câmara Municipal de Carazinho:

Órgão 01 – Câmara Municipal

Unidade 01 - Câmara Municipal

Projeto/Atividade - 0103100001.2005 – Manutenção Geral da Câmara Municipal

Dotação/Elemento Despesa – 3.3.9.0.39.00.00.00 – Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Centro de Assistência e Prestação à Saúde dos Servidores Municipais – Capsem:

40 – Capsem

01 – Administração Geral

2003 – Previdência e Saúde do Servidor

400104.122.2003.4001 – Manutenção dos Serviços do Capsem

3.3.3.9.0.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.3.9.0.39.11.00.00 – Locação de Softwares

Instituto de Previdência dos Servidores Titulares de Cargo Efetivo do Município de Carazinho

– Previcarazinho:

Órgão	50	Previcarazinho
Unidade	01	Previdência do Servidor
Sub Função	04 / 122	Administração / Administração Geral
Programa	2003	Administração Geral, Previd. e Saúde do Servidor
Projeto/Atividade	50010412220034005	Manutenção dos Serviços Administrativos
34635/333903911 – LOCAÇÃO DE SOFTWARES		

CLÁUSULA DÉCIMA: DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE

10.1 Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 8.666/93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela **CONTRATADA**, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

10.2 O preço ajustado no contrato será alterado quando ocorrer acréscimo ou supressão, ou no caso de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de caso fortuito ou força maior, devidamente reconhecido em processo administrativo, respeitando-se os limites previstos em Lei.

10.3 O objeto da licitação será reajustado de acordo com a variação nominal do **IPCA/IBGE**, de forma anual ou outro índice que legalmente venha substituí-lo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Carazinho/RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos do presente contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento que, lido e achado conforme, vai assinado pelas partes.

Carazinho (RS), de de2019.

CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE CARAZINHO

CONTRATADA

CONTRATANTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAZINHO

CONTRATANTE
CENTRO DE ASSISTÊNCIA E PRESTAÇÃO À
SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS –
CAPSEM

CONTRATANTE
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES TITULARES DE CARGO
EFETIVO DO MUNICÍPIO DE CARAZINHO
– PREVICARAZINHO

Este CONTRATO se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em ____-____-_____.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAZINHO
SETOR DE LICITAÇÕES
Carazinho – Capital da Hospitalidade e da Logística

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N.º 080/2019.

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 135/2019.

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAZINHO

(Razão social da empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem: **DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Declaro sob as penas da lei a inexistência de impedimento legal para contratar com a Administração Pública.

Por ser verdade assina a presente.

..... de de **2019**.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAZINHO
SETOR DE LICITAÇÕES
Carazinho – Capital da Hospitalidade e da Logística

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IRREGULARIDADE QUANTO AO TRABALHO DO MENOR

PREGÃO PRESENCIAL N.º 080/2019

MODELO "A": EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF n.º....., **DECLARA**, para fins do disposto no [inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993](#), acrescido pela Lei n.º 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 ().

.....
(Data)

.....
(Representante legal)

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAZINHO
SETOR DE LICITAÇÕES
Carazinho – Capital da Hospitalidade e da Logística

ANEXO VII

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO PRESENCIAL N.º 080/2019

_____ (Nome da empresa)
sediada na _____ (endereço completo) inscrita no
CNPJ/MF sob o número _____, declara, sob as penas da lei, que na presente data
é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme o inciso I, do artigo 3º, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme o inciso II, do artigo 3º, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006. Declara ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

_____, ____ de _____ de **2019**.

Contador da empresa / Representante legal



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAZINHO
SETOR DE LICITAÇÕES
Carazinho – Capital da Hospitalidade e da Logística**

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N.º 080/2019.

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 135/2019.

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAZINHO

A empresa _____, sediada no _____, declara sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos do direito de participar de licitações no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser verdade assina a presente.

.....dede **2019**.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAZINHO
SETOR DE LICITAÇÕES
Carazinho – Capital da Hospitalidade e da Logística

PREGÃO PRESENCIAL N.º 080/2019

RETIFICADO E REPUBLICADO

O Município de Carazinho/RS torna público a realização da seguinte licitação: contratação de empresa para a continuidade e prestação dos serviços técnicos especializados no software de Gestão Público e-Cidade (sob licença General Public License - GPL), disponível no Portal do Software Público Brasileiro – SPB (www.softwarepublico.gov.br) para utilização na Prefeitura Municipal de Carazinho, Câmara Municipal de Carazinho, Centro de Assistência e Prestação à Saúde dos Servidores Municipais (Capssem) e Instituto de Previdência dos Servidores Titulares de Cargo Efetivo do Município de Carazinho (Previcarazinho), conforme solicitação da Secretaria Municipal da Administração e Gestão, através do Memo nº 129/2019 - SMA. Propostas e documentos serão recebidos em ~~18/09/2019~~ **26/09/2019**, às **09 horas**, na sala de reuniões do Departamento de Habitação.

Editais disponíveis no site do Município <https://www.carazinho.rs.gov.br/portal/editais/1>.
Informações pelo telefone (54) 3331-2699 - Ramal 102 ou e-mail luiz_carlos@carazinho.rs.gov.br.

Carazinho, ~~29 de agosto~~ **09 de setembro** de 2019.

MILTON SCHMITZ

Prefeito