



EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 048/2019

1- INTRODUÇÃO

1.1 O MUNICÍPIO DE BARRA DO PIRAI, por meio da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí, com sede na Travessa Assumpção, nº 69, bairro Centro, município de Barra do Piraí-RJ, na qualidade de **CONTRATANTE**, torna público que, devidamente autorizada pelo **Exmº Sr. Prefeito Sr. Mário Reis Esteves**, na forma do disposto no processo administrativo n.º 3376/2019 fará realizar, **no dia 10 de dezembro de 2019, às 10:00 horas**, Travessa Assumpção, nº 69, sala de Licitação e Contratos, bairro Centro, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** que se regerá pela Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, com aplicação subsidiária da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e respectivas alterações, e o Decreto Municipal 125 de 2010, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente edital.

1.2 As retificações do edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, devendo ser publicadas no **Boletim Oficial Eletrônico (BOE)**, e divulgadas por meio eletrônico na internet, sendo comunicadas aos adquirentes do edital, via e-mail, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.3 A retirada do Edital e seus anexos será feita na Travessa Assumpção, nº 69, Centro, município de Barra do Piraí-RJ, de 10 horas até 17 horas, sala da Administração com a **permuta de 01(uma) resma ou 10(dez) CD's ou 01(um) pen drive de 08 Gb**. Maiores informações, esclarecimentos ou dirimir suas dúvidas acerca do objeto deste edital ou interpretação de quaisquer de seus dispositivos, deverá ser até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data do início da licitação, da abertura da sessão, por escrito, no endereço supracitado ou por meio do telefone nº (24) 2442-5372 email: licitacao@barradopirai.rj.gov.br.

1.3.1 Caberá ao Pregoeiro, responder aos pedidos de esclarecimento no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**.

1.4 Os interessados poderão formular impugnações ao Edital em até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data do início da licitação, por escrito, no endereço indicado no **item 1.3**.

1.4.1 Caberá ao Pregoeiro responder as impugnações e pedidos de esclarecimento deduzidos pelos potenciais licitantes no prazo de 24 (vinte e quatro)



horas, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados por quaisquer das formas de divulgação previstas no item 1.2 deste edital.

2- DO OBJETO

2.1 O objeto do presente pregão é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO POR PRAZO DETERMINADO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA COM INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO/CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO, TESTES, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E AS ALTERAÇÕES QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS DE ACORDO COM LEIS VIGENTES DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO PARA ATENDIMENTO AS ÁREAS ADMINISTRATIVAS, TRIBUTÁRIAS E FINANCEIRAS**, conforme especificações e listagem contidas no Termo de Referência (Anexo I).

2.2 A prestação dos serviços será conforme especificação descrita no **Termo de Referência**

3- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 Estima-se o **valor total** deste serviço em **R\$ 1.398.202,89 (um milhão e trezentos e noventa e oito mil e duzentos e dois reais e oitenta e nove centavos)**.

3.2 Os recursos necessários à realização do serviço ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA	FUNCIONAL	ELEMENTO DA DESPESA	RECURSO
FAZENDA	20.09.04.123.0013.2.036	3.3.90.40.00.00.00.00	0004
ADMINISTRAÇÃO	20.07.04.122.0003.2.057	3.3.90.40.00.00.00.00	0000
ADMINISTRAÇÃO	20.07.04.122.0003.2.057	3.3.90.40.00.00.00.00	0004
SEPLAN	20.06.04.121.0003.2.031	3.3.90.40.00.00.00.00	0000
SEITI	20.19.19.126.0023.1.046	3.3.90.40.00.00.00.00	0000
SEITI	20.19.19.126.0023.1.046	3.3.90.40.00.00.00.00	0004
FMIA	30.03.08.243.0014.2.957	3.3.90.40.00.00.00.00	0000
FMAS	30.02.08.244.0014.3.126	3.3.90.40.00.00.00.00	0000
FMDDPI	30.05.08.241.0014.2.082	3.3.90.39.99.00.00.00	0000
FMDDPI	30.02.08.244.0014.3.126	3.3.90.40.00.00.00.00	0000

4- TIPO DE LICITAÇÃO

4.1 O presente pregão rege-se pelo tipo **menor preço global**.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



5.1 Poderão participar desta licitação as pessoas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto licitado, registradas ou não no **Cadastro de Fornecedores**, mantido pelo **MBP**.

5.2 Não serão admitidas na licitação as empresas punidas, no âmbito da Administração Pública, com as sanções prescritas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como nos incisos III e IV do art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

5.3 Um licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso um licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas não serão levadas em consideração e serão rejeitadas.

5.3.1 Para tais efeitos entendem-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aqueles que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

5.4 Não serão permitidas a participação na licitação das pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º da Lei n.º 8.666/93.

6. CREDENCIAMENTO

6.1 As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do pregão por seu representante legal, desde que apresente o original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo acompanhado da carteira de identidade, ou por procurador munido do instrumento procuratório, outorgado pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida, com poderes expressos para o seu representante formular ofertas e lances de preços na sessão, manifestar a intenção de recorrer e de desistir dos recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

6.2 A documentação referida no item 6.1 poderá ser substituída pela Carta de Credenciamento (**Anexo V**), a qual deverá ser apresentada juntamente com a carteira de identidade do credenciado e documento que comprove a representação legal do outorgante.

6.3 Os licitantes deverão apresentar as **Declarações de Inexistência de Penalidade - Anexo IX e de Requisitos de Habilitação Anexo - XI, de forma avulsa.**

6.4 Os documentos mencionados nos **itens 6.1, 6.2 e 6.3** deverão ser entregues ao Pregoeiro fora de qualquer envelope.

6.5 Os licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada ao Pregoeiro a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.



6.6 É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório dos licitantes envolvidos.

6.7 Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos mencionados nos **itens 6.1, 6.2 e 6.3**. A ausência desta documentação, implicará de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor eventual recurso das decisões do Pregoeiro, ficando o licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

7- DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

7.1 No local, data e hora fixados no **item 1.1**, apresentarão os licitantes suas propostas em 02 (dois) envelopes, opacos, indevassáveis e lacrados, designados, respectivamente “A” e “B”, constando obrigatoriamente na parte externa de cada um deles as seguintes indicações:

ENVELOPE “A”	ENVELOPE “B”
<u>PROPOSTA DE PREÇOS</u>	<u>DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO</u>
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI	PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI
PREGÃO PRESENCIAL N.º /2019	PREGÃO PRESENCIAL N.º /2019
NOME COMPLETO	NOME COMPLETO
ENDEREÇO DO LICITANTE	ENDEREÇO DO LICITANTE

7.2 Caso o licitante se enquadre como **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** deverá apresentar declaração de que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º, na forma do **Anexo VI** do Edital.

7.3 Os documentos dos envelopes “A” - **PROPOSTA DE PREÇOS** e “B” **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** serão apresentados na forma estabelecida nos itens abaixo.

7.4 Os documentos do ENVELOPE “A” - **PROPOSTAS DE PREÇOS** serão apresentados em **02 (duas) vias**, exclusivamente no impresso padronizado fornecido pela administração (**Anexo II – fl. 01 e 02**) ou modelo idêntico a ser apresentado pelo licitante, as quais deverão ser preenchidas integralmente por processo mecânico ou eletrônico pelo licitante e devidamente rubricadas pelo



representante legal ou por procurador com poderes expressos para representá-lo no pregão.

7.5 As Propostas de Preços (readequadas) deverão conter os **preços unitários de cada Etapa**, que serão apresentadas **também em 02 (duas) vias**, no impresso padronizado fornecido pela administração (**Anexo II – fl. 01 e 02**) ou modelo idêntico a ser apresentado pelo licitante, as quais deverão ser preenchidas integralmente por processo mecânico ou eletrônico pelo licitante e devidamente rubricadas, **junto com a Proposta de Preços, Anexo II – fl.01 e 02.**

7.6 Os preços serão apresentados em algarismos e por extenso e cotados em moeda nacional, prevalecendo, em caso de discrepância, a indicação por extenso.

7.7 A cotação de preços englobará todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

7.8 Os documentos exigidos no ENVELOPE “**B**” - **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** deverão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada, na forma do artigo 32, e seus parágrafos, da Lei Federal n.º 8.666/93, e rubricados pelo representante legal do licitante.

7.9 O Pregoeiro poderá pedir, a qualquer tempo, a exibição do original dos documentos.

7.10 O ENVELOPE “**B**” conterà os documentos especificados no **item 9.**

8- PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, deverão comparecer os licitantes, com a declaração mencionada no **item 7.2** e com os envelopes “**A**” e “**B**”, apresentados na forma anteriormente definida.

8.2 Após a fase de credenciamento dos licitantes, na forma do disposto no **item 6**, o Pregoeiro procederá a abertura das propostas de preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, com a conseqüente divulgação dos preços cotados pelos licitantes.

8.3 Serão qualificados pelo Pregoeiro para ingresso na fase de lances o autor da proposta de menor preço e todos os demais licitantes que tenham apresentado

propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à de menor preço.

8.4 Não havendo pelo menos **03 (três)** ofertas nas condições definidas no **item 8.3**, o Pregoeiro proclamará a qualificação preliminar dos licitantes com as **03(três)**



melhores propostas, além do licitante que tiver apresentado o menor preço na proposta escrita.

8.5 Aos licitantes qualificados serão dadas oportunidades para novas disputas, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo autor da proposta classificada de maior preço.

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

8.7 O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes qualificados, na forma dos itens 8.3, 8.4 e 8.5, a apresentar os lances verbais, a começar pelo autor da proposta escrita de maior preço, seguido dos demais, em ordem decrescente de valor.

8.8 O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo e de valor dos lances, mediante prévia comunicação aos licitantes e expressa menção na ata da Sessão.

8.9 Só serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último apresentado.

8.10 Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido em primeiro lugar.

8.11 Havendo empate no momento do julgamento das propostas serão asseguradas às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte preferência na contratação, caso a licitação tenha sido vencida por empresa que não detenha tal condição.

8.11.1 Para efeito da verificação da existência de empate, no caso das Microempresas ou das Empresas de Pequeno Porte, serão consideradas as propostas por estas apresentadas iguais ou superiores em até 5% àquela mais bem classificada.

8.11.2 Havendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela vencedora do certame no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão;

b) Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte que se apresente neste caso não venha a ser contratada, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais que se enquadrem na mesma hipótese, para o exercício de igual direito;

c) Na situação de empate na forma antes prevista, existindo equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte, proceder-se-á ao sorteio entre estas de molde a se identificar aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



8.11.3 Caso nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte venha a ser contratada pelo critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

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

8.13 A desistência dos lances já ofertados sujeitará o licitante às penalidades previstas no **item 15** do edital.

8.14 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes qualificados manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

8.15 Caso não se realizem lances verbais, será verificada pelo Pregoeiro a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8.16 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente.

8.17 Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

8.18 Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital, o Pregoeiro declarará o licitante vencedor.

8.19 Caso a oferta não seja aceitável ou o licitante desatenda as exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta ou o atendimento das exigências de habilitação, até que um licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ele adjudicado quando constatado o desinteresse dos demais licitantes na interposição de recursos.

8.20 O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante vencedor para que seja obtido melhor preço aceitável, devendo esta negociação se dar em público e formalizada em Ata.

8.21 Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes, e, ao final será assinada pelo Pregoeiro e demais membros da Comissão, bem como pelos licitantes presentes.

8.22 Os licitantes ficam obrigados a manter a validade da proposta por **60 (sessenta) dias**, contados da data da sua entrega.

8.23 Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o



interesse da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí, esta poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1 Os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação para participar do presente certame:

9.1.1 Habilitação Jurídica:

- a-) **Cédula de identidade ou CPF de um dos sócios ou do diretor;**
- b-) **Registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;**
- c-) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d-) **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e-) **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.
- f-) A sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos artigos 1.039 a 1.092, deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997, inciso VI, as pessoas naturais incumbidas da administração, pela Lei Federal 10.406/2002, do Código Civil ;
- g-) ata da respectiva fundação, e o correspondente **registro na Junta Comercial**, bem como o estatuto com a ata da assembléia de aprovação, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa.

9.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

9.1.2.1 Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) **prova de inscrição** no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) **prova de inscrição** no Cadastro de Contribuintes **Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, **ou outra equivalente**, na forma da lei;

c) **prova de regularidade** perante a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, que será realizada da seguinte forma:

c.1) **Fazenda Federal:** apresentação de **Certidão Conjunta Negativa de Débitos** relativos a Tributos Federais e **à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com Efeito Negativo**, expedida pela Secretaria da Receita

Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas aa, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991;

c.2) **Fazenda Estadual:** apresentação da **Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa**, do Imposto sobre Operações



relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, e **Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa**, expedida pela **Procuradoria Geral do Estado** ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;

c.3)Fazenda Municipal: apresentação da **Certidão Negativa de Débitos**, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição municipal;

d)Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)** ou da **Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas** com **os mesmos efeitos da CNDT**.

9.1.3 As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida, adotando o previsto no art. 43 da Lei 123/06, para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.1.3.1 Sendo declarada vencedora do certame, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte **com Débitos Fiscais e Trabalhistas**, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

9.1.3.2 O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da Administração Pública.

9.1.3.3 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

9.1.4 Qualificação Econômico-Financeira

a-) Certidões Negativas de Falências e Concordatas expedidas pelos distribuidores da sede. Se o licitante não for sediado na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e concordatas.

9.1.5 Declaração do Licitante (Anexo V) de que não possui em seu quadro funcional nenhum menor de dezoito anos, desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.



9.1.6 Qualificação Técnica

9.1.6.1 Para fins de comprovação de qualificação técnica, deverá(ão) ser apresentado(s) o(s) seguinte(s) documento(s):

- a. O licitante deverá apresentar Declaração de Concordância (Anexo XI), que vistoriou o local e que tem pleno conhecimento de todas as especificações técnicas à execução dos serviços.
- b. Ao licitante será facultado a realização de Visita Técnica ao local de execução dos serviços. A não realização de vistoria por parte do licitante adjudicatário implicará a aceitação tácita das exigências constantes neste edital.
- c. A empresa licitante deverá apresentar no certame, declaração relacionando os profissionais responsáveis pelos sistemas.
- d. A licitante deverá, ainda, apresentar atestado de capacidade técnica da empresa, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para fins de comprovação de qualificação técnica.
- e. Será exigida da licitante uma declaração informando o sistema de gerenciador de banco de dados e versão utilizada com assinatura do representante legal com firma reconhecida.
- f. **Após a abertura dos envelopes, e com o resultado das empresas habilitadas, será agendado em dia e horário predeterminado pela comissão de avaliação, a apresentação dos sistemas. A ordem da demonstração será a empresa que oferecer menor preço e assim sucessivamente.**

9.1.7 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por **90 (noventa) dias, contados de sua expedição.**

10. DOS RECURSOS

10.1 Ao final da sessão e declarado o licitante vencedor pelo pregoeiro, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. Os licitantes



poderão **interpor recurso** no **prazo de 03 (três) dias úteis**, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no mesmo prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2 A não apresentação de razões escritas acarretará como consequência a análise do recurso apenas pela síntese das razões orais.

10.3 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

10.4 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.5 Os recursos serão dirigidos ao Pregoeiro; Reconsiderando ou não sua decisão, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, o Pregoeiro encaminhará o recurso ao Exm^o. Sr. Prefeito, que a ratificará ou não, de forma fundamentada.

11- DA ADJUDICAÇÃO

11.1 Não sendo interposto o recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao arrematante, com a posterior homologação do resultado pelo Exmo. Sr. Prefeito. Havendo interposição de recurso, após o julgamento, o Exmo. Sr. Prefeito adjudicará e homologará o procedimento.

11.2 Uma vez homologado o resultado da licitação pelo Exmo. Sr. Prefeito, será o licitante vencedor convocado, por escrito, com uma antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para assinatura do contrato.

11.3 Deixando o adjudicatário de assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a convocação, poderá o Pregoeiro sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas ao faltoso, examinar e negociar as ofertas subsequentes, bem como a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.4 Na forma do disposto no **artigo 93, na Lei Federal nº 8.213/1991 (Anexo VII)**, e suas alterações, o licitante vencedor deverá apresentar como condição para assinatura do contrato, declaração de que preenche, em seus quadros, o percentual mínimo de empregados beneficiários pela Previdência Social reabilitado ou com pessoa portadora de deficiência habilitada, na seguinte proporção:

I _ menos de 100 empregados, não estão sujeitos a aplicação da citada Lei;

II – de 100 até 200 (duzentos) empregados,2% (dois por cento);

III - de 201(duzentos e um) a 500(quinhetos) empregados,3% (três por cento);



IV – de 501(quinientos e um) a 1000(mil) empregados,4% (quatro por cento);

V – de 1001(mil e um) empregados, em diante5% (cinco por cento).

11.5 Poderá o Ordenador de Despesas, a seu critério, encaminhar a declaração apresentada pelo licitante vencedor à Delegacia Regional do Trabalho, órgão responsável pela fiscalização e cumprimento da legislação relativa ao trabalho das pessoas portadoras de deficiência.

11.6 Na hipótese de não atendimento do dispositivo no item anterior poderá a Administração contratante proceder à convocação dos demais licitantes, observada a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da penalidade a que se refere o art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

11.7 O licitante vencedor deverá encaminhar a **Proposta de Preços**, conforme **item 7.6**, com os respectivos valores readequados ao valor total representado pelo lance vencedor, no prazo máximo de três dias úteis, contados do encerramento da etapa competitiva.

12- DOS PRAZOS

12.1 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura, com posterior publicação no Boletim Oficial Eletrônico (BOE), conforme artigo 61 parágrafo único da Lei Federal 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 57 da Lei nº 8.666/93, desde que a proposta da CONTRATADA seja mais vantajosa para o CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O prazo de execução dos serviços (Instalação, Migração, Implantação, Testes e Treinamento) será de 180 (noventa) dias contados a partir da emissão da ordem de serviço.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O preço dos demais insumos poderá ser reajustado após 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, de acordo com o IGPM, que deverá retratar a variação efetiva dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe o art. 40, XI, da Lei n.º 8.666/93, de acordo com a Cláusula Nona, parágrafo oitavo, da Minuta Contratual.

13 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 A CONTRATANTE deverá pagar à CONTRATADA, mediante adimplemento do cumprimento com o cumprimento do objeto, devidamente atestada pelo (s) agente (s) competente (s) e diretamente na conta corrente: nº _____, agência: _____, banco: _____, de titularidade da CONTRATADA.



13.2 A CONTRATADA deverá encaminhar a Nota Fiscal/Fatura para pagamento, acompanhada de comprovante de recolhimento mensal do **FGTS e INSS**, e ainda, devidamente atestada pelo responsável designado pela Administração.

13.3 O pagamento será de até **30(trinta) dias**, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.

13.4 Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, **devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s)**.

13.5 Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da **CONTRATADA**, o pagamento ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

13.6 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGPM e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado **pro rata die**, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês **pro rata die**.

13.7 A **CONTRATADA** deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS 85, de 9 de julho de 2010, e caso seu estabelecimento estiver localizado no Estado do Rio de Janeiro deverá observar a forma prescrita no § 1º, alíneas a, b, c e d, do art. 2º da Resolução SER 047/2003.

14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

14.1 A inexecução do objeto, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes

penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

- a) advertência;
- b) multa administrativa;
- c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

14.2 A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

14.3 Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser consideradas para a sua fixação.

14.4 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante.

14.4.1 A advertência e a multa, previstas nas alíneas a e b, do **item 14.1**, serão impostas pelo Ordenador de Despesa.



14.4.2 A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do item 14.1, será imposta pelo próprio Ordenador de Despesa.

14.4.3 A aplicação da sanção prevista na alínea d, do **item 14.1**, é de competência exclusiva do Exmº. Sr. Prefeito.

14.5 A multa administrativa, prevista na alínea b, do **item 14.1**:

- a) corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
- b) poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;
- c) não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
- d) deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;
- e) nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho.

14.6 A advertência poderá ser aplicada quando a **CONTRATADA** não apresentar a documentação exigida no **item 15.3**, no prazo de 10 (dez) dias da sua exigência, o que configura a mora.

14.7 A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a **PMBP**, prevista na alínea c, do **item 14.1**:

- a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 02 (dois) anos;
- b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.
- c) será aplicada, pelo prazo de 01 (um) ano, conjuntamente à rescisão contratual, no caso de descumprimento total ou parcial do objeto, configurando inadimplemento.

14.8 A **Declaração de Inidoneidade** para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, do **item 14.1**, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a **PMBP** pelos prejuízos causados.

14.8.1A reabilitação poderá ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

14.9 O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do



saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

14.10 Se o valor das multas previstas na alínea **b**, do **item 14.1**, e no **item 14.9**, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

14.11 A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

14.12 A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

14.12.1 Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

14.12.2 A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

14.12.2.1 A **defesa prévia** do interessado será exercida no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas **a**, **b** e **c**, do **item 15.1**, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea **d**, do **item 14.1**.

14.12.3 Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

14.13 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estipulado pela Entidade, sem que haja justo motivo para tal, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e determinará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo, ainda, a aplicação das demais sanções administrativas.

14.14 As penalidades previstas no **item 14.1** também poderão ser aplicadas aos licitantes e ao adjudicatário.

14.15 As penalidades impostas aos licitantes serão registradas pela **PMBP**.

14.15.1 Após o registro mencionado no item acima, deverá ser publicado no **Boletim Oficial Eletrônico (BOE)** do ato de aplicação das penalidades citadas nas alíneas **c** e **d** do **item 14.1**, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Município de Barra do Piraí.



15. ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL E RESPONSABILIDADE

15.1 Executado o contrato, o seu objeto será recebido na forma prevista no art. 73 da Lei n.º 8.666/93 e na **Cláusula Sétima da Minuta de Contrato (Anexo III)**.

15.2 A CONTRATADA é responsável por danos causados a **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução pela **Secretaria Municipal de Governo**.

15.3 A CONTRATADA será obrigada a re apresentar a **Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, ou **Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a a d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991; **o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, assim como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.**

15.4 A ausência da apresentação dos documentos mencionados nos **itens 15.3 e 16.7** ensejará a imediata expedição de notificação à **CONTRATADA**, assinalando o prazo de 10 (dez) dias para a cabal demonstração do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias e para a apresentação de defesa, no mesmo prazo, para eventual aplicação da penalidade de advertência, na hipótese de descumprimento total ou parcial destas obrigações no prazo assinalado.

15.5 Permanecendo a inadimplência total ou parcial o contrato será rescindido.

15.6 No caso do **item 16.6** será expedida notificação à **CONTRATADA** para apresentar prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para dar início ao procedimento de rescisão contratual e de aplicação da penalidade de suspensão

temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 01 (um) ano.

15.7 A LICITANTE VENCEDORA DEVERÁ CUMPRIR TODAS AS EXIGÊNCIAS DO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) DESTE EDITAL.

16– DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

16.2 À critério do Pregoeiro, poderão ser relevados erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas



16.3 A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovada, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, de acordo com o art. 49 da Lei Federal n.º 8.666/93, assegurado o direito de prévia defesa sobre os motivos apresentados para a prática do ato de revogação ou anulação.

16.4 O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, § 1º e 2º da Lei n.º 8.666/93.

16.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

16.6 Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa que não corresponda à realidade dos fatos.

16.7 Acompanham este edital os seguintes anexos:

- Anexo I Termo de Referência;
- Anexo II Proposta de Preços;
- Anexo III Minuta de Contrato;
- Anexo IV Modelo de Carta de Credenciamento;
- Anexo V Modelo de Declaração de Trabalho de Menores;
- Anexo VI Modelo de Declaração de ME/EPP;
- Anexo VII Modelo de Declaração de Atendimento ao artigo 93, da Lei Federal 8.213/91 e suas alterações;
- Anexo VIII Modelo de Declaração de Inexistência de Penalidade;
- Anexo IX Modelo de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
- Anexo X Tabela de Preços Unitários (Estimados).
- Anexo XI Declaração de Concordância

16.8 No caso da sessão do Pregão vir a ser, excepcionalmente, suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e

com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

16.9 O Pregoeiro manterá em seu poder, até a formalização do contrato com o adjudicatário, os envelopes de habilitação fechados dos licitantes que não tiveram seus documentos analisados. Após, e desde que não haja recurso administrativo pendente, ação judicial em curso ou qualquer outro fato impeditivo, os licitantes deverão ser notificados a retirar os envelopes de habilitação, no prazo de 60(sessenta) dias. Se houver recusa expressa ou tácita do interessado, o Pregoeiro estará autorizado a inutilizá-los.

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



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

16.11 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com auxílio da Comissão.

16.12 O foro da Comarca do Município de Barra do Piraí-RJ é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

Barra do Piraí/RJ, 26 de novembro 2019.

Secretaria Especial de Inovação e Tecnologia da Informação



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - Objeto

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO POR PRAZO DETERMINADO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA COM INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO/CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO, TESTES, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E AS ALTERAÇÕES QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS DE ACORDO COM LEIS VIGENTES DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO PARA ATENDIMENTO AS ÁREAS ADMINISTRATIVAS, TRIBUTÁRIAS E FINANCEIRAS.

2- Justificativa

O projeto tem como objetivo a administração completa e integrada das áreas especificadas, colaborando na organização e funcionamento das secretarias e outros órgãos municipais, garantindo assim que os serviços prestados sejam eficientes e eficazes, com ganho significativo nos controles das ações de gestão municipal, visando fornecer aos munícipes, fornecedores e servidores, uma melhor qualidade no atendimento público e maior clareza nas prestações de contas da gestão, através da:

- Modernização do município com Solução Informatizada de Gestão Pública, propiciando a desburocratização e integração das diversas áreas, obtendo o resultado máximo, com o mínimo de recursos, sem desvios e desperdícios.
- Modernização das Secretarias de Administração no tratamento aos munícipes com a utilização de uma ferramenta ágil, moderna e transparente, trazendo confiabilidade nas ações diretas;
- Disponibilização de Serviços on-line através da internet aos munícipes, fornecedores e servidores, propiciando dessa forma o cumprimento da Lei de Transparência e do Acesso a Informação;
- Modernização da área tributária com sistemas gerenciais e maior controle das receitas.

3 - Sistemas a serem contratados

Os sistemas contratados serão utilizados na sede da Prefeitura de BARRA DO PIRAI e demais órgãos do executivo municipal:

PREFEITURA MUNICIPAL

SISTEMAS	USUÁRIOS SIMULTANEOS
SISTEMA DE ESTOQUE	04
SISTEMA DE CONTABILIDADE	15
SISTEMA DE PROTOCOLO	53
SISTEMA DE PLANEJAMENTO	04
SISTEMA FATURA	20
SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO	31



SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS	05
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES	07
SISTEMA DE PATRIMÔNIO	02
SISTEMA DE TESOUREARIA	04
SISTEMA DE TRIBUTOS	30
SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	ILIMITADO
SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA	ILIMITADO
SISTEMA DE SERVIDOR ONLINE	ILIMITADO
SISTEMA DE E-SOCIAL	ILIMITADO
SISTEMA DE PROCURADORIA	05

FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA E DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE BARRA DO PIRAI

SISTEMAS	USUÁRIOS SIMULTANEOS
SISTEMA LOA	03
SISTEMA DE ESTOQUE	01
SISTEMA DE CONTABILIDADE	01
SISTEMA DE COMPRAS	01
SISTEMA DE PATRIMÔNIO	01
SISTEMA DE PLANEJAMENTO	01
SISTEMA DE TESOUREARIA	01
SISTEMA DE TRANSPARENCIA	ILIMITADO
SISTEMA DE PROTOCOLO WEB	2

FUNDO MUNICIPAL INFÂNCIA E ADOLESCENCIA DE BARRA DO PIRAI

SISTEMAS	USUÁRIOS SIMULTANEOS
SISTEMA LOA	01
SISTEMA DE ESTOQUE	03
SISTEMA DE CONTABILIDADE	03
SISTEMA DE COMPRAS	03
SISTEMA DE PATRIMÔNIO	03
SISTEMA DE PLANEJAMENTO	01
SISTEMA DE TESOUREARIA	01
SISTEMA DE TRANSPARENCIA	ILIMITADO
SISTEMA DE PROTOCOLO WEB	2

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BARRA DO PIRAI

SISTEMAS	USUÁRIOS SIMULTANEOS
SISTEMA LOA	03
SISTEMA DE ESTOQUE	03
SISTEMA DE CONTABILIDADE	03
SISTEMA DE COMPRAS	03
SISTEMA DE PATRIMÔNIO	03
SISTEMA DE PLANEJAMENTO	01
SISTEMA DE TESOUREARIA	01
SISTEMA DE TRANSPARENCIA	ILIMITADO
SISTEMA DE PROTOCOLO WEB	2

4 – Participação

Poderão participar desta contratação todas as empresas interessadas, proprietárias ou detentoras dos direitos de comercialização dos softwares. E que todos os softwares sejam desenvolvidos pela mesma empresa para facilitar toda a integração.



5 – Requisitos gerais obrigatórios (Os itens abaixo serão demonstrados para a equipe de avaliação, e serão eliminatórios)

- Os softwares deverão possuir cadastro único de pessoas compartilhado por toda a solução licitada, evitando-se assim a duplicidade de cadastros.
- Os softwares poderão funcionar a partir de base de dados única ou a partir de bases distintas, observadas neste último caso as integrações mínimas que interligarão todos os softwares, que poderão ser apresentados em executável único ou em vários, sem necessidade de vinculação modular idêntica à requisitada no presente edital.
- Os softwares deverão permitir vários acessos simultâneos às mesmas rotinas, ou ainda rotinas diferentes por usuários diferentes ao mesmo tempo.
- Os softwares deverão estar habilitados para funcionamento em multijanelas e multitarefas.
- Os softwares deverão garantir integrações para melhoria do trabalho de cada área.
- O software de contabilidade deverá possibilitar a realização de checagens de consistências de lançamentos mensal e anualmente, validando os principais procedimentos contábeis realizados.
- Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:
 - a) Controlar o acesso ao sistema através de uso de hierarquia de senhas; (Permitir o controle de permissões de acesso por conta de usuário e modulo utilizado)
 - b) Inviabilizar o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiros; (Permitir e garantir o controle de acesso aos dados da entidade por ferramentas homologadas).
 - c) Não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas. (Garantir o controle de acesso aos dados da entidade por ferramentas homologadas).
 - d) Garantir a possibilidade de emissão de relatórios de auditoria interna para identificação de cada procedimento realizado pelos usuários no sistema; (Possibilitar a auditoria dos lançamentos realizados no sistema contendo dados como usuário, data/hora, tipo operação realizada, histórico do valor anterior a alteração).
- Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema, que atenda a demanda de cada secretaria, mediante parametrizações a serem realizadas pelos administradores de cada sistema.
 - a) As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário;
 - b) O sistema não deverá exigir a reconfiguração das permissões a cada exercício inaugurado.



- Possuir consulta rápida aos dados cadastrais do sistema generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema, dispensando-se a funcionalidade nos casos em que o sistema seja executado através de um browser, não desenvolvido pela Licitante.
- Os softwares poderão utilizar os seguintes navegadores:
Google Chrome 30 ou superior
Mozilla Firefox 25 ou superior
Safari 6 ou superior
Microsoft Internet Explorer 9 a 11
- Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou à jato de tinta.
- Os softwares deverão permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse.
- salvo nos casos dos módulos licitados em ambiente web que sejam executados com o uso o navegador de internet que não reconheça os comandos do aplicativo subliminar.
- Os softwares deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.
- Os softwares deverão possuir help 'online', sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras-chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.
- Os relatórios de operações realizadas pelos usuários deverão conter as seguintes informações:
 - a) Usuário;
 - b) Data/hora de entrada e saída da operação;
 - c) Descrição da operação (cadastro, processo, relatório).
- Possuir o acesso rápido aos relatórios do sistema, de acordo com o cadastro que está aberto, através de tecla de função, sem necessidade de uso dos menus dos softwares, salvo nos casos dos módulos licitados em ambiente web que seja executada com o uso o navegador de internet que não reconheça os atalhos do aplicativo subliminar.
- Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os softwares:
 - a) Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
 - b) Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
 - c) Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;



- d) Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;
- e) Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.
- Permitir gerenciar os usuários conectados ao banco de dados, possibilitando:
 - a) Identificar as máquinas conectadas;
 - b) Softwares;
 - c) Data/hora da última requisição;
 - d) Desconectar usuários;
 - e) Enviar mensagens para os usuários.
 - Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.
 - Permitir realizar backup do banco de dados, inclusive de backups incrementais (somente das alterações executadas), bem como possuindo relatório que demonstre os backups anteriormente efetuados;
 - Permitir realizar atualização do sistema e do banco de dados de forma padronizada através de setups de instalação com instruções passo a passo, possibilitando:
 - a) Configurar a atualização automatizada dos softwares (auto-atualização), através da rede local, possibilitando definir vários repositórios de acesso;
 - b) Configurar os usuários que poderão executar a atualização do banco de dados;
 - c) Garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema;
 - d) Garantir que caso algum erro ocorra durante a atualização, o sistema não possa mais ser acessado até que seja solucionado;
 - e) Possuir relatórios de atualizações efetuadas.
 - Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML.
 - Permitir criar consultas com a finalidade de “Alerta”, consultas que só irão disparar um determinado e-mail se tal situação ocorrer. Por exemplo: criar uma consulta para o sistema da contabilidade onde será enviado um e-mail caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado.
 - Permitir que o usuário crie diversas consultas e agrupe todas em uma única lista de execução, possibilitando ainda que a execução de um script seja agendada através do agendador de tarefas do sistema operacional.
 - Os softwares deverão permitir o envio de informações por SMS.



- Os softwares deverão rodar em ambiente desktop, sob a arquitetura cliente x servidor, sem necessidade do uso de links ou navegadores de internet, exceto quanto aos softwares expressamente solicitados neste ambiente.

Mínimo de hardware:

Pentium 4

1 Gb Ram

10 Gb de Espaço Livre

Mínimo de Software:

Windows XP 32 bits

Recomendado:

Hardware:

Servidor (DELL / HP / ETC);

16G de RAM(dependendo do tamanho das bases);

Discos em RAID (0 , 5, etc) ou SSD;

Rede (100 mbps ou Gigabit);

Software:

Windows Server (2008 ou superior).

- Os softwares deverão ser executados na própria estação cliente, mediante a instalação do executável e demais arquivos correlatos diretamente nesta, os quais deverão ser automaticamente atualizados a partir do servidor de banco de dados. Em caráter excepcional, os aplicativos que por sua natureza ou finalidade sejam editaliciamente requisitados em ambiente web ficam desobrigados do atendimento da presente regra.
- Os aplicativos desktop deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos na mesma janela da barra de ferramentas sem necessidade de novo login.
- Os aplicativos deverão permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída à impressora ou um arquivo no formato PDF. Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.
- Os aplicativos deverão permitir a personalização do menu dos aplicativos desktop pelo usuário, possibilitando:
 - Alterar as descrições e teclas de acessibilidade (ALT+);
 - Adicionar/alterar a teclas de atalho (CTRL+, SHIFT+, ALT+ etc.);
 - Inserir ícones na barra de ferramentas do sistema;
 - Inserir menus de acesso rápido para relatórios do sistema ou específicos do usuário;



- Copiar o menu de outros usuários.
- Possuir o acesso rápido aos relatórios do sistema, de acordo com o cadastro que está aberto, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema.
- Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os aplicativos;
- Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
- Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
- Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
- Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;
- Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.
- Os aplicativos deverão permitir a emissão de relatório ou gráfico referente aos acessos ao sistema, demonstrando os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída.
- Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.
- Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:
 - Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
 - Permitir configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
 - Permitir agendamento do backup;
 - Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
 - Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos aplicativos;
- Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);



- Possuir relatório de backups efetuados;
- Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML.
- Permitir configurar hipóteses de "Auditoria", que deverão disparar um e-mail automaticamente, sem intervenção ou possibilidade de ingerência do usuário, ao gestor ou controlador responsável. Por exemplo: criar uma consulta para o sistema da contabilidade onde será enviado um e-mail ao Prefeito caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado.
- Permitir que o usuário crie diversas consultas e agrupe todas em uma única lista de execução do próprio aplicativo, possibilitando ainda que a execução de um script seja agendada através do agendador de tarefas do Windows.
- Por questões de conveniência, e à exceção dos aplicativos que, por sua finalidade ou natureza, devam funcionar em ambiente web, não serão admitidos aplicativos que rodem na rede interna/intranet a partir de navegadores de internet, de modo a evitar-se que o município fique refém do uso de navegadores de internet compatíveis com a aplicação, ou ainda, que fique refém do uso de versões obsoletas de determinados navegadores compatíveis com a aplicação.

6 - Chamados

A licitante vencedora deverá fornecer à Prefeitura Municipal de BARRA DO PIRAI, obrigatoriamente, um **canal de atendimento**, possibilitando abertura de "chamados" pela internet, devendo também informar um telefone para suporte técnico.

7 - Sistema Gerencial de Banco de Dados - SGBD

Deverá ser aceito gerenciador de banco de dados do tipo Open Source ou Freeware;
Deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;

Deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;

A base de dados com todas as informações deverão ficar residentes nos Servidores do Departamento de Informática desta Prefeitura Municipal.

Os dados armazenados é de propriedade da PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI, caso a empresa deixe de prestar os serviços, todos os dados poderão ser exportados para o cliente (Prefeitura). A contratante poderá utilizar mais que um SGBD, desde que seja sem custo para o Município.

8 - Equipe Técnica

A atual estrutura dessa Prefeitura não possui profissionais devidamente habilitados e em número suficiente para executar serviços como: desenvolvimento, suporte, manutenção, entre outros, deste modo, objetivando garantir a qualidade do serviço público, pelo que



deve a empresa licitante apresentar no certame, declaração relacionando os profissionais responsáveis pelos sistemas.

Tal exigência justifica-se em razão da peculiaridade do objeto licitado, pois trata-se de um objeto de elevada complexidade tecnológica e importância para a Prefeitura, sendo imprescindível que a licitante vencedora possua técnicos experientes na solução proposta, o que justifica essa exigência, em especial aquela que se refere ao prazo mínimo.

A licitante deverá, ainda, apresentar **atestado de capacidade técnica da empresa**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para fins de comprovação de qualificação técnica.

9 - Suporte Técnico

O suporte técnico e operacional consiste na manutenção pela empresa a ser contratada, de equipe técnica de informática para solução, no menor espaço de tempo possível, de eventuais problemas e esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares. Dentre eles, orientar nas diversas atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Tribunal de Contas, etc.; Customizar e/ou atualizar a versão de todos os softwares, sempre que necessário para atendimento da legislação vigente.

Todo serviço de suporte técnico e atualização dos sistemas serão de obrigatoriedade da empresa proponente, portanto, caso seja solicitado algum tipo de serviço fora do escopo do contrato, este deverá ser apresentado orçamento específico e analisado entre as partes para a efetiva execução.

Não deverá ser cobrado pela empresa licitante vencedora do certame, qualquer valor referente à: visita, hospedagem, deslocamento, alimentação e etc, todos referente ao suporte técnico.

Obs.: Terá assistência técnica no Local sempre que for preciso.

10 - Transferência Fornecedor/Migração

Esta etapa consiste na conversão dos dados atualmente existentes para o formato utilizado pela empresa licitante, devendo este, haver compatibilidade integral com o já utilizado pela Prefeitura, de forma a serem importados para o novo sistema de modo informatizado, num prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis para tal procedimento, a fim de não paralisar o serviço da Prefeitura.

Esta etapa é exclusiva para a migração dos dados utilizados pela administração neste processo licitatório, qualquer outra migração posterior necessária, poderá ser solicitada, mediante prévio orçamento e em data a ser estabelecida pela CONTRATADA, de comum acordo com a CONTRATANTE.

Serão migradas TODAS as informações dos sistemas utilizados atualmente que são objetos do processo, desde que o banco de dados tenha consistência para isso.

Todas as informações das migrações efetuadas pela contratada serão de propriedade da Prefeitura Municipal de BARRA DO PIRAI, e serão entregues no final do contrato com todas as senhas necessárias para acesso ao banco de dados.

Treinamento/Capacitação

- O treinamento deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser dentro de uma carga horária suficiente para capacitar de forma adequada os servidores que utilizarão o sistema. Onde serão treinados a quantidade de servidores correspondente ao número de “Usuários Simultâneos” constante nas tabelas no tópico “3” Sistemas a serem contratados,



deste termo de referencia. Ressaltamos que onde há o numero de usuários “Ilimitados” deverão ser treinados 05 servidores por sistemas.

- Todas as despesas relativas à execução do treinamento serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, incluindo os gastos com instrutores, seu deslocamento e hospedagem, o fornecimento do material didático em língua portuguesa e a emissão de certificados para os profissionais treinados.
- O cronograma de treinamento deverá ser definido conjuntamente com o CONTRATANTE, de forma a atender as conveniências de datas e horários deste.

Requisitos gerais:

- Caberá à CONTRATADA o fornecimento do instrutor, do software e do material didático necessário.
- Caberá ao CONTRATANTE o fornecimento do local e dos equipamentos necessários.
- Os cursos deverão ocorrer nas instalações da CONTRATANTE;
- O CONTRATANTE se compromete com a realização de, no mínimo, uma turma de cada módulo;
- A CONTRATADA deverá prever a ocorrência de treinamentos em períodos concomitantes.

A CONTRATADA ficara responsável pelo treinamento inicial dos sistemas, dando a capacitação aos funcionários. Caso tenha troca de funcionários ou retreinamentos será elaborado um orçamento a parte.

Prazo de contratação

O prazo de contratação será de 12 meses, podendo ser prorrogado por 48 meses conforme art. 57, da lei 8.666/93 e suas alterações.

Reajuste de valor

Em atenção à determinação da Lei Federal nº 10.192/2001 no § 1º do Art. 2º, será nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a um ano. Assim sendo o valor ofertado para a prestação de serviço deverá ser fixo e irremovível, durante os 12 (doze) primeiros meses e a revisão contratual se dará a partir do 13º mês de vigência contratual, sendo que seu valor será recomposto, alcançando a data de assinatura do contrato e aplicando-se o IPCA ou outro índice que venha a substituí-lo, de comum acordo entre as partes, acumulado no período, sem prejuízo da aplicação da cláusula de equilíbrio econômico-financeiro.

Visita técnica

O licitante deverá apresentar Declaração de Concordância (Anexo XI), que vistoriou o local e que tem pleno conhecimento de todas as especificações técnicas à execução dos serviços. Ao licitante será facultado a realização de Visita Técnica ao local de execução dos serviços. A não realização de vistoria por parte do licitante adjudicatário implicará a aceitação tácita das exigências constantes neste edital.

Regime

O regime a ser adotado deverá ser: **Menor Preço Global**

Modalidade



A modalidade a ser adotada deverá ser: **Pregão Presencial**

Enquadramento da dotação

As despesas do presente objeto contratual correrão por conta da seguinte dotação orçamentária, na conformidade da Lei n.º 8.666/93 e alterações – Estatuto Nacional das Licitações e Contratos da Administração Pública c/c o art. 60 da Lei nº 4.320/64, que trata sobre as normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal:

01. Prefeitura Municipal de BARRA DO PIRAI:

SECRETARIA	FUNCIONAL	ELEMENTO DA DESPESA	RECURSO
FAZENDA	20.09.04.123.0013.2.036	3.3.90.40.00.00.00.00	0004
ADMINISTRAÇÃO	20.07.04.122.0003.2.057	3.3.90.40.00.00.00.00	0000
ADMINISTRAÇÃO	20.07.04.122.0003.2.057	3.3.90.40.00.00.00.00	0004
SEPLAN	20.06.04.121.0003.2.031	3.3.90.40.00.00.00.00	0000
SEITI	20.19.19.126.0023.1.046	3.3.90.40.00.00.00.00	0000
SEITI	20.19.19.126.0023.1.046	3.3.90.40.00.00.00.00	0004

02. Fundo Municipal de Assistência Social:

FUNCIONAL	ELEMENTO DA DESPESA	RECURSO
30.02.08.244.0014.3.126	3.3.90.40.00.00.00.00	0000

03. Fundo Municipal para Infância e Adolescência:

FUNCIONAL	ELEMENTO DA DESPESA	RECURSO
30.03.08.243.0014.2.957	3.3.90.40.00.00.00.00	0000

04. Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa:

FUNCIONAL	ELEMENTO DA DESPESA	RECURSO
30.05.08.241.0014.2.082	3.3.90.39.99.00.00.00	0000

Obs.: Os saldos das dotações constam do anexo deste Termo de Referência.

Das Obrigações da Empresa Contratada

1. A Contratada não poderá transferir direitos e ou obrigações, no todo ou em parte, decorrentes deste contrato, sem prévia autorização da Contratante.
2. A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente certame.
3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.
4. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros resultantes da execução desse contrato. A inadimplência da Contratada,



com referência a estes encargos, não transfere à Contratante a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

5. Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou a Contratante, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da Contratada ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento efetuados pela Contratante.
6. Obedecer às normas e rotinas da Administração, principalmente as que disserem respeito à segurança, guarda, manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços.
7. Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e / ou incorreta ou descuidada utilização.
8. Fornecer toda e qualquer documentação, projetos, manuais, etc., produzidos durante a execução do objeto do Contrato, de forma convencional e em meio magnético.
9. A licitante deverá seguir metodologia de implantação a ser definida de comum acordo com a prefeitura.
10. O cronograma de implantação deverá ser definido conjuntamente com a prefeitura, de forma a atender as conveniências de datas e horários.
11. O responsável indicado pela Contratante terá amplos poderes para acompanhar e fiscalizar o objeto entregue pela contratada, cabendo-lhes exigir o fiel cumprimento das obrigações contratuais, bem como propor, quando cabíveis, a aplicação das penalidades previstas neste edital sem prejuízos das aplicáveis pela legislação

Dos Direitos e Deveres do Municípios

1. Requisitar o fornecimento dos materiais, na forma prevista neste Termo de Referência.
2. Exigir do fornecedor o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação.
3. Verificar a instalação dos programas pelo fornecedor das condições de habilitação estabelecidas na licitação.
4. Aplicar penalidades ao fornecedor, por descumprimento contratual.
5. Efetuar o pagamento ao fornecedor, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo de Referência.

Das Penalidades

Serão aplicadas as sanções previstas no Art. 87 Da Lei 8666/93 como:

I - advertência;



- II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Do prazo de conclusão

Os prazos para execução dos serviços descritos acima (Instalação, Migração, Implantação, Testes e Treinamento) deverão ser cumpridos em até 180 (cento e oitenta) dias contados da emissão da ordem de serviço.

Demonstração dos Sistemas

Após a abertura dos envelopes, e com o resultado das empresas habilitadas, fica obrigatória a apresentação dos sistemas, em dia e horário predeterminado pela comissão de avaliação. A ordem da demonstração será a empresa que oferecer menor preço e assim sucessivamente.

Durante a demonstração a comissão de avaliação entender que o item não atendeu em sua plenitude o “item obrigatório”, não será necessária a continuação da apresentação, já ficando automaticamente desclassificada e chamando a próxima empresa para a demonstração.

Contratação dos módulos

Por ser tratar de módulos independentes, fica o município facultativo a contratação de todos os módulos ou módulos independentes conforme a necessidade.

Assistência Técnica



A empresa vencedora deverá prestar assistência técnica durante a execução contratual sempre que solicitado no prazo máximo de 24 horas.

Valores Estimados Prévios

Não foi possível lograr êxito na pesquisa realizada junto a internet e painéis de preços do Governo Federal e do Estado do Rio de Janeiro. Portanto justificamos o não atendimento que será atendido pelo Departamento de Compras.

Especificação técnica dos sistemas licitados

A seguir estão às especificações mínimas de recursos que cada sistema solicitado deve atender no mínimo 100% (cem por cento) na data da abertura da proposta, sob pena de desclassificação.

Proposta de Preços

Deverão constar na proposta de preço os valores em aberto conforme planilha abaixo:

SERVIÇO	DURAÇÃO	VALOR	FORMA DE PAGAMENTO
CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO			
INSTALAÇÃO			
MIGRAÇÃO/CONVERSÃO DE DADOS			
TREINAMENTO			
TESTES			
SUPORTE TÉCNICO			
MANUTENÇÃO			
ATUALIZAÇÃO / ALTERAÇÕES			



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

QUADRO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

OBS.:

- a) Cada módulo dos sistemas abaixo listados devem funcionar também como sistemas independentes, caso seja necessário a sua utilização nesta municipalidade;
- b) Ter gerador de relatórios incorporado a todas as ferramentas descritas a seguir, de forma compilada junto com cada módulo do sistema de gestão pública integrada da municipalidade.



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

Item	SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO	N	P	T	OBRIGATÓRI O
1	SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA	N	P	T	OBRIGATÓRI O
1.1	Permitir o cadastro de mais de uma entidade na mesma base de dados, com contabilização distinta e que possibilite a emissão de relatórios diários, mensais, anuais e LRF, por ente, ou de forma consolidada.				SIM
1.2	Possuir banco de dados multi-exercício e multi-entidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos).				SIM
1.3	Possibilitar configurar permissões de acesso, às entidades, por usuário.				SIM
1.4	Possibilitar configurar permissões de acesso, às funcionalidades, por usuário.				
1.5	Possibilitar configurar permissões de consulta, inclusão, alteração e exclusão por usuário e cadastros.				SIM
1.6	Possibilitar a configuração de permissões para que os empenhos possam ser registrados por usuários que estiverem vinculados a determinados órgãos do orçamento da despesa.				SIM
1.7	Permitir criar grupos de usuários, sendo possível definir permissões de consulta, inclusão, alteração, exclusão e registro de empenhos por organograma ao grupo, e aplicá-lo aos usuários vinculados ao mesmo.				
1.8	Checagem por parâmetros, que possibilita ou não determinadas informações nos cadastros e outras configurações no sistema.				
1.9	Permitir selecionar mês contábil, não sendo possível inserir informações de meses posteriores, somente do mês selecionado e anteriores.				
1.10	Permitir importar o plano de contas PCASP modelo da STN (União) ou detalhado pelo Tribunal de Contas.				
1.11	Permitir cadastro e configuração de classificação institucional, órgãos e unidades orçamentárias, que possa ser integrado com outros sistemas.				
1.12	Permitir controle de número e páginas do livro diário, sendo possível informar a partir de qual página e número de livro o mesmo deve ser impresso.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

1.13	Para municípios que utilizam uma entidade para inserir os dados de Prefeitura e Câmara, permitir gerar um controle de código sequencial diferenciado para os empenhos e ordens de pagamento da Câmara.				
1.14	Com o objetivo de atender a determinação da LC 131, o sistema deve possuir mecanismo de inalterabilidade de dados do empenho.				
1.15	Possibilitar imprimir relatórios, tais como nota de empenho, liquidação, pagamento, diretamente para a impressora ao cadastrar documento.				
1.16	Possuir segurança de banco de dados (confiabilidade) que roda tanto em Windows quanto em Linux.				
1.17	Possuir banco de dados apto a de execução de auditoria, perante as informações contidas no banco.				
1.18	Possibilitar geração de empenhos e liquidação de empenhos automaticamente via integração com sistema de compras, contratos e licitações.				SIM
1.19	Permitir integração de dados com sistema de Patrimônio. Por meio desta integração deve permitir efetuar lançamentos contábeis de, pelo menos: Ajuste ao valor justo, Depreciação, Amortização, Exaustão, Aumento por Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável				
1.20	Permitir geração de lançamento de receita e arrecadações, automaticamente, via integração com sistema de arrecadação de tributos.				SIM
1.21	Possuir rotina de integração com a sistema de Folha de Pagamento para gerar os empenhos, liquidações, ordens de pagamento e despesas extra orçamentárias de retenções; Deve gerar os eventos contábeis nos cadastros inseridos ao efetuar a integração com sistema de Folha de Pagamento. - Possuir funcionalidade que permita a visualização dos cadastros a serem efetuados através de integração com sistema da Folha de Pagamento, além de permitir ajustar as inconsistências, inserir e excluir cadastros e informações a serem geradas; - Permitir a emissão de relatório de integração com sistema de Folha de Pagamento, sendo possível filtrar as informações por período ou integração; - Permitir efetuar provisionamento de férias, 13º Salário, adiantamento, e baixa de provisão via integração com sistema de Folha de Pagamento.				SIM
1.22	Permitir integração de dados de pagamentos (empenhos) e recebimentos (arrecadações) com sistema de Tesouraria, gerando automaticamente lançamentos contábeis ao receber os dados.				SIM



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

1.23	Permitir a geração automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos à pagar, referente às prestações de contas da Câmara, por meio de importação de arquivos.				SIM
1.24	Permitir a importação dos movimentos dos fundos municipais, fundações ou autarquias, que estejam em ambiente externo e não ligadas em rede.				SIM
1.25	Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários.				
1.26	Permitir cadastrar e controlar as receitas previstas no orçamento e demais receitas arrecadadas no decorrer no exercício.				
1.27	Permitir cadastrar alterações orçamentárias dos tipos suplementar, especial e extraordinária que permita vínculo com lei/decreto autorizativo.				
1.28	Permitir que alterações orçamentárias possuam adição de diversas dotações e subtração do saldo de diversas fontes para um mesmo Decreto/Lei.				
1.29	Permitir controlar saldo de suplementações por fonte de recursos.				
1.30	Permitir que sejam cadastradas alterações de previsão da Receita Orçamentaria.				
1.31	Permitir bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações orçamentárias. Possuir configuração para definir que os bloqueios e desbloqueios sejam controlados por licitação.				
1.32	Permitir configurar o sistema para que os empenhos sejam cadastrados a partir dos dados de desbloqueios de despesa. Permitir também obrigar a informar um desbloqueio no cadastro do empenho, ou seja, inserir empenhos apenas a partir de despesas desbloqueada				
1.33	Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.				
1.34	Possuir configuração para que seja necessário informar o detalhamento da fonte de recursos somente nos cadastros da execução orçamentária.				
1.35	Permitir importação de recursos, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.				
1.36	Importar classificação funcional conforme Portaria nº 42/1999 do MOG.				
1.37	Possuir cadastro de rubricas e elementos, permitindo importação das naturezas de receita e naturezas de despesa, conforme Portarias STN, nº 180, de 21/05/01 e nº 448 de 13/09/02, ou conforme determinações do TCE.				
1.38	Possuir cadastro de obras e possibilitar que no empenho da despesa seja vinculada a obra correspondente.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

1.39	Possibilitar o cadastramento de textos padrões de empenhos.				
1.40	Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.				
1.41	Permitir importar, editar e cadastrar contas do plano de contas, conforme o grau permitido pelo TCE.				
1.42	Permitir definir contas do ativo circulante como bancárias da entidade (corrente, poupança, aplicação ou vinculada), informando banco, agência e número da conta bancária. Permitir, também, vincular recursos quando a conta for bancária.				
1.43	Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.				
1.44	Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nas naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).				
1.45	Possuir o cadastro de eventos contábeis onde, este possa ser relacionado aos cadastros do sistema, gerando os lançamentos contábeis conforme as configurações pré-definidas.				
1.46	Permitir importar os eventos necessários para escrituração contábil do ente, conforme eventos STN e/ou Tribunal de Contas.				SIM
1.47	Permitir criar eventos para lançamentos contábeis inseridos manualmente pelo usuário.				
1.48	Possibilitar cadastrar históricos de eventos contábeis para fazer vínculo com eventos cadastrados pelo usuário. Esse histórico deve possuir variáveis ('?', por exemplo, que identifica o número do respectivo lançamento contábil).				
1.49	Permitir o cadastro de agências bancárias de todos os bancos FEBRABAN.				
1.50	Permitir o cadastro de credores, pessoa física e jurídica podendo informar as contas bancárias destes. Ao cadastrar um credor o sistema deve criar e vincular as contas contábeis de classificação patrimonial para o mesmo.				SIM
1.51	Permitir importar e /ou atualizar os dados dos credores pessoa jurídica do site da Receita Federal do Brasil.				SIM
1.52	Permitir o cadastramento e controle de contratos de compras e serviços e seus aditivos, devendo ser criadas e vinculadas, automaticamente, as contas contábeis necessárias para o registro de sua execução.				SIM



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

1.53	Possuir configuração para inserção automática dos movimentos de controles nos contratos de compras e serviços, efetuando os lançamentos contábeis no compensado a cada movimentação dos mesmos.				SIM
1.54	Permitir o cadastramento e controle de contratos de dívidas, devendo ser criadas e vinculadas, automaticamente, as contas contábeis necessárias para o registro de sua execução.				SIM
1.55	Possuir configuração para inserção automática dos movimentos de controles nos contratos de dívida, efetuando os lançamentos contábeis no compensado a cada movimentação dos mesmos.				SIM
1.56	Permitir o cadastro e controle dos cauções recebidos pelo ente.				
1.57	Permitir cadastrar e controlar convênios. Ao inserir um convênio devem ser criadas e vinculadas as contas contábeis para registro de sua execução. Permitir, também, cadastrar a prestação de contas dos convênios.				
1.58	Possuir configuração para inserção automática dos movimentos de controles nos convênios, efetuando os lançamentos contábeis no compensado a cada movimentação dos mesmos.				SIM
1.59	Permitir o cadastro e controle dos precatórios do ente.				
1.60	Possibilitar que os precatórios sejam relacionados a despesa destinada ao seu pagamento.				
1.61	Possuir controle de despesas por tipo, permitindo relacionar os tipos cadastrados aos códigos de elemento de despesa.				
1.62	Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, globais e ordinários.				
1.63	Possuir controle cronológico de cadastros da execução da despesa.				
1.64	Possuir controle de data nos empenhos vinculados a contratos, não permitindo cadastrar empenhos em data que o contrato esteja vencido.				
1.65	Possibilitar que ao cadastrar um empenho possa gerar a em liquidação automaticamente.				
1.66	Possibilitar que ao cadastrar um empenho possa gerar a liquidação automaticamente.				
1.67	Permitir que no cadastro de empenho sejam informados os produtos e serviços correspondente aos itens adquiridos.				
1.68	Possibilitar fazer cópia de um empenho, trazendo para o novo empenho dados exatamente iguais ao empenho selecionado, exceto: data de liquidação, itens e valor, bloqueando a cópia caso a despesa do referido empenho não possua mais saldo.				
1.69	Possibilitar cadastrar empenhos complementares para empenhos do tipo estimativo ou global.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

1.70	Permitir que seja efetuado o registro de subempenho sobre o empenho estimativo e global.				
1.71	Permitir o controle de saldo de empenho a liquidar por parcelas.				
1.72	Permitir o cadastro da fase de em liquidação de empenhos, com geração automática dos lançamentos contábeis. Deve ser possível cadastrar em liquidações para valores totais ou parciais de empenhos e subempenhos.				
1.73	Possibilitar o registro de lançamentos contábeis referentes a etapa intermediária entre o empenho e a liquidação conforme MCASP da STN que cita que "Quando o fato gerador do passivo exigível ocorrer antes do empenho, ou entre o empenho e a liquidação, é n				
1.74	Permitir o cadastro da fase de liquidação de empenhos, com geração automática dos lançamentos contábeis. Deve ser possível liquidar valores totais ou parciais de empenhos e empenhos em liquidação. Deve permitir, também, liquidar subempenhos.				
1.75	Efetuar automaticamente as incorporações nas contas de patrimônio quando efetuada a liquidação de empenhos de aquisição de bem patrimonial.				SIM
1.76	Permitir o cadastro da fase de pagamento do empenho. Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.				
1.77	Permitir controlar as datas de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.				
1.78	Permitir registrar as etapas de em liquidação e liquidação, parcial ou total, para os restos a pagar não processados.				
1.79	Permitir ao usuário inserir as contas de variações patrimoniais diminutivas, ou as contas do ativo permanente, para que sejam utilizadas nos eventos contábeis dos cadastros de em liquidação de empenhos anteriores, liquidação de empenhos anteriores e cancel				
1.80	Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas de restos a pagar.				
1.81	Permitir controlar a inscrição e baixa dos restos a pagar processados em contas do passivo financeiro.				
1.82	Permitir o cancelamento parcial/total de restos a pagar não processados e processados, inscritos no exercício atual, ou exercícios anteriores. Permitir, também, o cancelamento de restos a pagar não processados liquidados no exercício.				
1.83	Permitir pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, sendo que a cada nota de pagamento deve permitir informar mais de uma conta pagadora, inclusive de bancos				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

	diferentes.				
1.84	Possuir rotinas com opção de selecionar um ou mais documentos, para gerar automaticamente: - Liquidação de empenhos; - Ordens de Pagamento - Restos à Pagar				
1.85	Permitir descontos extraorçamentários e orçamentários no pagamento, restos à pagar e despesas extraorçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.				
1.86	Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos à pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle.				
1.87	Quando inseridos descontos extras e orçamentários na liquidação ou pagamento de empenhos ou restos a pagar, efetuar automaticamente lançamentos contábeis, conforme regras no MCASP (Portaria STN Nº 840, de 21/12/2016).				
1.88	Permitir gerar cadastro para pagamento de despesas extraorçamentárias, automaticamente, quando forem inseridos descontos extraorçamentários na liquidação ou pagamento do empenho.				
1.89	Permitir a anulação, total e parcial, do empenho e subempenho, em liquidação, liquidação (também liquidação e em liquidação com desconto), ordens de pagamento, em liquidação de empenhos anteriores (restos), liquidação de empenhos anteriores (restos), rest				
1.90	Permitir efetuar descontos e baixas nas anulações de despesas extra orçamentárias, anulações de ordens de pagamento e anulações de restos a pagar.				
1.91	Permitir efetuar descontos nas anulações de liquidações de empenhos e liquidações de empenhos anteriores (restos).				
1.92	Possibilitar a prestação de contas de empenhos, ou ordens de pagamento, de documentos pagos no exercício ou que passaram para o exercício seguinte.				
1.93	Efetuar automaticamente lançamentos de incorporação e desincorporação patrimonial, quando respectivamente da liquidação e prestação de contas do empenho de adiantamentos concedidos.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

1.94	- Possibilitar informar Documento Fiscal na liquidação, ordem de pagamento, resto a pagar, despesas extras, prestação de contas, cancelamento de restos, anulação de despesas extras e liquidação de empenho anterior.				
1.95	Possuir cadastro para registros das arrecadações do ente, permitindo informar arrecadações de inúmeras rubricas em uma mesma conta bancária/caixa.				
1.96	Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas.				
1.97	Ao cadastrar receitas lançadas, permitir efetuar, automaticamente, a contabilização conforme MCASP (Portaria STN Nº 840, de 21/12/2016).				
1.98	Permitir informar na arrecadação uma mesma receita, tanto como lançada quanto normal.				
1.99	Permitir efetuar automaticamente os lançamentos de baixa na conta patrimonial quando efetuado o registro de receita de dívida ativa e de alienação de bens.				
1.100	Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme MCASP (Portaria STN Nº 840, de 21/12/2016).				
1.101	Possibilitar efetuar arrecadação orçamentária desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais previamente configurados para as receitas.				
1.102	Possibilitar bloquear o cadastro de arrecadações ao tentar inserir uma conta com recurso diferente da receita.				
1.103	Possibilitar bloquear os cadastros de pagamentos ao tentar inserir uma conta com recurso diferente da despesa.				
1.104	Possuir cadastro para registrar as conciliações das contas bancárias do ente.				
1.105	Possuir rotina que permita ao usuário do sistema efetuar lançamentos contábeis livres.				
1.106	Possuir processo de encerramento mensal que verifique eventuais divergências de saldos e que, após o encerramento, não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.				SIM
1.107	Executar o encerramento do exercício com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.				SIM
1.108	Possuir funcionalidade de pré-validações de encerramento de exercício que apresenta lista as inconsistências, tendo a possibilidade de gravar arquivo PDF.				SIM
1.109	Permitir a inscrição automática dos empenhos não pagos em restos a pagar. Permitir, também, a anulação automática dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos à pagar.				SIM



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

1.110	Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.				SIM
1.111	Possuir rotina que permita o relacionamento de contas encerradas em um exercício com contas criadas para o novo exercício realizando as respectivas transferências de saldos entre estas.				
1.112	Possuir rotina que permita o relacionamento do plano de contas do exercício atual com o plano de contas do novo exercício, caso haja alteração legal deste.				
1.113	Permitir que durante os processos automatizados de início e encerramento do exercício seja realizada a contabilização automática, conforme procedimentos do IPC 03 da STN ou conforme especificado pelo TCE.				
1.114	Possuir tecla de função (atalho) que retorna consulta da situação (valores relacionados): do empenho; so subempenho; da despesa; do empenho anterior; da ordem anterior; do credor e/ou do contrato.				
1.115	Possuir tecla de função (atalho) que retorna consulta de lançamentos contábeis dos cadastros.				
1.116	Permitir que sejam emitidas notas de: - empenho; - sub-empenhos; - liquidação; - ordem de pagamento; - restos à pagar; - despesas extra; - e suas respectivas anulações. Permitir que as notas possam ser emitidas por intervalo e/ou aleatoriamente.				
1.117	Permitir desconsiderar receitas e despesas intra-orçamentárias em relatórios consolidados.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

1.118	Permitir configurar assinaturas para os relatórios, sendo possível inserir, ao menos, oito assinantes com seus respectivos cargos, e vinculando as assinaturas desejadas em cada relatório.				
1.119	Permitir a geração de relatórios gerenciais de: - Receita; - Despesa; - Restos a Pagar; - Receitas e Despesas Extras (Depósitos de Diversas Origens); - Boletins Diários da Tesouraria.				
1.120	Permitir que seja efetuada a geração dos 'razões analíticos' de todas as contas integrantes no plano de contas utilizado. Permitir também demonstrar nos razões gerados, contas correntes para as contas contábeis no modelo.				
1.121	Permitir a emissão de demonstrativo do excesso de arrecadação.				
1.122	Permitir gerar planilha para formar quadro de detalhamento da despesa.				
1.123	Permitir efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.				
1.124	Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação e por período.				
1.125	Permitir gerar relatórios com saldos disponíveis nas dotações, relação de empenhos globais e outros de interesse do Município.				
1.126	Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.				SIM
1.127	Emitir relatórios, tais como: - Pagamentos Efetuados; - Razão da Receita; - Pagamentos em Ordem Cronológica; - Livro Diário; - Extrato do Credor; - Demonstrativo Mensal dos Restos à Pagar; - Relação de Restos à Pagar; - Relação de Cheques Compensados e				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

1.128	Emitir relatórios de demonstrativo dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.				
1.129	Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.				
1.130	Possibilitar a emissão de relatórios demonstrativos de fonte de recurso.				
1.131	Possibilidade de geração dos relatórios do sistema em diversas extensões (ex.: PDF, XLS).				
1.132	Possuir rotina para geração de relatórios em lote.				
1.133	Emitir relatório cadastral de lançamentos contábeis, com diversos filtros, inclusive por eventos.				
1.134	Possuir relatório balancete de verificação possibilitando a visualização dos saldos contábeis.				
1.135	Possuir área de notificações que permita interação com o usuário, indicando mensagens lidas e não lidas, possuindo direcionamento para links externos, como help da ferramenta e novidades de versão, e possuindo direcionamento para funcionalidades do sistema.				SIM
1.136	Permitir que o usuário crie e inclua campos nos cadastros de pessoas, fontes de recursos, empenhos, despesas, receitas, liquidação de empenhos, ordem de pagamento e obras. Os campos criados pelo usuário devem permitir receber, no mínimo, dados dos tipos:- Caractere; - Número; - Valor; - Data; - Hora; - Lista; Texto (mais de 100 caracteres); - Arquivo.				
2	SISTEMA DE TESOURARIA	N	P	T	OBRIGATÓRI O
2.1	Permitir o cadastro de mais de uma entidade na mesma base de dados, com processamento de informações distinto e que possibilite a emissão de relatórios diários e mensais por ente ou de forma consolidada.				SIM
2.2	Possuir banco de dados multi-exercício e multi-entidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos).				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

2.3	Checagem por parâmetros, que possibilita ou não determinadas informações nos cadastros e outras configurações no sistema.				
2.4	Possibilitar a configuração e utilização de diversos pontos de caixa com arrecadação e pagamentos totalmente integrados e com geração automática de lançamentos em sistema da contabilidade.				
2.5	Possibilitar a configuração dos usuários com permissão para acesso e movimentação de caixas diários.				
2.6	Permitir definir quais usuários poderão substituir um determinado usuário nas movimentações diárias.				
2.7	Possibilitar criar configurações dos documentos de receita, possibilitando definir que os mesmos possam ser recebidos apenas em determinado ponto, pré-definido.				SIM
2.8	Permitir a configuração de assinaturas por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa.				
2.9	Possibilitar configurar permissões de acesso, às entidades, por usuário.				SIM
2.10	Possibilitar configurar permissões de acesso, às funcionalidades, por usuário.				
2.11	Possibilitar configurar permissões de consulta, inclusão, alteração e exclusão por usuário e cadastros.				SIM
2.12	Possibilitar a configuração de permissões para que os pagamentos de empenhos possam ser registrados por usuários que estiverem vinculados a determinados órgãos do orçamento da despesa.				SIM
2.13	Permitir criar grupos de usuários, sendo possível definir permissões de consulta, inclusão, alteração, exclusão e registro de pagamentos de empenhos por organograma ao grupo, e aplicá-lo aos usuários vinculados ao mesmo.				
2.14	Integrar todas movimentações financeiras (pagamentos, recebimentos, estornos, cancelamentos, devoluções e transferências) com sistema contábil, gerando automaticamente a contabilização desses movimentos.				SIM
2.15	Possibilitar a baixa automática dos pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.				
2.16	Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.				
2.17	Permitir vínculo das contas bancárias e de caixa com fontes de recursos, sendo possível realizar a gestão dos saldos das contas por fonte.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

2.18	Permitir o cadastro de pessoa física e jurídica contendo informações das contas bancárias da pessoa. Ao cadastrar um credor o sistema deve criar e vincular as contas contábeis de classificação patrimonial para o mesmo.				
2.19	Permitir importar e /ou atualizar os dados dos credores pessoa jurídica do site da Receita Federal do Brasil.				SIM
2.20	Permitir o cadastramento e controle de contratos de compras e serviços e seus aditivos, devendo ser criadas e vinculadas, automaticamente, as contas contábeis necessárias para o registro de sua execução.				SIM
2.21	Possuir configuração para inserção automática dos movimentos de controles nos contratos de compras e serviços, efetuando os lançamentos contábeis no compensado a cada movimentação dos mesmos.				SIM
2.22	Permitir o cadastramento e controle de contratos de dívidas, devendo ser criadas e vinculadas, automaticamente, as contas contábeis necessárias para o registro de sua execução.				SIM
2.23	Possuir configuração para inserção automática dos movimentos de controles nos contratos de dívida, efetuando os lançamentos contábeis no compensado a cada movimentação dos mesmos.				SIM
2.24	Permitir o cadastro e controle dos caucões recebidos pelo ente.				
2.25	Permitir o cadastro da fase de em liquidação de empenhos, com geração automática dos lançamentos contábeis. Deve ser possível cadastrar em liquidações para valores totais ou parciais de empenhos e subempenhos.				
2.26	Permitir o cadastro da fase de liquidação de empenhos, com geração automática dos lançamentos contábeis. Deve ser possível liquidar valores totais ou parciais de empenhos e empenhos em liquidação. Deve permitir, também, liquidar subempenhos.				
2.27	Permitir o cadastro da fase de pagamento do empenho. Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.				
2.28	Permitir pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, sendo que a cada nota de pagamento deve permitir informar mais de uma conta pagadora, inclusive de bancos diferentes.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

2.29	Permitir registrar as etapas de em liquidação e liquidação, parcial ou total, para os restos a pagar não processados.				
2.30	Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas de restos a pagar.				
2.31	Permitir o cancelamento parcial/total de restos a pagar não processados e processados, inscritos no exercício atual, ou exercícios anteriores. Permitir, também, o cancelamento de restos a pagar não processados liquidados no exercício.				
2.32	Permitir descontos extraorçamentários e orçamentários no pagamento, restos à pagar e despesas extraorçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.				
2.33	Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos à pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle.				
2.34	Permitir gerar cadastro para pagamento de despesas extraorçamentárias, automaticamente, quando forem inseridos descontos extraorçamentários na liquidação ou pagamento do empenho.				
2.35	Permitir a anulação, total e parcial, de em liquidação, liquidação (também liquidação e em liquidação com desconto), ordens de pagamento, em liquidação de empenhos anteriores (restos), liquidação de empenhos anteriores (restos), restos à pagar e nota de d				
2.36	Permitir efetuar descontos e baixas nas anulações de despesas extra orçamentárias, anulações de ordens de pagamento e anulações de restos a pagar.				
2.37	Permitir efetuar descontos nas anulações de liquidações de empenhos e liquidações de empenhos anteriores (restos).				
2.38	Possibilitar a prestação de contas de empenhos, ou ordens de pagamento, de documentos pagos no exercício ou que passaram para o exercício seguinte.				
2.39	Efetuar automaticamente lançamentos de incorporação e desincorporação patrimonial, quando respectivamente da liquidação e prestação de contas do empenho de adiantamentos concedidos.				
2.40	- Possibilitar informar Documento Fiscal na liquidação, ordem de pagamento, resto a pagar, despesas extras, prestação de contas, cancelamento de restos, anulação de despesas extras e liquidação de empenho anterior.				
2.41	Possuir cadastro para registros das arrecadações do ente, permitindo informar arrecadações de inúmeros documentos e rubricas em uma mesma conta bancária/caixa.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

2.42	Permitir em um cadastro de arrecadação vincular mais de uma forma de recebimento (dinheiro, cheque e crédito em conta) e mais de uma conta bancária e/ou caixa.				
2.43	Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas.				
2.44	Permitir informar na arrecadação uma mesma receita, tanto como lançada quanto normal.				
2.45	Possibilitar efetuar arrecadação orçamentária desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais previamente configurados para as receitas.				
2.46	Permitir o estorno de recebimentos de tributos municipais.				
2.47	Permitir lançamento e anulação (total e parcial) de em liquidações. liquidações, ordens de pagamento, restos a pagar, notas de despesa extra-orçamentárias, integrando tais informações com sistema de contabilidade e possibilitando auditoria destas operação				
2.48	- Efetuar automaticamente lançamentos contábeis nas contas de compensado quando da liquidação ou pagamento de empenho, e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos, ou auxílios e subvenções.				
2.49	Possibilitar a prestação de contas de empenhos ou ordens de pagamento que passaram para o exercício seguinte.				
2.50	Permitir registrar a conciliação bancária, sendo possível inserir os dados das movimentações do banco manualmente ou importando o arquivo gerado pelo banco em leiaute FEBRABAN com as movimentações da conta, e assim, realizar as comparações necessárias do				
2.51	Possibilitar o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar o registro dos lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual, com o devido registro na fita de caixa.				
2.52	Permitir: - Pagamento de diversos documentos simultaneamente; - Criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento; - Realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.				SIM
2.53	Possibilitar controlar a data de compensação dos cheques emitidos, possibilitando que na conciliação bancária seja possível inserir os cheques não compensados.				
2.54	Possibilidade de envio de SMS e/ou e-mail para os credores referentes aos documentos pagos por meio da tela de pagamentos.				SIM



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

2.55	Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias. Deve obrigar a informação do recurso e possibilitar inserir lançamentos concomitantes por fonte de recurso.				
2.56	Permitir controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.				
2.57	Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos à pagar): - Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos; - Gerando recibos permitindo estornos; - Efetuando os lançamentos automaticamente				
2.58	Permitir efetuar a arrecadação orçamentária: - Com baixa automática dos débitos correspondentes em sistema de tributação e fatura, agindo de forma integrada; - Utilizando a leitura de código de barras; - Desdobrando automaticamente o valor total arrecadada.				SIM
2.59	Possibilitar imprimir dados da conta, agência e banco do credor no verso do cheque ao realizar um pagamento.				SIM
2.60	Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade.				
2.61	Emitir relatórios sobre os pagamentos efetuados por Banco/Cheque.				
2.62	Possibilitar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente.				
2.63	Emitir relatórios referente às ordens bancárias e permitir consultas em diversas classificações.				
2.64	Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.				SIM
2.65	Permitir a emissão de relatórios diários para acompanhamento e controle dos pagamentos e recebimentos realizados.				
2.66	Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

2.67	Possibilitar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra orçamentárias).				
2.68	Possibilitar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).				
2.69	Possibilitar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.				
2.70	Emitir relatórios de: <ul style="list-style-type: none">- Razão analítico;- Pagamentos por ordem cronológica;- Pagamentos efetuados;- Contas a pagar por credor;- Pagamentos e recebimentos estornados;- Relação de cheques emitidos;- Emissão de notas de pagamentos;- Declaração de r				
2.71	Possuir um gerador de relatórios que possibilite ao próprio usuário a criação de relatórios específicos necessários ao controle de informações de seu interesse, inclusive com possibilidade de geração de arquivos.				
2.72	Permitir que sejam emitidas notas de: <ul style="list-style-type: none">- Recebimento;- Liquidação;- Ordem de pagamento;- Restos a pagar;- Despesa extra; e- Respectivas anulações.				
2.73	Possuir fita para autenticação mecânica de todos os movimentos efetuados no caixa, em cada ponto de caixa, possibilitando inclusive sua reimpressão. O conteúdo a ser impresso deverá ser configurável e já possibilitar a utilização dos principais modelos de				
2.74	Possibilitar integração com sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento.				SIM



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

2.75	Criar ou editar modelos de impressão de cheques, podendo selecioná-los no momento da emissão ou indicar um modelo já existente configurado por banco.				
2.76	Permitir a impressão ou reimpressão de cheques, optando por entre os principais modelos de impressoras de cheque existentes no mercado, tais como: * Bematech (DP20PLUS); * Check Pronto ACC 300; * PertoCheck 502 SM; * Pratik Check SS100; * Shalter IMPREC				
3	SISTEMA DE PLANEJAMENTO	N	P	T	OBRIGATÓRI O
3.1	Permitir o acesso de um módulo a outro sem a necessidade de sair do sistema.				SIM
3.2	Permitir o acesso a outras entidades sem a necessidade de sair do sistema.				
3.3	Permitir inserir uma nova entidade, assim como editar ou excluir uma já existente.				
3.4	Permitir ao abrir um cadastro e ser teclado o botão de consulta rápida <F2> serem exibidas as informações cadastradas daquele banco.				
3.5	Permitir auto dimensionar a janela de consulta rápida <F2> eliminando assim a necessidade de usar a barra de rolagem horizontal para visualizar os dados exibidos nas tabelas.				
3.6	Permitir após selecionar um código da janela de consulta rápida <F2> que a mesma seja fechada automaticamente.				
3.7	Exibir uma mensagem informando ao usuário que outro está utilizando os mesmos dados daquela tabela e que por isso não poderá acessá-los até que seu acesso esteja liberado.				
3.8	Permitir exibir no papel de parede do sistema seu logotipo onde também são disponibilizadas notícias, links para atualizações do sistema e informações das redes sociais.				SIM
3.9	Permitir imprimir relatórios diretamente sem a prévia visualização na tela, com envio imediato a impressora.				
3.10	Emitir relatórios com uma imagem inserida (formato BMP, GIF e JPG) desejada pelo usuário como o brasão do Município por exemplo.				SIM



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

3.11	Permitir personalizar a barra de ferramentas quanto a sua posição, visualização ou não no sistema entre outras opções.				SIM
3.12	Permitir que na emissão de relatórios contendo dados de despesas realizadas, a fase de sua realização poderá ser selecionada pelo próprio usuário (empenho, liquidação, pagamento).				SIM
3.13	Permitir exibir nos relatórios e arqjoblets o nível da classe para as máscaras de despesa.				
3.14	Permitir exibir nos relatórios e arqjoblets o nível da classe para as máscaras de receita.				
3.15	Permitir o bloqueio de cadastro de detalhamento das fonte de recursos, podendo ser inserido somente na execução.				
3.16	Permitir sincronizar recursos cadastrados com o sistema da contabilidade.				SIM
3.17	Permitir alterar a quantidade de dígitos da máscara das fontes de recursos.				
3.18	Permitir controlar automaticamente sequencial do cadastro de pessoas.				
3.19	Permitir períodos coincidentes no cadastro de responsáveis.				
3.20	Permitir demonstrar o grupo das contas redutoras separadas das receitas nos relatórios.				
3.21	Permitir efetuar movimentações em fonte de recursos não listadas pelo TCE.				SIM
3.22	Permitir emitir relatórios consolidados desconsiderando receitas e despesas intra-orçamentárias.				SIM
3.23	Permitir emitir relatórios considerando receitas e despesas não aprovadas na LOA.				SIM
3.24	Configurar os organogramas quanto ao nível da máscara do órgão e unidade.				
3.25	Configurar cronogramas de desembolso.				
3.26	Cadastrar tipos de administração.				
3.27	Permitir ao usuário criar novas características aos cadastros personalizando-os conforme sua necessidade.				SIM
3.28	Cadastrar planos de contas conforme o tipo desejado a ser utilizado.				
3.29	Cadastrar grupos de contas personalizando-os.				
3.30	Permitir personalizar os cadastros de contas incluindo novas características.				SIM
3.31	Permitir efetuar classificações das contas.				SIM
3.32	Permitir vincular as contas de acordo com suas máscaras á classificação desejada.				SIM



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

3.33	Permitir criar diversas opções de filtros para uso futuro nas telas de emissão de relatórios e processos.				SIM
3.34	Permitir cadastrar os cargos dos assinantes de relatórios.				
3.35	Permitir identificar os feriados no período selecionado através de um calendário virtual.				SIM
3.36	Permitir cadastrar organogramas.				
3.37	Permitir cadastrar contas.				
3.38	Permitir cadastrar bancos.				
3.39	Permitir cadastrar agências bancárias.				
3.40	Permitir consultar o saldo final de um determinado mês.				
3.41	Permitir consultar o saldo final de um determinado dia.				
3.42	Permitir cadastrar manualmente saldos de execução de despesas.				
3.43	Permitir cadastrar manualmente saldos de execução de receitas.				
3.44	Permitir atualizar saldos de receitas, despesas e/ou contas com informações extraídas do sistema Contabilidade/Sapo.				SIM
3.45	Permitir atualizar os saldos de despesas do PPA e da LDO com créditos adicionais.				SIM
3.46	Permitir alterar as contas analíticas utilizados de um plano de contas anterior para o atual.				
3.47	Permitir importar dados iniciais de arquivos informando o diretório específico.				
3.48	Emitir relatórios com listas dos bancos.				
3.49	Emitir relatórios com listas das agências bancárias.				
3.50	Emitir relatórios com os dados de despesas suplementadas.				
3.51	Emitir relatórios com uma lista dos planos de contas.				
3.52	Emitir relatórios com uma lista dos grupos de contas.				
3.53	Emitir relatórios com uma lista das propriedades adicionais das contas cadastradas.				SIM
3.54	Emitir relatórios com uma lista das configurações dos organogramas.				
3.55	Emitir relatórios com uma lista dos tipos de administração.				
3.56	Emitir relatórios com uma lista das classificações das contas e suas respectivas máscaras.				SIM
3.57	Emitir relatórios com uma lista dos feriados.				
3.58	Emitir simultaneamente diversos relatórios configurados como favoritos.				SIM



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

3.59	Permitir criar, editar e executar lotes de impressão.				SIM
3.60	Emitir relatórios com as execuções das impressões em lotes.				SIM
3.61	Permitir adicionar relatórios aos lotes de impressão.				SIM
3.62	Permitir alterar o período de vigência das contas.				
3.63	Copiar dados (parâmetros, fontes de recurso, tipos de deduções de receitas, desdobramento das rubricas e dos elementos) do exercício anterior para o atual.				SIM
3.64	Permitir copiar a configuração de um organograma para outro.				SIM
3.65	Permitir ao usuário personalizar seu menu, barra de ferramentas e teclas de atalho.				SIM
3.66	Resetar o menu ao padrão do sistema.				
3.67	Realizar consultas as tabelas do sistema.				
3.68	Permitir adicionar cadastros aos sistemas sem a necessidade de acessar seu caminho específico.				
3.69	Permitir importar críticas de usuário.				SIM
3.70	Permitir exportar críticas de usuário.				SIM
3.71	Permitir ajustar os valores das despesas da LDO/PPA conforme os valores das despesas da LOA.				SIM
3.72	Permitir efetuar o desdobramento das receitas da LOA com mais de uma fonte de recurso.				SIM
3.73	Permitir visualizar através de um relatório todas as operações realizadas no sistema em um determinado período.				SIM
3.74	Permitir visualizar através de um relatório todos os relatórios emitidos pelo sistema em um determinado período.				SIM
3.75	Permitir assinar digitalmente documentos em formato PDF.				
3.76	Utilizar uma calculadora virtual.				SIM
3.77	Ajustar as telas do sistema na posição vertical.				
3.78	Ajustar as telas do sistema na posição horizontal.				
3.79	Ajustar as telas do sistema em cascata.				
3.80	Ajustar os ícones automaticamente.				
PPA					
3.81	Permitir o acesso de um módulo a outro sem a necessidade de sair do sistema.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

3.82	Permitir o acesso a outras entidades sem a necessidade de sair do sistema.				
3.83	Permitir cadastrar uma nova entidade, assim como editar ou excluir uma já existente.				
3.84	Permitir ao abrir um cadastro e ser teclado o botão de consulta rápida <F2> serem exibidas as informações cadastradas daquele banco.				
3.85	Permitir autodimensionar a janela de consulta rápida <F2> eliminando assim a necessidade de usar a barra de rolagem horizontal para visualizar os dados exibidos nas tabelas.				
3.86	Permitir após selecionar um código da janela de consulta rápida <F2> que a mesma seja fechada automaticamente.				
3.87	Exibir uma mensagem informando ao usuário que outro está utilizando os mesmos dados daquela tabela e que por isso não poderá acessá-los até que seu acesso esteja liberado.				
3.88	Permitir exibir no papel de parede do sistema seu logotipo onde também são disponibilizadas notícias, links para atualizações do sistema e informações das redes sociais.				SIM
3.89	Permitir imprimir relatórios diretamente sem a prévia visualização na tela, com envio imediato a impressora.				
3.90	Emitir relatórios com uma imagem inserida (Formato BMP, GIF e JPG) desejada pelo usuário como o brasão do Município por exemplo.				SIM
3.91	Permitir personalizar a barra de ferramentas quanto a sua posição, visualização ou não no sistema entre outras opções.				SIM
3.92	Cadastrar Planos Plurianuais.				
3.93	Permitir cadastrar o PPA apenas para usa-lo como referência na utilização do módulo LOA (utilizado para entidades que façam apenas a LOA como câmara de vereadores por exemplo).				SIM
3.94	Cadastrar fontes de divulgação.				
3.95	Cadastrar tipos de atos.				
3.96	Cadastrar naturezas dos textos jurídicos.				
3.97	Cadastrar atos.				
3.98	Cadastrar organogramas.				
3.99	Cadastrar contas.				
3.100	Cadastrar elementos de despesas.				
3.101	Cadastrar rubricas de receitas.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

3.102	Cadastrar funções.				
3.103	Cadastrar subfunções.				
3.104	Cadastrar recursos.				
3.105	Cadastrar recursos do TCE.				
3.106	Cadastrar Id de uso das fontes de recursos.				
3.107	Cadastrar grupo das fontes de recursos.				
3.108	Cadastrar especificações das fontes de recursos.				
3.109	Cadastrar desdobramento das fontes de recursos.				
3.110	Cadastrar detalhamentos das fontes de recursos.				
3.111	Cadastrar fontes de recursos.				
3.112	Cadastrar variáveis econômicas que possam vir a afetar o resultado do orçamento como índices que medem a inflação (IPCA, IGP-M) e etc.				SIM
3.113	Cadastrar cenários macroeconômicos durante os exercícios de vigência do PPA utilizando as variáveis macroeconômicas previamente cadastradas.				
3.114	Cadastrar pessoas.				
3.115	Cadastrar responsáveis.				
3.116	Cadastrar estados.				
3.117	Cadastrar cidades.				
3.118	Cadastrar distritos.				
3.119	Cadastrar bairros.				
3.120	Cadastrar logradouros.				
3.121	Cadastrar condomínios.				
3.122	Cadastrar loteamentos.				
3.123	Cadastrar países.				
3.124	Cadastrar produtos.				
3.125	Cadastrar unidades de medida.				
3.126	Cadastrar público-alvo.				
3.127	Cadastrar localizadores.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

3.128	Cadastrar funções exercidas.				
3.129	Permitir ao usuário criar novas características aos cadastros personalizado-os conforme sua necessidade.				SIM
3.130	Permitir personalizar os cadastros de atos incluindo novas características.				SIM
3.131	Permitir personalizar os cadastros de ações incluindo novas características.				SIM
3.132	Permitir personalizar os cadastros de indicadores incluindo novas características.				SIM
3.133	Permitir personalizar os cadastros de organogramas incluindo novas características.				SIM
3.134	Permitir personalizar os cadastros de programas incluindo novas características.				SIM
3.135	Permitir cadastrar as equipes e seus respectivos membros responsáveis pelo planejamento e gestão.				
3.136	Permitir cadastrar os tipos de audiências públicas a serem realizadas para a elaboração dos orçamentos.				
3.137	Permitir cadastrar as audiências públicas a serem realizadas para a elaboração dos orçamentos.				
3.138	Permitir cadastrar as orientações estratégicas que serão utilizadas pelas equipes de planejamento e gestão para a elaboração dos instrumentos orçamentários.				
3.139	Permitir ao usuário cadastrar diferentes categorias de sugestões priorizadas de formas diferentes no âmbito da administração pública, como sugestões para infraestrutura, propostas para áreas sociais, educação, saúde, povos indígenas, meio ambiente, ciência, tecnologia e esporte.				
3.140	Permitir ao usuário cadastrar as sugestões colhidas durante a elaboração das audiências públicas e que possam vir a serem utilizadas na elaboração dos instrumentos orçamentários.				
3.141	Permitir o cadastro dos macroobjetivos que serão utilizados como os pilares para a formulação dos programas contidos no PPA.				
3.142	Permitir cadastrar a programação das receitas previstas nos anos de vigência do PPA.				
3.143	Permitir cadastrar metodologias de cálculo a serem aplicadas nas receitas previstas na vigência do PPA.				SIM
3.144	Permitir cadastrar os programas constantes do Plano Plurianual.				
3.145	Permitir cadastrar os indicadores que serão utilizados para mensuração e avaliação dos programas contidos no Plano Plurianual.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

3.146	Permitir cadastrar as ações que serão utilizados para a consecução dos objetivos do planejamento orçamentário.				
3.147	Permitir cadastrar o planejamento das despesas previstas nos anos de vigência do PPA.				
3.148	Permitir cadastrar metodologias de cálculo a serem aplicadas no planejamento das despesas previstas na vigência do PPA.				SIM
3.149	Permitir cadastrar restrições que retardem a execução do planejamento, assim como as providências a serem tomadas para sua resolução.				SIM
3.150	Permitir registrar a execução das metas físicas previstas no planejamento da despesa, fazendo um comparativo entre a meta informada no cadastro da despesa e o realizado.				SIM
3.151	Permitir cadastrar avaliações periódicas dos programas, comparando os indicadores e ações previstos com o efetivamente realizado em um determinado período.				SIM
3.152	Permitir cadastrar avaliações finais dos resultados obtidos com os programas.				SIM
3.153	Permitir avaliar, quando um programa está em execução, se ele deve continuar ou não, com base nos resultados obtidos até o momento e, se a resposta for positiva, se deve manter a formulação original ou sofrer modificações, são voltadas para a análise e produção de informação sobre as etapas de implementação. E caso, esta avaliação seja registrada no sistema quando o programa já foi concluído, julga-se a pertinência do uso futuro da experiência, ou seja, se o mesmo tipo de programa deve ser implementado novamente ou não.				SIM
3.154	Permitir que, quando for feita a revisão do PPA, o usuário informe possíveis desvios observados durante o processo de implementação ou execução do programa em relação aos objetivos, denominação, justificativa, bem como incluir sugestões quanto aos indicadores, órgão responsável pelo programa e suficiência de metas físicas e financeiras das ações.				SIM
3.155	Permitir realizar uma análise na gestão do plano, apresentando análise qualitativa dos resultados alcançados a partir do macro-objetivos e respectivos programas que compõem a estrutura do PPA.				SIM
3.156	Emitir relatórios com lista dos PPA`s cadastrados com dados da vigência e datas de envio aprovação e retorno.				
3.157	Emitir relatórios com listas das fontes de divulgação.				
3.158	Emitir relatórios com listas dos tipos de atos.				
3.159	Emitir relatórios com listas das naturezas de textos jurídicos.				
3.160	Emitir relatórios com listas dos atos cadastrados.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

3.161	Emitir relatório dos organogramas cadastrados.				
3.162	Emitir relatório das contas cadastradas.				
3.163	Emitir relatório das funções cadastradas.				
3.164	Emitir relatórios com lista das subfunções cadastradas.				
3.165	Emitir relatórios com lista dos recursos.				
3.166	Emitir relatórios com lista dos recursos do TCE.				
3.167	Emitir relatórios com lista do Id de uso das fontes de recursos.				
3.168	Emitir relatórios com lista dos grupos das fontes de recursos.				
3.169	Emitir relatórios com lista das especificações das fontes de recursos.				
3.170	Emitir relatórios com lista dos desdobramentos das fontes de recursos.				
3.171	Emitir relatórios com lista do detalhamento das fontes de recursos.				
3.172	Emitir relatórios com lista das fontes de recursos.				
3.173	Emitir relatório com lista das pessoas cadastradas.				
3.174	Emitir relatórios com lista dos responsáveis cadastrados.				
3.175	Emitir relatórios com lista dos estados cadastrados.				
3.176	Emitir relatórios com lista das cidades cadastradas.				
3.177	Emitir relatórios com lista dos distritos cadastrados.				
3.178	Emitir relatórios com lista dos bairros cadastrados.				
3.179	Emitir relatórios com lista dos logradouros cadastrados.				
3.180	Emitir relatórios com lista dos condomínios cadastrados.				
3.181	Emitir relatórios com lista dos loteamentos cadastrados.				
3.182	Emitir relatórios com lista dos países cadastrados.				
3.183	Emitir relatórios com lista dos produtos cadastrados.				
3.184	Emitir relatórios com lista das unidades de medida cadastradas.				
3.185	Emitir relatórios com lista dos público-alvo cadastrados.				
3.186	Emitir relatórios com lista dos localizadores cadastrados.				
3.187	Emitir relatórios com lista dos programas cadastrados.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

3.188	Emitir relatórios com lista das ações cadastrados.				
3.189	Emitir relatórios com lista dos programas e ações cadastrados.				
3.190	Emitir relatórios com lista das funções exercidas.				
3.191	Emitir relatórios com lista das equipes de planejamento e gestão.				
3.192	Emitir relatórios com lista dos tipos de audiência.				
3.193	Emitir relatórios com lista das audiências cadastradas.				
3.194	Emitir relatórios com lista das orientações estratégicas do governo.				
3.195	Emitir relatórios com lista das categorias das sugestões.				
3.196	Emitir relatórios com lista das sugestões cadastradas.				
3.197	Emitir relatórios com lista dos macroobjetivos cadastrados.				
3.198	Emitir relatórios com lista das programações das receitas cadastradas.				
3.199	Emitir relatórios com lista dos formulários cadastrados.				
3.200	Emitir relatórios com lista dos programas de governo cadastrados.				
3.201	Emitir relatórios com lista do planejamento das despesas cadastradas.				
3.202	Emitir relatório com lista das consistências do planejamento das receitas entre os três instrumentos orçamentários (PPA, LDO e LOA).				SIM
3.203	Emitir relatórios com lista do resumo das receitas.				
3.204	Emitir relatórios com lista do resumo das despesas.				
3.205	Emitir relatórios com lista do resumo das receitas e despesas.				
3.206	Emitir relatórios com lista do resumo da compatibilização dos programas com as fontes de recurso.				SIM
3.207	Emitir relatórios com lista do resumo dos programas relacionados por macro objetivos.				SIM
3.208	Emitir relatórios com lista das ações por órgão e ano.				SIM
3.209	Emitir relatórios com resumo dos programas e ações por função e subfunção.				
3.210	Emitir relatórios com os anexos exigidos em lei.				
3.211	Emitir modelos de relatórios com o projeto de lei do Plano Plurianual.				SIM
3.212	Emitir relatórios com um comparativo das receitas programadas no PPA com a LDO.				SIM
3.213	Emitir relatórios com um comparativo das despesas planejadas no PPA com a LDO.				SIM



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

3.214	Emitir relatórios com um comparativo das receitas programadas e as despesas planejadas no PPA com a LDO.				SIM
3.215	Emitir relatórios com um comparativo das receitas programadas no PPA com a LOA.				SIM
3.216	Emitir relatórios com um comparativo das despesas planejadas no PPA com a LOA.				SIM
3.217	Emitir relatórios com um comparativo das receitas programadas e as despesas planejadas no PPA com a LOA.				SIM
3.218	Emitir relatórios com um comparativo das receitas programadas no PPA com as efetivamente arrecadadas com informações do sistema Contabilidade/Sapo.				SIM
3.219	Emitir relatórios com um comparativo das despesas planejadas no PPA com as efetivamente arrecadadas com informações do sistema Contabilidade/Sapo.				SIM
3.220	Emitir relatórios com um comparativo das despesas planejadas e receitas programadas no PPA com sua efetiva execução com informações do sistema Contabilidade Sapo.				SIM
3.221	Emitir relatórios com as restrições que possam estar prejudicando o andamento dos programas assim como as providências tomadas para solucioná-los.				SIM
3.222	Emitir relatórios com avaliações do Plano Plurianual.				SIM
3.223	Emitir relatórios com a realização física e financeira dos programas.				SIM
3.224	Emitir relatórios com uma lista da apuração dos indicadores.				SIM
3.225	Emitir relatórios com uma lista da avaliação dos custos.				SIM
3.226	Emitir relatórios com uma avaliação periódica dos programas.				SIM
3.227	Emitir relatórios com uma avaliação anual do Plano.				SIM
3.228	Emitir relatórios com uma lista das alterações da denominação e objetivo dos programas.				SIM
3.229	Emitir relatórios com uma lista dos programas desativados.				SIM
3.230	Emitir relatórios com uma lista da revisão dos programas.				SIM
3.231	Emitir relatórios com uma lista das ações desativadas.				SIM
3.232	Emitir simultaneamente diversos relatórios configurados como favoritos.				SIM
3.233	Permitir criar, editar e executar lotes de impressão.				SIM
3.234	Emitir relatórios com as execuções das impressões em lotes.				SIM
3.235	Permitir adicionar relatórios aos lotes de impressão.				SIM
3.236	Permitir copiar dados de um PPA anterior para o atual.				SIM



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

3.237	Permitir inserir o histórico de alteração automático das alterações do PPA nos dados de ações indicadores dos programas receitas e despesas.				SIM
3.238	Efetuar o relacionamento das rubricas e das especificações das fontes de recurso do TCE jurisdicionado.				SIM
3.239	Permitir ao usuário personalizar seu menu, barra de ferramentas e teclas de atalho.				SIM
3.240	Resetar o menu ao padrão do sistema.				
3.241	Realizar consultas as tabelas do sistema.				
3.242	Permitir adicionar cadastros aos sistemas sem a necessidade de acessar seu caminho específico.				
3.243	Permitir importar críticas de usuário.				
3.244	Permitir exportar críticas de usuário.				
3.245	Permitir efetuar o ajuste das fontes de recursos entre o sistema contábil e o planejamento.				SIM
3.246	Permitir visualizar através de um relatório todas as operações realizadas no sistema em um determinado período.				SIM
3.247	Permitir visualizar através de um relatório todos os relatórios emitidos pelo sistema em um determinado período.				SIM
3.248	Permitir assinar digitalmente documentos em formato pdf				
3.249	Permitir assinar digitalmente documentos em formato PDF.				SIM
3.250	Utilizar uma calculadora virtual.				SIM
3.251	Ajustar as telas do sistema na posição vertical.				SIM
3.252	Ajustar as telas do sistema na posição horizontal.				SIM
3.253	Ajustar as telas do sistema em cascata.				SIM
3.254	Ajustar os ícones automaticamente.				
LDO					
3.255	Permitir o acesso de um módulo a outro sem a necessidade de sair do sistema.				
3.256	Permitir o acesso a outras entidades sem a necessidade de sair do sistema.				
3.257	Permitir cadastrar uma nova entidade, assim como editar ou excluir uma já existente.				
3.258	Permitir ao abrir um cadastro e ser teclado o botão de consulta rápida <F2> serem exibidas as informações cadastradas daquele banco.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

3.259	Permitir autodimensionar a janela de consulta rápida <F2> eliminando assim a necessidade de usar a barra de rolagem horizontal para visualizar os dados exibidos nas tabelas.				
3.260	Permitir após selecionar um código da janela de consulta rápida <F2> que a mesma seja fechada automaticamente.				
3.261	Exibir uma mensagem informando ao usuário que outro está utilizando os mesmos dados daquela tabela e que por isso não poderá acessá-los até que seu acesso esteja liberado.				
3.262	Permitir exibir no papel de parede do sistema seu logotipo onde também são disponibilizadas notícias, links para atualizações do sistema e informações das redes sociais.				SIM
3.263	Permitir imprimir relatórios diretamente sem a prévia visualização na tela, com envio imediato a impressora.				
3.264	Emitir relatórios com uma imagem inserida (formato BMP, GIF e JPG) desejada pelo usuário como o brasão do Município por exemplo.				SIM
3.265	Permitir personalizar a barra de ferramentas quanto a sua posição, visualização ou não no sistema entre outras opções.				SIM
3.266	Cadastrar Lei de Diretrizes Orçamentárias.				
3.267	Cadastrar fontes de divulgação.				
3.268	Cadastrar tipos de atos.				
3.269	Cadastrar naturezas dos textos jurídicos.				
3.270	Cadastrar atos.				
3.271	Cadastrar organogramas.				
3.272	Cadastrar contas.				
3.273	Cadastrar elementos de despesas.				
3.274	Cadastrar rubricas de receitas.				
3.275	Cadastrar funções.				
3.276	Cadastrar subfunções.				
3.277	Cadastrar recursos.				
3.278	Cadastrar recursos do TCE.				
3.279	Cadastrar Id de uso das fontes de recursos.				
3.280	Cadastrar grupo das fontes de recursos.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

3.281	Cadastrar especificações das fontes de recursos.				
3.282	Cadastrar desdobramento das fontes de recursos.				
3.283	Cadastrar detalhamentos das fontes de recursos.				
3.284	Cadastrar fontes de recursos.				
3.285	Permitir cadastrar os programas constantes nos instrumentos orçamentários.				
3.286	Permitir cadastrar as ações que serão utilizados para a consecução dos objetivos do planejamento orçamentário.				
3.287	Cadastrar variáveis econômicas que possam vir a afetar o resultado do orçamento como índices que medem a inflação (IPCA, IGP-M) e etc.				SIM
3.288	Cadastrar cenários macroeconômicos durante os exercícios de vigência da LDO utilizando as variáveis macroeconômicas previamente cadastradas.				SIM
3.289	Cadastrar pessoas.				
3.290	Cadastrar responsáveis.				
3.291	Cadastrar estados.				
3.292	Cadastrar cidades.				
3.293	Cadastrar distritos.				
3.294	Cadastrar bairros.				
3.295	Cadastrar logradouros.				
3.296	Cadastrar condomínios.				
3.297	Cadastrar loteamentos.				
3.298	Cadastrar países.				
3.299	Cadastrar produtos.				
3.300	Cadastrar unidades de medida.				
3.301	Cadastrar público-alvo.				
3.302	Cadastrar localizadores.				
3.303	Cadastrar setores beneficiados.				
3.304	Cadastrar funções exercidas.				
3.305	Cadastrar riscos fiscais.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

3.306	Permitir ao usuário criar novas características aos cadastros personalizado-os conforme sua necessidade.				SIM
3.307	Permitir personalizar os cadastros de atos incluindo novas características.				SIM
3.308	Permitir personalizar os cadastros de ações incluindo novas características.				SIM
3.309	Permitir personalizar os cadastros de organogramas incluindo novas características.				SIM
3.310	Permitir personalizar os cadastros de programas incluindo novas características.				SIM
3.311	Permitir cadastrar as receitas constantes na LDO.				
3.312	Permitir cadastrar metodologias de cálculo a serem aplicadas nas receitas previstas na LDO.				SIM
3.313	Permitir cadastrar quais das despesas planejadas no PPA serão priorizadas na LDO.				
3.314	Permitir cadastrar metodologias de cálculo a serem aplicadas nas despesas previstas na LDO.				SIM
3.315	Permitir cadastrar transferências financeiras identificando sua origem e destino.				
3.316	Permitir cadastrar expansão das despesas (prioridades) identificadas na LDO.				
3.317	Permitir cadastrar as medidas de compensação tomadas frente a expansão das Despesas.				
3.318	Permitir cadastrar as renúncias de receitas para o exercício vigente da LDO.				
3.319	Permitir cadastrar as medidas de compensação tomadas frente a renúncia de receitas.				
3.320	Permitir cadastrar os resultados nominais para os últimos quatro exercícios anteriores ao da LDO corrente, a projeção para o exercício atual e o projetado para os dois subsequentes.				
3.321	Permitir cadastrar riscos fiscais no exercício corrente da LDO assim como a projeção para os dois subsequentes que possam afetar o orçamento detalhando no organograma o órgão/unidade que possa vir a ser afetado e as providências a serem tomadas.				
3.322	Permitir cadastrar projeções atuariais a fim de dimensionar os compromissos futuros da entidade e quanto os participantes e patrocinadores devem contribuir para o plano de benefícios.				
3.323	Emitir relatórios com listas das LDO's criadas e alteradas dentro do PPA vigente.				
3.324	Emitir relatórios com lista das fontes de divulgação.				
3.325	Emitir relatórios com lista dos tipos de atos.				
3.326	Emitir relatórios com lista das naturezas de textos jurídicos.				
3.327	Emitir relatórios com lista dos atos cadastrados.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

3.328	Emitir relatórios dos organogramas cadastrados.				
3.329	Emitir relatórios das contas cadastradas.				
3.330	Emitir relatórios das funções cadastradas.				
3.331	Emitir relatórios com lista das subfunções cadastradas.				
3.332	Emitir relatórios com lista dos recursos.				
3.333	Emitir relatórios com lista dos recursos do TCE.				
3.334	Emitir relatórios com lista do Id de uso das fontes de recursos.				
3.335	Emitir relatórios com lista dos grupos das fontes de recursos.				
3.336	Emitir relatórios com lista das especificações das fontes de recursos.				
3.337	Emitir relatórios com lista dos desdobramentos das fontes de recursos.				
3.338	Emitir relatórios com lista do detalhamento das fontes de recursos.				
3.339	Emitir relatórios com lista das fontes de recursos.				
3.340	Emitir relatórios com lista das pessoas cadastradas.				
3.341	Emitir relatórios com lista dos responsáveis cadastrados.				
3.342	Emitir relatórios com lista dos estados cadastrados.				
3.343	Emitir relatórios com lista das cidades cadastradas.				
3.344	Emitir relatórios com lista dos distritos cadastrados.				
3.345	Emitir relatórios com lista dos bairros cadastrados.				
3.346	Emitir relatórios com lista dos logradouros cadastrados.				
3.347	Emitir relatórios com lista dos condomínios cadastrados.				
3.348	Emitir relatórios com lista dos loteamentos cadastrados.				
3.349	Emitir relatórios com lista dos países cadastrados.				
3.350	Emitir relatórios com lista dos produtos cadastrados.				
3.351	Emitir relatórios com lista das unidades de medida cadastradas.				
3.352	Emitir relatórios com lista dos público-alvo cadastrados.				
3.353	Emitir relatórios com lista dos localizadores cadastrados.				
3.354	Emitir relatórios com lista dos setores beneficiados cadastrados.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

3.355	Emitir relatório com os cenários macroeconômico e suas variáveis econômicas nele incluídas nos 4 exercícios anteriores, no atual e nos dois subsequentes.				SIM
3.356	Emitir relatórios com lista das funções exercidas.				SIM
3.357	Emitir relatórios com lista dos tipos de riscos fiscais.				SIM
3.358	Emitir relatórios com anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias.				SIM
3.359	Emitir relatórios com modelos do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias.				
3.360	Emitir relatórios com uma lista das receitas e despesas por fontes de recursos.				SIM
3.361	Emitir relatórios com as previsões de receitas e despesas mês a mês e o saldo da diferença entre elas.				SIM
3.362	Emitir relatórios com a discriminação das receitas contidas na LDO do exercício atual e da projeção para os dois subsequentes.				SIM
3.363	Emitir relatórios com a discriminação das despesas contidas na LDO do exercício atual e da projeção para os dois subsequentes.				SIM
3.364	Emitir relatórios com as receitas classificadas por órgão, unidade e categorias econômicas.				SIM
3.365	Emitir relatórios com as despesas classificadas por órgão, unidade e categorias econômicas.				SIM
3.366	Emitir relatórios com as despesas classificadas por órgão, conforme vínculo e recurso.				SIM
3.367	Emitir relatórios com uma lista das despesas por função, subfunção e programa conforme orçamento da ação.				SIM
3.368	Emitir relatórios com uma lista das receitas por entidade e sua participação percentual.				SIM
3.369	Emitir relatórios com uma lista das despesas por entidade e sua participação percentual.				SIM
3.370	Emitir relatórios com uma lista de todas as transferências financeiras demonstrando a entidade de origem e destino da verba.				SIM
3.371	Emitir relatórios com as metas e prioridades das despesas relacionadas por programas.				SIM
3.372	Emitir relatórios com uma lista das despesas planejadas por órgão/unidade.				SIM
3.373	Emitir relatórios com os demonstrativos e anexos exigidos pela Lei nº 4.320/64.				
3.374	Emitir relatórios com os demonstrativos e anexos exigidos pela Lei nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal).				
3.375	Emitir relatórios com os demonstrativos complementares .				
3.376	Emitir simultaneamente diversos relatórios configurados como favoritos.				SIM



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

3.377	Permitir criar, editar e executar lotes de impressão.				SIM
3.378	Emitir relatório com as execuções das impressões em lotes.				SIM
3.379	Permitir incluir relatórios aos lotes de impressão.				SIM
3.380	Permitir efetuar cópias dos dados desejados de uma LDO anterior para a atual.				SIM
3.381	Permitir copiar dados de receitas e despesas cadastrados na PPA para a LDO em exercício.				SIM
3.382	Permitir excluir os dados desejados da LDO em exercício.				SIM
3.383	Efetuar o relacionamento das rubricas e das especificações das fontes de recurso do TCE jurisdicionado.				
3.384	Permitir ao usuário personalizar seu menu, barra de ferramentas e teclas de atalho.				SIM
3.385	Resetar o menu ao padrão do sistema.				
3.386	Realizar consultas as tabelas do sistema.				
3.387	Permitir adicionar cadastros aos sistemas sem a necessidade de acessar seu caminho específico.				
3.388	Permitir importar críticas de usuário.				
3.389	Permitir exportar críticas de usuário.				
3.390	Permitir efetuar o ajuste das fontes de recursos entre o sistema contábil e o planejamento.				SIM
3.391	Permitir visualizar através de um relatório todas as operações realizadas no sistema em um determinado período.				SIM
3.392	Permitir visualizar através de um relatório todos os relatórios emitidos pelo sistema em um determinado período.				SIM
3.393	Permitir assinar digitalmente documentos em formato pdf.				
3.394	Utilizar uma calculadora virtual.				SIM
3.395	Ajustar as telas do sistema na posição vertical.				SIM
3.396	Ajustar as telas do sistema na posição horizontal.				SIM
3.397	Ajustar as telas do sistema em cascata.				SIM
3.398	Ajustar os ícones automaticamente.				SIM
LOA					
3.399	Permitir o acesso de um módulo a outro sem a necessidade de sair do sistema.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

3.400	Permitir o acesso a outras entidades sem a necessidade de sair do sistema.				
3.401	Permitir cadastrar uma nova entidade, assim como editar ou excluir uma já existente.				
3.402	Permitir ao abrir um cadastro e ser teclado o botão de consulta rápida <F2> serem exibidas as informações cadastradas daquele banco.				
3.403	Permitir auto dimensionar a janela de consulta rápida <F2> eliminando assim a necessidade de usar a barra de rolagem horizontal para visualizar os dados exibidos nas tabelas.				
3.404	Permitir após selecionar um código da janela de consulta rápida <F2> que a mesma seja fechada automaticamente.				
3.405	Exibir uma mensagem informando ao usuário que outro está utilizando os mesmos dados daquela tabela e que por isso não poderá acessá-los até que seu acesso esteja liberado.				
3.406	Permitir exibir no papel de parede do sistema seu logotipo onde também são disponibilizadas notícias, links para atualizações do sistema e informações das redes sociais.				SIM
3.407	Permitir imprimir relatórios diretamente sem a prévia visualização na tela, com envio imediato a impressora.				
3.408	Emitir relatórios com uma imagem inserida (formato BMP, GIF e JPG) desejada pelo usuário como o brasão do Município por exemplo.				SIM
3.409	Permitir personalizar a barra de ferramentas quanto a sua posição, visualização ou não no sistema entre outras opções.				SIM
3.410	Cadastrar a Lei de Diretrizes Orçamentárias.				
3.411	Permitir replicar os dados de receitas e despesas do módulo LOA para os Módulos LDO e PPA sem a necessidade do usuário preencher estas informações novamente.				SIM
3.412	Cadastrar fontes de divulgação.				
3.413	Cadastrar tipos de atos.				
3.414	Cadastrar naturezas dos textos jurídicos.				
3.415	Cadastrar atos.				
3.416	Cadastrar organogramas.				
3.417	Cadastrar contas.				
3.418	Cadastrar elementos de despesas.				
3.419	Cadastrar rubricas de receitas.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

3.420	Cadastrar funções.				
3.421	Cadastrar subfunções.				
3.422	Cadastrar recursos.				
3.423	Cadastrar recursos do TCE.				
3.424	Cadastrar Id de uso das fontes de recursos.				
3.425	Cadastrar grupo das fontes de recursos.				
3.426	Cadastrar especificações das fontes de recursos.				
3.427	Cadastrar desdobramento das fontes de recursos.				
3.428	Cadastrar detalhamentos das fontes de recursos.				
3.429	Cadastrar fontes de recursos.				
3.430	Permitir cadastrar os programas constantes nos instrumentos orçamentários.				
3.431	Permitir cadastrar as ações que serão utilizados para a consecução dos objetivos do planejamento orçamentário.				
3.432	Cadastrar pessoas.				
3.433	Cadastrar responsáveis.				
3.434	Cadastrar estados.				
3.435	Cadastrar cidades.				
3.436	Cadastrar distritos.				
3.437	Cadastrar bairros.				
3.438	Cadastrar logradouros.				
3.439	Cadastrar condomínios.				
3.440	Cadastrar loteamentos.				
3.441	Cadastrar países.				
3.442	Cadastrar produtos.				
3.443	Cadastrar unidades de medida.				
3.444	Cadastrar público-alvo.				
3.445	Cadastrar localizadores.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

3.446	Cadastrar Setores Beneficiados				
3.447	Cadastrar funções exercidas.				
3.448	Cadastrar tipos de deduções de receitas.				
3.449	Permitir ao usuário criar novas características aos cadastros personalizando-os conforme sua necessidade.				SIM
3.450	Permitir personalizar os cadastros de atos incluindo novas características.				SIM
3.451	Permitir personalizar os cadastros de ações incluindo novas características.				SIM
3.452	Permitir personalizar os cadastros de organogramas incluindo novas características.				SIM
3.453	Permitir personalizar os cadastros de programas incluindo novas características.				SIM
3.454	Permitir cadastrar as previsões de receitas constantes da Lei Orçamentária Anual.				
3.455	Permitir cadastrar projetos e atividades.				
3.456	Permitir cadastrar a fixação das despesas constantes da Lei Orçamentária Anual.				
3.457	Permitir cadastrar os cronogramas mensais de desembolso.				
3.458	Permitir cadastrar as origens e destinos das transferências financeiras.				
3.459	Emitir relatório com lista de LDO's criadas e alteradas dentro do PPA vigente.				
3.460	Emitir relatórios com lista das fontes de divulgação.				
3.461	Emitir relatórios com lista dos tipos de atos.				
3.462	Emitir relatórios com lista das naturezas de textos Jurídicos.				
3.463	Emitir relatórios com lista dos atos cadastrados.				
3.464	Emitir relatórios dos organogramas cadastrados.				
3.465	Emitir relatórios das contas cadastradas.				
3.466	Emitir relatórios das funções cadastradas.				
3.467	Emitir relatórios com lista das subfunções cadastradas.				
3.468	Emitir relatórios com lista dos recursos.				
3.469	Emitir relatórios com lista dos recursos do TCE.				
3.470	Emitir relatórios com lista do Id de uso das fontes de recursos.				
3.471	Emitir relatórios com lista dos grupos das fontes de recursos.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

3.472	Emitir relatórios com lista das especificações das fontes de recursos.				
3.473	Emitir relatórios com lista dos desdobramentos das fontes de recursos.				
3.474	Emitir relatórios com lista do detalhamento das fontes de recursos.				
3.475	Emitir relatórios com lista das fontes de recursos.				
3.476	Emitir relatórios com lista das pessoas cadastradas.				
3.477	Emitir relatórios com lista dos responsáveis cadastrados.				
3.478	Emitir relatórios com lista dos estados cadastrados.				
3.479	Emitir relatórios com lista das cidades cadastradas.				
3.480	Emitir relatórios com lista dos distritos cadastrados.				
3.481	Emitir relatórios com lista dos bairros cadastrados.				
3.482	Emitir relatórios com lista dos logradouros cadastrados.				
3.483	Emitir relatórios com lista dos condomínios cadastrados.				
3.484	Emitir relatórios com lista dos loteamentos cadastrados.				
3.485	Emitir relatórios com lista dos países cadastrados.				
3.486	Emitir relatórios com lista dos produtos cadastrados.				
3.487	Emitir relatórios com lista das unidades de medida cadastradas.				
3.488	Emitir relatórios com lista dos público-alvo cadastrados.				
3.489	Emitir relatórios com lista dos localizadores cadastrados.				
3.490	Emitir relatórios com lista dos programas cadastrados.				
3.491	Emitir relatórios com lista das ações cadastradas.				
3.492	Emitir relatório com lista das funções exercidas.				
3.493	Emitir relatório listando os tipos de deduções de receitas por entidade.				
3.494	Emitir relatório com lista dos projetos e atividades cadastrados, com a opção do usuário visualizar somente aqueles que foram efetivamente vinculados às receitas e/ou despesas.				
3.495	Emitir relatório com as receitas propostas para a entidade selecionada.				
3.496	Emitir relatório com as despesas propostas para a entidade selecionada.				
3.497	Emitir relatório com uma lista das ações (projetos/atividades) não utilizados na LOA.				SIM



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

3.498	Emitir relatório listando todas as despesas utilizadas na LOA exibindo sua máscara, fonte de recurso e o projeto/atividade o qual faz parte.				
3.499	Emitir o projeto da Lei Orçamentária Anual disponível em dois modelos com base nas informações cadastradas de receitas estimadas e da fixação das despesas previstas no orçamento.				SIM
3.500	Emitir relatório listando os cronogramas mensais de desembolso a serem realizados bimestralmente para as despesas fixadas no orçamento.				
3.501	Emitir relatório listando as programações financeiras com os ingressos das receitas previstas bimestralmente no orçamento.				
3.502	Emitir relatório agrupando as receitas e despesas com suas respectivas fontes de recursos.				
3.503	Emitir relatório comparando a previsão das receitas e fixação das despesas e a diferença de seus saldos mensalmente.				SIM
3.504	Emitir relatório com todas as receitas discriminadas em seu nível analítico com os valores previstos no orçamento.				
3.505	Emitir relatório com todas as despesas discriminadas em seu nível analítico com os valores fixados no orçamento.				
3.506	Emitir relatório com as despesas classificadas por órgão, conforme vínculo e recurso.				SIM
3.507	Emitir relatório com as despesas classificadas segundo seu órgão, unidade e categoria econômica (despesas correntes e despesas de capital).				SIM
3.508	Emitir relatório com as receitas previstas e seu percentual de participação total na receita bruta prevista.				
3.509	Emitir relatório com as despesas fixadas e seu percentual de participação total na previsão total de despesas.				
3.510	Emitir relatório com uma lista de todas as transferências financeiras demonstrando a entidade de origem e destino da verba.				SIM
3.511	Emitir relatório com todos os órgãos e unidades vinculadas às entidades cadastradas no sistema.				
3.512	Emitir os demonstrativos e anexos exigidos pela lei nº 4.320/64.				
3.513	Emitir demonstrativos complementares.				
3.514	Emitir relatório com dados das metas anuais.				SIM
3.515	Emitir simultaneamente diversos relatórios configurados como favoritos.				SIM



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

3.516	Permitir criar, editar e executar lotes de impressão.				SIM
3.517	Emitir relatório com as execuções das impressões em lotes.				SIM
3.518	Permitir adicionar relatórios aos lotes de impressão.				SIM
3.519	Permitir ao usuário copiar dados de uma LOA anterior para a atual (fontes de recurso, receitas, despesas, transferências e/ou cronograma de desembolso).				SIM
3.520	Permitir ao usuário copiar dados previamente cadastrados de receitas, despesas e transferências de uma LDO anterior.				SIM
3.521	Permitir a reordenação das receitas e despesas conforme a classificação e ordem desejada desde que a LOA não esteja encerrada.				SIM
3.522	Efetuar o relacionamento das rubricas e das especificações das fontes de recurso do TCE jurisdicionado.				
3.523	Permitir a exclusão dos dados de receitas, despesas e transferências da LOA da entidade desejada.				
3.524	Permitir exportar todas as informações cadastradas na LOA no caminho desejado pelo usuário em formato txt.				
3.525	Permitir importar uma LOA e as informações nele cadastradas para o sistema.				
3.526	Permitir ao usuário personalizar seu menu, barra de ferramentas e teclas de atalho.				SIM
3.527	Resetar o menu ao padrão do sistema.				
3.528	Realizar consultas as tabelas do sistema.				
3.529	Permitir adicionar cadastros aos sistemas sem a necessidade de acessar seu caminho específico.				
3.530	Permitir importar críticas de usuário.				
3.531	Permitir exportar críticas de usuário.				
3.532	Permitir ajustar os valores das despesas da LDO/PPA conforme os valores das despesas da LOA.				SIM
3.533	Permitir efetuar o desdobramento das receitas da LOA com mais de uma fonte de recurso.				SIM
3.534	Permitir visualizar através de um relatório todas as operações realizadas no sistema em um determinado período.				SIM
3.535	Permitir visualizar através de um relatório todos os relatórios emitidos pelo sistema em um determinado período.				SIM



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

3.536	Permitir assinar digitalmente documentos em formato PDF.				
3.537	Utilizar uma calculadora virtual.				SIM
3.538	Ajustar as telas do sistema na posição vertical.				SIM
3.539	Ajustar as telas do sistema na posição horizontal.				SIM
3.540	Ajustar as telas do sistema em cascata.				SIM
3.541	Ajustar os ícones automaticamente.				SIM
4	SISTEMA INTEGRADO DE TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL	N	P	T	OBRIGATÓRI O
4.1	Possuir cadastros de ruas, faces do imóvel, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.				
4.2	Possuir cadastro de bancos e agências.				
4.3	Possuir cadastro de moedas, possibilitando a utilização de Unidades de Referência.				
4.4	Possuir cadastro de atividades econômicas.				
4.5	Possuir cadastro de planta de valores.				
4.6	Possuir cadastro de fiscais.				
4.7	Possuir cadastro de documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização.				
4.8	Possuir cadastro único de contribuintes.				
4.9	Possuir cadastro de cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis).				
4.10	Possuir cadastro de imobiliárias a fim de relacioná-las aos imóveis.				
4.11	Permitir que haja Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.				
4.12	Ter configuração para mensagens de carnê.				
4.13	Possuir cadastro de imóvel urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

4.14	Possuir cadastro de averbações/observações para: - contribuintes; - imóveis; - econômicos; - dívidas; - receitas diversas (solicitação de serviço).				SIM
4.15	Possibilitar o cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros abaixo consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção: - Imobiliários; - Mobiliários (econômico); - Pessoas; - Projetos; - Receitas Diversas; - Contribuição de Melhorias; - Auto de Infração; - Características de Imobiliárias; - Características Mobiliárias.				SIM
4.16	Permitir o controle de obras e construção civil, informando o tipo: - Ampliação Reforma; - Construção; ou - Demolição. E, assim, alterar o cadastro após a realização das obras supramencionadas.				SIM
4.17	Permitir o englobamento de imóveis, ainda que de lotes diferentes, para a emissão de carnês.				SIM
4.18	Permitir consultar os valores detalhados de cada imóvel englobado.				SIM
4.19	Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.				
4.20	Possibilitar integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.				
4.21	Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.				
4.22	Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

4.23	Permitir que seja gerado arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.				
4.24	Cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).				
4.25	Calcular todos os impostos ou taxas pertinentes a cada cadastro técnico, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.				
4.26	Emitir carnês dos créditos tributários e dívida ativa, bem como segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Possibilitando também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.				
4.27	Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através: - do nome; - parte do nome; - CNPJ/CPF.				
4.28	Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.				
4.29	Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em aberto ou cancelados).				
4.30	Gerar arquivos para a impressão dos carnês pelo Bradesco, Banco do Brasil e Caixa Econômica.				
4.31	Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.				
4.32	Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas e por ano, podendo cobrar taxa pela liberação ou não.				SIM
4.33	Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.				
4.34	Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.				
4.35	Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.)				
4.36	Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.				
4.37	Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.				
4.38	Possibilitar a emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

4.39	Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.				SIM
4.40	Ter consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos				
4.41	Ter opção para cadastrar fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou à vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.				SIM
4.42	Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa: - podendo parcelar várias receitas, - parcelar outros parcelamentos em aberto; - dívidas executadas; - conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis; - determinar valor mínimo por parcela; - cobranças de taxas de parcelamento.				
4.43	Ter um controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte, gerando um lançamento com a diferença apurada com os devidos acréscimos. Sendo ainda possível a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade e parcela, facilitando uma possível contestação por parte do contribuinte.				SIM
4.44	Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.				SIM
4.45	Controlar a geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.				
4.46	Ter controle de denúncias fiscais.				
4.47	Possibilitar o controle de requerimento de : - baixa; - suspensão; - cancelamento de atividades. Possibilitando a configuração de permissão da baixa ou não caso o econômico esteja em débito com a prefeitura e, também a geração da taxa de expediente ou não para execução do processo.				
4.48	Permitir configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

4.49	Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração.				
4.50	Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.				
4.51	Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.				
4.52	Permitir que sejam parametrizados todos os tributos, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.				
4.53	Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.				
4.54	Permitir o controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, constando resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.				
4.55	Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal.				
4.56	Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para : - cancelar; - prescrever; - suspender; - anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.				
4.57	Permitir a emissão de documentos inerentes à fiscalização: - Termo de Início da Fiscalização; - Termo de Encerramento da Fiscalização; - Termo de Ocorrência; - Termo de Apreensão de Documentos; - Termo de Prorrogação da Fiscalização; - Intimação; - Recibo de Entrega de Documentos; - Auto de Infração; - Produção Fiscal; - Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.				SIM
4.58	Possibilitar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

4.59	Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.				
4.60	Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.				
4.61	Controlar a entrega e devolução de carnês e/ou notificações.				SIM
4.62	Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.				
4.63	Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal.				SIM
4.64	Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.				
4.65	Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.				SIM
4.66	Possibilitar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa de pagamento de débitos, dívidas, dívidas parceladas e parcelas do Refis, automaticamente.				SIM
4.67	Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas em aberto.				
4.68	Ter o controle de emissão de segunda via do carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita.				SIM
4.69	Possibilitar a emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e parcelamento através das janelas de consultas.				
4.70	Controlar a emissão de documentos impressos, registrando: - forma de entrega; - data entrega; - cancelamento.				SIM
4.71	Disponer de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários de acordo com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema.				
4.72	Possibilitar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema, facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito.				
4.73	Permitir emitir receitas referentes a imóveis, econômicos, contribuição de melhorias ou serviços diversos.				
4.74	Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração. Tendo também a opção de emitir relatório do histórico.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

4.75	Poder emitir uma prévia do ITBI para apreciação do contribuinte, sem necessariamente que o ITBI seja confirmado.				
4.76	Poder controlar ITBIs de imóveis arrematados em leilão.				SIM
4.77	Ter o controle das ME, MEI e EPPs optantes pelo Simples Nacional.				SIM
4.78	Possibilitar a prorrogação ou antecipação de vencimento parcial somente de alguns lançamentos ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento.				
4.79	Emitir Gráficos para análise de lançamentos de Impostos e Taxas, Características dos Imóveis e Econômicos e Localização dos mesmos.				
4.80	Ter rotina que possibilite conceder Remissão ao contribuinte para Débitos e Dívidas.				
4.81	Possibilitar o parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de juro de financiamento.				SIM
4.82	Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parceladas, vencidos ou à vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.				
4.83	Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação.				
4.84	Gerar relatórios com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública.				SIM
4.85	Possuir relatório que demonstre, em uma visão ampla, da arrecadação do município por bairro.				
4.86	Controlar a execução de dívidas.				
4.87	Emitir os livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos.				SIM
4.88	Possibilitar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos.				
4.89	Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes a ela, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente, etc.				SIM
4.90	Ter a possibilidade de ao parcelar as dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido a sazonalidade de liquidez dos contribuintes.				SIM



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

4.91	Poder integrar com o sistema do Tribunal de Justiça do Estado de Rio de Janeiro (SATI), em que as certidões, petições iniciais, petições intermediárias e anexos são remetidas ao fórum por meio eletrônico e com assinatura digital.				SIM
4.92	Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações e notificações, os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais.				SIM
4.93	Possuir integração com o sistema da JUCESC (REGIN).				
4.94	Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário.				SIM
4.95	Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro mobiliário.				SIM
4.96	Possuir controle da liberação do alvará provisório.				SIM
4.97	Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).				
4.98	Permitir consultas cadastrais através : - do nome; - parte do nome; - CNPJ/CPF; - endereço; - inscrição cadastral.				SIM
4.99	Manter um cadastro de dias não úteis (feriados) para fins de cálculo de juro/multa.				
4.100	Possibilitar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.				
4.101	Possuir cadastros mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis, conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.				
4.102	Ter a possibilidade de parametrizar a geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para Débitos, Dívida Ativa, Dívida Parcelada e Refis. Permitindo, ainda, a utilização de configurações diferentes para cada receita.				
4.103	Possuir rotina de integração com o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.				SIM
4.104	Possibilitar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.				SIM
4.105	Efetuar a distribuição automática dos processos de execução fiscal do município, exportando as informações ao sistema do Tribunal de Justiça do Estado.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

4.106	Possibilitar a contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.				SIM
4.107	Possibilitar o controle da data de validade das notas fiscais liberadas.				SIM
4.108	Possibilitar a emissão de relatórios de conferência das informações geradas nos anexos do SIM-AM (Paraná): 3 - Inscrição de Tributos Municipais - Contribuição de Melhoria; 5 - Edital de Contribuição de Melhoria; 8 - Cancelamentos dos Tributos; e 1- Inscrição de saldo de dívida ativa.				
4.109	Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação as informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.				
4.110	Possibilitar a emissão de relatório demonstrando os valores concedidos ou perdidos de descontos no momento do pagamento das parcelas.				
4.111	Possibilitar a emissão do documento do Habite-se de forma parcial.				
4.112	Possibilitar a vinculação de anexos as Petições Iniciais e Intermediárias emitidas e envio dos mesmos do SATI (Rio de Janeiro).				
4.113	Possibilitar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixar os débitos/dívidas de forma cronológica.				SIM
4.114	Possibilitar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.				SIM
4.115	Possibilitar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.				
4.116	Possibilitar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultadas em relatórios específicos.				
4.117	Possibilitar a emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada x em dívida ativa x isenta e, gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.				
4.118	Possibilidade de conceder créditos tributários gerados pela emissão de notas fiscais eletrônicas através de sistema específico e, concedidos aos contribuintes através de integração com o sistema de arrecadação, no momento do lançamento dos impostos.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

4.119	Possibilitar o cadastro automático de imóveis rurais quando for cadastrado um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.				SIM
4.120	Possibilitar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.				SIM
4.121	Conter uma agenda que possibilite ao usuário do sistema cadastrar seus compromissos diários.				SIM
4.122	Conter uma agenda fiscal onde o fiscal possa cadastrar seus compromissos e visualizar compromissos relacionados a ações e plantões fiscais, permitindo através desta agenda efetuar a entrada em um plantão fiscal, consulta a ações fiscais e impressão de relatório de sua produtividade.				SIM
4.123	Possibilitar ao efetuar o cadastro de uma ação fiscal enviar um email ao contribuinte relacionado a ação comunicando e/ou notificando este contribuinte.				SIM
4.124	Possuir no cadastro de ação fiscal um Workflow, possibilitando ao fiscal visualizar de forma gráfica o fluxo de trabalho relacionado a ação fiscal, este fluxo deve demonstrar ao fiscal qual a funcionalidade que pode ser acessada após o cadastro da ação fiscal.				SIM
4.125	Conter um cadastro de imóveis rurais, em que seja possível inserir informações relacionadas ao Incra e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo do ITR.				SIM
4.126	Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessá-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.				
4.127	Possibilitar efetuar apuração fiscal relacionadas a contas de serviço.				
4.128	Possibilitar gerar lançamentos provenientes de apurações fiscais por infração cometida.				
4.129	Possibilitar efetuar o encerramento mensal, com controle mensal do saldo da dívida ativa com controle sob alterações e movimentações após o encerramento.				
4.130	Integrar com o sistema de contabilidade da Prefeitura, possibilitando ao usuário configurar a forma de contabilização integrando ou não as deduções vinculadas a rubricas redutoras cadastradas no sistema de arrecadação.				SIM
4.131	Possibilitar a apuração fiscal de serviços tomados.				
4.132	Possibilitar a apuração de projetos, tendo integração com a declaração de despesas declaradas por construtoras.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

4.133	Conter um cadastro de publicidades a fim de controle e manutenção das localizadas dentro do município, acompanhando, ainda, os lançamentos de receitas dentro da própria funcionalidade.				
4.134	Possibilitar a geração de arquivo para pagamento na modalidade Débito em Conta das receitas imobiliárias.				
4.135	Possibilitar realizar a baixa dos pagamentos que foram enviados para Débito em Conta, podendo ainda atualizar o cadastro dos contribuintes e imóveis, incluindo ou excluindo a opção do Débito em Conta.				
4.136	Possibilitar efetuar integração via web service com empresas de geoprocessamento.				
4.137	Possibilitar a alteração do cadastro de imóveis devido a ajustes do geoprocessamento.				SIM
4.138	Possibilitar ao usuário definir a classificação contábil para as diferenças de pagamento dos créditos tributários.				SIM
4.139	Possibilitar o cadastro de situações das solicitações de abertura de empresa na junta comercial.				
4.140	Permitir que seja gerado um novo número de baixa quando dos boletos provenientes dos parcelamento (acordo) para o SATI (Rio de Janeiro).				
4.141	Permitir definir, de acordo com o estado, qual a estrutura de que os documentos podem ser gerados, ou seja, em PDF ou P7S.				
4.142	Permitir a integração com sistema SIGFACIL que constitua, altere ou baixe uma empresa.				
4.143	Permitir o envio e retorno de informações da integração com a REDESIM.				
4.144	Permitir definir qual o formato de cancelamento do Protesto deverá ser destinado a Certidão de de Dívida Ativa, de modo a haver indicação no sistema de quando não deve ser cobrada custas cartorárias do contribuinte, quando do protesto indevido, por erro.				
4.145	Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros: - resumos de dívidas vencidas e à vencer; - situação do cadastro; - resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por código do TCE arrecadador; - de cancelamentos; - de pagamentos; - de estorno de pagamento; - de situação da dívida ativa; - de dívidas ativas parceladas.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

5	PROCURADORIA	N	P	T	OBRIGATÓRI O
5.1	Permitir que se efetue o cadastro e manutenção de processos jurídicos.				SIM
5.2	Permitir o cadastramento das partes envolvidas no processo.				SIM
5.3	Permitir o cadastramento dos recursos do processo e das movimentações relacionadas a esses recursos.				
5.4	Permitir a integração com o Tribunal de Justiça para cadastro automático de processos judiciais.				SIM
5.5	Permitir que sejam cadastrados das movimentações do processo e anexados arquivos a cada movimentação.				
5.6	Permitir a integração com o Tribunal de Justiça para importação de andamentos processuais.				SIM
5.7	Permitir a vinculação de documentos ao processo, possibilitando também, a importação de documentos gerados a partir do sistema tributário.				SIM
5.8	Permitir a inserção das custas processuais.				
5.9	Conter uma agenda vinculada ao processo que permita o cadastro de compromissos, alertando o responsável pelo processo ou as pessoas envolvidas, que possuem permissão, do compromisso agendado.				
5.10	Permitir a vinculação das movimentações do processo com a agenda, possibilitando que ao lançar um andamento no sistema, seja gerada uma pendência na agenda do usuário.				
5.11	Possibilitar o envio de e-mail a um usuário do sistema através da agenda.				
5.12	Permitir a integração do sistema de procuradoria com o sistema tributário.				SIM
5.12	Permitir que um processo de execução fiscal seja gerado automaticamente, a partir da emissão de uma petição no sistema tributário, porém sendo de escolha o sistema ao qual será gerada a petição.				SIM
5.13	Permitir a emissão da petição inicial e intermediária.				SIM
5.14	Permitir o cadastramento de modelos de petições iniciais e petições intermediárias através de editor de textos próprio.				
5.15	Permitir a criação de modelos de petições intermediárias e a emissão de petições intermediárias, utilizando os editores de texto Word e BrOffice.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

5.16	Permitir a consulta ao cadastro de dívidas ativas do sistema tributário.				
5.17	Permitir configurar a forma que serão cobrados os honorários e os honorários de sucumbência.				SIM
5.18	Permitir a transferência de processos para um novo local de tramitação, gerando automaticamente um novo trâmite ao processo.				SIM
5.19	Permitir o cadastro de atividades de procuradores, custas processuais, grupos de trabalho, locais de tramitação, motivos, tipo de movimentação de processo, tipos de pendências, tipos de documentos digitais, tipos de petições diversas, locais de arquivamento de processos e fórmulas de validações.				
5.20	Permitir a geração de gráficos que informem apresentem somatórios dos valores das causas por Área, Assunto, Classe e Grupo de Trabalho				
5.21	Permitir a geração de gráficos que informem a quantidade de processos por Área, Assunto, Classe e Grupo de Trabalho				
5.22	Permitir a emissão dos cadastros básicos, bem como os motivos, classes de processos, procuradores, áreas e assuntos, locais de tramitação, tipos de movimentação de processo, custas processuais e histórico de alterações cadastrais.				
5.23	Permitir a emissão de 2º via de citações, petições iniciais e petições intermediárias				
5.24	Permitir a emissão das inconsistências da execução fiscal virtual e das intimações/citações eletrônicas.				
5.25	Conter um cadastro único de pessoas integrando assim ao sistema tributário.				
5.26	Permitir a integração com o sistema do Tribunal de Justiça, conforme manual de execução fiscal virtual, possibilitando que as certidões e petições iniciais sejam remetidas ao fórum por meio eletrônico e com assinatura digital.				SIM
5.27	Possibilitar que seja efetuado consulta rápida aos processos instaurados.				
5.28	Permitir a configuração de menus para que seja possível cadastrar links de acesso a páginas da internet.				
5.29	Permitir a distribuição e redistribuição baseados em áreas e assuntos de processos entre os procuradores do sistema, de maneira automática.				
5.30	Permitir a distribuição e redistribuição de pendências do processo entre os procuradores do sistema, de maneira automática.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

5.31	Permitir a visualização da lista de intimações pendentes de recebimento, sem que ocorra o recebimento da intimação e também receber as intimações eletrônicas pelos usuários no sistema da Procuradoria e informar o recebimento das intimações ao Tribunal de Justiça.				SIM
5.32	Permitir a integração com o sistema do Tribunal de Justiça, conforme manual de execução fiscal virtual, possibilitando que as petições intermediárias sejam remetidas ao fórum por meio eletrônico e com assinatura digital.				SIM
5.33	Permitir que seja assinado digitalmente os documentos impressos pelo sistema.				SIM
5.34	Permitir que seja assinado digitalmente documentos no formato PDF.				SIM
5.35	Possibilitar o controle dos períodos de ausências (férias, audiências) ou afastamento (licença médica, aposentadoria) dos procuradores, remanejando os processos e pendências automaticamente.				SIM
5.36	Permitir o controle de acesso a processos por usuário ou grupo de trabalho, sendo possível definir quais processos um grupo de trabalho ou usuário pode acessar.				SIM
5.37	Permitir o envio de documentos externos, em formato PDF, em anexo a petição inicial e intermediária enviada ao tribunal de justiça				SIM
5.38	Permite o cadastro de feriados e recessos do judiciário				
5.39	Permitir o compartilhamento da agenda entre os usuários do sistema				
5.40	Permite a emissão de maneira individual ou em lote de petições iniciais e intermediárias emitidas através de editor de textos próprio.				SIM
5.41	Permite a emissão de maneira individual ou em lote de intermediárias emitidas através do Word ou BrOffice				SIM
5.42	Permite a geração de relatório das intimações e citações recebidas no sistema				SIM
5.43	Permite a geração de relatórios que listem todos os processos existente agrupados por procurador, grupo de trabalho ou área.				SIM
5.44	Permitir consultar as dívidas vinculadas a execução fiscal				SIM
6	SISTEMA CONTROLE FATURA	N	P	T	OBRIGATÓRI O
6.1	Possuir cadastros de ruas, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e ligações.				
6.2	Possui cadastro de Regiões, Setores, Rotas, Tabela de Preços, Ocorrências de				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

	Leituras.				
6.3	Possuir cadastro de bancos e agências.				
6.4	Possuir cadastro de moedas, possibilitando a utilização de Unidades de Referência. Possibilitar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema;				SIM
6.5	Possuir cadastro de ligação e seu hidrômetro, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.				SIM
6.6	Possuir cadastro de Requerimento de Ligação de Água/Esgoto para análise da viabilidade da ligação.				
6.7	Possibilitar integração do cadastro de Pessoas, Imóveis e Dívida com o sistema de Tributos				SIM
6.8	"Possuir cadastro de averbações/observações para: - pessoas - ligações - dívidas "				SIM
6.9	Possibilitar o cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros abaixo consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção - Imobiliários - Pessoas - Características de Imobiliárias - Requerimentos"				SIM
6.10	Permitir o englobamento de ligações a um mesmo hidrômetro possibilitando a emissão de faturas para cada um desses ligações;				
6.11	Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis. Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas				SIM



	informações sobre os imóveis e contribuintes.				
6.12	Permitir que seja gerado arquivos para a impressão dos carnês por terceiros. Executar o cálculo das contas de água utilizando parâmetros fornecidos pelo usuário. Emitir Faturas de Água e carnês de dívida ativa, bem como segunda via de faturas. "Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através: <ul style="list-style-type: none">- do nome,- parte do nome,- CNPJ/CPF."				SIM
6.13	Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa. Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.				
6.14	Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.)				
6.15	Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para : <ul style="list-style-type: none">- cancelar- prescrever,- suspender,- anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros." "Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros: <ul style="list-style-type: none">- resumos de faturamento;- resumo de recebimento;- de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura;- de pagamentos;				SIM
6.16	Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.				
6.17	Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.				



6.18	Possuir rotina configurável de Parcelamento: - podendo parcelar dívida ativa e fatura; - parcelar outros parcelamentos em aberto; - dívidas executadas; - conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis; - determinar valor mínimo por parcela; - cobranças de taxas de parcelamento;					SIM
6.19	Possibilitar o parcelamento de Faturas e Dívidas em faturas de parcelamento ou em eventos para serem lançados nas faturas normais de água do consumidor.					
6.20	Ter a possibilidade de ao parcelar faturas e dívidas, informar um valor de entrada para o parcelamento					
6.21	Controlar saldo para pagamento de fatura feito em duplicidade.					
6.22	Possibilitar a compensação de pagamentos.					
6.23	Permitir que sejam parametrizados todos os eventos de cobrança conforme a legislação municipal, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.					
6.24	Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas. Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição),					
6.25	permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal. Possibilitar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa de pagamento de faturas, dívidas, faturas parceladas e dívidas parceladas;					
6.26	Poder emitir guia unificada para pagamento, relacionando todos as faturas correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo.					
6.27	Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de					SIM



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

	contribuintes e cadastro imobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração. Tendo também a opção de emitir relatório do histórico; Possibilitar a prorrogação ou antecipação de vencimento de algumas faturas ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento;				
6.28	Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação;				
6.29	Controlar a execução de dívidas;				
6.30	Emitir os livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos; Possuir geração de arquivos para cobrança débito automático.				
6.31	Permitir o lançamento automático para consumidores que não possuem hidrômetros, ser pela quantidade mínima de cada classe ou pelo consumo estimado do consumidor.				
6.32	Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para : - gerar aviso de corte, - gerar ordem de corte;"				
6.33	Possuir registro de Tolerância de Pagamento para que o consumidor para que consumidores com faturas em aberto e com tolerância não entrem em processo de corte;				
6.34	Permitir o cadastro de serviços e materiais utilizados no mesmo.				
6.35	Possibilitar o lançamento das leituras e correção da mesma fatura com layout configurado pelo próprio usuário.				SIM
6.36	Possibilitar a exportação para o coletor de dados, lançando a fatura automaticamente no momento da importação do arquivo do coletor				SIM
6.37	Possuir integração com coletor do tipo Palm para impressão simultânea de fatura; Lançamento de eventos de cobrança para grupos de consumidores.				SIM
6.38	Possuir opção para realização de atendimento ao contribuinte visualizando todas as faturas, serviços, Requerimentos, Eventos e dividas lançadas para o consumidor				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

	Possuir relatório de: faturas pagas, faturas em aberto, faturas parceladas, faturas lançadas.				
6.39	Possuir rotina para lançamento das análises da água de acordo com a lei nº 5440 Possuir relatório de: Certidão Negativa de Débitos.				
6.40	Possibilitar relacionar mais de uma ligação para o mesmo imóvel Possibilitar a emissão de 2º via dos documentos emitidos pelo sistema				SIM
6.41	Possibilitar que mais de uma fatura seja inscrita de forma agrupada ao mesmo número de inscrição de dívida ativa				
6.42	Possibilitar informar no Termo de Parcelamento um responsável que não seja o proprietário ou consumidor da ligação o qual assinará o documento se responsabilizando pelas pendências parceladas.				SIM
7	PROTOCOLO WEB	N	P	T	OBRIGATÓRI O
7.1	Possibilitar a execução do sistema em servidor <i>web</i> , descartando a necessidade de instalação e atualização da aplicação no cliente.				SIM
7.2	Permitir a consulta de processos, via internet.				SIM
7.3	Permitir a consulta de processos, via celular, através do browser.				SIM
7.4	Permitir ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização, via internet. (O cidadão pode requerer uma protocolização de processo pela internet, mas não há como apenas consultar os requisitos necessários. A consulta de requisitos pode dar-se pelo relatório Requisitos para a abertura de processos, mas pode ser emitido apenas por usuário logados no sistema)				SIM
7.5	Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas, Devendo ser composta, no mínimo, por: - Órgãos - Unidades - Departamentos				
7.6	Possibilitar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.				
7.7	Permitir a definição de quais usuários poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

7.8	Possibilitar a definição de grupos de solicitações de forma a categorizá-las.				
7.9	Manter registro das solicitações a serem protocoladas.				
7.10	Possibilitar a realização de controle dos documentos necessários no momento da protocolização de uma solicitação.				
7.11	Possibilitar a definição de um roteiro a ser seguido pela solicitação que contenha a previsão de permanência em cada departamento.				
7.12	Permitir a protocolização de solicitações, dando entrada em processos.				
7.13	Permitir ao usuário configurar a numeração dos processos (solicitações protocoladas) por entidade, grupo ou solicitação.				
7.14	Permitir ao usuário configurar o reinício da numeração de processos anualmente.				
7.15	Permitir a anexação de documentos digitalizados a um processo.				
7.16	Possibilitar a emissão de comprovante de protocolização.				
7.17	Permitir a tramitação do processo fornecendo pareceres ao mesmo.				
7.18	Permitir que seja realizada consulta de andamento do processo em toda a sua vida útil.				
7.19	Permitir o controle do acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.				
7.20	Permitir o encerramento de processos.				
7.21	Permitir o arquivamento de processos.				
7.22	Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais por pessoas e solicitações.				
7.23	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais de acompanhamento de processos.				
7.24	Permitir que o cidadão solicite a protocolização de processos pela internet.				SIM
7.25	Permitir o cadastro retroativo de processos.				
7.26	Permitir que o usuário crie informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou pelo usuário que realiza a abertura do processo.				SIM
7.27	Permitir o acesso ao sistema, via LDAP ou com <i>login</i> integrado a demais sistemas de e-mail.				SIM



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

7.28	Permitir que o usuário verifique através dos resumos da página inicial, as atividades pendentes e as inconsistências referentes a integração com o sistema tributário.				SIM
7.29	Permitir que ao efetuar um determinado trâmite no processo, seja indicado na tela a próxima ação a ser realizada com este processo.				SIM
7.30	Permitir ao usuário configurar os menus de sua preferência no local do sistema também de sua preferência.				SIM
7.31	Possibilitar o envio de e-mail ao requerente a cada tramitação efetuada no processo.				SIM
7.32	Possibilitar o envio de e-mail ao usuário do sistema e aos responsáveis, após efetuar um andamento no organograma ao qual estes estão alocados.				SIM
7.33	Possibilitar a retirada e a devolução de documentos anexados ao processo, mantendo o histórico e permitindo a emissão de guias que comprovem a retirada e a devolução dos documentos.				SIM
7.34	Permitir que vários processos sejam encerrados simultaneamente.				
7.35	Permitir ao usuário configurar, criar e manipular campos criando assim a possibilidade de inserir novos itens em um determinado cadastro assim como novas paginas de forma personalizada.				SIM
7.36	Permitir o ajuntamento de processos por anexação ou apensação.				
7.37	Permitir a inserção de movimentações aos processos, como paradas ou cancelamentos e seus respectivos estornos.				
7.38	Permitir a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma destino.				
7.39	Permitir a emissão de gráficos de abertura de processos por organogramas, solicitações e usuários.				SIM
7.40	Permitir que o usuário realize a análise das solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo requerente.				SIM
7.41	Permitir a transferência de processos já arquivados, entre organogramas.				SIM
7.42	Permitir a emissão de solicitação de comparecimento do requerente.				
7.43	Possibilitar o controle dos volumes dos processos, de forma que seja possível dar andamento aos volumes para organogramas diferentes do processos principal, bem como emitir o termo de abertura de volumes e termo de encerramento de volumes.				SIM
7.44	Permitir a definição das regras para ajuntamentos por apensação, possibilitando ajuntar processos de organogramas, solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

7.45	Permitir a alteração do número do processo no momento em que o mesmo está sendo cadastrado.				
7.46	Permitir alterar o requerente e/ou solicitação do processo, caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.				
7.47	Permitir a definição das regras para juntamentos por anexação, possibilitando juntar processos de solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.				
7.48	Permitir que se configure para cada usuário, a possibilidade de realizar tramitações e encerramento para processos dos organogramas que está vinculado, mesmo que o processo não esteja atualmente com o ele.				
7.49	Permitir que se configure para cada usuário, a possibilidade de visualizar na página Inicial do sistema, todos os processos do organograma que estejam em análise e os processos não analisados.				
7.50	Permitir que seja realizado andamento em processos encerrados.				
7.51	Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos. No encerramento dos processos deve sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma, caso o processo seja encerrado em organograma diferente, ou sugerir o arquivamento, caso seja encerrado no organograma padrão de arquivamento.				
7.52	Permitir a qualquer cidadão solicitar informações à entidade, conforme Lei nº 12.527/2011, de forma que seja possível que o mesmo acompanhe a sua solicitação de informação através de consulta externa de processos. Deve permitir que seja realizado a consulta dos processos pelo CPF/CNPJ do requerente, nome do requerente ou número do processo. O usuário também poderá verificar o histórico dos últimos processos consultados.				
7.53	Geração de Taxas: Criado toda a rotina de geração, emissão, cancelamento, baixa e estornos referentes a TAXAS para os Processos. As taxas podem ser configuradas por solicitação e são inseridas automaticamente na abertura do processo, podendo informar manualmente e adicionar taxas extras. Poderá optar por bloquear andamentos em processos cuja as taxas não tenham sido pagas. Para estes processos, existem relatórios gerenciais para acompanhamento, além de consulta que mostram diversas informações referentes as taxas.				SIM
7.54	Possibilitar a integração das taxas com o sistema, através de um integrador, gerando os lançamentos no sistema tributário.				SIM
7.55	Possibilitar a integração cadastral com o sistema, através de um integrador.				SIM



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

7.56	Permitir, através de script, a realização de cálculo de juros, multa e correção monetária, não dependendo do sistema tributário.				SIM
7.57	Permissões de Usuários: Possibilidade de definir se um usuário poderá ter acesso as "Consultas e Relatórios" de todos os processos da entidade, apenas aos processos do organograma ou apenas aos processos do usuário.				
7.58	Permitir o cadastro de convênios bancários, para que seja possível a geração das guias de pagamento.				SIM
7.59	Possibilitar o cadastro de uma súmula padrão para ser utilizada na abertura dos processos. Cada solicitação cadastrada, pode ter a sua sumula padrão. É possível realizar a busca pela opção súmula na Consulta Geral do Processo.				
7.60	Permitir, através de script, a realização de validação do cadastramento de processos.				SIM
7.61	Possibilitar a emissão de relatório que permite visualizar todos os processos que foram recebidos e/ou enviados em um determinado período por organograma.				
7.62	Permitir a exclusão de processos que não possuem movimentações, não sendo permitido, porém, excluir processo que tenha sido encerrado ou que possua guia gerada ou ajuntamento, ainda que sejam estornadas estas movimentações.				
7.63	Possibilitar que fique registrado nos cookies do navegador a estação de trabalho mais recente acessada pelo usuário, de modo que, no próximo acesso ele seja direcionado automaticamente.				
7.64	Possibilitar a emissão de relatório que permite visualizar todos os organogramas e seus respectivos usuários, com a seguinte condição: se o usuário for administrador ele pode visualizar todos os organogramas da entidade que tenham usuários cadastrados; se ele não for administrador pode visualizar todos os organogramas que ele é usuário ou responsável, sendo que estes tenham usuários cadastrados.				
7.65	Permitir realizar andamento automaticamente na abertura de processos: O Sistema, caso configurado, irá sugerir um andamento para o próximo organograma do roteiro cadastrado para uma determinada solicitação, não sendo obrigatório a realização do andamento.				
7.66	Possibilitar a troca de mensagens entre usuários de uma mesma entidade.				SIM
7.67	Possibilitar a montagem de etiquetas.				
7.68	Permitir, por meio de parametrização, limitar a quantidade de solicitações de aberturas externas por pessoa, que estejam com a situação não analisada.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

7.69	Possibilitar a busca por organogramas ou código e ao efetuar a busca haja autocomplete. Permitir ainda que o organograma atual seja demonstrado em todas as telas do sistema.				
7.70	Permitir a realização de auditoria nos principais cadastros e processos do sistema.				SIM
7.71	Possibilitar que seja anexado documentos diretamente da impressora. Ao escanear os documentos e salvá-los em uma pasta configurada, estes serão anexados aos seus devidos processo de forma automatizada.				SIM
7.72	Possibilitar que seja informado além do requerente, quem é o beneficiário do processo.				
7.73	Permitir a emissão de relatórios nos formatos PDF, HTML e XLS.				
7.74	Possibilitar o acesso aos manuais de integrações do sistema.				
7.75	Possibilitar o envio de SMS ou email ao requerente a cada tramitação ou processo concluído e envio de email ao responsável ou usuário a cada andamento efetuado para o mesmo organograma.				SIM
7.76	Permitir a realização de assinatura digital, garantindo a autenticidade dos documentos emitidos e anexados, bem como quem os emitiu.				SIM
7.77	Possibilidade de cadastrar municípios, bairros, logradouros e loteamentos diretamente do cadastro de pessoas.				
7.78	Permitir a consultar a processos, possibilitando realizar a busca pelo beneficiário do processo, além da visualização na tela.				
7.79	Possibilitar, através de scripts, a manipulação do valor das taxas dos processos.				
7.80	Permitir informar a quantidade de taxas na abertura de processos.				
7.81	Possibilitar a edição de relatórios do sistema.				SIM
7.82	Permitir a verificação de solicitações de abertura não analisadas e indeferidas através da consulta externa de processos. Além disso, possibilitar que o requerente receba um email no momento em que a solicitação de abertura for cadastrada.				
7.83	Possibilitar a visualização dos últimos processos cadastrados, permitindo a exclusão de andamentos, consultar processos, realizar andamentos, editar os dados do processo e adicionar pareceres, de acordo com a permissão de cada usuário.				
7.84	Possibilitar a visualização dos documentos necessários para a solicitação de abertura externa.				
7.85	Permitir que somente o usuário que realizou o andamento e o administrador do sistema excluam os andamentos dos processos.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

7.86	Possibilitar a identificação, com base em um determinado período, quais usuários do sistema estiveram ociosos ou aqueles que efetuaram alguma movimentação relativa aos processos.				
7.87	Permitir o cadastramento de organogramas analíticos abaixo de outros analíticos.				SIM
7.88	Permite dar andamento aos processos que sejam volumes por meio do leitor de código de barras.				
7.89	Permite atualizar os valores das taxas através de uma expressão que se utiliza de operadores e comandos.				
7.90	Permitir, através de scripts, que o usuário seja impossibilitado de cadastrar processos nos casos em que o requerente não possua o CPF/CNPJ informado.				
7.91	Permite definir a procedência (Externo ou Interno) do processo e também o grau de prioridade do atendimento (alta, normal ou baixa).				
7.92	Permitir a exibição de qual organograma concedeu o parecer.				
7.93	Alterado o tamanho do campo observação.				
7.94	Possibilitar a emissão de relatório que demonstre quais processos, de todos organogramas da entidade, determinado usuário enviou ou recebeu dentro de um período.				
7.95	Permitir a geração de gráfico que demonstre os processos encerrados em um determinado período.				
7.96	Permitir a geração de gráfico que exiba a quantidade de processos não analisados e/ou em análise e/ou encerrados e/ou arquivados.				
7.97	Permitir a geração de gráfico que demonstre o histórico das movimentações, por solicitações ou por usuários, efetuadas no processo.				
7.98	Permitir realização da confirmação de todos os processos que estiverem aguardando confirmação de recebimento, independente se o andamento foi realizado por processo ou por organograma. Através do resumo de processos aguardando confirmação da página inicial, também será possível ser direcionado para a tela de confirmação por organograma, sendo que todos os processos que estiverem aguardando confirmação já serão trazidos para a tela				
7.99	Permitir a realização da consulta do histórico do processo. Através da consulta também é possível imprimir o histórico exibido para o processo.				
7.100	Possibilitar a visualização do organograma emissor do parecer ao inserir um parecer no processo, sistema também demonstra o emissor no Demonstrativo de Processos				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

7.101	Possibilitar a emissão de relatório que demonstre o histórico do processo, permitindo visualizar as informações de um modo simplificado ou detalhado.				
7.102	Possibilitar a emissão dos termos de ajuntamento, que são: termo de apensamento, termo de anexação de termo de desentranhamento, sendo possível editar, através de relatórios personalizados, os relatórios e os termos de abertura e encerramento de volumes.				
7.103	Permitir a inserção da procedência (Interna ou Externa) e a prioridade de um processo.				
7.104	Permitir, através de scripts, a realização de validação do cadastro de pessoas e de processos.				
7.105	Permitir a concessão de permissões aos usuários, sendo possível informar quais organogramas o usuário terá acesso.				
7.106	Possibilitar a movimentação de todos os processos vinculados através de ajuntamento, isto é, ao realizar o encerramento, estorno do encerramento ou o arquivamento do processo ajuntador, o sistema irá possibilitar que os processos ajuntados, que estiverem na mesma situação, também sejam tramitados juntamente com o processo principal.				SIM
7.107	Possibilitar a emissão de relatório que demonstre as informações de acessos por usuário, bem como o total de usuários.				
7.108	Possibilitar a emissão de relatório que exiba a data e o horário do último acesso do usuário ao sistema.				
7.109	Possibilitar a emissão de relatório que permita exiba quantos dias determinado usuário não acessa o sistema, bem como quais nunca o acessaram.				
7.110	Permitir a consulta de processos arquivados, com identificação de sua localização física no arquivo.				
7.111	Possibilitar a emissão de relatório que demonstre as informações dos processos arquivados, com identificação de sua localização física no arquivo.				
7.112	Permitir que no transcorrer dos trâmites de um processo, o cidadão consiga anexar pela internet os documentos que forem solicitados pela entidade.				SIM
7.113	Possibilitar a emissão de relatório que demonstre as movimentações dos processos recebidos no organograma.				
7.114	Permitir que vários processos sejam arquivados simultaneamente.				
7.115	Possibilitar a visualização do documento anexado ao processo em PDF, JPG, PNG ou TXT, em algumas rotinas do sistema, sem precisar fazer download.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

7.116	Permitir cadastrar processo, dar parecer conclusivo sim, ou simplesmente encerrar o processo e arquivá-lo dentro do organograma de origem sem dar andamento.				
7.117	Permitir a parametrização do sistema para que o usuário possa escolher se deseja ou não ser notificado quando chegar um novo processo no organograma.				
7.118	Permitir a parametrização do sistema na solicitação de abertura de processos (externa) inserir além dos dados do requerente, os dados do beneficiário do processo quando houver.				
7.119	Permitir a parametrização da emissão da guia de pagamento, que poderá ser gerada em nome do Requerente ou Beneficiário do processo, de acordo com a configuração da entidade.				
7.120	Permitir a parametrização do envio de e-mails ao requerente na geração de guias.				
7.121	Permitir a parametrização da visualização dos pareceres na consulta de processos externa				
7.122	Permitir a parametrização do andamento automático do processo após o pagamento da guia.				
7.123	Possibilitar ao usuário visualizar os processos retirados e devolvidos ao arquivo.				
7.124	Possibilitar a personalização do assunto e título de e-mail para o e-mail ao responsável do organograma a cada andamento efetuado.				
8	CIDADÃO WEB	N	P	T	OBRIGATÓRI O
8.1	Permitir ao contribuinte o acompanhamento de sua situação junto à entidade, por meio de consulta e emissão, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.				
8.2	Permitir ao contribuinte o acompanhamento da situação financeira de seus imóveis e econômicos junto à entidade, por meio de consulta, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.				
8.3	Possibilitar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via Internet.				SIM
8.4	Permitir que o contribuinte possa efetuar a alteração de suas senhas de acesso.				
8.5	Permitir que o contribuinte efetue seu cadastro por meio da internet, utilizando assinatura digital e anexo de documentos.				SIM
8.6	Permitir de forma configurável que os contadores, imobiliárias ou cartórios acessem as informações dos clientes que representam.				SIM



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

8.7	Possibilitar a emissão de documentos, como certidões e Alvarás pela internet de forma personalizada, utilizando como base para verificação a situação financeira do contribuinte no sistema tributário em tempo real.				
8.8	Permitir a emissão de Certidão de ITBI, com a guia de pagamento do respectivo tributo em anexo.				SIM
8.9	Permitir ao contribuinte a geração de ITBI para imóveis urbanos pela Web.				SIM
8.10	Permitir ao contribuinte a geração de ITBI para imóveis rurais pela Web, sem necessidade de ter o imóvel rural cadastrado.				SIM
8.11	Permitir configurar se a geração do ITBI será automática ou apenas mediante ao deferimento da solicitação de ITBI, mediante análise do responsável.				
8.12	Permitir aos requerentes solicitar serviços e gerar taxas no sistema tributário pela web.				SIM
8.13	Possibilitar a emissão de guias de pagamento de qualquer Tributo Municipal, via Internet, podendo ser emitidas por parcela com descontos ou acréscimos e ter suas informações atualizadas em tempo real.				
8.14	Possibilitar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas no documento emitido pelo sistema.				SIM
8.15	Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma só guia.				SIM
8.16	Permitir configurar quais informações serão demonstradas na consulta de Informações Cadastrais.				
8.17	Permitir qualquer rotina de emissão de documentos ou guias, por exemplo: Alvará de Licença/Localização ou Funcionamento, Certidão Negativa de Contribuinte, Guias Diversas.				SIM
8.18	Disponibilizar ao administrador do site, no módulo administrativo, a lista de links para acesso a funcionalidades direto do site da Prefeitura Municipal.				SIM
8.19	Permitir efetuar configuração das solicitações de serviço pela web, definindo quais taxas estarão disponíveis e se será gerado protocolo a partir da solicitação do serviço.				SIM
8.20	Permitir configurar a forma de cadastro do contribuinte, definindo se o cadastro será automático ou por deferimento, se o cadastro será restrito por assinatura digital ou se obrigará anexos de documentos.				SIM
8.21	Permitir configurar se haverá verificação quanto as declarações de serviços prestados e tomados na emissão das certidões negativa de contribuinte e de econômico.				SIM



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

8.22	Permitir personalizar o layout das certidões negativas e dos alvarás que são editáveis, definindo modelo específico para entidade.				
8.23	Permitir configurar se a lista dos imóveis englobados será exibida na certidão negativa de contribuinte e de imóvel.				
8.24	Permite cadastrar convênios e emitir boletos bancários com a modalidade de Carteira com Registro.				
8.25	Permitir configurar quais informações do endereço do sacado serão exibidas nas guias de pagamento.				
8.26	Possibilitar o envio da senha via e-mail nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte.				
8.27	Possibilitar emissão e configuração de Alvará de Bombeiro, de Vigilância Sanitária, de Meio Ambiente e de licença e localização, bem como definir se haverá verificação dos débitos para geração do documento.				
8.28	Possibilitar configurar a solicitação de coleta seletiva informando quais características o imóvel deve possuir para que seja indicado na solicitação de coleta seletiva.				
8.29	Possibilitar que o contribuinte solicite coleta seletiva para seus imóveis pela web, de forma que sejam beneficiados com redução da taxa de coleta de lixo.				SIM
8.30	Possibilitar que o contribuinte solicite a emissão de carnês via web para seus imóveis, de forma que sejam beneficiados com isenção de taxa relativa a emissão dos carnês.				SIM
8.31	Possibilitar configurar a solicitação de emissão de carnês via web informando quais características o imóvel deve possuir para que seja indicado na solicitação.				SIM
8.32	Possibilitar que o contribuinte consulte os créditos tributários disponíveis e utilizados em exercícios anteriores e que o mesmo possa indicar quais os imóveis serão beneficiados com o crédito recebido por ele por ser tomador de serviços de nota eletrônica.				SIM
8.33	Possibilitar que o contribuinte consulte os créditos tributários disponíveis e utilizados em exercícios anteriores.				SIM
8.34	Possibilitar configurar o período que o contribuinte poderá indicar seus imóveis para abatimento do crédito disponível no IPTU, bem como se o contribuinte poderá indicar imóveis que não é proprietário.				SIM
8.35	Possibilitar consulta de solicitações de ITBI anteriores, com filtros de código e ano da solicitação, código do imóvel, situação da solicitação, CPF/CNPJ do comprador vendedor ou responsável, e data de solicitação.				SIM



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

8.36	Possibilitar a configuração de fórmulas para geração de acréscimos moratórios.				SIM
8.37	Possibilitar a configuração de fórmulas para controle de acréscimos quando antecipado pagamentos.				SIM
8.38	Possibilitar a configuração de fórmulas para correção monetária.				SIM
8.39	Possibilitar a configuração de fórmulas para controle da emissão de documentos.				SIM
8.40	Possibilitar o cadastro de mensagem personalizada para obtenção de senha com a finalidade de orientação ao contribuinte.				SIM
8.41	Permitir apresentar informações cadastrais de imóveis ou econômicos nas guias de pagamento.				
8.42	Permitir que o contribuinte visualize os dados da solicitação de ITBI de forma prévia, bem como imprima tais informações.				
8.43	Permitir que a ferramenta tenha um acesso para a entidade e outra para o contribuinte.				
8.44	Permitir a emissão de certidão de econômico já baixado.				
8.45	Permitir que o contribuinte consulte quais documentos serão necessários para fazer solicitações junto a prefeitura.				
8.46	Disponibilizar novidades e melhorias liberadas no sistema fornecido.				
8.47	Permitir a criação e edição de logotipos de banco.				
8.48	Possibilitar alterar a data de vencimento de guias, possibilitando simular os acréscimos conforme data de vencimento.				
8.49	Permitir a consulta de informações cadastrais.				
9	SISTEMA E-SOCIAL	N	P	T	OBRIGATÓRI O
9.1	Atender plenamente as exigências do Decreto nº 8373/2014 instituiu o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial).				SIM
9.2	O sistema deverá atender às especificações do Decreto possuir todas as rotinas necessárias ao gerenciamento e eventual substituição de GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social, CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados para controlar as admissões e demissões de empregados sob o regime da CLT, RAIS - Relação Anual de Informações Sociais, CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, CD - Comunicação de Dispensa, PPP				SIM



	- Perfil Profissiográfico Previdenciário, DIRF - Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte, DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais, QHT – Quadro de Horário de Trabalho, MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais, GRF – Guia de Recolhimento do FGTS e GPS – Guia da Previdência Social.				
9.3	Permitir o cadastro e manutenção de Schemas, que representam os layouts de cada projeto.				
9.4	Permitir o cadastro e manutenção de scripts de validação, vinculando ao layout, que por sua vez estará vinculado a um projeto.				
9.5	Permitir a definição da URL que faz a comunicação da estrutura de dados com o serviço disponibilizado em outros sistemas da contratada, para importar os dados para WEB.				SIM
9.6	Permitir a consulta de dependências entre layouts, apresentando a hierarquia de geração dos arquivos.				
9.7	Permitir a vinculação da API (Interface de Programação de Aplicativos) com um layout do projeto.				SIM
9.8	Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações.				
9.9	Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações.				SIM
9.10	Permitir a consulta dos dados integrados entre o sistema proprietário e o sistema eSocial para ajustes posteriores.				SIM
9.11	Permitir a edição de registros integrados do sistema proprietário a partir da consulta das integrações.				
9.12	Permitir a inserção de registros manualmente não integrados do sistema proprietário.				SIM
10	TRANSPARÊNCIA	N	P	T	OBRIGATÓRI O
10.1	Permitir a utilização do sistema via Web Browser				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

10.2	Permitir a seleção do estado e município através do filtro específico para cada um.				
10.3	Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais.				
10.4	Permitir ativar zoom para facilitar acesso a deficientes visuais ou com alguma dificuldade visual.				
10.5	Possuir uma ferramenta de busca afim de listar as consultas que tiverem em sua descrição do título, palavras coincidentes com a o termo digitado para pesquisar.				
10.6	Possuir uma ferramenta que oriente os cidadãos quanto à navegação do sistema, bem como facilitar a busca pela informação desejada.				
10.7	Possuir uma ferramenta que possibilita ao usuário leigo o entendimento de termos técnicos utilizados nas páginas do sistema.				
10.8	Permitir consulta de Receitas, Despesas, Veículos, Patrimônio, Almoxarifado, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Contas Públicas.				
10.9	Possuir uma seção específica que permite a exibição das informações das receitas do município e com diferentes abordagens, como: 1- As receitas com detalhamento por entidade 2 -Maiores arrecadações por contribuinte 3 - Ingressos de receitas				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

10.10	Possuir uma seção específica que permite a exibição das informações das despesas da entidade. As informações da execução da despesa podem ser analisadas com base nos seguintes relatórios: 1 - Despesas por credor 2 - Execução de programas 3- Gastos diretos por despesas 4 - Gastos diretos por órgão 5 - Transferências financeiras a terceiros 6 - Empenhos a pagar por ordem cronológica 7 - Despesas com diárias e passagens por credor 8 - Execução de despesas 9 - Gastos diretos de governo 10 - Gastos diretos por favorecidos 11 - Gastos diretos por projeto/atividade 12 - Despesas empenhadas, liquidadas e/ou pagas 13 - Despesas com diárias e passagens 14 - Despesas com cartão corp. e suprimimento de fundos				
10.11	Possuir uma seção específica que permite a consulta da relação dos veículos da entidade, com informações como o setor qual pertence, ano, placa e tipo, isto é, um carro, ônibus, máquinas e outros.				
10.12	Possuir uma seção específica para demonstração da composição dos bens que compõe o ativo imobilizado da entidade, além de possibilitar o acompanhamento das baixas dos bens (venda, desuso, extravio, obsolescência), com informações como a data de aquisição e o valor de aquisição.				
10.13	Possuir uma seção específica que permite obter informações do controle físico e financeiro de entradas e saídas de materiais dos estoques da entidade.				
10.14	Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas ganhadoras, perdedoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante, além dos responsáveis legais das empresas e a relação dos fornecedores impedidos de licitar. Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos, retificações vinculados ao certame.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

10.15	Possuir uma seção específica que permite a exibição todas as compras de pequena monta realizadas pela entidade através das compras diretas.				
10.16	Possuir uma seção específica que permite a exibição dos itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade . Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais.				
10.17	<p>Possuir uma seção específica que apresenta a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.</p> <p>Possibilitar o acompanhamento das informações funcionais dos servidores, verificando sua remuneração, trocas de cargos, transferências por cessão à outras entidades ou funções. Além disso, possibilitar o acompanhamento dos afastamentos e as rescisões dos servidores, quando elas acontecerem.</p> <p>Para facilitar as consultas, as mesmas devem estar divididas conforme as categorias em que os servidores pertencem, isto é, efetivos, comissionados, agentes políticos, estagiários, contratados temporários, inativos e os autônomos. Todas as informações podem ser analisadas com base nas seguintes consultas:</p> <ol style="list-style-type: none">1 - Quadro de pessoal2 - Servidores inativos3- Servidores contratados/temporários4 - Estagiários5 - Níveis Salariais6 - Agentes políticos7 - Servidores/empregados ativos8 - Servidores efetivos9 - Servidores comissionados10 - Total da folha de pagamento11 - Servidores cedidos/recebidos12- Autônomos				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

10.18	Possuir uma seção específica que possibilite a visualização dos demonstrativos contábeis da entidade, com as seguintes consultas: 1- Convênios 2- Transferências financeiras entre entidades governamentais 3- Transferências voluntárias 4- Receitas e despesas extra-orçamentárias 5- Movimentação de contas correntes bancárias				
10.19	Possuir uma seção específica para exibição dos Relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, trimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei n.º 9.755/98.				
10.20	Possuir uma seção específica para a consulta de publicações diversas (e opcionais) por parte da entidade. A seção permitirá a customização dos links e do título dos mesmos para que esteja da forma mais adequada segundo interpretação da entidade.				SIM
10.21	Possuir uma seção específica de Acesso à informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação pode ser somente digital ou protocolizada em meio físico se for de interesse da entidade.				
10.22	Possuir uma seção específica de Acesso à informação que possibilite consultar um relatório com estatística dos pedidos de informação já solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos. Além disso, informar o quantitativo de solicitações, bem como o detalhamento de pedidos solicitados por sexo, profissão, escolaridade e localização geográfica.				SIM
10.23	Permitir o cadastro de usuários com caráter de administrador os quais terão acesso à área administrativa do sistema para realizar toda a configuração do mesmo.				
10.24	Permitir o envio de e-mail que notifique o administrador e/ou responsável pela transparência ativa da entidade sobre atualização e última geração de carga para o sistema. O e-mail também notifica se há atraso de atualização dos dados.				SIM
10.25	Possibilitar ao usuário realizar o relacionamento entre documentos e seus respectivos contratos ou processo licitatórios, para posterior exibição na consulta de contratos ou licitação.				
10.26	Permitir o cadastro de IPs para upload das carga de dados, a fim de impedir que o envio de informações não sejam realizados fora dos IPs cadastrados.				SIM



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

10.27	Permitir o cadastro dos dados da entidade, como endereço, contato, setores e responsáveis, além da possibilidade de inclusão de imagem do brasão do município.				
10.28	Permitir o cadastro de links para que a eles sejam vinculados a relatórios conforme a necessidade da entidade. Estes relatórios devem disponibilizados às consulta de publicações opcionais.				SIM
10.29	Permitir o cadastro dos relatórios previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei n.º 9.755/98, conhecidos por pertencerem aos relatórios das Contas Públicas.				
10.30	Permitir o cadastro de setor(es) responsável(eis) pelo acesso à informação para que as solicitações sejam efetuadas à elas, além de exibir os dados juntamente com as informações da entidade.				
10.31	Permitir o cadastramento de motivos para a negação dos pedidos de acesso à informação.				
10.32	Possibilitar o cadastro de perguntas frequentes as quais reúnem respostas às perguntas mais comuns que os internautas do sistema fazem acerca do mesmo.				SIM
10.33	Possibilitar o cadastro de termos e seus respectivos significados para que usuários leigos, ao navegarem pelas páginas do sistema, possam entendê-los.				SIM
10.34	Permitir a parametrização para exibir ou não o cabeçalho e rodapé da entidade.				SIM
10.35	Permitir que seja aplicada uma máscara aos CPF's e CNPJ's, a fim de que sejam ocultados, conforme configuração da máscara, nos resultados das consultas em que os mesmos aparecem. As máscaras podem ser configuradas por município e para cada alteração fica registrado o seu responsável.				SIM
10.36	Permitir que o usuário realize as configurações para quais consultas deseja exibir, de todos os sistemas estruturantes, para a(s) entidade(s) vinculada(s) a ele.				SIM
10.37	Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.				
10.38	Permitir o cadastro de uma mensagem a ser apresentada ao internauta quanto à ausência de informação da consulta por ele realizada, pelo fato da entidade não ter fatos geradores para apresentar tais informações.				SIM
10.39	Permitir o cadastro de uma mensagem a ser apresentada ao internauta quando a consulta por ele realizada não apresentar nenhuma informações, com base nos filtros de busca estabelecidos.				SIM



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

10.40	Permitir o cadastro de uma mensagem a ser apresentada ao internauta referente à última atualização dos dados processados pelo sistema.				SIM
10.41	Permitir o cadastro de uma mensagem de justificativa a ser apresentada ao internauta, informando que a entidade não possui ou deixou de utilizar o sistema estruturante, ou outra justificativa que possibilite a atualização diária de cargas de dados do sistema.				SIM
10.42	Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto às receitas, despesas e demonstrativos contábeis da entidade. Nas parametrizações poderão ser configuradas as informações sobre: - Detalhamento das receitas arrecadadas, possibilitando o comparativo entre as receitas orçadas, lançadas e efetivamente arrecadadas; - Empenhos da entidade com foco na visualização detalhada por credor; - Gastos por órgão, programas de governo, por projeto/atividade e por elemento do gasto; - Valores pagos em diárias e passagens; - Estágio da execução orçamentária dos empenhos (empenhado, liquidado e pago); - Acompanhamento da execução orçamentária; - Convênios; - Transferências financeiras entre entidades governamentais; - Transferências voluntárias; - Receitas e despesas extra-orçamentárias; - Movimentação de contas correntes bancárias;				
10.43	Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto a relação dos veículos da entidade, com informações como o setor qual pertence, ano, placa e tipo.				
10.44	Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto aos bens que compõe o ativo imobilizado da entidade, além de possibilitar o acompanhamento das baixas dos bens (venda, desuso, extravio, obsolescência), com informações como a data e o valor de aquisição, bem como a localização dos bens.				
10.45	Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto ao controle físico e financeiro de entradas e saídas de materiais dos estoques da entidade.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

10.46	<p>Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto às licitações, contratos e compras diretas realizadas pela entidade. Nas parametrizações poderão serem configuradas as informações sobre:</p> <ul style="list-style-type: none">- Licitações juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas ganhadoras e perdedoras, as mercadorias/serviços, além dos responsáveis legais das empresas participantes;- Fornecedores impedidos de licitar;- Contratos firmados pela entidade;- Compras diretas.				
10.47	<p>Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto à informações de pessoal da entidade. Nas parametrizações poderão serem configuradas as informações sobre:</p> <ul style="list-style-type: none">- Quadro de pessoal- Servidores inativos- Servidores contratados/temporários- Estagiários- Níveis Salariais- Agentes políticos- Servidores/empregados ativos- Servidores efetivos- Servidores comissionados- Total da folha de pagamento- Servidores cedidos/recebidos- Autônomos <p>As configurações permitem que os cargos e salários existentes dos servidores, exibe os valores calculados da folha de pagamento separando por entidade, secretaria, organograma, lotação, classificação dos servidores conforme seus respectivos planos de carreira. Parametrizar as informações funcionais dos servidores, verificando sua remuneração, trocas de cargos, transferências por cessão a outras entidades ou funções.</p>				
10.48	Permitir personalizar os níveis de detalhamento das consultas.				SIM



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

10.49	Possibilitar a exibição ou não, para cada relatório previsto na LRF e Resumidos da Execução Orçamentária, os dados do município, da câmara ou para ambos. Além disso, permitir a seleção do ano a partir do qual os dados poderão ser visualizados pelos cidadãos, bem como a opção de exportar os dados.				
10.50	Possuir um mecanismo de segurança para a validação entre a aplicação e os sistemas estruturantes, afim de garantir que a carga de dados aconteça seguramente entre as partes através desta validação.				SIM
10.51	Possuir uma seção específica que ofereça links que possibilitem a entidade divulgar a sua página da transparência através de tais links disponíveis em outros sítios.				SIM
10.52	Possuir uma seção específica que seja possível consultar e atender aos questionamentos e solicitações de informação realizados pelo internauta.				
10.53	Possuir uma seção específica que seja possível consultar as cargas de dados oriundos dos sistemas estruturantes para gerenciamento, controle e tratamento de eventuais inconsistências no processo de envio.				SIM
10.54	Possuir uma seção específica que seja possível consultar todas as consultas já efetuadas no sistema, com a possibilidade de filtrar por consultas específicas afim de verificar todo o acesso do sistema e as consultas mais solicitadas.				SIM
11	FOLHA	N	P	T	OBRIGATÓRI O
11.1	Permitir ao administrador cadastrar os dados da entidades como: cnpj, endereço, tipo de administração, código para o TCE, informações complementares, dados do fornecedor de software house e parâmetros da previdência, atendendo as exigências do eSocial.				
11.2	Permitir configurar os parâmetros da Previdência Federal assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores para a Previdência Federal.				
11.3	Permitir ao administrador, realizar o gerenciamento dos usuários, grupos de usuários incluindo e excluindo usuários e grupos de usuários, alterar suas senhas e definir permissões de acesso dos mesmos.				
11.4	Permitir a inclusão de um usuário a um grupo. A existência de grupos visa gerar características de acesso comuns aos usuários pertencentes ao grupo, ou seja, todas as permissões definidas para um grupo são atribuídas aos usuários que compõem esse grupo.				
11.5	Permitir o cadastro de usuários ou um grupo de usuários para os quais você posteriormente concederá permissões para acessar o sistema e desativar usuários.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

11.6	Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso à menus e permissões referente a Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.				SIM
11.7	Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.				
11.8	Permitir alterar a senha atual de usuário, para uma outra que mais lhe agrada ou para maior segurança.				
11.9	Permitir alteração ou atualização dos dados cadastrais do usuário como: Nome, Cargo, Secretaria, Setor, Ramal, Matrícula, Telefone, Celular e E-mail.				
11.10	Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.				SIM
11.11	Possuir cadastro único com dados de pessoas com foto, integrado com o outros sistemas.				SIM
11.12	Permitir o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas para o depósito de salário dos funcionários.				
11.13	Permitir consultar a situação cadastral no CPF da pessoa física no site da Receita Federal, por meio do cadastro de pessoas.				SIM
11.14	Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.				
11.15	Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final.				
11.16	Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a pessoa, conforme a sua necessidade.				SIM
11.17	Permitir anexar os documentos por pessoa. Desta forma, se a pessoa tiver mais de um contrato todos os documentos estarão já vinculados a esta.				
11.18	Integrar os cadastros dos funcionários com outros sistemas.				SIM
11.19	Controlar os dependentes com as datas de vencimento do salário-família e dependente de Imposto de Renda				
11.20	Permitir mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.				
11.21	Controlar a lotação e localização física dos servidores.				
11.22	Permite registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.				SIM



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

11.23	Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.				SIM
11.24	Permitir cadastrar os documentos solicitados para admissão do funcionário.				
11.25	Permitir cadastrar os tipos de documentos utilizados para a admissão do funcionário.				
11.26	Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.				
11.27	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.				SIM
11.28	Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.				SIM
11.29	Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.				
11.30	Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdencial ou assistencial ao qual o funcionário esta vinculado.				SIM
11.31	Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.				
11.32	Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado, permitindo informar seus dependentes para desconto no IRRF.				
11.33	Permitir cadastrar os beneficiários do autônomo para deduzir os descontos de dependentes de IR sobre os pagamentos efetuados pelo serviço.				SIM
11.34	Efetuar a geração automática dos serviços de forma que, para cada mês compreendido entre as competências informadas, sejam geradas as informações especificadas.				SIM
11.35	Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.				
11.36	Permitir dar manutenção manual dos períodos aquisitivos de férias alterando a data inicial e final conforme configuração.				SIM
11.37	Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

11.38	Permitir visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e possibilitar o lançamento destas faltas de forma manual ou automática conforme configuração de férias.				
11.39	Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.				SIM
11.40	Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos, suspensões dos períodos ou manutenção manual dos períodos aquisitivos.				SIM
11.41	Permitir registrar ou dar manutenção nos vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência.				SIM
11.42	Permitir o cadastro de processos judiciais, processos de pensão alimentícia e reclamações trabalhistas dos funcionários, possibilitando informar as competências do processo.				
11.43	Permitir cadastrar, consultar e alterar as emissões da certidão do funcionário efetuadas através de relatório de Salários de Contribuição, com a possibilidade de cadastro automaticamente através de parametrização.				
11.44	Permitir armazenar as informações dos funcionários que são estagiários, bem como informações sobre a sua escolaridade para o acompanhamento do andamento do estágio.				SIM
11.45	Ter o cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos integrado com outros sistemas.				
11.46	Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.				SIM
11.47	Permitir cadastrar grupos funcionais visando a flexibilização no controle de funcionários, já que dentro do organograma da entidade não se permitem controles adicionais por espécie de contratação ou características comuns de determinado grupo.				SIM
11.48	Registrar os dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.				
11.49	Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do eSocial. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades.				
11.50	Permitir configurar de modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.				
11.51	Permitir registrar os possíveis tipos de cargos utilizados.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

11.52	Permitir criar quadros de cargos conforme a legislação ou estatuto da entidade. Estes quadros possibilitam agrupar os cargos que pertencem ao mesmo quadro de cargos conforme configurado no cadastro de cargos.				
11.53	Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o tipo de cargos, conforme a sua necessidade.				
11.54	Ter o Cadastro de Cargos integrado com outros sistemas.				SIM
11.55	Permitir diferentes configurações de férias por cargo.				SIM
11.56	Permitir configurar se o funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário.				SIM
11.57	Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.				
11.58	Permitir a realização da manutenção das quantidades de vagas existentes para o cargo.				
11.59	Permitir fazer a manutenção do plano salarial do cargo, realizando indicações de nível, classe e referência, que vão delimitar a remuneração mínima do cargo, suas progressões salariais e o teto salarial existente para o cargo.				
11.60	Permitir informar os requisitos para a função que será desempenhada pelo funcionário e as atividades que serão realizadas.				
11.61	Permitir controlar o número de vagas dos cargos pelos organogramas de nível 1, conforme necessidade da entidade.				
11.62	Permitir definir a quais planos previdenciários o funcionário cadastrado no cargo poderá ser vinculado.				
11.63	Permitir definir a quais vínculos empregatícios os funcionários cadastrados no cargo poderão ser vinculados.				
11.64	Permitir o controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos funcionais.				
11.65	Permitir a geração de forma automática de várias classes e referências, conforme parâmetros informados no momento da geração.				SIM
11.66	Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para os níveis salariais, conforme a sua necessidade.				
11.67	Permitir para os níveis salariais no campo "Máscara da Classe" e para o campo "Máscara referência" setar varias configurações de máscaras. "#A, ##A, #AA, A##, AA#, #A#, A#A e A#".				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

11.68	Permitir estipular regras que irão gerar atraso na concessão da progressão salarial do funcionário conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada.				
11.69	Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências, informar uma classe ou referência com tamanho menor que a mascara definida no plano salarial.				
11.70	Permitir "Controlar vagas do cargo por concurso" via parâmetro. Quando marcado, aceita que o sistema controle o número de vagas do cargo, no concurso pelo qual o funcionário foi nomeado. Quando desmarcado, o controle será feito exclusivamente pela quantidade de vagas do cargo.				
11.71	Possuir processo de progressão salarial automatizado, alterando os níveis salariais e salários dos funcionários de forma automática.				SIM
11.72	Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.				SIM
11.73	Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cargo, conforme a sua necessidade.				SIM
11.74	Ter as informações da movimentação de pessoal do servidor integrado com outros sistemas.				SIM
11.75	Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais associados às movimentações cadastrais do funcionário. Por meio desses dados são gerados os registros a serem enviados para o Tribunal de Contas do Estado.				
11.76	Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. Estas movimentações servem para alimentar o registro funcional, e também, para gerar informações necessárias ao Tribunal de Contas do Estado. A definição dos tipos de movimentação de pessoal, pode variar de acordo com cada Tribunal de Contas do Estado. De maneira geral, cada alteração cadastral - alterações salariais, de cargo, de lotação, admissão, exoneração ou demissão, aposentadoria, falecimento, transferências, etc - sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.				
11.77	Permitir cadastrar os tipos de atos utilizados pela entidade; partindo-se de uma lista predefinida pelo sistema, a qual indica se o ato é um decreto, um edital, uma deliberação etc. Desse modo, o usuário pode personalizar uma lista predefinida, criando um tipo de ato conforme a necessidade ou exigência legal. As informações desse cadastro são utilizadas para a geração de informações para o Tribunal de Contas do Estado.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

11.78	Permitir cadastrar os meios de comunicação responsáveis pela divulgação dos documentos legais que tenham divulgação e exposição obrigatórias.				
11.79	Permitir cadastrar os tipos de naturezas dos textos jurídicos, determinados pelo Tribunal de Contas do Estado.				
11.80	Permitir o registro de todos os atos emitidos pela entidade que autorizam movimentação cadastral para os funcionários. Os atos podem ser dos mais variados tipos, como por exemplo: admissões, exonerações, alterações de cargo, etc. Eles são utilizados para alimentar a ficha cadastral do funcionário, criando o seu histórico funcional, e servindo, também, para geração das informações requeridas pelo Tribunal de Contas do Estado.				
11.81	Permitir informar as fontes utilizadas para a divulgação do ato.				
11.82	Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o ato, conforme a sua necessidade.				
11.83	Permitir a configuração de vários tipos de horários: Fixo, Móvel e Livre. Bem como classificações: Normal, Compensado e Folga.				
11.84	Permitir configurar horários de ponto com turno de 24 X 72 horas para alguns cargos com esta característica.				
11.85	Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e Pontos Facultativos.				
11.86	Possuir as informações dos processos de aposentadorias e pensões e históricos de alterações de pensionistas, integrado com outros sistemas.				SIM
11.87	Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.				
11.88	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.				SIM
11.89	Permitir o registro das fases processo de aposentadoria, sendo que um processo pode passar por vários trâmites diferentes e pode inclusive, passar várias vezes pelo mesmo trâmite em períodos diferentes.				
11.90	Permitir registrar os vencimentos que o funcionário, no caso de aposentadoria, ou o beneficiário, no caso de pensão por morte tem direito. Os vencimentos são discriminados por evento e por competência, para que possam ser identificados nos casos de modificações dos valores.				
11.91	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.				SIM



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

11.92	Ter controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.				
11.93	Permitir inserir um representante legal para cuidar dos assuntos sobre o benefício do beneficiário menor ou incapaz.				
11.94	Calcular automaticamente os valores referentes as pensões, cancelando automaticamente este cálculo ao ser informada a data de encerramento da pensão.				SIM
11.95	Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o Pensionista conforme a sua necessidade.				SIM
11.96	Calcular o reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no sistema.				SIM
11.97	Permitir o controle da concessão e desconto de vale-transporte e mercado.				
11.98	Permitir cadastrar o trajeto a ser percorrido ou pontos de destino das linhas de ônibus, utilizados para a concessão de vale-transporte.				
11.99	Permitir informar através de faixas as quantidades de vales-transportes por dia da semana que o funcionário terá direito.				
11.10 0	Permitir configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais, habilitando a configurar a abrangência, os valores de adesão, inserir as tabelas de subsídios cobertos pelos planos e a manutenção individual destes planos. A operadora e registro da ANS servem para a DIRF.				SIM
11.10 1	Controlar os planos e as despesas de mensalidades utilizados pelos funcionários e seus dependentes. Os eventos de desconto são informados automaticamente no cálculo de folha de pagamento, estes recursos também serve de base para a DIRF.				SIM
11.10 2	Permitir cadastrar procedimentos médicos, realizando um detalhamento sobre o tipo a vigência, o valor e o percentual de coparticipação dos funcionários conforme os planos pré estabelecidos.				SIM
11.10 3	Permitir reajustar os percentuais sobre os valores dos planos de saúde e a nova vigência estabelecida. Desta forma, permite de forma coletiva, alterar os valores para todos os funcionários que utilizam os planos de saúde.				SIM
11.10 4	Permitir importar as despesas dos planos de saúde, através de arquivo disponibilizado pelas operadoras, onde os valores serão calculados automaticamente na folha de pagamento dos funcionários.				SIM
11.10 5	Permitir Gerar automaticamente as despesas de mensalidades dos planos de saúde, mediante seleção um ou vários funcionários.				SIM



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

11.10 6	Permitir integrar os valores de folha de pagamento com as contas, elementos, despesas e recursos do sistema da contabilidade, realizando a importação das configurações contábeis e/ou exportando as informações dos valores referente as despesas proveniente dos gastos com Pessoal.				SIM
11.10 7	Permitir configurar os eventos do tipo provento ou desconto, que se originam da folha para que tenham estas ações pré definidas para a integração contábil informando se este é um pagamento antecipado, uma receita, previdência, DDO, baixa provisão sem reflexo no valor do empenho ou empenho bruto.				SIM
11.10 8	Permitir cadastrar os elementos de despesa e indicar os eventos que deverão compor o valor a ser empenhado nas despesas conforme a classificação de despesa pública definida pela lei 4.320/64.				SIM
11.10 9	Possibilitar copiar as contas contábeis de um exercício para o próximo exercício previsto, permitindo inserir novas e/ou alterar as contas já existentes.				SIM
11.11 0	Permitir cadastrar as despesas estimadas para elaboração e execução do orçamento de um exercício.				SIM
11.11 1	Permitir copiar despesas do ano do registro que estiver selecionado no Cadastro de despesas para o ano que você desejar para que seja exportado para o sistema contábil.				SIM
11.11 2	Permitir cadastrar as despesas estimadas para elaboração e execução do orçamento de um exercício, referente a cada organograma que deseja alterar, excluir ou consultar as informações.				SIM
11.11 3	Permitir copiar vínculos empregatícios do ano do registro que estiver selecionado no Cadastro de despesas para o ano que você desejar para que seja exportado para o sistema contábil.				SIM
11.11 4	Permitir consultar e cadastrar os complementos das despesas por organograma, despesa, vínculo, entidade na contabilidade ou credor informado. Pode ser demonstrado através de dois modelos normal ou com quebra.				SIM
11.11 5	Permitir copiar as configurações de um determinado exercício para o próximo exercício a ser informado.				SIM
11.11 6	Permitir fazer uma seleção dos funcionários que tiverem cálculo na competência para os quais deseja cadastrar a fonte de recurso e o código do detalhamento das fontes de recursos.				SIM
11.11 7	Permitir especificar as classificações das origem dos recursos financeiros, sendo que cada instituição terá que implementar seus programas de trabalhos.				SIM



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

11.11 8	Permitir cadastrar de forma manual os principais dados correspondentes à fonte de recursos.				SIM
11.11 9	Permitir parametrizar o início da vigência da integração contábil.				SIM
11.12 0	Permitir a configuração das tabelas de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).				
11.12 1	Permitir copiar os dados de uma outra tabela para que seja realizadas as devidas alterações, conforme legislação.				SIM
11.12 2	Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.				
11.12 3	Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos que servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário.				
11.12 4	Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.				SIM
11.12 5	Permitir calcular os dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias.				SIM
11.12 6	Garantir que as alterações realizadas nos eventos irão acompanhar os cálculos de provisão.				SIM
11.12 7	Permitir selecionar quais eventos iram realizar a baixa de provisão.				SIM
11.12 8	Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o Evento conforme a sua necessidade.				SIM
11.12 9	Permitir agrupar mais de um evento em único evento a ser informado em sistema de acesso a informação na WEB. Estes Agrupadores de eventos são para informar as remunerações dos servidores em sistema de acesso a informação na WEB.				SIM
11.13 0	Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.				
11.13 1	Possibilitar a configuração das formas de alteração salarial, que através de fórmulas, espitulam procedimentos de alteração de salário, sendo efetuada em conformidade com a legislação da entidade.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

11.13 2	Permitir a inclusão e configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para o cálculo de rescisão conforme cada tipo de motivo de rescisão.				
11.13 3	Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.				
11.13 4	Permitir configurar os eventos que serão provisionados para férias e 13º salário. O salário contratual é considerado de forma automática para provisão não sendo necessário informá-lo neste cadastro.				SIM
11.13 5	Permitir configurar o cálculo da provisão de férias e 13º salário, adicionando novos eventos que incidam no cálculo da entidade, ou alterar o processo de provisionamento para tratar os eventos principais como médias e/ou vantagens.				
11.13 6	Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.				
11.13 7	Permite copiar todos os eventos e suas configurações que foram configurados referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.				
11.13 8	Permitir estipular as regras para "cancelamento" dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada. Motivos que o funcionário perde o direito à férias.				SIM
11.13 9	Permitir estipular as regras para "suspensão" do período aquisitivo de férias conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado a data final.				SIM
11.14 0	Permitir realizar validações que não permitam inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento.				
11.14 1	Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.				
11.14 2	Permitir cadastrar campos que o administrador julgue necessários na guia dados adicionais dos cadastros de funcionários, cargos, organogramas, beneficiários, atos, eventos, tipos de cargos, pessoas, históricos de funcionários, níveis e históricos de níveis salariais.				SIM
11.14 3	Permitir cadastrar todos os dados de configuração (tipo, tamanho, obrigatoriedade) das características, para que sejam vinculadas a determinados cadastros.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

11.14 4	Permitir cadastrar todos os itens que serão utilizados na lista de opções para as características tipo lista.				
11.14 5	Permitir o cadastro e manutenção dos endereços das pessoas físicas e jurídicas, mantendo suas informações e provendo as mesmas onde forem necessárias nos demais cadastros e processos do sistema.				
11.14 6	Permitir criar seleções diversas e mantê-las registradas para uso futuro para utilização em processos e relatórios rotineiros.				SIM
11.14 7	Permite cadastrar, alterar, excluir e consultar as informações gerais sobre o concurso público, programação de datas, justificativas e a forma como os resultados finais serão informados.				SIM
11.14 8	Permite cadastrar, alterar, excluir e consultar os vários editais que fazem parte de um concurso público ou processo seletivo. O edital, neste caso, deve ser cadastrado como um ato, no Cadastro de Atos, e será classificado de acordo com um campo do painel.				SIM
11.14 9	Permitir cadastrar, excluir, consultar e alterar formações. Entende-se formações como o conhecimento profissional das pessoas físicas. Por Exemplo Sociologia, Contabilidade, Direito.				SIM
11.15 0	Permitir que sejam inseridas os dados sobre as agências bancárias que são necessárias ao processamento da folha de pagamento.				
11.15 1	Permitir configurar apenas a máscara para os números das contas associadas a cada banco e consultar listagem contendo todos os bancos reconhecidos pela FEBRABAN, não sendo permitido inserir novos bancos, ou excluir algum banco dessa listagem.				
11.15 2	Configurar os vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade.				
11.15 3	Permitir cadastrar os valores percentuais patronais de recolhimento referente aos valores para assistência e previdência municipal e estadual. É possível também informar percentuais para o índice de Aporte e percentual para Administrar o fundo de Previdência e Assistência.				
11.15 4	Permitir cadastrar e configurar mais de uma previdência municipal, através do Fundo de Previdência e Fundo Financeiro aceitando escolher uma ou mais previdências para o funcionário.				
11.15 5	Permitir Configurar os tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do sistema (férias, licenças, adicionais, etc), tempo de serviço para aposentadoria.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

11.15 6	Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para os Tipos de Afastamentos conforme a sua necessidade.				
11.15 7	Permitir configurar as idades de vencimentos de salário família, por tipo de concessão e por competência de pagamento.				
11.15 8	Permitir que seja definida a máscara do organograma, que é o que determina as unidades orçamentárias e seus respectivos centros de custo, os quais serão utilizados para distribuição dos funcionários e empenhamento da folha de pagamento. A máscara delimita com quantos níveis (divisões) a entidade irá trabalhar, estabelece quantos dígitos cada nível poderá utilizar, e funciona de forma muito semelhante a um plano de contas contábil.				
11.15 9	Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.				
11.16 0	Permitir cadastrar as informações referentes aos tipos de funções exercidas pelos funcionários na entidade.				
11.16 1	Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para as funções dos funcionários conforme a sua necessidade.				
11.16 2	Permitir cadastrar os motivos explicativos ou autorizativos das alterações de cargos dos funcionários.				
11.16 3	Permitir cadastrar os motivos explicativos ou autorizativos das alterações salariais dos funcionários.				
11.16 4	Permitir cadastrar os motivos que caracterizam as rescisões dos funcionários.				
11.16 5	Permitir o cadastro dos motivos que irão caracterizar a aposentadoria do funcionário.				
11.16 6	Permitir vincular a pessoa que irá assumir uma função podendo ser de responsabilidade política, técnica ou fiscal na entidade, por um determinado período.				
11.16 7	Permitir informar o ano base bem como a partir de qual data que os funcionários poderão emitir o comprovante de rendimentos				
11.16 8	Permitir informar quais os funcionários que não poderão emitir o comprovante de rendimentos				
11.16 9	Possuir rotina para o processamento de cálculo mensal, adiantamento e complementar.				
11.17 0	Permitir realizar cálculo simulado da folha de pagamento.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

11.17 1	Possuir rotina de cálculo para processamento de 13º salário adiantado e integral.				
11.17 2	Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.				SIM
11.17 3	Possuir rotina de cálculo de provisão com opção de ser realizada junta ou separado com o cálculo de processamento mensal e 13º Salário.				SIM
11.17 4	Emitir o cálculo no mês de Fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja Fevereiro.				
11.17 5	Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais, férias coletivas e férias programadas.				
11.17 6	Permitir o cálculo individual dos valores de férias, permitindo a concessão dos dias de gozo, abono de férias, realizando automaticamente a baixa nos períodos aquisitivos, assim como a baixa de provisão de férias.				
11.17 7	Permitir exibir a consulta das férias proporcionais, onde o usuário terá uma visão da atual situação de cada período aquisitivo e ainda compreender como o sistema calcula determinadas informações através do uso de legendas em cada campo que serão detalhadas logo abaixo.				SIM
11.17 8	Permitir calcular os valores de férias para vários funcionários selecionados, a concessão dos dias de gozo e abono de férias, e a devida baixa nos períodos aquisitivos. Também é possível calcular as férias previstas para os funcionários de acordo com o período aquisitivo.				
11.17 9	Permitir calcular férias para os funcionários que tiveram programação de férias informadas. As informações para o pagamento das férias serão geradas de acordo com o que estiver informado no cadastro.				
11.18 0	Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.				
11.18 1	Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.				SIM
11.18 2	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as férias dos servidores, através da informação do ato.				SIM



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

11.18 3	Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas. Serve para os cadastros de férias individual, coletiva e programada, onde deve-se informar quando o sistema deve se comportar conforme essa situação. Os relatórios de férias foram alterados adicionado uma coluna onde será informado a forma de pagamento utilizada para o 1/3 de férias.				SIM
11.18 4	Permitir registrar a comunicação e o possível cancelamento do aviso prévio de iniciativa do empregador ou do empregado. Aviso prévio é o documento de comunicação, antecipada e obrigatória, em que uma das partes (empregador ou empregado) desejar rescindir, sem justa causa, o contrato de trabalho vigente.				SIM
11.18 5	Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.				
11.18 6	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.				SIM
11.18 7	Permitir calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e também excluir rescisões. Gerando um afastamento de acordo com a data de desligamento e tipo de afastamento configurado no motivo de rescisão.				
11.18 8	Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias. Gerando um afastamento para cada funcionário, de acordo com a data de desligamento e com o tipo de afastamento configurado no motivo de rescisão.				
11.18 9	Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada. Geralmente esse processo é executado nos casos de alteração salarial retroativa ao mês que um funcionário foi desligado ou quando algum tipo de verba, seja mensal ou rescisória, não tiver sido quitada por ocasião da rescisão. Sendo assim, deve-se providenciar um cálculo complementar para saldar a diferença.				
11.19 0	Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula, podendo ser inseridas informações de pagamento em juízo e número do processo em atenção aos requisitos do eSocial				SIM
11.19 1	Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura. Não permitir a emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.				SIM
11.19 2	Controlar os afastamentos do funcionário, integrado com outros sistemas.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

11.19 3	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.				SIM
11.19 4	Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários e estagiários, integrado com outros sistemas.				
11.19 5	Exibir uma grade com todos os registros de históricos do funcionário que esteja selecionado. Os dados que foram alterados de um registro para outro aparecem na cor azul, para facilitar a identificação, e ao clicar num dos registros.				
11.19 6	Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cadastro de Históricos dos funcionários conforme a sua necessidade.				
11.19 7	Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários de pensões.				
11.19 8	Exibir uma grade com todos os registros de históricos do beneficiário que esteja selecionado. Os dados que foram alterados de um registro para outro aparecem na cor azul, para facilitar a identificação, e ao clicar num dos registros.				
11.19 9	Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cadastro de Históricos dos beneficiários conforme a sua necessidade.				
11.20 0	Registrar as alterações cadastrais no nome da pessoa por motivo legal ou erro de digitação.				
11.20 1	Registrar as alterações cadastrais dos documentos da pessoa física cadastros como CPF, RG, PIS/PASEP, CTPS entre outros.				
11.20 2	Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários.				
11.20 3	Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.				
11.20 4	Exibir uma grade com todos os registros de históricos do autônomo que esteja selecionado. Os dados que foram alterados de um registro para outro aparecem na cor azul, para facilitar a identificação, e ao clicar num dos registros.				
11.20 5	Registrar todo o histórico salarial do servidor, integrado com outros sistemas. Sendo apresentado todos os valores salariais atribuídos ao funcionário desde a sua admissão.				
11.20 6	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato.				SIM
11.20 7	Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cadastro de históricos salariais individual conforme a sua necessidade.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

11.208	Permitir excluir ou cadastrar as alterações salariais através de aumentos em percentual, ou de rotinas de alterações de avanços de classe e referência ou de progressões, ou ainda de fórmulas de alteração salarial conforme necessidade da entidade.				
11.209	Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.				
11.210	Possibilitar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais. Permite também a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que encontram no plano especificado.				
11.211	Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.				
11.212	Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor, integrado com outros sistemas.				
11.213	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.				SIM
11.214	Exibir uma grade com todos os registros de históricos dos cargos que esteja selecionado. Os dados que foram alterados de um registro para outro aparecem na cor azul, para facilitar a identificação, e ao clicar num dos registros.				
11.215	Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo, integrado com outros sistemas.				SIM
11.216	Exibir uma grade com todos os registros de históricos da informações salariais que esteja selecionado. Os dados que foram alterados de um registro para outro aparecem na cor azul, para facilitar a identificação, e ao clicar num dos registros.				
11.217	Registrar todo o histórico de alterações dos endereços das pessoas, integrado com outros sistemas.				
11.218	Exibir uma grade com todos os registros de históricos dos endereços que esteja selecionado. Os dados que foram alterados de um registro para outro aparecem na cor azul, para facilitar a identificação, e ao clicar num dos registros.				
11.219	Registrar todo o histórico de alterações dos horários do ponto.				
11.220	Exibir uma grade com todos os registros de históricos dos horários de ponto que esteja selecionado. Os dados que foram alterados de um registro para outro aparecem na cor azul, para facilitar a identificação, e ao clicar num dos registros.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

11.22 1	Permitir a inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário.				
11.22 2	Permitir lançar manualmente os eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podem ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.				
11.22 3	Permitir lançar manualmente os eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários. Pode ser lançado o evento para uma ou mais competências.				
11.22 4	Permitir a inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento, podendo selecionar vários funcionários em um único lançamento.				SIM
11.22 5	Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere calculo de folha com processo fechado.				
11.22 6	Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.				
11.22 7	Permitir inserir uma data de liberação que irá determinar a visualização dos recibos de pagamentos de salários aos funcionários, beneficiários, aposentados e pensionistas através de sistemas na Internet.				
11.22 8	Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.				
11.22 9	Permitir que o cálculo mensal dos funcionários fiquem agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.				
11.23 0	Permitir gerar os dados dos empenhos dos funcionários por competências, processamento e tipo de empenho. É possível também informar a data e o número que será empenhado no sistema contábil.				
11.23 1	Permitir selecionar os funcionários que utilizam vale transporte, selecionando pela empresa ou linha utilizada, informando a competência e os números de dias que o funcionário utiliza o vale transporte.				SIM
11.23 2	Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.				SIM
11.23 3	Permitir salvar qualquer relatório emitido no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

11.23 4	Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, etc...				
11.23 5	Permitir a emissão do extrato mensal constando a movimentação financeira, discriminando evento a evento para cada funcionário, na competência e tipo de processamento informados, informações adicionais, como: base de previdência, base de imposto de renda, valor do FGTS e algumas informações do histórico funcional. Além disso pode escolher as informações, bem como agrupar os dados, e também ordená-los				
11.23 6	Emitir relatório com o valor líquido e a forma de pagamento, dos vencimentos do funcionário, discriminado mês a mês. Além disso, pode selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordena-los.				
11.23 7	Emitir relatório como o valor efetivamente recebido pelo funcionário, por motivo do cálculo de sua folha de pagamento (Líquido) gerados pela folha de pagamento, para a competência e tipo de processamento informados, discriminando sua forma de pagamento, e permitindo inclusive o parcelamento do pagamento em valor ou percentual. Além disso, permite selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.				
11.23 8	Emitir relatório de movimentos contendo todos os eventos que constituírem a folha de pagamento dos funcionários, sendo esses gerados no cálculo ou informados através do lançamento de variáveis, gerados pela folha de pagamento, para a competência e tipo de processamento informados. Além disso, permite selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.				
11.23 9	Emitir relatório dos valores dos eventos calculados para férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário ou ainda aviso prévio, e que tenham seus valores estipulados por meio de outros eventos que sejam configurados para compor o evento de média ou vantagem, calculados para a competência e para o tipo do processamento em questão, sendo possível selecionar e ordenar os dados a serem emitidos.				
11.24 0	Permitir que seja realizada a emissão dos cheques para pagamento de funcionários, no formato específico de cada banco. Além disso, pode selecionar as informações, selecionar o modelo do cheque, e ordenar os dados.				
11.24 1	Permitir a emissão de uma listagem dos valores gerados pelo cálculo de férias, para a competência informada. Além disso, pode selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

11.24 2	Emitir relatório com os valores gerados pelo cálculo de rescisão, para o período informado. Além disso, pode selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.				
11.24 3	Emitir os dados das verbas gerais mensais e além disto, com o modelo normal com encargos apresenta o total dos valores dos encargos no final do relatório nas quebras. Além disso, pode escolher o modelo, a ordem e a seleção das informações.				
11.24 4	Emitir os relatórios referente a folha de pagamento de forma resumidos por funcionários ou resumido em nível de organograma para os resumos de líquidos.				
11.24 5	Emitir relação com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade de funcionários para cada um deles. Além disso, pode selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.				
11.24 6	Emitir relação com todos os funcionários, exibindo os proventos e descontos com seus respectivos valores, o saldo líquido de cada funcionário, fazendo a soma dos eventos. Ainda permite configurar os campos de proventos e descontos que são listados no relatório, atribuindo o valor de um ou mais eventos do sistema a cada um dos campos. Além disso, pode selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.				
11.24 7	Emitir relação com os valores líquidos salariais da folha de pagamento dos funcionários. Esses valores são utilizados, principalmente, para um controle resumido dos gastos com folha de pagamento, e para efetuar o pagamento em conta corrente dos funcionários. Além disso, pode selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.				
11.24 8	Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Além disso, pode selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.				
11.24 9	Emitir o Relatório de Integração Contábil para cálculos simulados. Os modelos deste relatório irão mostrar uma mensagem no cabeçalho identificando quando o relatório possui informações oriundas de cálculos simulados.				
11.25 0	Emitir em relatório o resumo da integração com o sistema de contabilidade, possibilitando assim a conferência dos valores de empenhos da folha de pagamento e seus respectivos encargos patronais. Além disso pode escolher o modelo de relatório, as informações que serão relatadas, a ordem e um agrupamento para elas.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

11.25 1	Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções. Além disso, poderá selecionar as informações que constarão no relatório, ordenar e agrupar as informações.				
11.25 2	Emitir relação dos funcionários cadastrados no plano de previdência do Ipesc (Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina) com todos os valores relativos as contribuições. Além disso, poderá selecionar as informações que constarão no relatório, ordenar e agrupar as informações.				
11.25 3	Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes a previdência municipal, com os gastos discriminados mensalmente por funcionários. Além disso, pode escolher o modelo de relatório, as informações que serão relatadas, a ordem e um agrupamento para elas.				
11.25 4	Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes a previdência municipal, acumulado anualmente estes gastos, patronais e por funcionário. Além disso, pode escolher o modelo de relatório, as informações que serão relatadas, a ordem e um agrupamento para elas.				
11.25 5	Possibilitar emissão de uma relação dos funcionários que tiveram o desconto do Imposto de Renda Retido na Fonte. Além disso, pode escolher as informações que serão relatadas, a ordem e um agrupamento para elas.				
11.25 6	Permitir a emissão de guia de recolhimento do IRRF (Imposto de Renda dos Funcionários). Ao emití-la, poderá escolher o modelo, o tipo de impressão e fazer a seleção das informações				
11.25 7	Permitir a emissão de guia de recolhimento da previdência municipal (GPM). Ao emití-la, poderá escolher o modelo, o tipo de impressão e fazer a seleção das informações				
11.25 8	Permitir a emissão da guia para fins de recolhimento rescisório do FGTS e da Contribuição Social para funcionários que não possuem rescisão por motivo de morte, pois as informações referente a rescisão são geradas automaticamente pelo processo da Sefip.				
11.25 9	Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.				
11.26 0	Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias, também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção.				
11.26 1	Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

11.26 2	Emitir relatórios cadastrais em geral, de: - Pessoas - Dependentes - Funcionários - Autônomos - Ficha cadastral - Aniversariantes - Substituídos - Períodos Aquisitivos - Programação de férias - Afastamentos - Cargos Comissionados ou em funções Gratificadas - Dados Adicionais				
11.26 3	Emitir relatórios cadastrais de: - Grupos Funcionais - Organogramas - Locais de trabalho - Tipos de Administração - Sindicatos - Tipos de Cargos - Cargos - Planos e Níveis Salariais - Horários - Feriados - Aposentadorias e Pensões - Beneficiários e Pensionistas				
11.26 4	Emitir relatórios cadastrais de: - Tipos de Movimentação de Pessoal - Fontes de Divulgação - Atos - Movimentação de Pessoal - Naturezas dos Textos Jurídicos				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

11.26 5	Emitir relatórios referente aos planos de assistência médica de: - Operadoras de planos de saúde - Despesas com planos de saúde - Despesas com planos de saúde com reflexo no cálculo - Planos de Saúde - Procedimentos Médicos				SIM
11.26 6	Emitir relatórios cadastrais referente Administração de Vales: - Linhas - Faixas - Vales Transporte - Vales Mercado				
11.26 7	Emitir relatórios cadastrais referente Integração Contábil: - Condições para Eventos - Elementos de Despesa - Despesas - Despesas por Organograma - Complementos das Despesas				
11.26 8	Emitir relatórios cadastrais de: - Eventos - Tipos de Bases - Tabelas - Eventos a Calcular - Eventos a Calcular de Rescisão - Médias e Vantagens - Cancelamentos de férias - Suspensões de Férias - Configurações de Férias - Formas de Alteração Salarial - Configuração de Eventos para Provisões - Homolognet				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

11.26 9	Emitir relatórios cadastrais referente Endereços: - Estados - Cidades - Distritos - Bairros - Loteamentos - Condomínios - Logradouros - Países				
11.27 0	Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.				
11.27 1	Emitir relatório com o nome "Cargos comissionados ou em Funções gratificadas", no qual serão emitidos todos os funcionários que estão atualmente em cargo comissionado, e possuem cargo efetivo em aberto, seja, sem data de saída em Cadastro de Histórico de Cargos.				
11.27 2	Emitir relatórios cadastrais referente parametrizações: - Vínculos Empregatícios - Tipos de Afastamentos - Tipos de Salário-Família - Organograma - Naturezas dos Tipo das Diárias - Tipos de Diárias - Previdência Federal - Outras Previdências/Assistência - Planos de Previdência - Motivos de Alterações salariais, rescisões, aposentadoria e Cargos - Responsáveis				
11.27 3	Emitir relatórios relacionados a parte salarial dos servidores do tipo alterações salariais, Médias salariais, progressões salariais, inconsistências de cálculo.				
11.27 4	Emitir relatório de todas as alterações de cargos dos funcionários dentro do período selecionado.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

11.27 5	Emitir relatório de todas as alterações salariais concedidas de maneira individual ou coletiva, dentro do período selecionado. As informações do relatório são agrupadas primeiramente pelo motivo da alteração e depois pela data da alteração salarial.				
11.27 6	Emitir relatório que apresenta a média salarial dos funcionários, o salário de cada funcionário, e a indicação em valor, de quanto o salário dele está acima ou abaixo da média. Permite ainda, agrupar os dados do relatório, definir a maneira como serão ordenados, e selecionar (filtrar) esses dados.				
11.27 7	Emitir relatório das progressões salariais, ou seja, dos aumentos relativos aos salários dos funcionários devido à troca de cargo promoção ou qualquer outro motivo. Permite ainda, agrupar os dados do relatório, definir a maneira como serão ordenados, e selecionar (filtrar) esses dados.				
11.27 8	Emitir relatório com todas as inconsistências encontradas no processo de cálculo da folha.				
11.27 9	Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal. Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.				
11.28 0	Emitir relatório de atestado de tempo de serviço para o servidor público apresentando os cargos e o período que exerceu a função.				
11.28 1	Emitir o relatório de datas de vencimentos. A data em que se extingue o prazo do exame médico periódico, do contrato de trabalho e da carteira de motorista do funcionário. Além disso, são oferecidas opções de agrupamento, ordenação e seleção das informações.				
11.28 2	Emitir uma planilha de anotações e planejamento de escala de férias dos funcionários. Nessa planilha, pode-se indicar a quantidade de férias vencidas e proporcionais de cada funcionário; facilitando dessa forma a verificação de quais funcionários precisam gozar férias com maior urgência. Além disso, são oferecidas opções de agrupamento, ordenação e seleção das informações.				SIM
11.28 3	Emitir uma planilha para preenchimento do lançamento de variáveis na folha de pagamento na mesma constam seis campos a serem definidos, listando os funcionários desejados. Além disso, são oferecidas opções de agrupamento, ordenação e seleção das informações.				SIM
11.28 4	Emitir um relatório demonstrativo das variáveis lançadas manualmente para qual período foi feito o lançamento. Ainda são oferecidas opções de ordenação e seleção das informações.				
11.28 5	Emitir relatório com informações sobre todos os processamentos já calculados. Ainda são oferecidas opções de ordenação e seleção das informações.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

11.28 6	Emitir relatório por competência com informações sobre os óbitos informados para os funcionários.				
11.28 7	Possuir relatório de provisão de 13º salário e médias e vantagens de 13º salário; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento. Além disso, pode selecionar modelos, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.				
11.28 8	Possuir relatório de provisão de férias, médias e vantagens de férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento. Além disso, pode selecionar modelos, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.				
11.28 9	Verificar na integração contábil o que está sendo provisionado. Relatório de visualização da provisão, quando 13º salário e Férias.				SIM
11.29 0	Emitir relatórios de simulações de pagamentos de férias, 13º salário, médias e vantagens e cálculos de períodos de provisão.				SIM
11.29 1	Emitir relatório com os valores das bases de cálculo do FGTS, em competências que não possuem cálculos efetuados pelo sistema. Além disso, pode selecionar, ordenar e agrupar as informações que constarão no relatório.				
11.29 2	Emitir relatório dos Lotes da individualização dos valores, selecionar as informações que constarão no relatório e ordená-las.				
11.29 3	Emitir o formulário da Derf (Documento Específico de Recolhimento do FGTS), selecionar as informações que constarão no relatório e ordená-las .				
11.29 4	Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.				
11.29 5	Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.				
11.29 6	Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.				
11.29 7	Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.				
11.29 8	Emitir relatório para fazer a conferência das informações da DIRF.				SIM
11.29 9	Permitir a visualização de todos os eventos e as bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

11.30 0	Emitir relatório para fazer a conferência das informações da Rais.				
11.30 1	Permitir a configuração dos eventos que comporão os valores de alguns campos do arquivo da Rais.				
11.30 2	Permitir o gerenciamento da impressão de relatórios em lote, sendo responsável por agrupar relatórios e salvar suas seleções em grupos, para posterior emissão. Estão disponíveis todos os recursos para realizar a manipulação e emissão dos lotes, como também a listagem destes.				
11.30 3	Emitir relatório com todas as mensagens geradas durante a execução de lotes de impressão, contendo informações essenciais como o usuário que executou o lote e os relatórios pertencentes ele. Nesta listagem, poderão ser identificadas mensagens de advertências geradas durante a execução dos relatórios do lote de impressão.				
11.30 4	Possuir gerador de relatórios que permita aos usuários criar novos relatórios ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes.				
11.30 5	Possuir gerador de arquivos que permita aos usuários criar novos layouts de arquivos ou ainda alterar layouts já existentes;				
11.30 6	Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.				
11.30 7	Gerar para entidades que possuem contrato para emissão de holerite eletrônico pela Caixa Econômica Federal o arquivo para envio das informações pertinentes ao holerite do funcionário.				SIM
11.30 8	Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.				
11.30 9	Permitir a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.				
11.31 0	Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.				SIM



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

11.31 1	Consultar do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características: - Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias - Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados				SIM
11.31 2	Permitir a consulta das informações sobre os níveis salariais dos cargos a partir de uma data referência				SIM
11.31 3	Permitir a consulta das informações sobre as férias do funcionário e verificar a composição das bases e períodos aquisitivos.				SIM
11.31 4	Permitir a consulta sobre as situações ocorridas com o funcionário desde a sua administração. São consideradas situações: dias de licença devido ao atestado médico, quaisquer afastamentos lançados, faltas descontadas em folha e que não foram abonadas, férias, transferências e rescisões etc.				SIM
11.31 5	Permitir a consulta dos cálculos de provisão para férias, 13º Salário e encargos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.				SIM
11.31 6	Permitir a consulta das despesas com plano de saúde selecionado a competência e o funcionário.				SIM
11.31 7	Permitir a consulta dos vales - transportes informando por competência os vales utilizados por um determinado funcionário dentro de um período de competências. Nela são discriminados os vales por faixa, linha e local de trabalho, indicando o valor dos vales e quanto foi descontado do funcionário por eles.				SIM
11.31 8	Permitir a inclusão, alteração ou exclusão de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas: - Alteração do período - Adição de valor ao valor originalmente lançado - Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor - Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado - Exclusão do evento nas competências que o tenham e estejam dentro do período selecionado				SIM
11.31 9	Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.				SIM



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

11.32 0	Permitir a readmissão em massa. Esta funcionalidade será possível cadastrar funcionários idênticos aos funcionários já demitidos, sem a necessidade redigitar todos os dados.				SIM
11.32 1	Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote				SIM
11.32 2	Permitir suspender o fornecimento de vales-transportes para um ou mais funcionário, numa determinada competência por empresa, linha de ônibus, local de trabalho ou conforme faixa salarial.				
11.32 3	Possibilitar a alteração de informação nos dados dos históricos de funcionário, beneficiário, autônomo ou cargos de forma coletiva otimizando o trabalho do usuário.				
11.32 4	Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.				
11.32 5	Permitir a unificação de pessoas e de cadastros				
11.32 6	Permitir realizar a unificação de um ou mais registros que passam a assumir o lugar de outro dos dados das pessoas.				
11.32 7	Permitir realizar a unificação de um ou mais registros que passam a assumir o lugar de outro, passando a constar somente um registro. A unificação cadastral se refere aos cadastros de bairros, logradouros e organogramas.				
11.32 8	Possibilitar a exclusão do número do CPF para não duplicar o número do CPF das pessoas no banco de dados.				
11.32 9	Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.				
11.33 0	Permitir realizar cálculos de datas e de horas.				SIM
11.33 1	Permitir efetuar a modelagem de Períodos Aquisitivos, excluindo e corrigindo os períodos incorretos e gerando automaticamente os períodos incorretos e gerando automaticamente os períodos aquisitivos até a competência informada.				
11.33 2	Permitir visualizar as operações realizadas pelo administrador do sistema.				SIM
11.33 3	Permitir visualizar as operações realizadas pelo usuários no sistema referente a emissão de relatórios, trazendo informações como filtros utilizados, tempo de geração do relatório, entre outros.				SIM



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

11.334	Permitir realizar a compilação das fórmulas, verificar situação, Dependências, padrões, bem como consultar incidências.				
11.335	Permitir verificar o grau de dependência entre as ocorrências. Onde as ocorrências são dependentes de outras, podendo auxiliar na correção de eventuais problemas com fórmulas.				
11.336	Permitir verificar o grau de dependência entre os eventos. Essa informação é utilizada para que o usuário saiba quais eventos são dependentes e para corrigir eventuais problemas com fórmulas. Por exemplo: o evento "026 - 13º SALÁRIO ADIANTADO" possui dois eventos dependentes: "036 - FGTS DO MÊS" e "037 - FGTS 13º SALÁRIO"..				
11.337	Permitir verificar se as fórmulas de cálculo da folha e de cálculo de alteração salarial estão iguais às fórmulas padrões do sistema, ou ainda, se as fórmulas contêm uma fórmula padrão correspondente. A rotina também indica se o evento não possui nenhuma fórmula. É considerada como fórmula padrão, toda fórmula criada pela empresa desenvolvedora..				
11.338	Permitir a consulta das incidências das bases de cálculo, ou seja, os eventos utilizados para compor o cálculo da base que está sendo consultada, e, também, os eventos que utilizam a base consultada para comporem seus valores.				
11.339	Permitir verificar as situações das fórmulas de maneira completa, ou seja, analisar todos os eventos que compõem uma base e os que incidem em outras. Com isso, identifica-se o grau de dependência entre as fórmulas dos eventos, analisando se a ordem de cálculo proposta tende a calcular os eventos na ordem ideal.				
11.340	Permitir verificar as situações das fórmulas das ocorrências de maneira completa, ou seja, analisar todas as ocorrências que são utilizadas por outras. Com isso, identifica-se o grau de dependência entre as fórmulas das ocorrências, analisando se a ordem de cálculo proposta tende a calcular as ocorrências na ordem ideal.				
11.341	Permitir utilizar vários arquivos para importar para outras empresas, bancos, instituições, Tribunais de Contas do Estado, entre outros. Além de permitir criar arquivos específicos conforme a necessidade do administrador.				SIM
11.342	Permitir exportar e atualizar as informações da base do cliente para a base do sistema de acesso a informação na WEB onde irá apresentar as informações do Setor Pessoal da entidade.				SIM
11.343	Permitir na consulta rápida nos cadastros de forma que sejam demonstrados destacados em cinza. Além das consultas padrões, já existentes no sistema, poderão ser criados vários modelos de consultas de acordo com a necessidade do usuário.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

11.34 4	Permitir conceder ajuda, suporte e fazer pesquisas referente a o aplicativo e suas funcionalidades. Existe sumário e índice para facilitar a pesquisa do usuário				
11.34 5	Permitir fazer consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.				
11.34 6	Permitir "Cadastrar ou abrir os cadastros" de determinados cadastros da aplicação, agilizando o processo do sistema mediante tecla de atalho.				
11.34 7	Permitir Emitir alguns relatórios do sistema, apartir da tela de cadastro da funcionalidade mediante tecla de atalho.				
11.34 8	Permitir fazer as consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados, faltas, etc...				
11.34 9	Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.				
11.35 0	Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.				
11.35 1	Permitir calcular datas possibilitando fazer conversões de datas, dias, meses e anos para lhe auxiliar a obter informações de forma rápida e prática.				
11.35 2	Permitir calcular datas possibilitando fazer conversões de datas, dias, meses e anos para lhe auxiliar a obter informações de forma rápida e prática.				
11.35 3	Permitir definir uma assinatura digital a um documento.				SIM
11.35 4	Possibilitar realizar cálculos clicando nos botões da calculadora ou digitando os cálculos usando o teclado. Também tem a opção de escolher a opção de exibição de forma padrão ou científica.				
11.35 5	Permitir, através de atalho na tela inicial do sistema, acessar cadastros, processos e relatórios, além de incluir novos menus favoritos para facilitar a usabilidade do sistema.				
11.35 6	Permitir, através do atalho, buscar qualquer menu do sistema para acesso destas telas para o usuário.				
11.35 7	Possibilitar abrir várias telas, pré preenchida com os dados do funcionário ou a competência que fora informado na página de atalho.				
11.35 8	Possibilitar por meio de um atalho acessar informações relacionados aos cadastros, processos e relatórios, de outros sistemas.				
11.35 9	Permitir cadastrar os tipos de planos de previdências que são utilizados pela entidade no ato de contratação dos funcionários.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

11.360	Emitir relatório referente aos avisos prévios cadastrados e cancelados				SIM
11.361	Permitir consultar os eventos a calcular, ou que já compuseram líquido em algum cálculo de férias/13º salário ou ainda que estão configurados como eventos de 13º salário e 13º salário adiantado e compõem líquido para os seus cálculos. Além disto, pode conferir se os mesmos estão configurados para o cálculo de provisão.				SIM
11.362	Emitir relatório com a movimentação financeira dos funcionários, possibilitando detalhar os eventos, proventos, descontos e bases de cálculo. Todas essas informações são apresentadas mensalmente e agrupadas para cada funcionário gerado.				
12	SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS	N	P	T	OBRIGATÓRIO
12.1	Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso à menus e permissões referente à Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.				
12.2	Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.				SIM
12.3	Permitir Flexibilizar as configurações do sistema de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.				SIM
12.4	Possuir cadastro único de pessoas com foto, integrado com o sistema de Folha e Ponto.				SIM
12.5	Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.				
12.6	Possibilitar o lançamento históricos de tempo de serviço anterior, permitindo averbar esses períodos anteriores como: - Tempo para a aquisição de licença-prêmio - Tempo para a aquisição de adicional - Tempo válido para a contagem de tempo de serviço				SIM
12.7	Possibilitar o controle de bolsas de estudos com as seguintes informações: - Instituição de ensino, - Matrícula do bolsista, - Período da bolsa, - Serviço comunitário que o bolsista deverá desempenhar em troca da bolsa				
12.8	Permitir o acompanhamento da bolsa de estudo, a cada fase, detalhando a aprovação ou não do bolsista.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

12.9	Permitir registrar salários de contribuição das experiências anteriores a admissão nesta entidade, informando a competência, valor da contribuição e o tipo de previdência.				SIM
12.10	Permitir cadastrar as emissões da certidão de tempo de serviço para posterior emissão.				
12.11	Ter controle dos dependentes, com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF				
12.12	Ter o cadastro dos funcionários integrado com o sistema de folha de pagamento e sistema de ponto eletrônico.				
12.13	Controlar a lotação e localização física dos servidores.				
12.14	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.				SIM
12.15	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.				SIM
12.16	Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.				SIM
12.17	Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias integrado com o sistema de folha de pagamento.				
12.18	Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.				
12.19	Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do funcionário, tais como: período de gozo, cancelamentos, suspensões e manutenção dos períodos aquisitivos.				SIM
12.20	Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.				SIM
12.21	Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.				
12.22	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao estágio, através da informação do ato.				SIM
12.23	Registrar atos de elogio, advertência e punição.				
12.24	Possibilitar a geração automática de um afastamento, se for o caso.				
12.25	Possibilitar informar o responsável pelo ato.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

12.26	Permitir cadastrar processos administrativos para identificar motivos que levem a exoneração ou demissão de um funcionário concursado, podendo informar a banca avaliadora e a conclusão do processo.				SIM
12.27	Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos, conforme a necessidade do usuário.				SIM
12.28	Ter o cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos integrado com a folha de pagamento.				
12.29	Permitir a inserção de dados adicionais possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.				SIM
12.30	Ter o Cadastro de Cargos integrado com a folha de pagamento.				SIM
12.31	Permitir criar quadros de cargos conforme a legislação ou estatuto da entidade. Estes quadros possibilitam agrupar os cargos que pertencem ao mesmo quadro de cargos conforme configurado no cadastro de cargos.				
12.32	Permitir diferentes configurações de férias e licença-prêmio por cargo.				SIM
12.33	Permitir configurar se o funcionários alocados no cargos terão direito a 13º salário.				SIM
12.34	Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrado algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.				
12.35	Permitir o controle de níveis salariais do cargo.				
12.36	Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cargo, conforme a sua necessidade.				SIM
12.37	Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria.				SIM
12.38	Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.				
12.39	Ter as informações do tipo de movimentação de pessoal integrado com a folha de pagamento.				SIM
12.40	Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.				
12.41	Permitir cadastrar atos que foram criados, colocando a data de criação, a data do vigor e as ementas que constituem o ato.				
12.42	Ter as informações dos processos de aposentadorias e pensões integrado com a folha de pagamento.				SIM



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

12.43	Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.				
12.44	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.				SIM
12.45	Ter o cadastro de pensionistas integrado com a folha de pagamento.				
12.46	Ter controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.				SIM
12.47	Permitir inserir um representante legal para cuidar dos assuntos sobre o benefício do beneficiário menor ou incapaz.				
12.48	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.				SIM
12.49	Permitir cadastrar concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas de cargos públicos por meio de editais e critérios de aplicação de provas na área de conhecimento conforme configuração informada no sistema.				SIM
12.50	Permitir separar os candidatos por região, área, avaliações, candidatos, perfil do cargo concorrido a vaga.				SIM
12.51	Permitir cadastrar a forma como serão informados os resultados finais (aprovação e classificação) das avaliações do concurso público. Podem ser de forma manual ou automática.				SIM
12.52	Permitir cadastrar as comissões avaliadora dos concursos e seus membros que irão participar sendo presidente, secretário ou membro.				SIM
12.53	Permitir cadastrar as pessoas que irão se candidatar a vaga do cargo publicada no edital do concurso informado e efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo.				SIM
12.54	Possibilitar a indicação automática do sistema pela aprovação/reprovação e a classificação dos candidatos.				SIM
12.55	Permitir cadastrar os locais que irão ser efetuadas as avaliações sobre os candidatos inscritos no concurso, informar local, bloco, sala e nº de ocupantes.				SIM
12.56	Permitir cadastrar as funções dos fiscais nas provas aplicadas nos concursos públicos. A função indica o grau de responsabilidade que a pessoa fiscalizadora tem no exercício da sua tarefa.				SIM
12.57	Cadastrar atestados com informação do CID (Classificação Internacional de Doenças).				SIM
12.58	Controlar os atestados através de laudos médicos.				SIM



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

12.59	Controlar através do laudo médico se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Classificação Internacional de Doenças) do atestado.				SIM
12.60	Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos.				SIM
12.61	Permitir selecionar relatórios afins por tipo de atestado, possibilitando imprimir-los agrupados no momento do Cadastro de Laudos Médicos.				SIM
12.62	Possibilitar o agendamento e posterior registro de consultas e exames ocupacionais.				
12.63	Permitir cadastrar responsáveis pelos PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário				
12.64	Oferecer opção para agendamento de consultas e exames médicos.				
12.65	Possuir cadastro de acidentes de trabalho com registro dos dados do acidente, utilização ou não de equipamento de segurança, entrevista com o funcionário e testemunhas do acidente.				
12.66	Possibilitar o cadastramento da ficha de avaliação médica "Anamnese", para fazer a entrevista de saúde do candidato a vaga da função na entidade.				
12.67	Permitir cadastrar os médicos que faram parte da junta médica podendo ser composta por um ou vários médicos.				
12.68	Permitir cadastrar ou vincular pessoa jurídica como instituição médica.				
12.69	Permitir cadastrar e acompanhar as informações da avaliação do estado de saúde do funcionário, podendo ser submetido a exames, devido ao seu trabalho ou qualquer outro fator que o leve a ser examinado. Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)				SIM
12.70	Permitir cadastrar os fatores de risco a que se expõe um funcionário. Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).				SIM
12.71	Permitir registrar as informações referentes às exposições a fatores de risco, que possam causar danos a saúde ou integridade dos funcionários. Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).				SIM
12.72	Permitir cadastrar os requisitos do Ministério do Trabalho para EPI (Equipamento de Proteção Individual). Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).				SIM
12.73	Permitir cadastrar um período em que um funcionário desempenhou uma função, ou seja, sua atividade profissional.				SIM
12.74	Permitir cadastrar os bens adquiridos pela entidade. Equipamentos de Proteção Individual - EPI, Equipamento de Proteção Coletiva - EPC.				SIM
12.75	Permitir controlar o nível de escolaridade do servidor.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

12.76	Permitir controlar cursos e treinamentos do servidor.				
12.77	Permitir o registro de solicitações realizadas pelo funcionário por meio de outro sistema da WEB, ficando a cargo do administrador aceitar ou recusar a solicitação.				SIM
12.78	Permitir o planejamento e execução de cursos de aperfeiçoamento com as seguintes características: - Definir cronograma, carga horária e data da emissão de certificado - Possibilitar a informação do ministrante - Permitir identificar se o curso foi por iniciativa da empresa ou por solicitação dos próprios servidores.				SIM
12.79	Permitir cadastrar os cursos que serão prestados pela entidade para treinamentos ou aperfeiçoamento dos colaboradores.				
12.80	Permitir cadastrar as formações ou seja o conhecimento profissional das pessoas físicas.				
12.81	Permitir cadastrar as avaliações de tipo estágio probatório, avaliação de desempenho e outras avaliações para os funcionários segundo a classificação que a entidade julgar necessário aplicar.				SIM
12.82	Ter controle das informações referente estágio probatório. Avaliação do servidor, verificação por parte do sistema se servidor atingiu média/somatório definido ou necessidade de geração de processos administrativos.				SIM
12.83	Permitir cadastrar forma de avaliação do servidor que encontra-se de acordo com o estatuto do órgão e possibilidade de definir um tipo de avaliação padrão, sendo vinculada automaticamente ao servidor na sua admissão por concurso.				SIM
12.84	Permitir definir afastamentos para cada tipo de avaliação que poderão causar atraso no período de avaliação do funcionário.				SIM
12.85	Permitir definir para cada tipo de avaliação, afastamentos que não serão permitidos durante o período de avaliação.				SIM
12.86	Permitir definir para cada tipo de avaliação quantidade de dias de afastamento necessários para gerar processo administrativo.				SIM
12.87	Permitir definir para cada tipo de avaliação os motivos de faltas e a quantidade que poderá causar atraso no período de avaliação do funcionário, assim como quantos dias atrasará para a quantidade definida.				SIM



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

12.88	Permitir definir Fatores para cada tipo de avaliação. Fator significa alguns quesitos pelos quais os funcionários podem ser avaliados. Exemplos de fatores: experiência, pontualidade, assiduidade, disciplina, proatividade, produtividade, responsabilidade, etc. e definir as faixas dos conceitos considerados.				SIM
12.89	Permitir cadastrar as comissões avaliadoras e os membros que irão participar dentro do período vigente informado.				SIM
12.90	Possibilitar cadastrar as avaliações que o funcionário teve participação nos ciclos de avaliação. É possível também cadastrar o parecer do RH e Feedback ao funcionário.				SIM
12.91	Permitir cadastrar as pessoas que serão apresentadas na publicação dos resultados na divulgação das avaliações.				SIM
12.92	Permitir o lançamento de faltas justificas e injustificadas, com possibilidade de desconto automático em folha de pagamento ou de abono das faltas.				
12.93	Permitir parametrizar se as faltas deverão impactar em Férias, 13º Salário e desconsiderar nas prorrogações nas rotinas de avaliações.				
12.94	Controlar empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão.				SIM
12.95	Possibilitar a configuração da inserção automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelos bancos.				SIM
12.96	Controlar as funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.				
12.97	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as funções gratificadas exercidas pelo servidor, através da informação do ato.				SIM
12.98	Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição de licença-prêmio, assim como os respectivos períodos de gozo da licença-prêmio.				SIM
12.99	Permitir o uso de tempo de serviço anterior averbado na contagem do período de aquisição da licença-prêmio.				SIM
12.10 0	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao gozo de licença-prêmio do servidor, através da informação do ato.				SIM
12.10 1	Possibilitar prorrogar o período da licença-prêmio, inclusive colocar períodos de carência, conforme os afastamentos apresentados na configuração de licença-prêmio.				SIM
12.10 2	Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição de adicional.				SIM



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

12.10 3	Permitir configurar o uso de tempos anteriores averbados, para cada período de adicional do funcionário.				SIM
12.10 4	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a concessão de adicional ao servidor, através da informação do ato				SIM
12.10 5	Possuir controle de compensação horas, permitindo o controle de: - Dias de gozo de férias que o funcionário trabalhou - Gozo de dias de férias que o funcionário tem a ver - Dias de gozo de férias e licença-prêmio que o funcionário trabalhou - Gozo de dias de férias e licença-prêmio que o funcionário tem a ver - Dias facultativos que o funcionário trabalhou - Gozo de dias facultativos que o funcionário tem a ver - Folgas para compensar em férias - Compensação de folgas no período de gozo de férias - Abono pecuniário de férias do funcionário - Horas extras a ver do funcionário - Compensação de horas extras do funcionário - Pagamento de horas extras do funcionário - Abono pecuniário de licenças-prêmio do funcionário				SIM
12.10 6	Controlar a emissão de autorizações de diárias.				
12.10 7	Identificar o tipo da transferência - se é cedência ou recebimento do servidor				SIM
12.10 8	Possibilitar a geração das informações de transferência para Tribunais de Conta.				SIM
12.10 9	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as transferências do servidor, discriminando-as em cessões ou recebimentos de servidores, através da informação do ato.				SIM
12.11 0	Permitir configurar quais afastamentos ou avaliações podem levar a geração do processos administrativos.				SIM
12.11 1	Permitir deixar gravado a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.				SIM
12.11 2	Permitir configurações diferentes de formas de contagem de períodos de licença-prêmio por cargo.				SIM
12.11	Permitir configurar o período para a aquisição da licença-prêmio em anos ou em dias.				SIM



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

3					
12.11 4	Permitir configurar o período – se o período de gozo da licença deve também ser lançado como um afastamento e qual o tipo do afastamento a ser lançado.				SIM
12.11 5	Possibilitar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.				SIM
12.11 6	Possibilitar a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.				SIM
12.11 7	Permitir configurações de diferentes formas de contagem de períodos para a aquisição de adicionais.				SIM
12.11 8	Permitir utilizar os tempos de experiências anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.				SIM
12.11 9	Permitir utilizar os tempos ainda não averbados de contratos anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.				SIM
12.12 0	Possibilitar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados fazem com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.				SIM
12.12 1	Possibilitar a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas fazem com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.				SIM
12.12 2	Possuir cinco tipos diferentes de aposentadoria: Tempo de Serviço, Idade, Invalidez, Compulsória, Especial (Professor) .				SIM
12.12 3	Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria para cada tipo de aposentadoria.				SIM
12.12 4	Registrar o valor do piso e do teto para o pagamento de aposentadorias indicados para um período.				
12.12 5	Controlar automaticamente os períodos de aquisição de Adicionais, de acordo com as configurações de adicionais.				SIM
12.12 6	Controlar automaticamente os períodos de aquisição de licenças-prêmio, de acordo com as configurações da licença-prêmio.				SIM
12.12 7	Controlar os afastamentos do funcionário, integrado com a folha de pagamento do mesmo.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

12.12 8	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.				SIM
12.12 9	Possibilitar encerrar o concurso a fim de não ser alteradas as informações e candidatos que participaram deste afim de ser admitidas como funcionários.				SIM
12.13 0	Permitir controlar o nível de escolaridade do servidor.				SIM
12.13 1	Efetuar o encerramento dos cursos oferecidos pela entidade aos funcionários				SIM
12.13 2	Registrar os tempos referentes a contratos rescindidos anteriormente, experiências anteriores e averbações que devem ser contados para adicionais, licenças-prêmio ou tempo de serviço.				SIM
12.13 3	Registrar todo os histórico salarial do servidor, integrado com o sistema de folha de pagamento.				
12.13 4	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato.				SIM
12.13 5	Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor, integrado com o sistema de folha de pagamento.				
12.13 6	Gerar as despesas referentes aos planos de saúde no período informado e lança no cadastro de despesas de plano de saúde do funcionário.				SIM
12.13 7	Importar os planos de saúde com todas as informações de contrato, abrangência, valor atual do plano da operadora para o cadastro de despesa de plano de saúde do funcionário.				SIM
12.13 8	Gerar as avaliações para o funcionários que estiverem com a configuração estabelecida. Neste processo existe a possibilidade de gerar as avaliações de forma manual ou com base na configuração poderá a distribuição de avaliadores, a geração de prorrogações, a geração de processos administrativos, a criação de rodadas e avaliações extraordinárias e a finalização dos ciclos poderão ser de forma automática.				SIM
12.13 9	Gerar as avaliações de estágio probatório, avaliação 360º, avaliação de desempenho, avaliações extraordinárias e outras avaliações para os funcionários conforme a necessidade da entidade.				SIM
12.14 0	Todos os processos executados podem ser realizados automaticamente pela rotina de agendamento da execução da rotina, através do agendador de tarefas.				SIM



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

12.14 1	Emitir os relatórios referentes aos cadastros de planos de saúde: - Operadores de Planos de Saúde - Planos de Saúde - Procedimentos Médicos - Despesas de Plano de Saúde - Despesas de Plano de Saúde com reflexo no cálculo				SIM
12.14 2	Emitir relatórios cadastrais por pessoa: - Pessoas - Dependentes - Experiências Anteriores - Averbações - Bolsas de Estudo				
12.14 3	Emitir relatórios referente a pessoa. Compreender neste relatório, informações de dependentes, experiências anteriores, averbações para aposentadoria, licença-prêmio, adicionais de tempo de serviço, bolsa de estudo e, além de estar integrado com a folha de pagamento.				
12.14 4	Emitir relatórios cadastrais dos funcionários: - Funcionários - Ficha Cadastral - Aniversariantes - Substituídos - Períodos Aquisitivos - Programação de Férias - Descontos em Férias - Dados Adicionais - Dependentes - Locais de trabalho - Estagiários - Ocorrências dos funcionários - Afastamentos - Cargos Comissionados ou em funções Gratificadas				
12.14 5	Emitir diversos modelos de relatórios com informações específicas dos servidores, é possível listar informações cadastrais de forma simples e organizada.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

12.14 6	Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.				
12.14 7	Emitir relatórios cadastrais das estrutura da entidade e distribuição de cargos: - Grupos Funcionais - Organogramas - Locais de Trabalho - Tipos de Administração - Sindicatos - Tipos de Cargos - Cargos - Planos e níveis Salariais - Horários - Feriados				
12.14 8	Emitir relatórios cadastrais referente Movimentação de Pessoal: - Tipos de Movimentação de Pessoal - Tipos de atos - Fontes de Divulgação - Atos - Movimentação de Pessoal - Naturezas dos Textos Jurídicos				
12.14 9	Emitir relatórios cadastrais referente Pensões: - Aposentadorias e Pensões - Beneficiários - Pensionistas - Dados Adicionais				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

12.15 0	Emitir relatórios cadastrais referente Concursos Públicos e Processos Seletivos e as informações pertinentes a este recurso: - Locais de avaliação - Avaliações - Funções dos fiscais - Comissões dos concursos - Concursos Públicos e Processos Seletivos - Candidatos - Gabaritos - Dados Adicionais				
12.15 1	Emitir relatórios cadastrais referente Medicina e Segurança do Trabalho: - Acidentes de trabalho - Tipos de atestados - Atestados - CAT E CAS - Juntas Médicas - Laudos Médicos - Instituições Médicas - Tipos de Consultas/Exames Médicos - Agendamentos de Consultas e Exames - Monitoração Biológica - Registros Ambientais - Fatores de Risco - P.P.P – Perfil Profissiográfico Previdenciário - CIPA - Anamnese - Controle de Entrega de E.P.I. - Controle de Equipamentos				
12.15 2	Possibilitar a emissão da ficha de avaliação médica "Anamnese", ficha a qual é preenchido a entrevista de saúde do candidato a vaga da função na entidade				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

12.15 3	Emitir relatórios cadastrais referente Cursos e Formações: - Cursos - Formações - Pessoas – Cursos e Formações - Funcionários - Solicitações de Cursos - Funcionários - Planejamento de Cursos				
12.15 4	Emitir relatórios cadastrais referente Avaliações: - Conceitos - Fatores - Tipos de Avaliações - Comissões de Avaliação - Tipo de Comissões de Avaliações - Áreas de Atuação - Publicações das pessoas - Tipos de Publicações				
12.15 5	Emitir relatórios cadastrais referente Controles de: - Faltas - Empréstimos - Diárias - Transferências - Adicionais - Licenças-prêmio - Funções dos Funcionários - Compensação de Horas				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

12.15 6	Emitir relatórios cadastrais referente parametrizações: - Vínculos Empregatícios - Tipos de Afastamentos - Tipos de Salário-Família - Organograma - Naturezas dos Tipo das Diárias - Tipos de Diárias - Distâncias - Adicionais - Configurações de Licenças-prêmio - Aposentadorias - Funções - Motivos de Alterações de Áreas de Atuação, cargos, faltas - Motivos de Alterações Salariais e de Consultas Médicas - Responsáveis				
------------	---	--	--	--	--



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

12.15 7	Permitir sintetizar em um único relatório toda a ficha funcional do servidor, configurando quais das seguintes informações devem ser exibidas: <ul style="list-style-type: none">- Ficha cadastral- Acidentes de trabalho- Adicionais- Afastamentos- Resumo Afastamentos- Aposentadorias e pensões- Atestados- Atos- Beneficiários- Dependentes- Controles de Faltas, Empréstimos, Transferências, Adicionais e Diárias- Substituições a outros servidores- Contratos de vínculos temporários com a entidade- Funções- Alterações salariais e de cargos- Licenças-prêmio e Averbacões- Locais de trabalho- Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão)- Períodos aquisitivos- Utilização de vales mercado e vale transporte- Cursos- Compensação de horas- Avaliações Funcionais					SIM
12.15 8	Emitir relatórios de avaliações referente a: <ul style="list-style-type: none">- Fichas de Avaliação- Avaliações Expiradas- Processos Administrativos- Avaliações do Funcionário- Microciclos Prorrogados					SIM



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

12.15 9	Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários conforme legislação vigente, de acordo com o tipo de aposentadoria.				SIM
12.16 0	Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários				SIM
12.16 1	Emitir relatório demonstrativo do tempo em que o funcionário trabalhou na entidade ou em qualquer outra empresa, indicando o tempo bruto, as faltas e licenças, o tempo líquido e ainda o tempo derivado de averbações de tempo fictício.				SIM
12.16 2	Emitir relatório de frequência que compreende a quantidade de dias trabalhados, que é composta pela quantidade de dias do mês, menos a quantidade de dias afastados, menos a quantidade de faltas, mensalmente analisadas.				SIM
12.16 3	Emitir listagem contendo os funcionários e suas alterações de cargos e funções.				SIM
12.16 4	Emitir listagem contendo os funcionários e suas mudanças de secretarias e localizações físicas (locais de trabalho).				SIM
12.16 5	Emitir listagem contendo todas as alterações de cargos dos funcionários dentro de um período selecionado.				SIM
12.16 6	Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.				SIM
12.16 7	Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual em lote (Ex. Professores ACTs demitidos no fim do ano letivo e readmitidos no ano seguinte.)				SIM
12.16 8	Possibilitar a alteração de informação nos dados dos históricos de funcionário, beneficiário, autônomo ou cargos de forma coletiva otimizando o trabalho do usuários.				SIM
12.16 9	Possuir calculadora de Datas e Horas.				
12.17 0	Permitir a readmissão em massa através de "Copiar Funcionários Demitidos". Esta funcionalidade será possível cadastrar funcionários idênticos aos funcionários já demitidos, sem a necessidade redigitar todos os dados.				SIM
12.17 1	Permitir a unificação de pessoas e de cadastros				
12.17 2	Possibilitar a exclusão do número do CPF para não duplicar o número do CPF das pessoas no banco de dados.				
12.17 3	Possibilitar a alteração referente a datas de inicio ou final do período aquisitivo de férias do funcionário.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

12.17 4	Permitir na consulta rápida nos cadastros. Ex: identificar os funcionários que estejam demitidos de forma que sejam demonstrados destacados em cinza. Além das consultas padrões, já existentes no sistema, poderão ser criados vários modelos de consultas de acordo com a necessidade do usuário.				
12.17 5	Permitir conceder ajuda, suporte e fazer pesquisas referente a o aplicativo e suas funcionalidades. Existe sumário e índice para facilitar a pesquisa do usuário				
12.17 6	Permitir fazer consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.				
12.17 7	Permitir “Cadastrar ou abrir os cadastros” de determinados cadastros da aplicação, agilizando o processo do sistema.				
12.17 8	Permitir Emitir alguns relatórios do sistema, a partir da tela de cadastro da funcionalidade mediante tecla de atalho..				
12.17 9	Permitir fazer as consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados, faltas, etc...				
12.18 0	Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.				
12.18 1	Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.				
12.18 2	Permitir calcular datas possibilitando fazer conversões de datas, dias, meses e anos para lhe auxiliar a obter informações de forma rápida e prática.				
12.18 3	Possibilitar realizar cálculos clicando nos botões da calculadora ou digitando os cálculos usando o teclado. Também tem a opção de escolher a opção de exibição de forma padrão ou científica.				
12.18 4	Permitir, através de atalho na tela inicial do sistema, acessar cadastros, processos e relatórios, além de incluir novos menus favoritos para facilitar a usabilidade do sistema.				
12.18 5	Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.				
12.18 6	Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação de cada tribunal de contas.				
12.18 7	Possuir cadastro de Comunicação de Acidente de Trabalho para posterior emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT para o INSS.				SIM



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

12.188	Possibilitar cadastramento de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121, de 8 de novembro de 1995.				
12.189	Controlar a transferência de funcionários permitindo detalhar se a transferência foi realizada com ou sem ônus para a entidade, atendendo as exigências legais do eSocial.				SIM
12.190	Emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor, conforme o layout da Previdência Social.				SIM
14	SERVIDOR WEB	N	P	T	OBRIGATORIO
14.1	Permitir acesso via internet das informações dos servidores.				
14.2	Permitir consultar ou alterar as informações da entidade no sistema.				
14.3	Permitir ao administrador do sistema vincular os usuários aos servidores importados no sistema.				SIM
14.4	Permitir que os usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de alterações cadastrais pessoais.				SIM
14.5	Permitir que os usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem anexos de imagens que comprovem a necessidade das solicitações de alterações cadastrais pessoais, dispensando a locomoção do usuário até o departamento/setor/entidade.				SIM
14.6	Permitir que os usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento.				SIM
14.7	Permitir que os usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de graduações.				SIM
14.8	Permitir que os usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de palestras.				SIM
14.9	Permitir que os usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de seminários.				SIM
14.10	Permitir que os usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de treinamentos.				SIM
14.11	Permitir que os usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de workshop.				SIM
14.12	Permitir que os usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de programação de férias.				SIM



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

14.13	Permitir que os usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de licença adoção.				SIM
14.14	Permitir que os usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem anexos de imagens que comprovem a necessidade das solicitações de licença adoção, dispensando a locomoção do usuário até o departamento/setor/entidade.				SIM
14.15	Permitir que os usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de licença casamento.				SIM
14.16	Permitir que os usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem anexos de imagens que comprovem a necessidade das solicitações de licença casamento, dispensando a locomoção do usuário até o departamento/setor/entidade.				SIM
14.17	Permitir que os usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de licença maternidade.				SIM
14.18	Permitir que os usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem anexos de imagens que comprovem a necessidade das solicitações de licença maternidade, dispensando a locomoção do usuário até o departamento/setor/entidade.				SIM
14.19	Permitir que os usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de licença prêmio.				SIM
14.20	Permitir que os usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de licença sem vencimento.				SIM
14.21	Permitir que os usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de adiantamento de 13º salário.				SIM
14.22	Permitir que os usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de adiantamento de férias.				SIM
14.23	Permitir que os usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de adiantamento salarial.				SIM
14.24	Permitir que os usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de benefício, como plano de saúde.				SIM
14.25	Permitir que os usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de benefício, como plano odontológico.				SIM
14.26	Permitir que os usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de benefício de vale transporte.				SIM



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

14.27	Permitir que os usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de benefício de vale alimentação.				SIM
14.28	Permitir que os usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de benefício de vale refeição.				SIM
14.29	Permitir que os usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de benefício de seguro de vida e podendo ser solicitado para os dependentes.				SIM
14.30	Permitir que os usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de folga, do tipo: Banco de horas, Desconto em folha e compensação de horas extras.				SIM
14.31	Permitir que os usuários por meio e cada matrícula e entidade realizem solicitações de dúvidas sobre qualquer assunto.				SIM
14.32	Permitir ao usuário por meio de cada matrícula e entidade consultar os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.				SIM
14.33	Permitir ao usuário por meio de cada matrícula e entidade emitir os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.				SIM
14.34	Permitir ao usuário a emissão de um relatório com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF da pessoa do funcionário.				SIM
14.35	Permitir ao usuário a consulta de todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF da pessoa do funcionário.				SIM
14.36	Permitir que o usuário visualize todo o seu histórico financeiro, como, por exemplo, proventos, reajustes, descontos.				SIM
14.37	Permitir emissão de um relatório das movimentação dos funcionários em um determinado exercício, detalhando as bases de cálculo. Todas essas informações são apresentadas mensalmente.				SIM
14.38	Permitir ao usuário por meio de cada matrícula consultar as informações pessoais do servidor.				SIM
14.39	Permitir ao usuário por meio de cada matrícula consultar as informações contratuais, possibilitando visualizar detalhes do cargo, salário, organograma, férias, alterações de salário e cargos.				SIM
14.40	Permitir ao usuário consultar as marcações de ponto, selecionando o ano e período de apuração.				SIM
14.41	Permitir ao usuário a emissão por meio de relatório as marcações de ponto, selecionando o ano e período de apuração.				SIM



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

14.42	Permitir realizar pesquisa avançada por criterios e por campos da solicitações				SIM
14.43	Permitir ao administrador configurar as permissões de acesso dos usuários.				SIM
14.44	Permitir aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas.				SIM
14.45	Permitir a geração e o envio do código token de vinculação do usuário com o servidor por e-mail.				SIM
14.46	Permitir a impressão em documento no formato PDF do código token de vinculação do usuário com o servidor.				SIM
14.47	Permitir ao usuário com permissão em um único ambiente, aprovar ou reprovar as solicitações realizadas pelos servidores.				SIM
14.48	Permitir ao usuário com perfil administrador adicionar e conceder permissões por funcionalidades para usuários e grupos de usuários.				
14.49	Permitir ao usuário com perfil administrador, criar usuário e senha automaticamente de forma individual ou em lote.				SIM
14.50	Permitir ao usuário com perfil administrador, personalizar o formato do usuário e senha com as seguintes opções: Tipos de usuários: - Nome.ultimo_sobrenome + sequencial; - Número do CPF; - Nome + Abreviatura de sobrenome. Tipos de senhas: - Personalizada; - Data de nascimento (DDMMAAAA); - Usuário de conexão; - Data de admissão (DDMMAAAA).				SIM
14.51	Permitir ao usuário com perfil administrador, alterar a senha dos usuários adicionados a partir do sistema.				SIM
14.52	Permitir a geração e o envio dos dado de usuário e senha do servidor criado a partir do sistema por e-mail.				SIM
14.53	Permitir a impressão em documento no formato PDF dos dados de usuário e senha do servidor criado a partir sistema.				SIM



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

15	SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES	N	P	T	OBRIGATÓRI O
15.1	Possibilitar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.				
15.2	Possibilitar gerar entrada do material no almoxarifado à partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações.				SIM
15.3	Permitir gerar bens no sistema patrimonial à partir das liquidações de compra.				SIM
15.4	Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.				SIM
15.5	Permitir o cadastramento de permissões dos usuários por Centro de Custo e filtrando por órgão e unidade orçamentária.				SIM
15.6	Permitir ao administrador cadastrar os dados da entidades como: CNPJ, endereço, tipo de administração, código para o TCE e permissão para usuários acessar a entidade.				
15.7	Permitir ao administrador definir algumas configurações gerais do sistema por meio de parâmetros, como máscara para determinados códigos e definir algumas funcionalidades do sistema.				SIM
15.8	Permitir o controle dos dias em que ocorrerá as licitações.				SIM
15.9	Permitir ao Administrador configurar permissões por usuário de acesso à menus e rotinas.				
15.10	Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar os débitos e a situação cadastral quando informar o contribuinte no cadastro de participantes do processo licitatório ou no cadastro compra direta.				SIM
15.11	Permitir gerar bloqueios na Contabilidade à partir das solicitações de compra.				SIM
15.12	Permitir configurar o sistema para que emita mensagem sobre os contratos vencidos, cancelados e a vencer, podendo ser somente de aviso ou impedindo a emissão de Autorizações de Fornecimento para contratos vencidos e cancelados.				SIM
15.13	Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.				SIM
15.14	Permitir parametrizar o sistema para que quando iniciar, seja mostrado na tela inicial o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, selecionando a antecedência em dias que o contrato irá vencer. Podendo também imprimir a relação dos mesmos.				SIM



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

15.15	Permitir cadastro e emissão de ordem de compra de acordo com as adjudicações do processo. Essa ordem de compra deve permitir liquidação total ou parcial de acordo com as entregas do fornecedor.				SIM
15.16	Possibilitar cadastrar as informações de feriados nacionais, municipais ou outras datas em que não haverá expediente.				
15.17	Possibilitar visualizar os dados sobre a última compra do material como data, quantidade, preço e fornecedor de forma rápida e em cadastros atrelados ao registro do mesmo.				
15.18	Possibilitar a inserção de itens no cadastro das liquidações das autorizações de compra, bem como copiar os itens de uma outra liquidação.				
15.19	Possibilitar efetuar o controle da quantidade entregue dos itens da liquidação, bem como copiar os itens de autorizações anteriores.				
15.20	Possibilitar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.				
15.21	Possibilitar a emissão da nota referente ao cancelamento das autorizações de compra.				
15.22	Possibilitar emitir a relação de todas as autorizações e/ou liquidações.				
15.23	Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e podendo optar por um determinado período.				
15.24	Permitir emitir a relação de todas as notas fiscais liquidadas.				
15.25	Possibilitar emitir a relação de todos os cancelamentos das autorizações de compra.				
15.26	Possibilitar a emissão da nota referente a liquidação das autorizações de compra.				
15.27	Possibilitar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como material perecível, material estocável, material de consumo ou permanente, material combustível e o tipo do combustível, descrição sucinta e detalhada do material, grupo e classe do material.				
15.28	Possibilitar fazer consulta no cadastro de materiais com as seleções por grupo e classe ou por palavra chave.				
15.29	Permitir cadastrar fornecedores, emitindo Certificado de Registro Cadastral e controlando a sequência do certificado.				
15.30	Possibilitar a consulta dos dados do fornecedor no banco de dados da Receita Federal, permitindo efetuar a inclusão ou atualização dos dados do fornecedor.				SIM
15.31	Possibilitar o cadastramento de avaliações sobre o desempenho dos fornecedores, avisando o usuário quando o mesmo estiver informando um fornecedor com situação "Ruim".				SIM



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

15.32	Permitir vincular ao fornecedor ramos de atividade, documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.				
15.33	Permitir a inabilitação de fornecedores por rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.				
15.34	Possibilitar a inserção das informações da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.				
15.35	Permitir o cadastramento de comissões dos tipos permanente, especial, servidores, pregoeiros e leiloeiros. Informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.				
15.36	Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação.				
15.37	Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela de Preço.				
15.38	Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance. Poderá ser utilizado para licitações de Concessão de espaço público ou para qualquer licitação que seja permitida a utilização do Pregão e não gere despesa e sim receita para o órgão público (Ex: Contratação de Banco para centralização do pagamento dos salários dos servidores).				SIM
15.39	Possibilitar o cadastramento de critérios de avaliação para julgamento pela Melhor Técnica e Preço.				
15.40	Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote.				SIM
15.41	Possibilitar o controle dos gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos.				SIM
15.42	Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado. Os objetos poderão ser utilizados nos processos licitatórios.				SIM
15.43	Permitir cadastrar documentos e certidões para utilização nos processos licitatórios, podendo informar a quantidade de dias para a validade do documento, contando-se a partir da data de emissão do documento.				
15.44	Possibilitar o cadastramento dos quesitos técnicos para julgamento pela Melhor Técnica e Preço.				
15.45	Possibilitar o cadastramento das técnicas para julgamento pela Melhor Técnica e Preço.				
15.46	Permitir cadastrar centros de custo conforme estrutura da entidade.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

15.47	Permitir cadastrar as despesas orçamentárias conforme estrutura da entidade.				
15.48	Permitir cadastrar as portarias de despesas no que se refere ao número que instituiu a codificação dos elementos que serão utilizados na classificação das despesas orçamentárias.				
15.49	Permitir cadastrar e detalhar os elementos das despesas.				
15.50	Possibilitar efetuar os cadastros das funções programáticas, a fim de definir o maior nível de agregação das despesas no orçamento da entidade.				
15.51	Possibilitar cadastrar os recursos, onde representam as fontes financeiras, que deverão sustentar e assegurar o desenvolvimento do plano de ação e atingir o objetivo do governo.				
15.52	Permitir copiar os dados das tabelas de órgãos, unidades, centro de custo e objeto para o início de um novo exercício.				
15.53	Permitir o cadastro de divisões e subdivisões por grupos de materiais e serviços.				
15.54	Permitir o cadastro de unidades de medida, permitindo a utilização de abreviaturas.				
15.55	Permitir o cadastro dos possíveis tipo de fornecimento oferecido pelos fornecedores.				
15.56	Permitir o cadastro dos tipos de serviço requisitados pelo órgão público e também os tipos de contratos firmados com as empresas prestadoras de serviço.				
15.57	Possibilitar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.				
15.58	Possibilitar efetuar o cadastro dos ramos de atividades dos fornecedores.				
15.59	Possibilitar efetuar o cadastro dos bancos e as agências bancárias das quais a entidade é cliente.				
15.60	Permitir efetuar o vínculo do fornecedor por ramo de atividade.				
15.61	Permitir efetuar o vínculo das classes por ramo de atividade.				
15.62	Permitir efetuar o vínculo dos fornecedores por cada material fornecido.				
15.63	Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na autorização de compra por departamento.				
15.64	Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa nos materiais, podendo ser aplicada na autorização de compra por departamento.				
15.65	Permitir cadastrar as marcas conhecidas e/ou aceitáveis para possibilitar comparações com as oferecidas pelos fornecedores.				
15.66	Permitir vincular as marcas conhecidas e/ou aceitáveis com os respectivos materiais.				
15.67	Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

15.68	Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.				
15.69	Permitir cadastrar os locais onde deverão ocorrer as entregas de materiais adquiridos e/ou serviços contratados pela entidade.				
15.70	Possibilitar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.				
15.71	Possibilitar manter o cadastro do órgão oficial que serão realizadas as publicações dos processos.				
15.72	Permitir o registro e manutenção dos atos legais firmados pela entidade.				
15.73	Permitir o registro e manutenção dos tipos de movimentos firmados pela entidade.				
15.74	Permitir o registro das pessoas que assumem alguma responsabilidade na entidade.				
15.75	Possibilitar a criação de características para as funcionalidades do sistema, a fim de personalizar e criar cadastros extras para exigências legais e/ou melhor abrangências das informações.				
15.76	Permitir o cadastramento e controle das solicitações de compra por centro de custo e dotação, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.				
15.77	Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.				SIM
15.78	Possibilitar o agrupamento de solicitações de compra cadastradas pelos Centros de Custos de uma ou mais Entidades, objetivando a consolidação dos itens para realização de Coleta de Preço, Abertura de Processo Licitatório ou Compra Direta.				SIM
15.79	Possibilitar o atendimento de solicitações de compra somente após liberação cadastrada no sistema.				SIM
15.80	Permitir que os centros de custos cadastrem Solicitações de Fornecimento de itens das licitações que já foram homologadas e adjudicadas, inclusive quando se tratar de Licitação com julgamento pelo Menor Preço sobre Tabela de Preço.				SIM
15.81	Possibilitar que, nas Solicitações de Compra ou Fornecimento, o endereço do Local de Entrega possa ser consultado acessando o Mapa pelo Google Maps.				SIM
15.82	Permitir emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.				
15.83	Permitir a exclusão completa de todos os dados que foram digitados para determinada solicitação.				
15.84	Permitir emitir a nota da solicitação, possibilitando a seleção de diferentes modelos.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

15.85	Permitir emitir relação dos atendimentos das solicitações de compra em um determinado período, inclusive possibilitando selecionar diferentes formas de emissão como atendidas por processo de compra, por compra direta, por processo administrativo e por coleta de preço.				
15.86	Permitir emitir relação de acompanhamento das solicitações de compra em um determinado período, inclusive possibilitando selecionar se a solicitação de trata de compra ou de fornecimento.				SIM
15.87	Permitir a emissão da relação das solicitações de compra atendidas, apresentando a situação de cada uma delas.				
15.88	Possibilitar incluir itens das solicitações selecionadas, no processo de compra, ou compra direta. Esses dados devem ser agrupados com os itens que possuem o mesmo código de material.				
15.89	Possibilitar efetuar a verificação da situação de todas as solicitações de compra que foram atendidas.				
15.90	Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.				SIM
15.91	Permitir cadastrar uma coleta de preços, informando os itens por fornecedor ou por lotes, ainda com a possibilidade de Ler Solicitações.				SIM
15.92	Permitir cancelar uma coleta de preços, de forma total ou parcial.				SIM
15.93	Permitir excluir todo o processo de coleta de preços, desde que a coleta ainda esteja no estágio de obtenção dos preços. Para que a exclusão completa seja executada, a coleta não pode ter sofrido anulações - total ou parcial; ela também não pode ter gerado nenhuma compra direta, processo administrativo ou processo de compra.				SIM
15.94	Possibilitar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.				SIM
15.95	Possibilitar a emissão da nota de coleta de preço.				
15.96	Possibilitar a emissão da relação dos preços registrados nas coletas de preços.				
15.97	Possibilitar a emissão da relação das anulações das coletas de preços.				
15.98	Possibilitar efetuar a consulta dos itens da coleta de preços relacionados por fornecedor.				
15.99	Possibilitar efetuar a consulta e inserção dos itens da coleta de preços relacionados por lote.				
15.100	Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

15.10 1	Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas.				
15.10 2	Permitir executar a rotina de anulação da compra direta.				
15.10 3	Permitir emitir a nota de anulação das compras diretas.				
15.10 4	Permitir executar a rotina de exclusão completa das compras diretas.				
15.10 5	Possibilitar emitir a relação dos itens cadastrados na compra direta.				
15.10 6	Possibilitar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.				
15.10 7	Possibilitar a emissão do parecer do departamento contábil sobre determinada compra direta.				SIM
15.10 8	Possibilitar emitir a relação de todas as compras diretas.				
15.10 9	Possibilitar emitir a relação das dotações utilizadas nas compras diretas.				
15.11 0	Possibilitar emitir a relação dos itens cadastrados na compra direta por centro de custo.				
15.11 1	Possibilitar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.				
15.11 2	Permitir emitir a autorização de fornecimento da compra direta por meio de formulário especial, possibilitando ainda emitir a autorização com o número de vias que desejar.				
15.11 3	Possibilitar a informação das datas dos vencimentos dos bens adquiridos ou serviços contratados por compra direta para geração dos empenhos com suas respectivas parcelas.				
15.11 4	Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações de data de abertura da licitação, horário da abertura, número da licitação, modalidade, membros da comissão responsável pela abertura e objeto a ser licitado.				
15.11 5	Possibilitar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento.				SIM
15.11 6	Possibilitar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes.				SIM



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

15.11 7	Possibilitar acesso rápido, por meio de botões de atalho, aos principais cadastros, rotinas e relatórios correspondentes ao Processo de Licitação.				SIM
15.11 8	Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do ex-vencedor.				SIM
15.11 9	Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos envelopes.				
15.12 0	Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.				
15.12 1	Permitir o controle das despesas realizadas de uma mesma natureza para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação. Poderá informar um único código de objeto para todos os itens da licitação ou informar objetos diferentes de acordo com o item a ser licitado.				
15.12 2	Permitir inserir os itens do processo administrativo por lote.				
15.12 3	Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes.				
15.12 4	Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).				
15.12 5	Permitir efetuar lances para a modalidade "pregão presencial", controlar a diferença mínima entre os lances com visualização do valor mínimo aceitável do próximo lance, bem como ter opção para declinar os participantes que desistem da competição.				
15.12 6	Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/lotos. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.				SIM
15.12 7	Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro, possibilitando ao pregoeiro pausar ou disparar quando desejar.				
15.12 8	Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.				SIM
15.12 9	Permitir visualizar a classificação das propostas dos participantes do pregão presencial ao abrir o item ou lote para lances.				
15.13 0	Controlar o saldo quantitativo dos itens suprimidos do contrato.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

15.13 1	Possibilitar o cadastramento de Chamada Pública para credenciamento de fornecedores interessados em atender o objeto do edital, permitindo que mais de um fornecedor atenda um mesmo item.				
15.13 2	Possibilitar a informação das datas dos vencimentos dos bens adquiridos ou serviços contratados por processo de compra para geração dos empenhos com suas respectivas parcelas.				
15.13 3	Permitir a integração com sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos: - Bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório, na compra direta ou termo aditivo; - Gerar empenhos e liquidações; - Atualizar dados cadastrais de fornecedores, despesas e outros dados relacionados.				SIM
15.13 4	Permitir emitir relatórios com a relação dos processos administrativos, obtendo informações de status como aguardando autorização, autorizados ou cancelados.				
15.13 5	Permitir transferir os dados do processo administrativo gerando automaticamente um processo de compras.				SIM
15.13 6	Permitir criar e editar modelos de editais à partir dos modelos existentes no sistema.				SIM
15.13 7	Permitir duplicar dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.				SIM
15.13 8	Permitir cadastrar sanções administrativas aplicadas aos fornecedores que fornecem produtos ou serviços para a entidade.				
15.13 9	Permitir cadastrar avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra.				SIM
15.14 0	Possibilitar o registro das interposições de recursos nos processos de compra.				
15.14 1	Possibilitar a anulação ou revogação dos processos de compra.				
15.14 2	Possibilitar registrar as possíveis impugnações no processo de compra.				
15.14 3	Possibilitar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.				
15.14 4	Possibilitar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.				
15.14 5	Possibilitar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

15.14 6	Possibilitar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra.				
15.14 7	Possibilitar inserir as informações pertinentes as publicações do processos de compra.				
15.14 8	Permitir cadastrar os itens do processo de compra por lote.				
15.14 9	Permitir efetuar o registro de preço com base nas cotações dos participantes do processo de licitação.				
15.15 0	Permitir efetuar o rateio dos valores dos lotes das licitações automaticamente.				
15.15 1	Possibilitar efetuar o cálculo e a classificação final automática quando a forma de julgamento for técnica e preço.				
15.15 2	Permitir emitir relatórios com a relação das dotações utilizadas nos processos administrativos, obtendo informações de valor previsto, unidade orçamentária e dados da despesa.				
15.15 3	Possibilitar emitir a relação dos itens cadastrados no processo administrativo.				
15.15 4	Possibilitar emitir a relação dos itens cadastrados no processo administrativo por centro de custo.				
15.15 5	Permitir efetuar o registro que indica a fase inicial de um processo de compra em um órgão público.				
15.15 6	Permitir a emissão da autorização para registrar a abertura do processo administrativo.				
15.15 7	Possibilitar a emissão do parecer do departamento contábil sobre o processo administrativo.				
15.15 8	Permitir a exclusão completa de todos os dados que foram inseridos para o processo administrativo.				
15.15 9	Permitir copiar automaticamente os itens vencedores do processo para o cadastro de adjudicação total ou parcial.				
15.16 0	Possibilitar a pesquisa de itens que não tiveram um número mínimo de propostas selecionadas.				
15.16 1	Permitir a exclusão completa de todos os dados que foram inseridos para os processos de compra.				
15.16 2	Permitir a exclusão dos lances registrados nos processos de compra.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

15.16 3	Possibilitar rotina que permita selecionar quais dotações de determinado processo de compra possam ser eliminadas das informações da despesa nova e elemento novo do ano seguinte.				
15.16 4	Permitir criar e editar textos completos de editais e/ou contratos diretamente na função de edição de texto no sistema.				
15.16 5	Permitir registrar e consultar o histórico do fornecedor por processo.				
15.16 6	Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde, os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades. O sistema deve permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos.				SIM
15.16 7	Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório, dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra.				SIM
15.16 8	Permitir criar um registro de preço por meio do processo licitatório, possibilitando a realização periódica de pesquisa dos preços.				
15.16 9	Permitir cadastrar processos licitatórios para registro de preços nas modalidades licitatórias previstas na legislação vigente, onde o cadastro do referido processo deve ser feito sem obrigar a inserção das respectivas dotações orçamentárias. Após realizado o processo, o sistema deve permitir a emissão de ata com o registro dos preços dos itens conforme classificação dos participantes do processo.				
15.17 0	Permitir pesquisar e marcar o menor preço cotado para item da pesquisa de preço, de forma automática mediante a seleção de opção para classificação sendo Menor Preço por Item ou Menor Preço Global.				
15.17 1	Permitir emitir a nota de registro de preço, obtendo informações para preenchimento de marca, preço unitário e preço total.				SIM
15.17 2	Permitir emitir o relatório com as informações de vencimento das pesquisas efetuadas para registro de preço, diferenciando as válidas das vencidas.				
15.17 3	Permitir emitir a ata de registro de preços, havendo a possibilidade de optar por modelos diferentes e a seleção por fornecedor.				
15.17 4	Possibilitar a emissão da relação dos preços registrados nos registros de preços.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

15.17 5	Permitir emitir a relação das anulações dos registros de preços.				
15.17 6	Permitir realizar as especificações dos fornecedores e seus itens que irão compor o registro de preços.				
15.17 7	Possibilitar efetuar o registro e manutenção das pesquisas de preços.				
15.17 8	Possibilitar executar a rotina de aumentar a quantidade dos itens dos processos para registro de preços automaticamente.				
15.17 9	Permitir efetuar a anulação do registro de preços.				
15.18 0	Permitir efetuar a exclusão completa do registro de preços.				
15.18 1	Possibilitar transferir a situação de vencedor para outro fornecedor no registro de preço.				SIM
15.18 2	Possibilitar gravar os itens vencedores do registro de preços para dar início em uma nova compra direta.				
15.18 3	Permitir registrar os apostilamentos nos contratos, possibilitando informar os itens e o novo preço unitário que sofreu alteração prevista no contrato e de acordo com o art. 65, §8º, da Lei 8.666/93.				
15.18 4	Permitir a emissão da autorização de fornecimento e alterar os dados que irão compor o empenho.				
15.18 5	Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento como também alterar outros dados informados inicialmente no processo, tais como: Local de Entrega, Prazo de Entrega, Forma de Pagamento e Observações. Todas as alterações devem ser possíveis antes da gerar as Autorizações de Fornecimento.				SIM
15.18 6	Permitir a geração de desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.				SIM
15.18 7	Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos e termos aditivos de contratos.				
15.18 8	Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.				
15.18 9	Possuir cronograma de entregas e pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou à vencer).				
15.19 0	Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando também a situação (entregue, vencido ou à vencer).				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

15.19 1	Possibilitar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, data do termo, da rescisão e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento Legal e imprensa oficial.				
15.19 2	Possibilitar registrar o Apostilamento das Dotações do processo substituindo uma dotação por outra.				SIM
15.19 3	Permitir emitir uma relação dos itens aditados dos contratos.				
15.19 4	Permitir criar e editar modelos de contratos à partir dos modelos existentes no sistema.				SIM
15.19 5	Permitir emitir uma relação dos contratos rescindidos da entidade.				
15.19 6	Permitir emitir uma relação dos aditivos de supressão vinculados aos contratos.				
15.19 7	Permitir emitir uma relação com o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, podendo ser selecionada a antecedência em dias que o contrato irá vencer, possibilitando a impressão em forma de relatório.				SIM
15.19 8	Possibilitar registrar informações dos contratos firmados com fornecedores, referente a um processo de compra realizado.				
15.19 9	Possibilitar a inserção de informações em formato de cronograma para controle dos contratos e aditivos.				
15.20 0	Permitir registrar os aditamentos contratuais, possibilitando informar a natureza, o tipo e a vigência dos dados aditados.				
15.20 1	Possibilitar a inserção de dados complementares no cadastro dos contratos e aditivos, registrando informações como regime de execução, previsões de subcontratação e unidade gestora.				
15.20 2	Permitir efetuar os registros das responsabilidades administrativas nos contratos.				
15.20 3	Permitir a emissão de relatórios com lista dos fornecedores pelo porte da empresa (ME, EPP, MEI, Outros).				
15.20 4	Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.				
15.20 5	Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.				SIM
15.20 6	Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.				SIM
15.20	Possibilitar a verificação do tempo de emissão dos relatórios.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

7					
15.20 8	Possibilitar a emissão de relatórios com as informações de avaliação dos fornecedores.				
15.20 9	Possibilitar a emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das certidões negativas vencidas/por vencer.				
15.21 0	Possibilitar a emissão da ata de reunião da comissão de licitação.				
15.21 1	Possibilitar a emissão do quadro comparativo de preços realizados nas coletas.				
15.21 2	Possibilitar a emissão dos relatórios com as autorizações de fornecimentos dos processos de compra.				
15.21 3	Possibilitar a emissão dos relatórios com as autorizações de fornecimentos com formulário especial.				
15.21 4	Possibilitar emitir relatório com a relação das compras realizadas por porte da empresa fornecedora.				
15.21 5	Possibilitar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como grupos e classes, unidades de medida, tipos de serviços e contratos, tipos de fornecedores, materiais e serviços, ramos de atividade, bancos e agências, marcas aceitáveis, marcas aceitáveis por material, formas de julgamento, locais de entrega, tipos de documentos e certidões e objetos de licitação.				
15.21 6	Possibilitar a geração de relatórios com as informações dos fornecedores cadastrados no sistema, podendo optar por tipo ou porte da empresa.				
15.21 7	Possibilitar a emissão dos relatórios com a listagem dos materiais cadastrados nos sistema, classificados por fornecedor.				
15.21 8	Possibilitar a emissão dos relatórios com a listagem das padronizações especiais efetuadas no sistema.				
15.21 9	Possibilitar a emissão dos relatórios com o resumos dos gastos da unidade.				SIM
15.22 0	Possibilitar a emissão da tabela de limites para licitação.				
15.22 1	Possibilitar a emissão de planilhas para registro de preços.				
15.22 2	Permitir a emissão de etiquetas dos fornecedores para identificação de envelopes nas documentações dos processos.				
15.22 3	Permitir a emissão de mala direta para envio aos fornecedores.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

15.22 4	Possibilitar a geração de relatórios dos dados dos orçamentos cadastrados no sistema como despesas, órgãos e unidades, centros de custo, elementos de despesa, funcional programática e fonte de recursos.				SIM
15.22 5	Possibilitar a emissão dos relatórios com os dados gerais das compras efetuadas pela entidade.				SIM
15.22 6	Possibilitar efetuar a consulta no sistema tributário para obter informações dos débitos correntes, dívida ativa, acordos e REFIS dos fornecedores.				SIM
15.22 7	Possibilitar efetuar a consulta no sistema tributário para obter informações dos débitos correntes, dívida ativa, acordos e REFIS dos fornecedores.				
15.22 8	Permitir a emissão de relatório com a relação das dotações utilizadas nos processos.				
15.22 9	Permitir a emissão de relatório com a relação dos itens utilizadas nos processos.				
15.23 0	Permitir a emissão de relatório com a relação dos itens utilizadas nos processos, classificados por centro de custo.				
15.23 1	Permitir a emissão de relatório com a relação das publicações dos processos.				
15.23 2	Permitir a emissão de relatório com a relação dos convidados para licitação.				
15.23 3	Permitir a emissão de relatório com os movimentos do processo.				
15.23 4	Permitir a emissão de relatório com os lances do pregão.				
15.23 5	Permitir a emissão de relatório com o histórico das anulações e revogações dos processos.				
15.23 6	Permitir a emissão de relatório com o histórico dos fornecedores.				
15.23 7	Permitir a emissão de relatório com o resumo das participações dos fornecedores nos processos.				
15.23 8	Permitir a emissão de relatório com informações do empenho global, para processos que tenham sido adjudicados mais de uma vez.				SIM
15.23 9	Permitir a emissão de relatório com o histórico dos preços cotados.				
15.24 0	Permitir a emissão de relatório com a listagem das adjudicações por "processo" ou "data da adjudicação".				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

15.24 1	Permitir a emissão de relatório com a listagem dos itens adjudicados e saldo por processo, e ainda os itens não adjudicados e saldo pendente por centro de custo.				
15.24 2	Permitir a emissão de relatório com a listagem dos itens adjudicados e pendentes por processo, quando executado com mais de uma entidade, obtendo uma como gestora.				
15.24 3	Permitir a emissão de relatório com o resumo dos itens adjudicados por fornecedor e contrato.				
15.24 4	Permitir a emissão do parecer contábil.				
15.24 5	Permitir a emissão do parecer jurídico.				
15.24 6	Permitir a emissão dos avisos de licitação e da declaração de publicação dos processos.				
15.24 7	Permitir a emissão dos convites e recibos da licitação.				
15.24 8	Permitir a emissão da ata do julgamento pela melhor técnica e preço.				
15.24 9	Permitir a emissão de relatórios com as informações dos quesitos técnicos com ou sem a pontuação dos participantes.				
15.25 0	Permitir a emissão do documento de interposição de recurso.				
15.25 1	Permitir a emissão do ofício de justificativa de dispensa ou inexigibilidade.				
15.25 2	Permitir a emissão do pedido de estorno de bloqueio de dotação.				
15.25 3	Permitir a emissão de relatórios com as impugnações dos processos.				
15.25 4	Permitir a emissão da relação dos certificados dos registros cadastrais dos fornecedores.				
15.25 5	Permitir a emissão do ofício de entrega de edital de licitação.				
15.25 6	Permitir a emissão do protocolo de recebimento de proposta dos processos.				
15.25 7	Permitir a emissão da nota de anulação e revogação de processo.				
15.25 8	Permitir a emissão do ofício referente aos documentos exigidos dos participantes para licitação.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

15.259	Permitir a emissão do ofício solicitando os documentos vencidos dos fornecedores.				
15.260	Permitir a emissão de solicitação de documentos aos fornecedores, conforme modelo pré estabelecido.				
15.261	Permitir a emissão dos editais de licitação conforme modelo pré estabelecido.				
15.262	Permitir a emissão da relação dos itens da licitação listados nos anexos do edital.				
15.263	Permitir a emissão do termo de homologação das licitações.				
15.264	Permitir a emissão do termo de adjudicação das licitações.				
15.265	Permitir a emissão do termo de adjudicação do pregão.				
15.266	Permitir a emissão do termo de homologação e adjudicação das licitações em documento único.				
15.267	Possibilitar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).				SIM
15.268	Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.				SIM
15.269	Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.				SIM
15.270	Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de Frotas e quando integrado manter os mesmos materiais, fornecedores e centro de custos.				SIM
15.271	Permitir visualizar as operações realizadas pelo administrador do sistema.				SIM
15.272	Permitir visualizar as operações realizadas pelo usuários no sistema referente a emissão de relatórios, trazendo informações como filtros utilizados, tempo de geração do relatório, entre outros.				SIM
15.273	Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou layouts de arquivos ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes.				
15.274	Possibilitar realizar cálculos clicando nos botões da calculadora ou digitando os cálculos usando o teclado. Também tem a opção de escolher a opção de exibição de forma padrão ou científica.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

15.27 5	Possibilitar a conversão de novos e existentes editais de licitação e contratos em formato PDF.				SIM
15.27 6	Possuir rotina para atualização do cadastro automático de objetos.				
15.27 7	Permitir modificar e converter os códigos dos materiais.				
15.27 8	Permitir modificar e converter os códigos dos contratos.				
15.27 9	Permitir realizar a importação dos dados iniciais.				
15.28 0	Permitir realizar a exportação dos dados iniciais.				
15.28 1	Permitir a integração com a receita federal para consulta de regularidade dos fornecedores.				SIM
15.28 2	Permitir a utilização de editores de texto para que se possa criar modelos específicos de documentos.				
15.28 3	Permitir consultar as integrações cm outros sistemas que estão em execução.				
15.28 4	Permitir criar relatórios específicos da entidade.				
15.28 5	Possibilitar realizar a consulta de aditivo com contrato principal inválido.				
15.28 6	Possibilitar a conversão de textos novos e já existentes do word para BrOffice/OpenOffice.				
15.28 7	Possuir rotina para a substituição do código de material informando os códigos novos e antigos.				
15.28 8	Possuir rotina para a substituição do código de material informando os grupos e classes.				
15.28 9	Possibilitar a geração de gráficos com as informações dos gastos mensais da entidade.				SIM
15.29 0	Possibilitar a geração de gráficos com as informações dos gastos da entidade separados por centro de custo.				SIM
15.29 1	Possibilitar a geração de gráficos com as informações das quantidades dos materiais adquiridos.				SIM
15.29 2	Possibilitar a integração com o sistema de gestão de frotas e permitir atualizar as licitações e empenhos.				SIM



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

15.29 3	Possibilitar a integração com o sistema da contabilidade e permitir a atualização dos dados como despesas e unidades orçamentárias, optando ainda pela inclusão apenas de cadastros novos, ou de alteração dos cadastros existentes.				SIM
15.29 4	Possibilitar a integração com o sistema da contabilidade e permitir a atualização dos dados dos fornecedores e dos contratos, mantidos pelo sistema de gestão de compras.				SIM
15.29 5	Possibilitar a integração com o sistema da contabilidade permitindo gravar empenhos.				SIM
15.29 6	Possibilitar a atualização de dados através de arquivos TXT.				SIM
15.29 7	Possibilitar a geração de arquivos para WBC Public (Sistema competitivo eletrônico de apuração de preço), conforme layout disponibilizado.				SIM
15.29 8	Possibilitar a leitura de arquivos gerados pelo WBC Public (Sistema competitivo eletrônico de apuração de preços).				SIM
15.29 9	Possibilitar efetuar a sincronização dos fornecedores.				SIM
15.30 0	Possibilitar a manutenção dos bloqueios ocorridos com a integração entre sistemas.				
15.30 1	Possibilitar a validação das integrações entre sistemas.				
15.30 2	Possibilitar personalizar a forma de visualização das telas entre cascata, vertical, horizontal ou cheia.				
15.30 3	Disponibilizar as Leis referente ao assunto licitações e suas modalidades em uma pasta na instalação do sistema para eventuais consultas.				SIM
15.30 4	Permitir o acesso ao sistema de forma ágil, executando todas as validações em segundo plano, otimizando a performance do sistema bem como sua utilização.				SIM
16	SISTEMA DE ESTOQUE	N	P	T	OBRIGATÓRI O
16.1	Possuir controle da localização física dos materiais no estoque, possibilitando informar de uma a três divisões de localização. (Ex: Corredor, Estante, Prateleira).				SIM
16.2	Permitir a realização da movimentação do estoque determinando um período para os lançamentos; consequentemente, o bloqueio dos movimentos fora do período.				SIM
16.3	Permitir o controle do saldo na rotina de saída dos materiais, bem como no inventário por Estoque ou por Centro de Custo.				
16.4	Possuir controle de permissão dos usuários que podem atender requisição de compras e materiais.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

16.5	Permitir o gerenciamento de usuários para que os mesmos tenham acesso a determinados centros de custos e assim, possam realizar o cadastramento e consulta de requisições de materiais exclusivos a eles.				
16.6	Permitir o cadastro de divisões e subdivisões por grupos de materiais.				
16.7	Permitir o cadastro de materiais configurando características personalizadas, possibilitando classificar os materiais por classe, tipo (consumo/permanente), se é combustível, se é estocável, qual o nível de perecibilidade, informar os fornecedores que oferecem um determinado material, e o visualizar o preço unitário e preço médio do material.				
16.8	Permitir o cadastro de unidades de medida, permitindo a utilização de abreviaturas.				
16.9	Permitir o cadastro dos números de lotes, prazos de validade e data de fabricação dos materiais.				
16.10	Permitir cadastrar características específicas de cada material.				
16.11	Permitir o cadastro de pessoas que assinarão alguns relatórios, isto é, responsável por eles.				
16.12	Permitir o cadastro de fornecedores, distinguindo pessoas físicas e jurídicas, possibilitando informar a situação (ativo, inativo) e também relacionar os materiais que fornece.				
16.13	Permitir o registro e manutenção do cadastro de estoques, tendo cada qual o seu responsável, possibilitando o controle individual para aplicações diretas e configurar se para o respectivo estoque haverá requisição de materiais, requisição de compra e aplicação imediata de materiais na entrada.				
16.14	Permitir o cadastro da estrutura organizacional do município, podendo inclusive registrar os órgãos, as unidades orçamentárias.				
16.15	Permitir a cópia dos centros de custo do ano anterior para o ano atual.				SIM
16.16	Permitir o cadastro de empresas especializadas no transporte de materiais.				
16.17	Permitir o cadastro dos movimentos utilizados para a entrada e saída de materiais.				
16.18	Permitir o registro e a atualização do preço unitário referente a última compra de materiais, visualizar qual o saldo físico do material no estoque, assim como seu saldo financeiro.				SIM
16.19	Possuir o controle de saldos físicos e financeiros dos estoques por material existente em cada almoxarifado, dispor de configuração de níveis de re-suprimento (limite mínimo, máximo e reposição), permitindo calcular (por meio de fórmula configurável) a quantidade necessária em estoque até o próximo reabastecimento por material, e relatórios que possibilitem emitir a posição em determinada data.				SIM



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

16.20	Controlar as movimentações de entrada para dos materiais de cada estoque, efetuando o registro de entrada, além de utilizar o centro de custo para distribuir, e possibilitar informar o lote do material, para possível controle de saldo por lote.				
16.21	Permitir a realização das movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material por estoque, e utilizar o registro de centro de custo para indicar o local da saída do material e o lote para possível controle de saldo por lote.				
16.22	Permitir a realização das transferências de materiais entre almoxarifados e centros de custo.				
16.23	Permitir o controle das requisições de materiais, permitindo atendimento parcial e mantendo o controle sobre o saldo pendente.				
16.24	Permitir a inclusão e controle das requisições de compras de materiais, permitindo atendimento parcial e mantendo o controle sobre o saldo pendente. Possibilitar a inserção de materiais com saldo menor que o ponto de reposição, com saldo menor que o estoque mínimo, com requisição de materiais pendentes, todos os materiais ou por classe.				
16.25	Possibilitar a abertura do inventário optando por estoque ou por centro de custo, bloqueando as movimentações durante a sua realização, podendo gerar os itens selecionando os materiais por uma determinada classe e sua localização física no almoxarifado.				
16.26	Possuir rotina para o encerramento de exercício, a qual não serão permitidas movimentações (entrada/saída/transferências) no exercício anterior e/ou encerrado, sendo que ao encerrar o exercício, os centros de custo deverão ser copiados para o exercício seguinte.				
16.27	Permitir a emissão de relatórios contendo os mais diversos cadastros do sistema, como: - Classes; - Materiais; - Unidades; - Lotes; - Características; - Responsáveis; - Fornecedores; - Estoques; - Centros de Custo; - Transportadoras; - Naturezas; - Materiais e Fornecedores.				SIM



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

16.28	Permitir a emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no estoque.				SIM
16.29	Permitir a emissão de relatórios com as entradas de materiais, podendo agrupar e emitir por material, nota fiscal, centro de custo, dia, fornecedor, autorização de fornecimento e Natureza.				
16.30	Permitir a emissão de um relatório com o resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.				
16.31	Permitir a emissão de relatórios dos valores dos materiais utilizados por centro de custo, e relacionar os materiais utilizados pelo centro de custo.				
16.32	Permitir a emissão de relatórios que demonstre as operações (Transferências, Entradas, Saídas, Estornos) realizadas no período informado permitindo a consolidação dos estoques agrupando por natureza.				
16.33	Permitir a emissão de relatórios com os saldos dos materiais que atingiram os limites definidos para cada estoque cadastrado.				
16.34	Permitir a emissão de relatórios dos materiais que não tiveram movimentação num determinado intervalo de tempo.				
16.35	Permitir a emissão de relatórios com as classificações dos materiais, identificando os lançamentos de entrada e saída, saldo físico, preço médio e saldo financeiro do material.				
16.36	Permitir a emissão de relatórios com a posição atual do estoque.				
16.37	Permitir a emissão de relatórios que demonstre a média de gastos mensais por centro de custos ou material, considerando um determinado período.				SIM
16.38	Permitir a emissão de um relatório detalhado das movimentações de um determinado material por período, almoxarifado e centro de custo, demonstrando o código da movimentação e o saldo físico atualizado até o movimento.				
16.39	Permitir a emissão de um relatório que demonstre todas as movimentações de materiais por estoque no período informado, contendo: saldo anterior, movimentos de entrada, saída e saldo do material no período - visualizando a forma sintética (por material) e analítica (por material demonstrando os movimentos Individuais).				
16.40	Permitir a emissão de relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: - almoxarifado; - período; - materiais vencidos; - materiais à vencer.				
16.41	Permitir a emissão da nota de requisição de materiais ao estoque.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

16.42	Permitir a emissão de relatórios contendo as movimentações das entradas dos materiais em estoque.				
16.43	Permitir a emissão de relatórios com os atendimentos de requisição de material em estoque.				
16.44	Permitir a emissão de relatórios por período com dados para contabilização, contendo os totais de entradas, de saídas de materiais inclusive transferências, organizando as informações por centros de custo.				
16.45	Permitir a emissão de relatórios com os ajustes físicos dos estoques, ocorridos no inventário por estoque, material, inventário e período.				
16.46	Permitir a emissão de relatórios, especificando a quantidade de cada um dos materiais que se encontram em fase de aquisição.				
16.47	Permitir a emissão de relatórios com o balancete do estoque, mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual em determinado período, agrupando por centro de custo.				
16.48	Possibilitar a restrição de acesso dos usuários aos almoxarifados.				SIM
16.49	Possibilitar o controle de diversos almoxarifados, facilitando que os usuários com acesso autorizado possam alterná-los.				
16.50	Permitir a emissão de relatórios dos materiais com saldo negativo no estoque devido às movimentações de entrada e saída.				SIM
16.51	Permitir a unificação de materiais duplicados, transferindo todas as movimentações para o material unificado.				SIM
16.52	Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as ações realizadas pelos usuários nos relatórios emitidos no sistema.				SIM
16.53	Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as operações realizadas pelos usuários do sistema.				SIM
16.54	Permitir que os relatórios sejam salvos em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.				SIM
16.55	Possibilitar personalizar a forma de visualização das telas entre cascata, vertical, horizontal ou cheia.				
16.56	Possibilitar a importação de arquivo para leitura de inventário de estoque.				SIM
16.57	Possibilitar realizar consultas dos cadastros efetuados através de buscas específicas e/ou botões de atalho.				SIM
16.58	Possibilitar o compartilhamento de informações de credores através de integração com o sistema de gestão da contabilidade.				SIM
16.59	Possibilitar gerar gráficos referente as entradas de materiais, permitindo a seleção das informações que irão constar nos eixos.				SIM



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

16.60	Possibilitar gerar gráficos referente as saídas de materiais, permitindo a seleção das informações que irão constar nos eixos.				SIM
16.61	Possibilitar realizar a inclusão de novas classificações das despesas.				
16.62	Possibilitar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.				
16.63	Permitir exportar e atualizar as informações da base do cliente para a base do sistema de acesso a informação na WEB onde irá apresentar as informações de estoques da entidade.				
16.64	Permitir a emissão de relatórios contendo a ficha de movimentação dos materiais em estoque.				
16.65	Permitir a emissão de relatórios contendo a nota de transferência dos materiais em estoque.				
16.66	Permitir a emissão de relatórios contendo as informações dos materiais em estoque em formato da curva ABC.				
16.67	Permitir configurar as máscaras de centro de custos, classes e materiais.				
16.68	Possibilitar efetuar o controle dos lotes dos materiais no estoque.				
16.69	Possibilitar efetuar a permissão de registrar materiais duplicados nas entradas e saídas.				
16.70	Possibilitar que o sistema preencha automaticamente a data atual no atendimento das requisições.				
16.71	Possibilitar cadastrar a opção de controle de saldo nas saídas de materiais nas autorizações de fornecimento.				
16.72	Possibilitar integrar informações entre o sistema de gestão de compras.				SIM
16.73	Possibilitar configurar a quantidade mínima recomendável do material no estoque, e também sua quantidade máxima, média e de reposição.				
16.74	Permitir a rotina de encerramento do inventário, o sistema deverá comparar o saldo atual de cada material do estoque registrado com a quantidade existente, e gera as entradas e saídas; corrigindo o estoque de cada material.				SIM
16.75	Possibilitar a emissão de relatório de inventários abertos, informando a quantidade do material que estava registrado no estoque, a quantidade que foi verificada no inventário e a diferença entre elas, e ainda gerar a listagem para conferência.				
16.76	Permitir a emissão dos relatórios específicos conforme o estado da entidade.				
16.77	A informação deste campo é demonstrada no cabeçalho do relatório, substituindo a informação do nome do estado.				
16.78	Possibilitar a personalização na consulta de materiais nos cadastros do sistema pela descrição ou especificação.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

16.79	Permitir efetuar a consulta de materiais no sistema optando como resultado apenas os materiais que são estocáveis.				
16.80	Possibilitar a parametrização para que haja na emissão de relatórios de notas movimentadas e requisições, exiba a descrição da especificação do material.				
16.81	Possibilitar a parametrização e disponibilizando a opção de desabilitar durante o preenchimento dos cadastros a função de inserir um novo, antes de concluir o atual.				
16.82	Possibilitar optar para que as informações da consulta dos centros de custo sejam ordenadas pela descrição ou máscara.				
16.83	Permitir configurar a imagem a ser demonstrada nos relatórios e também o comportamento das consultas rápidas disponíveis nos cadastros do sistema.				
16.84	Possibilitar que o usuário administrador defina as permissões de acesso dos demais usuários aos menus e as janelas do sistema.				
16.85	Possibilitar que o usuário administrador defina as permissões de acesso dos demais usuários em determinados objetos do sistema como atender requisição de compras, atender requisição de materiais e visualizar saldo físico do material na consulta rápida.				
16.86	Possibilitar que o usuário administrador defina as permissões de acesso dos demais usuários por centro de custo.				
16.87	Permitir a criação de relatórios personalizados para a entidade, possibilitando alterar a configuração do layout dos arquivos e as classificações.				SIM
16.88	Possibilitar a utilização das informações do sistema de gestão escolar com a quantidade de alunos, e vincular aos centros de custos das escolas.				SIM
16.89	Possibilitar a emissão da nota de transferência dos materiais com seleção dos campos: almoxarifado, transferência, centro de custo e emissão por período.				
16.90	Possibilitar efetuar o cancelamento das transferências dos materiais entre almoxarifados.				
16.91	Permitir o cancelamento de encerramento de exercício.				
16.92	Permitir a emissão de relatórios com as saídas de materiais, podendo agrupar e emitir por material, nota fiscal, centro de custo, dia, fornecedor, autorização de fornecimento, funcionário, e natureza.				
16.93	Permitir a emissão da ficha de movimento, referente as entradas e saídas de materiais, podendo agrupar e emitir por material, nota fiscal, centro de custo, dia, fornecedor.				
16.94	Permitir a emissão de relatório, demonstrando os saldos físicos e financeiros do saldo anterior, das entradas e saídas, concluindo com o saldo final do material, possibilitar efetuar a seleção por estoque, período, classe e material.				SIM



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

16.95	Permitir a emissão de relatórios identificando o saldo e a situação do estoque de cada material.				
16.96	Permitir a emissão da nota de requisição de compra de materiais.				
16.97	Permitir a emissão de relatórios contendo as movimentações das saídas dos materiais em estoque.				
16.98	Permitir a emissão de relatórios com os atendimentos de requisição de compra de material.				
17	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	N	P	T	OBRIGATÓRI O
17.1	Permitir efetuar o cadastro dos bens permanentes informando um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.				
17.2	Permitir cadastrar os bens móveis e imóveis da entidade.				
17.3	Possibilitar detalhar o estado de conservação dos bens entre "péssimo", "ruim", "regular", "bom" e "ótimo".				
17.4	Permitir inserir os dados do processo licitatório, incluindo os dados do empenho, fornecedor, garantia e documento fiscal que originou a aquisição do bem.				SIM
17.5	Permitir vincular a conta contábil em que o bem está alocado.				
17.6	Permitir informar órgão, unidade orçamentária e centro de custo em que o bem está alocado.				
17.7	Permitir indicar qual a natureza do bem.				
17.8	Permitir visualizar a situação do bem entre "ativo", "baixado", "comodato", "locado", "cedido".				
17.9	Permitir vincular um responsável para cada bem adquirido.				
17.10	Permitir vincular a localização física diretamente ao bem.				
17.11	Permitir visualizar as informações referente ao termo do bem.				
17.12	Permitir registrar qual tipo de utilização do bem conforme a classificação determinada na Lei 10.406/02, entre uso comum, uso especial e dominicais.				
17.13	Possibilitar efetuar a cópia do registro dos bens e realizar novas configurações .				SIM
17.14	Possibilitar inserir as informações do fornecedores no cadastro do bem.				
17.15	Possibilitar registrar qual a origem do bem se é federal, estadual, municipal, particular ou próprio.				
17.16	Possibilitar identificar no cadastro do bem se é utilizado na exploração de recursos minerais.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

17.17	Possibilitar identificar se o bem está ou não em uso.				
17.18	Possibilitar exibir as informações de incorporações e desincorporações no cadastro dos bens.				
17.19	Permitir detalhar características personalizadas para os bens. Como: "Cor", "Altura", "Peso", etc.				SIM
17.20	Permitir a conversão dos valores da aquisição do bem para moeda vigente.				SIM
17.21	Permitir visualizar o valor de aquisição, o valor total de depreciação, valor residual, valor líquido, bem como visualizar as incorporações e desincorporações.				
17.22	Permitir visualizar o valor da última reavaliação do bem.				
17.23	Permitir informar e acompanhar todos os movimentos da depreciação, como definir a data de início da depreciação e o saldo acumulado do valor depreciado por bem.				
17.24	Permitir armazenar a imagem atual do bem por meio dos arquivos em formato jpg, bmp, pdf, entre outros.				SIM
17.25	Permitir cadastrar as informações de averbações e arrendamento quando este se tratar de um bem imóvel.				
17.26	Permitir cadastrar as informações do registro de imóveis quando este se tratar de um bem imóvel.				
17.27	Permitir cadastrar as informações de localização e coordenadas geográficas quando este se tratar de um bem imóvel.				
17.28	Permitir armazenar diversas imagens relacionadas ao bem por meio dos arquivos em formato jpg, bmp, pdf, entre outros.				SIM
17.29	Permitir registrar as informações do ato que originou a aquisição do bem.				
17.30	Permitir registrar os dados da entidade de origem quando o bem for transferido de alguma outra entidade.				
17.31	Permitir registrar o número do chassi no cadastro de bens, quando o bem for um veículo.				
17.32	Permitir efetuar o controle dos bens através de registro de placas.				
17.33	Permitir alterar a placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.				SIM
17.34	Permitir cadastrar contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis, intangíveis ou de recursos naturais.				SIM
17.35	Permitir informar o valor percentual residual do bem e o percentual de depreciação anual dos bens diretamente ao registrar as contas patrimoniais.				SIM
17.36	Permitir cadastrar os órgãos e unidades orçamentárias.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

17.37	Permitir cadastrar centros de custo conforme estrutura da entidade.				
17.38	Permitir registrar as pessoas físicas que serão responsáveis por zelar os bens do patrimônio público que estão sob sua responsabilidade.				
17.39	Permitir o cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria que a nomeou, data da portaria, finalidade da comissão e seus membros.				
17.40	Permitir cadastrar os fornecedores pelo qual são adquiridos os bens da entidade.				
17.41	Possibilitar cadastrar os tipos de natureza dos bens previstos na legislação, onde entende-se por natureza como uma classificação para os bens.				
17.42	Possibilitar cadastrar as seguradoras com as quais a entidade trabalha.				
17.43	Possibilitar cadastrar os seguros da entidade, efetuando os controles como data de vencimento, valor, apólice e a seguradora.				SIM
17.44	Possibilitar cadastrar a moeda de aquisição do bem.				
17.45	Permitir cadastrar os motivos previstos na legislação que podem ser utilizados em diversas ações, como baixas, estorno de baixas, manutenções e desusos de bens.				
17.46	Possibilitar cadastrar as localizações físicas possíveis na entidade.				
17.47	Possibilitar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.				
17.48	Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento como data de envio e previsão de retorno, valor orçado, tipo de manutenção, motivo e recibo.				SIM
17.49	Controlar o retorno dos bens encaminhados à manutenção, registrando os dados como data de retorno e nota fiscal, e ainda registrar qual a data da próxima revisão.				SIM
17.50	Possibilitar gerar transferências para outro órgão após voltar da manutenção.				
17.51	Possibilitar registrar o período original de garantias dos bens bem como suas renovações.				SIM
17.52	Possibilitar vincular as contas patrimoniais já cadastradas com o exercício vigente e/ou anteriores.				
17.53	Possibilitar efetuar os cadastros dos tipos de administração.				
17.54	Possibilitar incluir as informações do tipo de detalhamento de bem.				
17.55	Permitir efetuar as transferências de bens entre os centros de custo, responsáveis, comodatos, locação, cessão e contas da entidade assim como localizações físicas da entidade.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

17.56	Permitir efetuar em lote as transferências de bens entre os centros de custo, responsáveis, comodatos, locação, cessão e contas da entidade assim como localizações físicas da entidade.				
17.57	Permitir a realização de exclusão das transferências de bens efetuadas.				
17.58	Permite efetuar a reavaliação de bens individual, registrando a comissão de reavaliação e o motivo, além de visualizar o valor do bem, permitir informar o novo valor líquido, novo valor residual, sua nova vida útil e percentual de depreciação anual.				
17.59	Permite efetuar a reavaliação de bens por lote, registrando a comissão de reavaliação e o motivo, além de visualizar o valor do bem, permitir informar o novo valor líquido, novo valor residual, sua nova vida útil e percentual de depreciação anual.				
17.60	Permitir registrar as amortizações dos bens intangíveis, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: por conta, por bem, por centro de custo, por natureza do bem.				
17.61	Permitir registrar a exaustão dos recursos naturais, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: por conta, por bem, por centro de custo, por natureza do bem.				
17.62	Permitir depreciar um bem tangível em relação ao percentual anual de depreciação deste, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: por conta, por bem, por centro de custo, por natureza do bem.				SIM
17.63	Possibilitar o encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado.				
17.64	Possibilitar o estorno do encerramento mensal da competência.				
17.65	Permitir colocar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações.				
17.66	Possibilitar estornar o registro do desuso do bem.				
17.67	Permitir efetuar baixas individuais dos bens registrando as informações de motivo e data de baixo, permitindo informar histórico e informações complementares como lei, portaria, processo licitatório bem como boletim de ocorrência.				
17.68	Permitir efetuar baixas múltiplas dos bens registrando as informações de motivo e data de baixo, permitindo informar histórico e informações complementares como lei, portaria, processo licitatório bem como boletim de ocorrência.				
17.69	Possibilitar estornar a baixa dos bens, sinalizando o motivo, a data e o histórico da movimentação.				
17.70	Possibilitar estornar a baixa dos bens em lote, podendo optar pela seleção por bem, conta, centro de custo, fornecedor, responsável, órgão, data de aquisição e/ou tipo de natureza, sinalizando o motivo, a data e o histórico da movimentação.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

17.71	Possibilitar a exclusão do último movimento das baixas ou estornos dos bens selecionados.				
17.72	Possibilitar a exclusão de todos os registros de desusos e estornos de desusos dos bens selecionados.				
17.73	Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.				
17.74	Permitir transferir bens localizados em inventários para outro setor, no encerramento do inventário.				SIM
17.75	Permitir efetuar transferências dos bens pendentes após manutenção.				SIM
17.76	Permitir a importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de dados.				SIM
17.77	Possibilitar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como contas, órgãos, responsáveis, centros de custo, fornecedores, tipos de natureza, seguradoras, motivos, características, moedas, unidades orçamentárias e localizações físicas.				
17.78	Possibilitar emitir relatório dos bens, obtendo informações como identificação do bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial, data de aquisição, entre outros.				
17.79	Possibilitar emitir relatório das transferências dos bens, identificando o bem, a data, o número patrimonial e as localizações anterior e atual.				
17.80	Possibilitar emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta, centro de custo, comissão e período.				
17.81	Possibilitar emitir relatório de valorizações de bens com seleção por bem, por conta, centro de custo e órgão.				
17.82	Possibilitar emitir relatório das depreciações, exaustões e amortizações dos bens com seleção por bem, por conta, centro de custo e órgão, detalhando os valores atuais e anteriores, bem como a data da depreciação.				SIM
17.83	Possibilitar emitir o relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, motivo, por conta, órgão ou por centro de custo.				
17.84	Possibilitar emitir o relatório de estorno das baixas de bens com seleção por período de estorno, por conta, órgão ou por centro de custo.				
17.85	Possibilitar a emissão de relatório das movimentações dos bens por período e/ou por centro de custo.				
17.86	Possibilitar manter o registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

17.87	Possibilitar a emissão de relatório das características dos bens com seleção por bem, conta, centro de custo, órgão, tipo de natureza e/ou característica.				
17.88	Possibilitar a emissão de relatório constando a listagem dos bens que foram adquiridos porém ainda não foram emplacados.				
17.89	Possibilitar a emissão de relatório indicando os estados de conservação de cada bem.				
17.90	Possibilitar a emissão de relatório indicando os bens alocados em cada centro de custo.				SIM
17.91	Possibilitar a emissão de relatório indicando os dados dos bens imóveis, inclusive informações de seus registros legais.				SIM
17.92	Possibilitar a emissão de relatório agrupando as informações pela moeda utilizada na aquisição de determinado bem.				
17.93	Possibilitar a emissão de relatório apresentando todos os bens com seus respectivos valores residuais.				SIM
17.94	Possibilitar a emissão de relatório agrupando as informações por suas respectivas localizações físicas apresentando ainda seu estado de conservação.				
17.95	Possibilitar a emissão de relatório indicando todos os bens que estão em manutenção, apresentando informações como valor orçado, data de envio e previsão de entrega, motivo e tipo de manutenção.				
17.96	Possibilitar a emissão de relatório indicando todos os bens que possuem necessidade de manutenção, podendo ser optado por um período de revisão específico.				
17.97	Possibilitar a emissão de relatório com o histórico das manutenções dos bens, inclusive com opção de filtros a fim de verificar somente as manutenções cujo custo foi superior ao valor orçado, ou ainda aquelas que tiveram atraso na entrega.				
17.98	Possibilitar emitir o termo de abertura do inventário, constando as informações de identificação do bem.				
17.99	Possibilitar emitir o termo de encerramento do inventário, constando as informações de identificação do bem.				
17.10 0	Possibilitar emitir relatório com o termo de abertura e de fechamento do inventário, informando os dados de identificação dos bens, bem como a situação atual, a data de lançamento e o responsável pelo inventário.				SIM
17.10 1	Possibilitar emitir relatório listando todos os bens adquiridos em um determinado exercício.				
17.10 2	Possibilitar emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

17.10 3	Possibilitar emitir o relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas).				
17.10 4	Possibilitar emitir o relatório com o histórico dos inventários dos bens por centro de custo e/ou responsável, permitindo visualizar com os agrupadores em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados mas pertencentes a outro setor, não localizados.				
17.10 5	Permitir gerar relatório por período dos movimentos das contas dos bens possibilitando a análise de forma analítica e sintética.				
17.10 6	Possibilitar emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.				SIM
17.10 7	Possibilitar emitir relatório listando todo o histórico das renovações de garantias obtidas dos bens da entidade.				
17.10 8	Possibilitar emitir relatório listando todo o histórico das placas dos bens da entidade.				SIM
17.10 9	Possibilitar emitir relatório com projeção de depreciação do bem baseado no percentual informado depreciando até o período limite desejado.				SIM
17.11 0	Possibilitar emitir relatório com projeção de valorização do bem baseado no percentual informado depreciando até o período limite desejado.				
17.11 1	Possibilitar emitir relatório com projeção mensal de depreciação do bem baseado no percentual informado depreciando até o período limite desejado.				
17.11 2	Possibilitar emitir relatório com a listagem de todos os bens da entidade, apresentando informações como plaqueta, data de aquisição, valor da aquisição, valor atual, fornecedor e a descrição detalhada do bem.				
17.11 3	Possibilitar emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc...) ocorridos no bem no período de seleção.				SIM
17.11 4	Possibilitar emitir relatório com a listagem dos bens segurados.				SIM
17.11 5	Possibilitar emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.				
17.11 6	Possibilitar emitir relatório com todos os bens empenhados.				SIM
17.11 7	Possibilitar emitir relatório de todos os bens classificados por características.				
17.11	Possibilitar a geração de relatórios com as consultas realizadas no estoque da entidade.				



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

8					
17.11 9	Permitir a criação de relatórios personalizados para a entidade, possibilitando alterar a configuração do layout dos arquivos e as classificações.				SIM
17.12 0	Permitir que seja solicitada a localização física ao cadastrar o bem.				SIM
17.12 1	Permitir que haja a transferência automática do bem ao retornar da manutenção.				SIM
17.12 2	Permitir gerenciar as permissões de cada usuário individualmente.				SIM
17.12 3	Permitir configurar as máscaras de centro de custos, contas, órgãos, natureza e código do bem.				
17.12 4	Possibilitar integrar informações entre os sistema de gestão de estoque.				SIM
17.12 5	Possibilitar integrar informações entre os sistema de gestão de compras.				SIM
17.12 6	Possibilitar integrar informações entre os sistema de gestão da contabilidade.				SIM
17.12 7	Permitir configurar a imagem a ser demonstrada nos relatórios e também o comportamento das consultas rápidas disponíveis nos cadastros do sistema.				SIM
17.12 8	Possibilitar personalizar a forma de visualização das telas entre cascata, vertical, horizontal ou cheia.				
17.12 9	Possibilitar armazenar certificados digitais a fim de realizar assinaturas digitais.				SIM
17.13 0	Permitir salvar os relatórios em formato PDF após assinatura eletrônica.				SIM
17.13 1	Possibilitar realizar consultas dos cadastros efetuados através de buscas específicas e/ou botões de atalho.				SIM
17.13 2	Possibilitar estornar a última correção (valorização ou depreciação) para os bens selecionados.				
17.13 3	Possibilitar a exclusão de bens realizando filtros pelos códigos individualmente ou em lote.				
17.13 4	Possibilitar ao usuário administrador verificar as operações realizadas por cada usuário.				SIM
17.13 5	Possibilitar ao usuário administrador verificar os relatórios gerados por cada usuário.				SIM



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

17.13 6	Permitir realizar ajuste de movimentação de bens tendo a possibilidade de seleção de bem e conta.				
17.13 7	Possibilitar a importação de informações vindas do sistema de gestão da contabilidade.				SIM
17.13 8	Possibilitar configurar os órgãos e unidades da entidade conforme o sistema de gestão de compras.				SIM

Barra do Piraí, 19 de novembro de 2019.

Marco Antônio Duarte
Diretor do Departamento de Informática

De acordo,

Flavio de Andrade Camerano
Secretário Especial de Inovação e Tecnologia da Informação - Interino



ANEXO II

 SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL ANEXO II – fl. 01			Processo nº: /2019 Data: _____ Fls: ____ Rubrica: Licitação por: Pregão Presencial A realizar-se em: ____/____/____ às ____ hs. Requisição: nº _____			
Proposta de Preços			CARIMBO DA FIRMA			
A empresa ao lado propõe-se a entregar o material à Prefeitura Municipal de Barra do Piraí pelos preços assinalados, obedecendo rigorosamente às condições constantes no Edital de Pregão Presencial Nº ____						
ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	Unid	Marca	Preço Unitário	PREVISÃO DE CUSTO R\$
		CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO POR PRAZO DETERMINADO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA, conforme especificações e listagem contidas no Termo de Referência (Anexo I).				SUBTOTAL
Valor Total por Extenso: (_____)			TOTAL			
OBSERVAÇÕES: 1. Ser datilografada, sem emendas e rasuras; conter os preços em algarismo e por extenso, por unidade, já incluídas as despesas de fretes, impostos federais ou estaduais e descontos especiais a ser datada e assinada pelo gerente ou seu procurador. 2. O proponente se obrigará, mediante devolução da PROPOSTA DE PREÇOS a cumprir os termos nela contidos. 3. As duas primeiras vias da PROPOSTA DE PREÇOS deverão ser devolvidas a este ÓRGÃO, até a hora e data marcadas, em envelope fechado, com a indicação do seu número e data do encerramento. 4. A licitação mediante PROPOSTA DE PREÇOS poderá ser anulada no todo ou em parte, de conformidade com a legislação vigente.			Prazo de execução: Validade da Proposta De Preços (preços válidos), por: 60 (sessenta) dias Local da execução: Declaramos inteira submissão ao presente Termo e Legislação vigente Em ____/____/____			
Obs.: Informar dados bancários:			Firma Proponente			



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

Banco:	Nº	
Agência:	C/c:	

	<p>SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL</p> <p>ANEXO II – fl. 02</p> <p>PROPOSTA DE PREÇOS</p>	<p>Processo nº: /2019</p> <p>Data: Fls: ____</p> <p>Rubrica:</p> <p>Licitação por: Pregão Presencial</p> <p>A realizar-se em: __/__/2019 às ____ hs.</p> <p>Requisição: nº ____</p>
--	--	---

SISTEMA DE INFORMÁTICA

PREFEITURA MUNICIPAL

ITEM	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS SIMULTANEOS	QTDE	UND	PREÇO UNITÁRIO MENSAL	PREÇO TOTAL ANUAL
<p>Contratação de empresa especializada na área de informática para concessão de licença de uso por prazo determinado de sistemas integrados de gestão pública e serviços de informática com instalação, migração/ conversão de dados, treinamento, testes, suporte técnico, manutenção, atualização e as alterações que se fizerem necessárias de acordo com leis vigentes durante a execução do contrato para atendimento as areas administrativas, tributárias e financeiras.</p>						
1	SISTEMA DE ESTOQUE	4	12	MÊS		
2	SISTEMA DE CONTABILIDADE	15	12	MÊS		
3	SISTEMA DE PROTOCOLO	53	12	MÊS		
4	SISTEMA DE PLANEJAMENTO	4	12	MÊS		
5	SISTEMA FATURA	20	12	MÊS		



6	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO	31	12	MÊS		
7	SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS	5	12	MÊS		
8	SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES	7	12	MÊS		
9	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	2	12	MÊS		
10	SISTEMA DE TESOUREARIA	4	12	MÊS		
11	SISTEMA DE TRIBUTOS	30	12	MÊS		
12	SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	ILIMITADO	12	MÊS		
13	SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA	ILIMITADO	12	MÊS		
14	SISTEMA DE SERVIDOR ONLINE	ILIMITADO	12	MÊS		
15	SISTEMA DE E-SOCIAL	ILIMITADO	12	MÊS		
16	SISTEMA DE PROCURADORIA	5	12	MÊS		
TOTAL						

FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA E DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE BARRA DO PIRAI

ITEM	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS SIMULTANEOS	QTDE	UND	PREÇO UNITÁRIO MENSAL	PREÇO TOTAL ANUAL
1	SISTEMA LOA	3	12	MÊS		
2	SISTEMA DE ESTOQUE	1	12	MÊS		
3	SISTEMA DE CONTABILIDADE	1	12	MÊS		
4	SISTEMA DE COMPRAS	1	12	MÊS		
5	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	1	12	MÊS		
6	SISTEMA DE PLANEJAMENTO	1	12	MÊS		
7	SISTEMA DE TESOUREARIA	1	12	MÊS		
8	SISTEMA DE TRANSPARENCIA	ILIMITADO	12	MÊS		



9	SISTEMA DE PROTOCOLO WEB	2	12	MÊS		
TOTAL						
FUNDO MUNICIPAL INFÂNCIA E ADOLESCENCIA DE BARRA DO PIRAI						
ITEM	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS SIMULTANEOS	QTDE	UND	PREÇO UNITÁRIO MENSAL	PREÇO TOTAL ANUAL
1	SISTEMA LOA	1	12	MÊS		
2	SISTEMA DE ESTOQUE	3	12	MÊS		
3	SISTEMA DE CONTABILIDADE	3	12	MÊS		
4	SISTEMA DE COMPRAS	3	12	MÊS		
5	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	3	12	MÊS		
6	SISTEMA DE PLANEJAMENTO	1	12	MÊS		
7	SISTEMA DE TESOURARIA	1	12	MÊS		
8	SISTEMA DE TRANSPARENCIA	ILIMITADO	12	MÊS		
9	SISTEMA DE PROTOCOLO WEB	2	12	MÊS		
TOTAL						
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BARRA DO PIRAI						
ITEM	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS SIMULTANEOS	QTDE	UND	PREÇO UNITÁRIO MENSAL	PREÇO TOTAL ANUAL
1	SISTEMA LOA	3	12	Mês		
2	SISTEMA DE ESTOQUE	3	12	Mês		
3	SISTEMA DE CONTABILIDADE	3	12	Mês		
4	SISTEMA DE COMPRAS	3	12	Mês		



5	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	3	12	Mês		
6	SISTEMA DE PLANEJAMENTO	1	12	Mês		
7	SISTEMA DE TESOURARIA	1	12	Mês		
8	SISTEMA DE TRANSPARENCIA	ILIMITADO	12	Mês		
9	SISTEMA DE PROTOCOLO WEB	2	12	Mês		
TOTAL						

IMPLANTAÇÃO/ MIGRAÇÃO/ TREINAMENTO	
---	--

		VALORES
1	PREFEITURA MUNICIPAL	
2	FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA E DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE BARRA DO PIRAI	
3	FUNDO MUNICIPAL INFÂNCIA E ADOLESCENCIA DE BARRA DO PIRAI	
4	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BARRA DO PIRAI	
5	IMPLANTAÇÃO/ MIGRAÇÃO/ TREINAMENTO	
TOTAL		

SERVIÇO	DURAÇÃO	VALOR	FORMA DE PAGAMENTO
CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO			
INSTALAÇÃO			
MIGRAÇÃO/CONVERSÃO			



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

DE DADOS			
TREINAMENTO			
TESTES			
SUPORTE TÉCNICO			
MANUTENÇÃO			
ATUALIZAÇÃO / ALTERAÇÕES			



ANEXO III
CONTRATO Nº _____ / 2019

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE BARRA DO PIRAÍ
ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE BARRA DO PIRAÍ POR INTERMÉDIO
DA **SECRETARIA**
MUNICIPAL _____ **E A**
EMPRESA _____

O Município de Barra do Piraí, através da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 28.576.080/0001- 47, com sede na Travessa Assumpção, nº 69, Centro, Barra do Piraí/RJ, doravante denominada CONTRATANTE, representada neste ato pelo Exmo. Sr. Prefeito Mário Reis Esteves, residente e domiciliado à Rua José Mastrângelo, nº 04, Vila Suíça, Centro, Barra do Piraí/RJ CEP: 27.120-250, portador da carteira de identidade nº 06.070.917-7 e CPF nº 052.436.087-18, por intermédio da **Secretaria Municipal** _____ e a empresa _____, situada na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por _____, residente e domiciliado à _____, portador da carteira de identidade nº _____ e CPF nº _____, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, em decorrência do resultado da licitação na modalidade _____ nº _____, com fundamento no processo administrativo nº **3376/2019**, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 e seu regulamento aprovado pelo Decreto Federal nº 5.450, de 31/05/2005, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, pelo, Lei Municipal nº 961, de 30/08/2005, pelo Decreto Municipal nº 106, de 23/12/2005, Lei Municipal 1359/2007 e o Decreto Municipal 125 de 2010 e suas alterações e do instrumento convocatório, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:



CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO POR PRAZO DETERMINADO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA COM INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO/CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO, TESTES, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E AS ALTERAÇÕES QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS DE ACORDO COM LEIS VIGENTES DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO PARA ATENDIMENTO AS ÁREAS ADMINISTRATIVAS, TRIBUTÁRIAS E FINANCEIRAS**, conforme especificação contida no **Termo de Referência (Anexo I)** e do instrumento convocatório.

PARÁGRAFO ÚNICO: O objeto será executado segundo Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA: PRAZO

O prazo de vigência do Contrato **será de 12 (doze) meses** contados a partir da data de assinatura, com posterior publicação no Boletim Oficial Eletrônico (BOE), conforme artigo 61 parágrafo único da Lei Federal 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 57 da Lei nº 8.666/93, desde que a proposta da CONTRATADA seja mais vantajosa para o **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O prazo de execução dos serviços (Instalação, Migração, Implantação, Testes e Treinamento) será de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da emissão da ordem de serviço.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

a) efetuar os pagamentos devidos ao fornecedor, de acordo com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos;



- b) entregar ao fornecedor documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do presente contrato;
- c) exercer a fiscalização da execução do objeto;
- d) receber provisória e definitivamente o objeto, nas formas definidas no edital e no contrato.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;
- b) Prover toda a mão-de-obra necessária para garantir o serviço, em hipótese alguma, deverão ter qualquer relação de trabalho com a Prefeitura do Município de Barra do Piraí, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- c) prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- d) iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- e) comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- f) responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- g) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- h) observado o disposto no artigo 68 da Lei nº 8.666/93, designar e manter preposto, no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;



- i) elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- j) manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
- k) cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas e demonstrar o seu adimplemento;
- l) indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros.
- m) a Contratada não poderá transferir direitos e ou obrigações, no todo ou em parte, decorrentes deste contrato, sem prévia autorização da Contratante.
- n) obedecer às normas e rotinas da Administração, principalmente as que disserem respeito à segurança, guarda, manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços.
- o) Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e / ou incorreta ou descuidada utilização.
- p) Fornecer toda e qualquer documentação, projetos, manuais, etc., produzidos durante a execução do objeto do Contrato, de forma convencional e em meio magnético.
- q) O responsável indicado pela Contratante terá amplos poderes para acompanhar e fiscalizar o objeto entregue pela contratada, cabendo-lhes exigir o fiel cumprimento das obrigações contratuais, bem como propor, quando cabíveis, a aplicação das penalidades previstas neste edital sem prejuízos das aplicáveis pela legislação.
- r) Responsabilizar pela assistência técnica durante a execução contratual sempre que solicitado no prazo máximo de 24 horas.
- s) Fornecer um canal de atendimento possibilitando a abertura de “chamados” pela internet, devendo também informar um telefone para suporte técnico.
- t) Fornecer suporte técnico e operacional.
- u) observar o cumprimento do quantitativo de pessoas com deficiência, estipulado pelo art. 93, da Lei Federal nº 8.213/91.
- v) na forma da Lei Federal nº 8.213/91, a empresa com 100 (cem) ou mais empregados alocados a este contrato está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus



postos de trabalho com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção: (alínea incluída pela Resolução PGE nº 3.996 de 13.12.2016);

- I - até 200 empregados.....2%;
- II - de 201 a 500..... 3%;
- III - de 501 a 1.000..... 4%;
- IV - de 1.001 em diante. 5%.

CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, assim classificadas:

SECRETARIA	FUNCIONAL	ELEMENTO DA DESPESA	RECURSO
FAZENDA	20.09.04.123.0013.2.036	3.3.90.40.00.00.00.00	0004
ADMINISTRAÇÃO	20.07.04.122.0003.2.057	3.3.90.40.00.00.00.00	0000
ADMINISTRAÇÃO	20.07.04.122.0003.2.057	3.3.90.40.00.00.00.00	0004
SEPLAN	20.06.04.121.0003.2.031	3.3.90.40.00.00.00.00	0000
SEITI	20.19.19.126.0023.1.046	3.3.90.40.00.00.00.00	0000
SEITI	20.19.19.126.0023.1.046	3.3.90.40.00.00.00.00	0004
FMIA	30.03.08.243.0014.2.957	3.3.90.40.00.00.00.00	0000
FMAS	30.02.08.244.0014.3.126	3.3.90.40.00.00.00.00	0000
FMDDPI	30.05.08.241.0014.2.082	3.3.90.39.99.00.00.00	0000
FMDDPI	30.02.08.244.0014.3.126	3.3.90.40.00.00.00.00	0000

Parágrafo Único – As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

CLÁUSULA SEXTA: VALOR DO CONTRATO

Dá-se a este contrato o valor total de R\$ _____

CLÁUSULA SÉTIMA: DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.



PARÁGRAFO PRIMEIRO – O contrato será acompanhado e fiscalizado por representante(s) do **CONTRATANTE** especialmente designado(s) pela autoridade competente, conforme ato de nomeação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O objeto do contrato será recebido da seguinte forma:

- a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contrato.
- b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da lei 8.666/93.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os serviços cujos padrões de qualidade e desempenho estejam em desacordo com a especificação do edital e do Termo de Referência deverão ser recusados pelo responsável pela execução e fiscalização do contrato, que anotará em registro próprio as ocorrências e determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 05 (cinco) dias, para ratificação.

PARÁGRAFO QUARTO – A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

PARÁGRAFO QUINTO – A instituição e a atuação da fiscalização não exclui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.



PARÁGRAFO SEXTO - A CONTRATANTE procederá à fiscalização do regime de cotas de que trata a alínea p, cláusula quarta, realizando a verificação no local do cumprimento da obrigação assumida no contrato.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE

A CONTRATADA é responsável por danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA será obrigada a reapresentar a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a a d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991, da comprovação de regularidade fiscal em relação aos tributos incidentes sobre a atividade objeto deste contrato e do Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), assim como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A ausência da apresentação dos documentos mencionados no PARÁGRAFO SEGUNDO ensejará a imediata expedição de notificação à CONTRATADA, assinalando o prazo de 10 (dez) dias para a cabal demonstração do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias e para a apresentação de defesa, no mesmo prazo, para eventual aplicação da penalidade de advertência, na hipótese de descumprimento total ou parcial destas obrigações no prazo assinalado.



PARÁGRAFO QUARTO – Permanecendo a inadimplência total ou parcial o contrato será rescindido.

PARÁGRAFO QUINTO – No caso do parágrafo quarto, será expedida notificação à CONTRATADA para apresentar prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para dar início ao procedimento de rescisão contratual e de aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PMBP, pelo prazo de 01 (um) ano.

CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A CONTRATANTE deverá pagar à CONTRATADA, mediante adimplemento do cumprimento com a declaração de recebimento da execução do objeto, devidamente atestada pelo (s) agente (s) competente (s) e diretamente na conta corrente: nº _____, agência: _____, banco: _____, de titularidade da CONTRATADA.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestado pelo (s) agente (s) competente (s).

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA deverá encaminhar a fatura para pagamento a PMBP, acompanhada de comprovante de recolhimento mensal do FGTS e INSS.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela e somente será autorizado após a declaração de recebimento da execução do objeto, mediante atestação.

PARÁGRAFO QUARTO – Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

PARÁGRAFO QUINTO – Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização



financeira pelo IGPM e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês pro rata die.

PARÁGRAFO SEXTO – A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS 85, de 9 de julho de 2010, e caso seu estabelecimento estiver localizado no Estado do Rio de Janeiro deverá observar a forma prescrita no § 1º, alíneas a, b, c e d, do art. 2º da Resolução SER 047/2003.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Caso a contratada não esteja aplicando o regime de cotas de que trata a alínea p, da cláusula quarta, suspender-se-á o pagamento devido, até que seja sanada a irregularidade apontada pelo órgão de fiscalização do contrato.

PARÁGRAFO OITAVO - O preço dos demais insumos poderá ser reajustado após 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, de acordo com o IPCA, que deverá retratar a variação efetiva dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe o art. 40, XI, da Lei n.º 8.666/93.

PARÁGRAFO NONO - As partes convencionam que o prazo decadencial para o Contratado solicitar o pagamento do reajuste contratual, que deverá ser protocolizado na Unidade Protocoladora do órgão contratante, é de 60 (sessenta) dias, contados da publicação do índice ajustado contratualmente, sob pena de decair o seu respectivo direito de crédito, nos termos do art. 211, do Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nas hipóteses previstas no artigo 65, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do **CONTRATANTE**, pela inexecução total ou parcial do disposto na cláusula quarta ou das demais cláusulas e condições, nos termos dos artigos 77 e 80 da Lei n.º 8.666/93, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a indenizações de qualquer espécie.



PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado a CONTRATADA o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da assinatura com posterior publicação no Boletim Oficial Eletrônico (BOE).

PARÁGRAFO TERCEIRO – Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, a Administração poderá:

- a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente;
- b) cobrar da contratada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado dos serviços não executados e;
- c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

- a) advertência;
- b) multa administrativa;
- c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.



Parágrafo Primeiro - A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

Parágrafo Segundo - Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser considerados para a sua fixação.

Parágrafo Terceiro - A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante, devendo ser aplicada pela autoridade competente, na forma abaixo descrita:

- a) a advertência e a multa, previstas nas alíneas a e b, do caput, serão impostas pelo Exmº. Senhor Ordenador de Despesa;
- b) a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, prevista na alínea c, do caput, será imposta pelo próprio Exmº. Senhor Prefeito ou pelo Ordenador de Despesa;
- c) a aplicação da sanção prevista na alínea d, do caput, é de competência exclusiva do Exmº Senhor Prefeito.

Parágrafo Quarto - A multa administrativa, prevista na alínea b, do caput:

- a) corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
- b) poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;
- c) não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
- d) deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;



e) nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho.

Parágrafo Quinto - Dentre outras hipóteses, a pena de advertência será aplicada à **CONTRATADA** quando não apresentada a documentação exigida nos **parágrafos Segundo e Terceiro da Cláusula Oitava**, no prazo de 10 (dez) dias da sua exigência, o que configura a mora.

Parágrafo Sexto - A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do caput:

a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 02 (dois) anos;

b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido;

c) será aplicada, pelo prazo de 01 (um) ano, conjuntamente à rescisão contratual, no caso de descumprimento total ou parcial do objeto, configurando inadimplemento, na forma prevista no **parágrafo quarto, da Cláusula Oitava**.

Parágrafo Sétimo - A Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, do caput, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

Parágrafo Oitavo - A reabilitação referida pelo parágrafo sétimo poderá ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

Parágrafo Nono - O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido,



respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela **CONTRATANTE** ou da aplicação das sanções administrativas.

Parágrafo Décimo - A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

Parágrafo Décimo Primeiro - A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

Parágrafo Décimo Segundo - Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

Parágrafo Décimo Terceiro - A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

Parágrafo Décimo Quarto - A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a, b e c, do caput, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d.

Parágrafo Décimo Quinto - Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela AUTORIDADE COMPETENTE, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

Parágrafo Décimo Sexto- Os licitantes, adjudicatários e contratantes que forem penalizados com as sanções de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar e a **Declaração de Inidoneidade** para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal ficarão impedidos de contratar com a **PMBP** enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO RECURSO AO JUDICIÁRIO



As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face da **CONTRATANTE**, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.

PARÁGRAFO ÚNICO – Caso a **CONTRATANTE** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, principal do débito, dos juros de mora, despesas de processo e honorários de advogado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expreso consentimento do **CONTRATANTE** e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado no **Boletim Oficial Eletrônico (BOE)**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Mediante despacho específico e devidamente motivado, poderá a Administração consentir na cessão do contrato, desde que esta convenha ao interesse público e o cessionário atenda às exigências previstas no edital da licitação, nos seguintes casos:

I - quando ocorrerem os motivos de rescisão contratual previstos nos incisos I a IV e VIII a XII do artigo 83 do Decreto nº 3.149/1980;

II - quando tiver sido dispensada a licitação ou esta houver sido realizada pelas modalidades de convite ou tomada de preços.



PARÁGRAFO TERCEIRO: Em qualquer caso, o consentimento na cessão não importa na quitação, exoneração ou redução da responsabilidade, da cedente-**CONTRATADA** perante a **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO INADIMPLEMENTO

Constitui cláusula de essencial do presente contrato, de observância obrigatória por parte da **CONTRATADA**, a impossibilidade, perante o **CONTRATANTE**, de opor, administrativamente, exceção de inadimplemento, como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.

PARAGRAFO ÚNICO: É vedada a suspensão do contrato a que se refere o art. 78, XIV, da Lei nº 8.666/93, pela **CONTRATADA**, sem a prévia autorização judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, no **Boletim Oficial Eletrônico (BOE)**, conforme artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal 8.666/1993.

-

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro do Município de Barra do Piraí-RJ, Comarca do Município, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em **05 (cinco) vias** de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

Barra do Piraí, em ____ de ____ de 2019.

MÁRIO REIS ESTEVES
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ

REPRESENTANTE

Testemunhas:

Testemunha: _____ CPF: _____

Testemunha: _____ CPF: _____



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

ANEXO IV

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

À
Comissão Permanente de Licitação
Travessa Assumpção, nº69
Barra do Piraí – RJ

Ref. **Pregão Presencial** nº ____/2019

Prezados,

A _____
(empresa) –<nome> – <sede>– CNPJ nº _____, CREDENCIA o Sr.(a)
_____ (representante)– <nome> - <qualificação>, para representá-la
no Procedimento Licitatório da **Pregão Presencial** nº ____/2019, podendo para tanto
apresentar os documentos referentes ao procedimento licitatório em referência, assinar,
prestar esclarecimentos, satisfazer exigências, impugnar documentos, interpor recursos,
transigir, desistir, receber notificações e intimações, concordar e discordar de atos e
decisões da Comissão de Licitação, enfim, praticar todos os demais atos que se fizerem
necessários no decorrer da Concorrência.

Barra do Piraí, ____ de _____ de _____.

[assinatura do representante legal]



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À TRABALHO DE MENORES

Ref.: Pregão Presencial nº ____/2019

A empresa _____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____.

DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 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)

A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

ANEXO VI

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO ME/EPP

Declaro, sob as penas da Lei, que cumpro os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e nº 147, de 07 de Agosto de 2014, que essa empresa está apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 48da referida Lei.

C.N.P.J.:

Razão Social:

Local e data

(Empresa e assinatura do responsável legal)

Obs.: A apresentação desta declaração é obrigatória para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejarem usufruir do tratamento favorecido às mesmas.



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO – Lei Federal 8.213/1991

Ref.: Pregão Presencial n.º _____/2019

.....(nome da Empresa)....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº., DECLARA, para fins do disposto na Lei Federal 8.213/1991, que dispõe, em seus quadros, o percentual mínimo de empregados beneficiários da Previdência Social reabilitados (ou com pessoa portadora de deficiência habilitada), na proporção de%.

.....
(data)

.....
(representante legal)

Observações:

- (1) possuindo menos de cem empregados, declarar que a licitante não está sujeita à aplicação da Lei Federal em razão do número de funcionários;
- (2) emitir em papel que identifique a licitante, devendo ser apresentada como condição para a retirada da Nota de Empenho/assinatura do contrato.



ANEXO VIII

Modelo de Declaração de Inexistência de Penalidade (Papel Timbrado da Empresa, dispensa em caso de carimbo com CNPJ)

Local e Data

A (o) Pregoeira (a)

Sr.(a)

Referente a (ao) Pregão Presencial nº _____/2019

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, neste ato representada pelo seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, portador (a) da cédula de identidade nº _____, expedida por _____, DECLARA sob as penas da Lei, que não foram aplicadas penalidades de suspensão temporária da participação em licitação, impedimento de contratar ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal cujos efeitos ainda vigorem.

Barra do Piraí – RJ, _____ de _____ de 2019.

(Assinatura do representante legal)



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, com sede na _____, C.N.P.J. nº _____, por intermédio de seu representante legal (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ participante da licitação modalidade **Pregão Presencial n.º /2019** referente ao **Processo Administrativo n.º 3376/2019** declara que atendeu a todas as exigências habilitatórias e que detém capacidades técnico-operacional (instalações, aparelhamento e pessoal) para fornecimento do(s) objeto(s) para o(s) qual(is) apresentamos proposta.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(local) _____, __ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal da empresa proponente)



Anexo X
Tabela de Preços Unitários (estimados).

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO POR PRAZO DETERMINADO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA COM INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO/CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO, TESTES, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E AS ALTERAÇÕES QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS DE ACORDO COM LEIS VIGENTES DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO PARA ATENDIMENTO AS ÁREAS ADMINISTRATIVAS, TRIBUTÁRIAS E FINANCEIRAS, conforme especificações e listagem contidas no Termo de Referência (Anexo I).	Unid.	1		R\$ 1.398.202,89	R\$ 1.398.202,89
Valor Total					R\$ 1.398.202,89	



SISTEMA DE INFORMÁTICA

PREFEITURA MUNICIPAL

ITEM	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS SIMULTANEOS	QTDE	UND	PREÇO UNITÁRIO MENSAL	PREÇO TOTAL ANUAL
Contratação de empresa especializada na área de informática para concessão de licença de uso por prazo determinado de sistemas integrados de gestão pública e serviços de informática com instalação, migração/ conversão de dados, treinamento, testes, suporte técnico, manutenção, atualização e as alterações que se fizerem necessárias de acordo com leis vigentes durante a execução do contrato para atendimento as areas administrativas, tributárias e financeiras.						
1	SISTEMA DE ESTOQUE	4	12	MÊS	R\$ 1.865,97	R\$ 22.391,64
2	SISTEMA DE CONTABILIDADE	15	12	MÊS	R\$ 5.587,40	R\$ 67.048,80
3	SISTEMA DE PROTOCOLO	53	12	MÊS	R\$ 9.360,36	R\$ 112.324,32
4	SISTEMA DE PLANEJAMENTO	4	12	MÊS	R\$ 2.035,40	R\$ 24.424,80
5	SISTEMA FATURA	20	12	MÊS	R\$ 9.393,08	R\$ 112.716,96
6	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO	31	12	MÊS	R\$ 5.177,14	R\$ 62.125,68
7	SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS	5	12	MÊS	R\$ 4.999,93	R\$ 59.999,16
8	SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES	7	12	MÊS	R\$ 3.075,55	R\$ 36.906,60
9	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	2	12	MÊS	R\$ 2.016,89	R\$ 24.202,68
10	SISTEMA DE TESOURARIA	4	12	MÊS	R\$ 1.594,85	R\$ 19.138,20
11	SISTEMA DE TRIBUTOS	30	12	MÊS	R\$ 24.493,76	R\$ 293.925,12
12	SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CIDADAO	ILIMITADO	12	MÊS	R\$ 6.583,38	R\$ 79.000,56
13	SISTEMA DE TRASPARENCIA	ILIMITADO	12	MÊS	R\$ 2.272,29	R\$ 27.267,48
14	SISTEMA DE SERVIDOR ONLINE	ILIMITADO	12	MÊS	R\$ 4.492,15	R\$ 53.905,80
15	SISTEMA DE E-SOCIAL	ILIMITADO	12	MÊS	R\$ 3.752,74	R\$ 45.032,88
16	SISTEMA DE	5	12	MÊS	R\$ 3.003,70	R\$ 36.044,40



PROCURADORIA						
TOTAL						R\$ 1.076.455,08

FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA E DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE BARRA DO PIRAI

ITEM	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS SIMULTANEOS	QTDE	UND	PREÇO UNITÁRIO MENSAL	PREÇO TOTAL ANUAL
1	SISTEMA LOA	3	12	MÊS	R\$ 121,55	R\$ 1.458,60
2	SISTEMA DE ESTOQUE	1	12	MÊS	R\$ 260,06	R\$ 3.120,72
3	SISTEMA DE CONTABILIDADE	1	12	MÊS	R\$ 440,84	R\$ 5.290,08
4	SISTEMA DE COMPRAS	1	12	MÊS	R\$ 245,97	R\$ 2.951,64
5	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	1	12	MÊS	R\$ 245,97	R\$ 2.951,64
6	SISTEMA DE PLANEJAMENTO	1	12	MÊS	R\$ 251,93	R\$ 3.023,16
7	SISTEMA DE TESOURARIA	1	12	MÊS	R\$ 248,38	R\$ 2.980,56
8	SISTEMA DE TRANSPARENCIA	ILIMITADO	12	MÊS	R\$ 352,19	R\$ 4.226,28
9	SISTEMA DE PROTOCOLO WEB	2	12	MÊS	R\$ 496,25	R\$ 5.955,00
TOTAL						R\$ 31.957,68

FUNDO MUNICIPAL INFÂNCIA E ADOLESCENCIA DE BARRA DO PIRAI

ITEM	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS SIMULTANEOS	QTDE	UND	PREÇO UNITÁRIO MENSAL	PREÇO TOTAL ANUAL
1	SISTEMA LOA	1	12	MÊS	R\$ 143,10	R\$ 1.717,20
2	SISTEMA DE ESTOQUE	3	12	MÊS	R\$ 409,76	R\$ 4.917,12
3	SISTEMA DE CONTABILIDADE	3	12	MÊS	R\$ 965,08	R\$ 11.580,96



4	SISTEMA DE COMPRAS	3	12	MÊS	R\$ 498,59	R\$ 5.983,08
5	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	3	12	MÊS	R\$ 416,79	R\$ 5.001,48
6	SISTEMA DE PLANEJAMENTO	1	12	MÊS	R\$ 253,25	R\$ 3.039,00
7	SISTEMA DE TESOUREARIA	1	12	MÊS	R\$ 283,18	R\$ 3.398,16
8	SISTEMA DE TRANSPARENCIA	ILIMITADO	12	MÊS	R\$ 359,86	R\$ 4.318,32
9	SISTEMA DE PROTOCOLO WEB	2	12	MÊS	R\$ 524,37	R\$ 6.292,44
TOTAL						R\$ 46.247,76

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BARRA DO PIRAI

ITEM	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS SIMULTANEOS	QTDE	UND	PREÇO UNITÁRIO MENSAL	PREÇO TOTAL ANUAL
1	SISTEMA LOA	3	12	Mês	R\$ 166,29	R\$ 1.995,48
2	SISTEMA DE ESTOQUE	3	12	Mês	R\$ 534,51	R\$ 6.414,12
3	SISTEMA DE CONTABILIDADE	3	12	Mês	R\$ 1.222,18	R\$ 14.666,16
4	SISTEMA DE COMPRAS	3	12	Mês	R\$ 717,15	R\$ 8.605,80
5	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	3	12	Mês	R\$ 529,19	R\$ 6.350,28
6	SISTEMA DE PLANEJAMENTO	1	12	Mês	R\$ 261,29	R\$ 3.135,48
7	SISTEMA DE TESOUREARIA	1	12	Mês	R\$ 373,06	R\$ 4.476,72
8	SISTEMA DE TRANSPARENCIA	ILIMITADO	12	Mês	R\$ 366,87	R\$ 4.402,44
9	SISTEMA DE PROTOCOLO WEB	2	12	Mês	R\$ 411,63	R\$ 4.939,56
TOTAL						R\$ 54.986,04



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

IMPLANTAÇÃO/ MIGRAÇÃO/ TREINAMENTO	R\$ 188.556,33	R\$ 188.556,33
---	-------------------	----------------

		VALORES
1	PREFEITURA MUNICIPAL	R\$ 1.076.455,08
2	FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA E DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE BARRA DO PIRAI	R\$ 31.957,68
3	FUNDO MUNICIPAL INFÂNCIA E ADOLESCENCIA DE BARRA DO PIRAI	R\$ 46.247,76
4	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BARRA DO PIRAI	R\$ 54.986,04
5	IMPLANTAÇÃO/ MIGRAÇÃO/ TREINAMENTO	R\$ 188.556,33
TOTAL		R\$ 1.398.202,89



Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Processo nº 3376/2019

Data: 15/03/2019 Fls. ____

Rubrica _____

ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA

À

Prefeitura de Barra do Piraí

A/C Comissão Permanente de Licitação

Referência: **Pregão Presencial nº**

Prezados Senhores,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por seu responsável técnico Sr. _____, Identidade nº _____, CPF nº _____, em atendimento ao disposto no Edital da **Tomada de Preços nº XXX**, vem perante Vossas Senhorias **DECLARAR** que vistoriou o local e que tem pleno conhecimento de todas as especificações técnicas necessárias à execução dos serviços.

(Local e data)

Atenciosamente,

Nome

Representante Legal da Licitante

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.