



PARTE A

LICITAÇÃO N.º 026/CPL/2018

PROCESSO N.º 1726/2018

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

ORIGEM DOS RECURSOS: 100 – RECURSO PRÓPRIO

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.39.57.00.00.00.

DOTAÇÃO: 578

PROGRAMA DE TRABALHO: 11.01.04.123.0006.2026

ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA: R\$ 1.393.273,00 (Um milhão, trezentos e noventa e três mil, duzentos e setenta e três reais).

VISITA TÉCNICA E RETIRADA DO ATESTADO DE VISTORIA: Do dia da Publicação do edital, até a véspera da data de entrega dos envelopes no horário de 10:00 às 16:00 horas.

ENTREGA DE ENVELOPES: ATÉ O DIA 05 DE NOVEMBRO DE 2018 ÀS 09:30 HORAS

REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO: DIA 05 DE NOVEMBRO DE 2018 ÀS 09:30 HORAS.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE INFORMÁTICA, PARA: MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA NOS PROGRAMAS FONTES DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO (SISTEMAS DE GESTÃO), AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA INCLUSÃO NO ROLL DE SOLUÇÕES DO MUNICÍPIO COM (DIREITO DE USO PERPÉTUO), DE MÓDULO DE GESTÃO DE PROCESSOS DE FISCALIZAÇÃO E DE INFORMAÇÕES PARA A APURAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA – ISSQN E IMPLANTAÇÃO E AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA INCLUSÃO NO ROLL DE SOLUÇÕES DO MUNICÍPIO COM (DIREITO DE USO PERPÉTUO), E MANUTENÇÃO DO MÓDULO PORTAL TRANSPARÊNCIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACAMBI.

AQUISIÇÃO DO EDITAL: O Edital com as especificações da referida licitação, encontra-se a disposição dos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada a Rua Juiz Emílio Carmo, 50 – Centro – Paracambi – RJ, no horário de 10:00 às 16:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, mediante entrega de 02 Resma de papel A4 e apresentação do carimbo com CNPJ. O Edital também poderá ser obtido, gratuitamente, no site oficial da Prefeitura no endereço eletrônico <http://paracambi.rj.gov.br/transparencia-2/#licitacoes>. Informações referentes ao certame poderão ser obtidas por meio do telefone (21) 2683-9115 / (21) 2683-9103, ou e-mail: licitacaomppparacambi@gmail.com.

LOCAL PARA RETIRADA DO ATESTADO DE VISITA TÉCNICA: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.

VALIDADE DO CONTRATO: 12 (Doze) meses a partir da data de assinatura do contrato.

O presente Edital está dividido nas partes A, B e Anexos abaixo descritos:

Parte A	-	Informações Específicas sobre o Edital
Parte B	-	Procedimentos da Licitação
Anexo 1	-	Formulário Oficial de Proposta
Anexo 2	-	Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação
Anexo 3	-	Modelo de Declaração
Anexo 4	-	Modelo de Carta de Credenciamento
Anexo 5	-	Declaração de Beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006
Anexo 6	-	Termo de Referência
Anexo 7	-	Minuta de Contrato
Anexo 8	-	Atestado de Visita Técnica
Anexo 9	-	Declaração de Disponibilidade de Pessoal Técnico

Ticiane Sarubi
Diretor de Licitação e Contratos



PARTE B

PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

A Prefeitura Municipal de Paracambi, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que estará realizando a licitação nº **026/CPL/2018**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, julgamento **MENOR PREÇO POR GLOBAL** de conformidade com as disposições da Lei Federal nº 10.520 de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, Decreto Municipal nº 4.481/2017, Decreto Municipal nº 4.482/2017 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 1993 bem como as condições a seguir estabelecidas:

1 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

1.1 – Os envelopes contendo a proposta e documentação serão recebidos na Rua Juiz Emílio Carmo, 50 – Centro – Paracambi – RJ, na sala da CPL até o dia **05 DE NOVEMBRO DE 2018 ÀS 09:30 HORAS**. A sessão pública será realizada na sala de reuniões da CPL em **05 DE NOVEMBRO DE 2018 ÀS 09:30 HORAS**. **HORAS**, horário de Brasília – DF.

1.2 - Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas no dia e hora marcados no item 1.1.

1.3 - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local independentemente de comunicação pelo Pregoeiro responsável.

1.4 – ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.

1.5 - O Edital com as especificações da referida licitação, encontra-se a disposição dos interessados a Rua Juiz Emílio Carmo, 50 – Centro, Paracambi – RJ, na sala da CPL, no horário de 10:00 às 16:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, através do telefone (21) 2683-9115 / (21) 2683-9103 ou e-mail: licitacaopmpparacambi@gmail.com, mediante entrega de 01 Resma de papel A4 e apresentação do carimbo com CNPJ.

2- DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE INFORMÁTICA, PARA: MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA NOS PROGRAMAS FONTES DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO (SISTEMAS DE GESTÃO), AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA INCLUSÃO NO ROLL DE SOLUÇÕES DO MUNICÍPIO COM (DIREITO DE USO PERPÉTUO), DE MÓDULO DE GESTÃO DE PROCESSOS DE FISCALIZAÇÃO E DE INFORMAÇÕES PARA A APURAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA – ISSQN E IMPLANTAÇÃO E AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA INCLUSÃO NO ROLL DE SOLUÇÕES DO MUNICÍPIO COM (DIREITO DE USO PERPÉTUO), E MANUTENÇÃO DO MÓDULO PORTAL TRANSPARÊNCIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACAMBI, ANEXO 6 – TERMO DE REFERÊNCIA e ANEXO 1 e 1.1 do Edital.**

3– PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderá participar do presente pregão presencial, a empresa que atender a todas as exigências, quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos.

3.2 - A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.



3.3 - Não será admitida a participação de empresas que estejam em processo de dissolução, falência, fusão, cisão ou incorporação.

3.3.1 – Poderão participar as empresas em recuperação judicial que demonstrarem viabilidade econômica e atenderem aos demais requisitos de habilitação, desde que tenha plano de recuperação homologado pelo juízo;

3.4 – Não será admitida a participação de pessoas jurídicas punidas com as sanções prescritas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, seja em qual for o órgão ou Entidade que tenha aplicado à reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública.

3.5 – Não será admitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.

3.6 – Não será permitida a participação de pessoas jurídicas que tenham em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

3.7 – Não será permitida a participação de pessoas jurídicas que tenham em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

3.8 – Não será permitida a participação na licitação das pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666/93.

3.8.1 - Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócio, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.9 – Não será permitida a participação de empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.10 - Não será permitida a participação de sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.

4 - CREDENCIAMENTO

4.1 - Para manifestar-se nas fases do procedimento licitatório, o representante único da empresa participante, deverá identificar-se com cédula de identidade e documentação apropriada, observando o que segue:

a) Quando se tratar de titular, diretor ou sócio gerente da empresa, será exigida a apresentação de documento devidamente autenticado, comprobatório de sua capacidade para representá-la. Essa comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, e alterações posteriores, se houver, devidamente registrado no Registro Público competente, acompanhado da ata de Assembleia, indicando os atuais responsáveis pela administração, salvo se já constarem no Contrato Social apresentado. Deverá também ser apresentado documento de identificação dos indicados devidamente autenticado.

b) Quando se tratar de representante designado pela empresa, será exigida procuração ou carta de credenciamento (Anexo 4), fora de qualquer envelope, dirigida o Pregoeiro, em original ou cópia autenticada com dados de identificação do representante, juntamente com Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, e alterações posteriores, se houver, devidamente registrado no Registro Público competente, acompanhado da ata da Assembleia, indicando os atuais responsáveis pela administração salvo se já constarem no Contrato Social apresentado devendo constar, expressamente, poderes para participar de todos os atos do



procedimento licitatório, inclusive para formular ofertas e lances de preços, bem como para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Deverá também ser apresentado documento de identificação dos indicados devidamente autenticado.

4.1.1 - A não apresentação da documentação de credenciamento, impedirá a manifestação, em nome da licitante durante a abertura e o processamento da licitação, ressaltando-se que não acarreta o afastamento da licitação, mas tão somente impede a oferta de lances verbais e a apresentação de recursos em face das decisões do Pregoeiro.

4.1.2 – É vedado que um mesmo agente represente mais de um licitante na sessão pública de lances.

4.2 - Deverá ser apresentado pelo licitante juntamente com o credenciamento, a Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (fora de qualquer envelope), inclusive para as empresas que encaminharem a documentação e proposta por via postal.

4.2.1 – O Pregoeiro abrirá oportunidade para os licitantes que tenham mandato para firmarem por escrito a Declaração que Cumpre Plenamente os requisitos no momento da abertura do certame.

4.2.2 – O Pregoeiro abrirá oportunidade para os licitantes que não apresentarem a declaração mencionada no item 4.2 de manifestarem verbalmente em atendimento às exigências editalícias, o que ficará registrado na ata da sessão.

4.3 – A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, além de apresentação da Declaração que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, deverá apresentar declaração conforme anexo 5, declarando que é beneficiária da Lei Complementar nº 123 de 2006, e que está excluída das vedações impostas no § 4º, do art. 3º desse dispositivo legal, não sendo a ausência desta declaração impeditiva da participação da licitante, apenas deixará de gozar do benefício.

4.3.1 – O Microempreendedor Individual, além de apresentação da Declaração que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, para fins de habilitação, deverá apresentar declaração conforme Anexo 5 declarando que é beneficiário da Lei Complementar nº 123 de 2006, e que está excluído das vedações impostas no § 4º, do art. 3º desse dispositivo legal, sendo esta declaração não impeditiva da participação do licitante, apenas deixará de gozar do benefício.

4.3.2 – A Sociedade Cooperativa, além de apresentação da Declaração que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, para fins de habilitação, deverá apresentar declaração conforme Anexo 5.1 declarando que observa o art. 34, da Lei nº 11.488/07, que é beneficiária da Lei Complementar nº 123 de 2006, e que está excluída das vedações impostas no § 4º, do art. 3º desse dispositivo legal, sendo esta declaração não impeditiva da participação da licitante, apenas deixará de gozar do benefício.

4.4 – As Cooperativas deverão entregar os seguintes documentos:

4.4.1 – Registro na Junta Comercial e estatuto social em vigor, devidamente registrado;

4.4.2 – Cadastro dos Contribuintes Mobiliários da Prefeitura Municipal (da sua sede, como contribuinte do ISS);

4.4.3 – A relação dos cooperados que atendam aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos artigos 4º, inc. XI, 21, inc. I, e 42, §§ 2º e 6º, todos da Lei nº 5.764/71;



4.4.4 – Declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSC I de cada um dos cooperados relacionados;

4.4.5 – Comprovação do capital social proporcional ao numero de cooperados necessários à prestação do serviço;

4.4.6 – O registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764/71;

4.4.7 – A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

4.4.8 – Comprovação da Diretoria ou Conselho de Administração em exercício que devem ser integrados, exclusivamente, por associados (art. 47 da Lei nº 5.764/71);

4.4.9 – Os seguintes documentos para comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) Ata de fundação;
- b) Estatuto Social com ata da assembleia;
- c) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assmbleia que os aprovou;
- d) Editais de convocação das três ultimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) Ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

4.4.10 – A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/71, ou uma declaração, sob as penas da Lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

4.5 – Quando da contratação de cooperativas ou instituições sem fins lucrativos, o serviço contratado deverá ser executado obrigatoriamente pelos cooperados, no caso de cooperativa, ou pelos profissionais pertencentes aos quadros funcionais da instituição sem fins lucrativos, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

4.6 – Os documentos necessários para o credenciamento poderão **ser autenticados até o dia útil que anteceda a entrega dos envelopes**, mediante apresentação do original para conferência, na sala da CPL, situada na Rua Juiz Emílio Carmo, 50 – Centro, Paracambi – RJ, no horário de 10:00 as 16:00 horas, **NAO SENDO AUTENTICADOS NENHUM DOCUMENTO NA SESSÃO.**

4.7 – Os documentos acima citados deverão ser apresentados fora dos envelopes de habilitação e proposta, e na hipótese de apresentação do Estatuto ou Contrato Social, isenta a presença dos mesmos no envelope de habilitação.

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



5 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

5.1 - No horário, data e local estabelecidos neste Edital as licitantes proponentes deverão apresentar sua proposta e documentação, em envelopes separados, fechados, colados ou lacrados, rubricados no fecho, contendo além da respectiva razão social e endereços, os seguintes dizeres:

Apresentação do envelope de proposta
ENVELOPE "A"- PROPOSTA DE PREÇOS
LICITAÇÃO N.º 026/CPL/2018
PREGÃO PRESENCIAL
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Apresentação do envelope de documentação:
ENVELOPE "B"- DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
LICITAÇÃO N.º 026/CPL/2018
PREGÃO PRESENCIAL
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

6 – DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1. A efetiva participação no pregão presencial dar-se-á por meio de entrega da proposta de preços, até o dia e horário previsto no item 1.1.

6.1.1 – Não será recebido nenhum outro envelope, nem será admitida a sua troca após a data e o horário previstos no item 1.1.

6.2 – A Proposta de Preços deverá ser apresentada em envelope fechado, em 02 vias (original e cópia).

6.2.1 – É facultada ao licitante cotar todos, alguns ou somente um dos itens definidos no projeto básico ou termo de referência.

6.3 – A proposta de preços, deverá:

- a) conter a identificação e discriminação do software de gestão de ISSQN e do software do Portal da Transparência, bem como dos módulos ofertados;
- b) conter indicação do preço unitário e total ofertado;
- c) conter a indicação da marca; comprovação de a CONTRATADA ser Revendedora Autorizada do fabricante do produto, caso esta não seja a própria fabricante, para licenciamento em território nacional; condições de Garantia e troca;
- d) conter preço final do objeto para cada item e o preço unitário ofertado na presente licitação;
- e) estar datilografada/digitada e assinada por seu representante legal, devendo ser apostado o nome do signatário e sua qualidade na empresa, com indicação do responsável técnico por suporte às instalações, bem como descrição da equipe técnica responsável pela execução dos serviços;

6.4 - A Proposta de Preços **DEVERÁ** ser apresentada em papel timbrado da licitante com todas especificações desde que esteja igual ao Formulário Oficial de Proposta, devidamente assinada, sob pena de desclassificação e sendo irrelevante qualquer acréscimo.

6.5 - O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances oferecidos durante a sessão pública.

6.6 - Incumbirá ao licitante acompanhar a sessão pública do pregão presencial, ficando responsável por quaisquer prejuízos diante da inobservância de qualquer ato ocorrido no certame.

6.7 - As propostas que eventualmente contemplem produtos que não correspondam às especificações contidas no ANEXO 6 deste Edital serão desconsideradas.

6.8 - Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:



- a) preço unitário em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais;
- b) caso os valores da proposta apresentada contenham mais de duas casas decimais, será considerado apenas o valor constante nas duas primeiras casas, desconsiderando-se os demais.
- c) inclusão de todas as despesas que influam nos custos, tais como: despesas com custo, transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, frete, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;
- d) prazo de validade da proposta de no mínimo **90 (noventa) dias**, a contar da data da entrega das propostas;
- e) prazo de entrega será até 15 (quinze) dias, após autorização da ordem de fornecimento, e será definido de acordo com secretaria requisitante conforme estipulado neste edital, sujeito a alterações a depender da necessidade da Administração.

6.9 – As propostas de preço serão conferidas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio que poderá corrigir erros aritméticos nos cálculos e somatórios, observadas as seguintes condições:

- I – onde houver discrepância entre os valores em algarismos e por extenso prevalecerão os valores por extenso;
- II – onde houver discrepância entre os preços parciais e os valores totais prevalecerão os preços parciais, refazendo-se o somatório;
- III – onde houver discrepância entre unitário e preço multiplicado pela quantidade prevalecerá o preço unitário;
- IV – em se tratando de manifesto erro de digitação, como no caso de equívoco quanto às casas decimais, poderá o mesmo ser corrigido, independentemente dos critérios definidos acima;
- V – em se tratando de omissão de um item de valor irrisório para o total cotado, poderá se considerar o mesmo incluído no preço total sem qualquer acréscimo.

6.10 – Serão desclassificadas, também, as propostas que apresentem uma das seguintes situações:

- I – não estejam devidamente assinadas;
- II – contenham reservas ou condições limitadoras à observância dos termos deste Edital e seus anexos.
- III – contenham omissões em relação a dados exigidos por este edital imprescindíveis para a avaliação da melhor proposta, inclusive para confirmar sua viabilidade;
- IV – apresente preço manifestamente inexecutável ou que, comprovadamente, não puder ser executado pelo preço proposto, o que deverá ser objeto de demonstração objetiva pela Administração Municipal.
- V – possuam preço global ou unitário acima do valor estimado para esta licitação;
- VI – que apresentem preços unitários ou globais simbólicos, irrisórios ou de valor zero incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, conforme previsto no § 3º do artigo 44 da Lei Federal nº 8.666 de 1993.
- VII – não estejam de acordo com os itens 5.1, 6.3, 6.4.

6.10.1. A correção dos preços nas condições previstas neste Edital poderá ser objeto de objeção pelo proponente, que, ao apresentá-lo, ensejará a desclassificação da proposta.

6.11 – No caso do Pregoeiro considerar o preço unitário como inexecutável, concederá ao respectivo proponente o prazo de 02 (dois) dias úteis para que demonstre a viabilidade do preço proposto mediante documentação comprovando que os custos do item que pretende fornecer são coerentes com os de mercado ou que os coeficientes de produtividade são compatíveis com o fornecimento do objeto contratado.

7 – ABERTURA DA SESSÃO, PROCEDIMENTOS DO PREGÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1 – No dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, comprovando possuir os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;



7.2 – Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a proposta comercial das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca;

7.3 – Os envelopes, recebidos em sua totalidade, serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos representantes credenciados das licitantes presentes ao certame;

7.4 – No caso excepcional de a sessão do pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob guarda do Pregoeiro, e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

7.5 - Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes legais entregarão o Pregoeiro, a declaração manifestando o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação;

7.6 – O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará a de menor preço e todas aquelas que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até **10% (dez por cento)**, àquela de menor preço para cada item.

7.7 – Havendo empate entre duas ou mais propostas comerciais escritas, após observada a preferência disposta no art. 3º, parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, será realizado sorteio para definição da ordem de oferecimento dos lances verbais;

7.8 - Quando não forem verificadas, pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item 7.6, o Pregoeiro classificará as melhores propostas até o máximo de 3 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos;

7.9 – Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes para cada item;

7.10 – O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

7.11 – 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.

7.12 – A etapa de lances da sessão pública será encerrada preferencialmente no mesmo dia, sendo facultada o Pregoeiro a prorrogação.

7.12.1 – 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.

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

7.13 – Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a proposta comercial das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.

7.14 – 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.

7.15 – Quando não houver oferta de lances, em caso de empate, o critério de desempate será, em primeiro lugar, a preferência disposta no art. 3º, parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, em segundo lugar, o de sorteio, realizado em sessão pública, para qual serão convidados todos os licitantes, na forma do previsto no §2º do artigo 45 da Lei Federal nº 8.666 de 1993.

7.16 – As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, que deverão apresentar, fora dos envelopes, declaração (ANEXO 5) de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei Complementar nº 123/2006.



8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 - Para julgamento do presente Pregão, será adotado como critério de julgamento o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.1.1 – No caso de empate inicial, antes da fase de lances, entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no §2º do art. 3º da Lei Federal nº 8.666 de 1993, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

8.2 – Os licitantes só poderão oferecer lances inferiores aos lances por eles ofertados anteriormente.

8.2.1 – Os lances deverão ser ofertados em referência ao valor unitário, obedecido critério de aceitabilidade de preço, constante no subitem 8.16 do edital.

8.3 – Será aceita a oferta de lance em valor superior ou no mesmo valor de lance anteriormente ofertado por outro licitante, sendo que, nesse último caso, prevalecerá, para fins de classificação, aquele oferecido e registrado em primeiro lugar.

8.4 – O Pregoeiro, ao término dos lances, procederá à licitante de segundo menor valor, a possibilidade redução do preço anterior ofertado, registrando o segundo menor preço mais vantajoso para Administração Pública, caso a licitante vencedora venha ser desclassificada.

8.5 - Após o fechamento da etapa de lances o Pregoeiro poderá apresentar contrapropostas diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação. De acordo com o inciso XVI, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/02, se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço por lote e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, garantindo ao Pregoeiro negociar diretamente com o proponente escolhido em atendimento ao inciso XVII, do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/02.

8.5.1 – Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital acerca da habilitação, a licitante será declarada vencedora do pregão e será convocada para subscrever a assinatura do contrato. Na hipótese de recusa em assinar o referido instrumento, poderá, a critério da Administração, ser aplicada a penalidade de suspensão temporária do direito de participar em licitação e de impedimento de contratar com o Município pelo prazo de 5 (cinco) anos, sem prejuízos das multas previstas em edital e das demais cominações legais, conforme art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

8.6 – Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate, será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123 de 2006.

8.6.1 – Entende-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

8.7 – Para efeito do disposto no subitem 8.6, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.7.1 – A microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual melhor classificado, será convocado para, em querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será o objeto adjudicado em seu favor.

8.7.2 – Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual que se apresente na situação descrita no subitem 8.7.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem no intervalo estabelecido no subitem 8.6.1, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito;



8.7.3 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, pelas empresas de pequeno porte ou por microempreendedor individual que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.6.1 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

8.7.4 – Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, que se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 45 da Lei Complementar nº 123 de 2006, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o Edital.

8.8 – Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem 8.6 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.9 – A condição prevista no subitem 8.6 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual.

8.10 – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, e após finalização do teste de conformidade o Pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital;

8.11 – A desistência dos lances já ofertados sujeitará o licitante às penalidades previstas no item 18.1 do edital.

8.12 – 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, garantindo ao Pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, bem como decidir sobre a sua aceitação.

8.13- Após análise da proposta e documentação, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor do certame.

8.14 - Na hipótese da proposta ou do lance do vencedor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço por lote e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

8.15 – O critério de aceitabilidade das propostas de preços pelo Município será o valor por lote/unitário e total da estimativa orçamentária, sendo desclassificada qualquer proposta de preços acima dos referidos critérios.

8.16 - O licitante que não atender ao disposto no item anterior, em prazo estabelecido pelo Pregoeiro, estará sujeito a desclassificação da proposta.

8.17 – O critério de aceitabilidade das propostas de preços pelo Município será o valor GLOBAL da estimativa orçamentária, sendo desclassificada qualquer proposta de preços acima dos referidos critérios.

8.18 - O licitante que não atender ao disposto no item anterior, em prazo estabelecido pelo Pregoeiro, estará sujeito a desclassificação do item proposto.

8.19 – Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital acerca da habilitação, a licitante será declarada vencedora do pregão e será convocada para subscrever a assinatura do Contrato.

8.20 – Na hipótese de recusa em assinar o referido instrumento, poderá, a critério da Administração, ser aplicada a penalidade de suspensão temporária do direito de participar em licitação e de impedimento de contratar com o Município pelo prazo de 5 (cinco) anos, sem prejuízos das multas previstas em edital e das demais cominações legais, conforme art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

9 - HABILITAÇÃO

9.1 – Os documentos do envelope “B” – documentos de habilitação – poderão ser apresentados em original ou em cópias devidamente autenticadas e não a autenticar, na forma do art. 32 da Lei Federal nº 8.666 de 1993 e no art. 6º, §2 do Decreto Municipal nº 4.482/2017. No caso dos documentos a serem autenticados por servidor



da CPL, os mesmos poderão ser entregues na sala da CPL para sua autenticação, **até o dia útil que anteceda a entrega dos envelopes, não sendo autenticados nenhum documento na sessão.**

9.1.1 – Não serão aceitos protocolos como substitutos de quaisquer das documentações exigidos neste Edital;

9.1.2–Nos casos em que a validade de qualquer das certidões apresentadas não estiver expressa no documento, será considerado o prazo máximo de **90 (noventa)** dias contados da data de emissão.

9.1.3 - Se o licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.1.4 – Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

9.1.5–Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

9.1.6 - A documentação apresentada destina-se exclusivamente à habilitação da interessada na presente licitação, não implicando em qualquer processo de cadastramento para futuras licitações.

9.2. A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

9.2.1 – Habilitação Jurídica:

9.2.1.2 Cédula de identidade e Certidão de matrícula no Registro Público de Empresas Mercantis, no caso de empresa individual;

9.2.1.3 Atos Constitutivos, Estatuto ou Contrato Social, e alterações subsequentes, em vigor e atualizados, devidamente registrados no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhada do documento de identificação dos responsáveis;

9.2.1.3 Documentos de eleição dos atuais administradores, em se tratando de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no item 9.2.1.2 deste subitem;

9.2.1.4 Atos Constitutivos devidamente registrados no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedades simples, acompanhando de prova da diretoria em exercício e documento de identificação;

9.2.1.5 Ato Constitutivo devidamente registrados no Cartório Competente, em se tratando de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, acompanhado do documento de identificação do responsável;

9.2.1.6 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 exigir;

9.2.1.7 Caso o respectivo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social não conste a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, a licitante deverá apresentar certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio (art. 3º da LC nº 123/2006 e arts. 1º e 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007) demonstrando a referida condição.

9.2.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

9.2.2.1 Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).

9.2.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual/ e/ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo da atividade e compatível com o objeto licitado;



- 9.2.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional do domicílio ou sede do licitante, através da apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Contribuições Sociais e Dívida Ativa da União (ou positiva com efeito de negativa), expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil em conjunto com a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida Ativa da União. (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014).
- 9.2.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, através da apresentação de Certidão Negativa do Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços - ICMS (ou positiva com efeito de negativa) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra equivalente.
- 9.2.2.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante através da apresentação de Certidão Negativa de Regularidade de Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN), (ou positiva com efeito de negativa) expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda e Certidão da Dívida Ativa Municipal comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra equivalente.
- 9.2.2.6 Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal – CEF.
- 9.2.2.7 Prova de regularidade trabalhista através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.
- 9.2.2.8 Para todos os licitantes que possuam inscrição, ainda que eventual, no cadastro imobiliário do Município de Paracambi, as licitantes deverão apresentar a certidão expedida pelo Município de Paracambi e, conjuntamente, a certidão expedida pelo Município de sua sede.
- 9.2.2.9 As licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.
- 9.2.2.10 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 9.2.2.11 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 Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 9.2.2.12 Para as licitantes estabelecidas no Estado do Rio de Janeiro e no Município do Rio de Janeiro, as Certidões da Dívida Ativa Estadual e Dívida Ativa Municipal deverão ser as expedidas, respectivamente pela Procuradoria Geral do Estado e Procuradoria Geral do Município. Para as empresas não sediadas no Estado do Rio de Janeiro e no Município do Rio de Janeiro, o(s) documento(s) emitido(s) pelas Fazendas Municipal, Estadual ou do Distrito Federal, do domicílio ou sede da licitante deverá(ão) comprovar a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida Ativa ou demonstrar de outra forma documental tal situação fiscal, podendo, para tanto, estar(em) acompanhado(s) de legislação específica ou informação oficial do órgão fazendário.
- 9.2.2.13 O Pregoeiro, sempre quando necessário, efetuará consulta ao site da Receita Federal na internet para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, em observância à Instrução Normativa da SRF nº 200, de 13/09/2002, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos apresentados extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.
- 9.2.2.14 As licitantes poderão apresentar “Certificado Cadastral” em substituição aos documentos de habilitação que já constem do cadastro municipal mantido pela CPL da Prefeitura Municipal de Paracambi, assegurando aos demais licitantes o direito de acesso aos dados nele constantes, nos termos do inciso XIV, art. 4º da Lei Federal nº 10.520/2002.



9.2.3 – Qualificação Econômico-Financeira:

9.2.3.1 – Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que deverá vir acompanhado de demonstrativo assinado por representante legal do licitante e por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, comprovando possuir, até a data da abertura desta licitação, boa situação financeira, através dos índices financeiros e econômicos abaixo discriminados, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

9.2.3.1.1 – Comprovação, através das demonstrações contábeis, de que possui os seguintes índices financeiros:

ILG > 1,0 obtido pela aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{ILG} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Sendo:

ILG: índice de liquidez geral;

AC = ativo circulante;

PC = passivo circulante;

RLP = realizável a longo prazo,

ELP = exigível a longo prazo.

9.2.3.1.2 - O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis do último exercício social exigidos no item anterior deverão ser assinados por contabilista habilitado para tal e pelo responsável pela licitante.

9.2.3.1.3 - Na hipótese da licitante apresentar resultado menor que 1 (um) em qualquer um dos índices constantes do item 9.2.3.1.1, a licitante poderá comprovar ter patrimônio líquido positivo mínimo correspondente a **10% (dez por cento)** do valor efetivo da proposta vencedora.

9.2.3.1.4 Entenda-se por “apresentados na forma da Lei”.

- a) As demonstrações Contábeis devem estar com Termo de Abertura e de Encerramento devidamente registrados ou arquivados na Junta Comercial do Estado, ou Cartório pertinente, com as respectivas folhas numeradas, ou seja, cópia fiel do Livro Diário, autenticado. Em se tratando de empresas sujeitas à tributação do imposto de renda com base no lucro real que se enquadra na Instrução Normativa RFB nº 787, de 19 de novembro de 2007, deverá apresentar a Escrituração Contábil Digital (ECD) transmitida ao Sistema Público de Escrituração Digital, por meio de Recibo de Entrega de Livro Digital;
- b) As empresas constituídas na forma de Sociedade Anônima poderão apresentar cópia autenticada da publicação no Diário Oficial da União, do Estado, ou Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a empresa, ou em jornal de grande circulação;
- c) As Demonstrações Contábeis devem ser referente a um exercício completo, exceto o Balanço de Abertura que será apresentado por empresa constituídas no exercício em curso;
- d) Até 30 de Abril serão aceitas Demonstrações Contábeis do penúltimo exercício encerrado. Após essa data, é obrigatória a apresentação das Demonstrações do último exercício encerrado;
- e) A apresentação das Demonstrações Contábeis é obrigatória para a análise econômico-financeira de todas as empresas, independentemente do porte, classificação ou enquadramento para fins tributários.

9.2.3.2 Certidões Negativas de Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa. Para as empresas sediadas na Cidade do Rio de Janeiro, a prova será feita mediante apresentação de certidões expedidas pelos 1º, 2º, 3º e 4º ofícios do Registro de Distribuição. As empresas sediadas em outras Comarcas do Estado do Rio de Janeiro ou em outros Estados deverão apresentar Certidão Negativa de Falências de todos os ofícios do Registro de Distribuição de sua jurisdição e declaração passada pelo fórum local ou Juízo distribuidor, indicando quantos cartórios ou ofícios de registros competem àquelas distribuições.



92.3.2.1 Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

9.2.3.3 As sociedades constituídas a menos de um ano poderão participar da licitação apresentando o balanço de abertura, assinado por contabilista habilitado e pelo representante da sociedade no lugar do documento.

9.2.3 – Qualificação Técnica:

9.2.4.1 – Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica em nome da licitante fornecido por pessoas físicas e jurídicas de direito público ou privado comprovando que a licitante prestou serviços semelhantes ao objeto deste Edital, contendo a identificação do(s) signatário(s) e obrigatoriamente, a caracterização dos serviços prestados e o grau de satisfação.

9.2.4.1.1 - A empresa vencedora do certame deverá fornecer atestado de capacidade técnica, com as seguintes informações:

9.2.4.1.2 - Informação que comprove o conhecimento técnico em desenvolvimento de sistemas para municípios com mais de 40.000 habitantes, utilizando metodologia de Orientação a Objetos (OO), normalização do banco de dados (mínimo terceira forma normal) e ferramenta de programação PHP ou similar;

9.2.4.1.3 - Informação se a empresa vencedora é a fabricante do software, com a juntada de documento que comprove a propriedade.

9.2.4.1.4 - Caso a empresa vencedora não seja a fabricante, informação de autorização e licença do fabricante para uso e comercialização do software;

9.2.4.1.5 - Informação acerca de quadro técnico, próprio ou contratado, para os serviços de manutenção corretiva e qualitativa, formado por:

9.2.4.1.6 - Bacharel ou técnico em Contabilidade, e **Bacharel em Direito**;

9.2.4.1.7 - Entendemos por compatível e relevante a apresentação de comprovação de experiência na forma abaixo relacionada. Admite-se o somatório de atestados e/ou declarações para comprovação de experiência na prestação dos serviços listados no Termo de Referência.

9.2.4.1.8 – Um mesmo atestado pode comprovar a experiência em mais de um serviço.

9.2.4.1.9 – Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica e/ou Declarações cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo financeiro da LICITANTE.

9.2.4.1.10 – Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica e/ou Declarações, em nome da LICITANTE, cuja empresa emitente seja sua subcontratada.

9.2.4.1.11 – A LICITANTE disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados e/ou declarações apresentados.

9.2.4.2 – Atestado de Visita Técnica conforme Anexo 8 do Edital a ser realizada nos locais de execução dos serviços por representante da licitante acompanhado do devido documento de credenciamento ou declaração da licitante de que embora não tenha realizado visita ao local dos serviços, assume a



responsabilidade de não fazer qualquer questionamento sobre as condições da prestação dos serviços para cumprimento das obrigações objeto da licitação.

9.2.4.2.1 – A Visita Técnica tem por objetivo permitir que as licitantes tenham conhecimento de todos os detalhes da estrutura física e das características operacionais dos setores requisitantes.

9.2.4.2.2 – Como a Visita Técnica objetiva o conhecimento das condições dos locais de desenvolvimento do projeto (contrato), a licitante não poderá alegar posteriormente qualquer intercorrência relacionada ao não conhecimento prévio das condições de infraestrutura e dos dados dos setores requisitantes.

9.2.4.2.3 – Declaração de Disponibilidade de Pessoal Técnico conforme modelo Anexo 9 deste Edital.

9.2.5 – Documentação Complementar

9.2.5.1 - Declaração, conforme modelo Anexo 3 deste Edital, consignando que:

- Assegura ter pleno conhecimento da legislação pertinente à contratação em pauta e demais condições previstas no Edital e seus anexos;
- Atesta o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos salvo na condições de aprendiz a partir de quatorze anos de idade nos termos da legislação aplicável;
- Não existem fatos supervenientes impeditivos da habilitação nesta licitação;
- Não possui em seu quadro funcional nenhum servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- Garante o prazo de validade da presente proposta por 60 (sessenta) dias corridos a partir da data da apresentação da proposta;
- Os sócios da empresa não são pessoas ligadas a integrantes do poder Municipal (Prefeita, Vice-Prefeito, Vereadores ou Servidores Municipais) por laço de matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo até o segundo grau, ou por adoção, nos termos do Art. 94 da Lei Orgânica Municipal;
- Não está com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública, suspenso ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
- Não está arrolada no artigo 9º, da Lei Federal n.º. 8.666/93.
- Não se encontra cumprindo as penalidades previstas nos incisos III ou IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

10 - IMPUGNAÇÃO E QUESTIONAMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO

10.1 As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, e deverão ser formalizadas por escrito e encaminhadas ao Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação e protocoladas na sala da CPL, situada à Rua Juiz Emílio Carmo, 50 – Centro – Paracambi – RJ, no horário de 10:00 às 16:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, não sendo reconhecidas impugnações encaminhadas via fax/e-mail.

10.2.O Pregoeiro deverá receber as impugnações e encaminhá-las diretamente para autoridade superior que se manifestará no prazo 24 (vinte e quatro) horas;

10.2.1. As retificações do edital, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, sendo comunicadas aos adquirentes do edital, via fax, telegrama, e-mail ou entrega pessoal, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas. Deferida a impugnação e o questionamento contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame,



que será publicada nos mesmos veículos de divulgação originalmente publicados reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

10.3 – Os questionamentos serão disponibilizados a todos os interessados, imediatamente, e serão respondidos pelo Pregoeiro sendo comunicadas aos adquirentes do edital, via fax, telegrama, email ou entrega pessoal.

10.4 – Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos do Edital, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso, de acordo com disposto no artigo 41 § 2º da Lei Federal nº 8.666/93.

11 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Após declarado vencedor, caberá recurso nos casos previstos na Lei Federal n.º 10.520/02, devendo o licitante **manifestar imediata e motivadamente** sua intenção de interpor recurso, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances.

11.1.1. A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

11.2. Qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedida o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso sendo Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação e protocoladas na sala da CPL, situada à Rua Juiz Emílio Carmo, 50 – Centro – Paracambi – RJ, no horário de 10:00 às 16:00 horas, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos conforme o artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/02.

11.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor de acordo com o disposto no artigo 41 § 2º da Lei Federal nº 8.666/93.

11.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

11.5 – O Pregoeiro analisará o recurso para fins de reconsideração, fazendo subir à apreciação da autoridade superior em caso de manutenção da decisão.

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

11.7 – Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, email, correios ou que não tenham sido devidamente protocolados na sala da CPL.

11.8 – Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos do Edital, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso, de acordo com o disposto no art.41 § 2º da Lei 8.666/93.

12 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso.

12.1.1 – No caso de haver interposição de recurso, caberá a autoridade competente a adjudicação do objeto.



12.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

13 – DO RECEBIMENTO

13.1 - O objeto será recebido na forma prevista no Termo de Referência (Anexo 06).

13.2 – Caso seja verificado defeito ou desconformidade do objeto do contrato, o fato será comunicado à CONTRATADA, que deverá promover o reparo no prazo fixado no comunicado, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

13.3 – A fiscalização do cumprimento do objeto, ficará a cargo da Comissão de Fiscalização a ser designada pela Secretaria Requisitante, através de 3 (três) servidores designados.

13.4 – O atestado de recebimento definitivo somente será emitido quando da demonstração pelo contratado do cumprimento de todas as obrigações trabalhistas decorrentes da mão de obra utilizada na consecução do objeto do contrato.

14 – PRAZO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

14.1 – Assinado contrato, o prazo máximo para início da execução deverá ser o estipulado no Termo de Referência, sujeito a alterações a depender da necessidade da Administração, nos termos do art. 65 da Lei Federal nº 8.666 de 1993.

14.2 - Apenas os serviços de manutenção e atualização mensal poderão ser renovados, mediante termo Aditivo e por interesse da Administração, observando o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no inciso II, do art. 57 da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações. As demais do Objeto poderão ser prorrogadas na forma do §1º do art. 57 da Lei 8.666/93.

15 – DO CONTRATO

15.1. Homologada a licitação, o Pregoeiro, convocará o licitante que tiver apresentado a proposta vencedora para assinatura do contrato, devendo o mesmo comparecer para assinatura, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, prorrogável a critério da administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 4.482/2017 e, subsidiariamente, nos artigos 81 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.2 – Uma vez adjudicado o objeto e homologada a licitação, o MUNICÍPIO convocará a LICITANTE para assinar o contrato no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, prorrogável, a critério da Administração, por igual período.

15.3 – Presume-se a desistência da LICITANTE de celebrar o contrato quando, esgotado o prazo respectivo estipulado para sua celebração, não tenha ocorrido a aposição de assinatura de seus representantes legais no instrumento formal do contrato.

15.4 – Na hipótese de desistência, o Pregoeiro examinará as propostas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda o edital, sendo o respectivo Licitante declarado vencedor.

15.5 – Nas situações previstas no subitem 15.3, o Pregoeiro deverá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

15.6. Não sendo assinado o contrato dentro do prazo de validade da proposta vencedora, está poderá ser prorrogada por até 30 (trinta) dias, se o proponente, consultado pela Administração, assim concordar.

16 – DA GARANTIA

16.1 – O MUNICÍPIO a qualquer tempo, poderá exigir a prestação de garantia, em uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93, no patamar de até 5% (cinco por cento) do valor da contratação, a ser restituída após a execução satisfatória das obrigações da CONTRATADA.



16.2 – Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, para que seja mantido o percentual de 5% do valor do contrato.

16.3 – Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 72 (setenta e dois) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

16.4 – O levantamento da garantia contratual por parte da empresa que vier a ser CONTRATADA somente se dará após o recebimento definitivo do serviço e a comprovação do adimplemento de todas as obrigações trabalhistas relativas à mão de obra empregada na execução do contrato, conforme subitem 21.9.

17 – DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

17.1 – A fiscalização do cumprimento do objeto da presente licitação ficará a cargo da Comissão formada por servidores do ÓRGÃO REQUISITANTE: **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, bem como pela Superintendência de Informática, na forma do Termo de Referência (Anexo 06).**

17.2 – Os atos da fiscalização realizados pelo **MUNICÍPIO** não eximirão o fornecedor registrado de qualquer responsabilidade decorrentes do cumprimento do objeto da presente licitação.

18 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

18.1 - A inexecução do objeto, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração, sujeita a **licitante**, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor da parcela em atraso ou pelo atraso na conclusão de qualquer dos prazos estabelecidos, aplicada por dia de atraso;
- c) multa de 5% (cinco por cento) que incidirá sobre o valor total do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento);
- d) multa de 20% (vinte por cento) do valor total em caso de rescisão por culpa da CONTRATADA;
- e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos conforme art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.
- f) 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 prevista no subitem anterior, que será concedida sempre que a empresa ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “e”, observado quando for o caso, o disposto no art. 7º da Lei Federal nº 10.520 de 2002.

18.1.1 - A imposição de multa até o valor de 250 UFIR/RJ é de competência do **Secretário(a) Municipal Titular da Pasta ou do Procurador Geral**, assegurados a ampla defesa e o contraditório. A aplicação das demais sanções será da competência da **Prefeita Municipal**, segundo art. 51, parágrafo 5º do Decreto Municipal nº 4.482/2017.

a) A penalidade de advertência poderá ser aplicada pela comissão de fiscalização, nos moldes do Decreto Municipal nº 4.482/2017.

18.1.2 – A empresa será notificada sobre a anotação da infração e terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar sua defesa, contados da data do recebimento da notificação podendo ser reduzido para 72 (setenta e duas) horas em situações urgentes devidamente justificadas ou ampliado para até 15 (quinze) dias quando a complexidade dos fatos assim o justificar.



18.1.3 – Cada uma das sanções previstas nas alíneas “a”, “e”, “f” do subitem 18.1 poderão ser aplicadas juntamente com as constantes na letra “b”, “c”, “d”.

18.1.4 – Os valores das multas serão deduzidos da garantia prestada, mas caso essa não tenha se verificado ou sendo insuficiente, será promovido desconto correspondente sobre o primeiro documento de cobrança apresentado pela contratada após aplicação da sanção, permanecendo o desconto sobre os pagamentos sucessivos até completa quitação.

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

18.1.6 - A aplicação das sanções previstas no item 18 observará o disposto no Decreto Municipal nº 4.482/2017.

18.1.7 - O prazo do impedimento, da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade e os limites dispostos no art 7º, da Lei Federal nº 10.520/02 e no art. 87, III, da Lei Federal nº 8.666/93.

19 - RESCISÃO

19.1 - A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.

20 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. Os recursos financeiros correrão à conta das dotações orçamentárias abaixo classificadas:

ORIGEM DOS RECURSOS: 100 – RECURSO PRÓPRIO

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.39.57.00.00.00.

DOTAÇÃO: 578

PROGRAMA DE TRABALHO: 11.01.04.123.0006.2026

21 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1 – O **MUNICÍPIO** fará o pagamento referente a prestação do serviço, por meio de depósito em conta bancária a ser indicada pela **CONTRATADA** e aceita pelo Município.

21.2 – Para fins de pagamento prevalecerá o valor correspondente a parcela do objeto contratual.

21.3 – Não serão considerados efetivamente contemplados por qualquer parcela do objeto contratual os serviços que estejam em desacordo com as descrições contidas neste Edital e no Termo de Referência, sujeitando a contratada à obrigação de reparar, corrigir ou refazer/substituir a prestação respectiva em caráter imediato.

21.4 – O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio observado o disposto no Decreto Municipal nº 4.481/2017.

21.5 – O prazo de pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados da data final do período do adimplemento da obrigação, devendo a **CONTRATADA** promover a entrada do pedido de pagamento, obedecidos o disposto no art. 40, XIV, “a” da Lei Federal nº 8.666 de 1993, **observando-se o disposto no item 10 do Termo de Referência (Anexo 06).**

21.6 – Caso se faça necessária à representação de qualquer fatura por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de 30 (trinta) dias, ficará suspenso, voltando a contar de onde parou a partir da data da respectiva reapresentação.

21.7 – Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que tal atraso não decorra de ato ou fato atribuíveis à **CONTRATADA**, serão acrescidos de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso,



observado o limite máximo de 2% ao mês, a título de multa, e juros de 1% ao mês, a serem calculados sobre a parcela devida. Os pagamentos realizados pelo **MUNICÍPIO** em prazo inferior ao estabelecido serão realizados mediante desconto de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

21.8 – No caso de atraso de pagamento por motivo atribuível ao **MUNICÍPIO**, será devido o pagamento de multa de 0,1% (um décimo por cento), caso inexistir justificativa adequada para a ocorrência do atraso.

21.9 – A comprovação de que a **CONTRATADA** mantém todos os requisitos de habilitação é condição para o pagamento das faturas mensais dos serviços realizados, inclusive quanto às obrigações trabalhistas, sendo facultado ao Município exigir do Contratado a comprovação mensal: a) do recolhimento do FGTS referente ao mês anterior; b) do pagamento dos salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior; c) do fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação, quando cabível; d) do pagamento da gratificação natalina; e) da concessão de férias e pagamentos correspondentes; f) da realização de exames admissionais, periódicos e demissionais; g) da comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como o RAIS e o CAGED; h) do cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo, observada a data-base da categoria profissional; i) do adimplemento das verbas rescisórias trabalhistas eventualmente devidas.

21.10 – O Município poderá reter, da fatura mensal devida à **CONTRATADA**, o valor necessário ao pagamento de todos os direitos trabalhistas eventualmente inadimplidos, fixando prazo para o seu adimplemento, sob pena de efetuar o pagamento diretamente aos empregados da mesma e de promover a rescisão unilateral do contrato.

21.11 – Se o Município for autuado, notificado, citado, intimado ou condenado em razão do não cumprimento, em época própria, de qualquer obrigação atribuível à **CONTRATADA**, seja de natureza fiscal, trabalhista, previdenciária ou de qualquer outra espécie, assistir-lhe-á o direito de reter, a partir do recebimento da autuação, notificação, citação ou da intimação a quantia referente à contingência calculada de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo **MUNICÍPIO**. Este valor será restituído à **CONTRATADA** nos casos em que a mesma satisfizer a respectiva obrigação ou o **MUNICÍPIO** for excluído do polo passivo, mediante decisão irrecurável.

22 – DA CONTAGEM DOS PRAZOS

22.1 – Na contagem dos prazos estabelecidos do edital, nos termos do art. 110, da Lei Federal nº 8.666/93, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

22.2 – Só se vencem os prazos referidos neste item em dia de expediente no órgão.

23 – ESTIMATIVA, REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇO

23.1 – O preço global para a execução do objeto desta Licitação foi estimado pela Administração Municipal em **R\$ 1.393.273,00 (Um milhão, trezentos e noventa e três mil, duzentos e setenta e três reais)**, conforme especificações do Termo de Referência.

23.2 – O contrato poderá ser reajustado visando a adequação aos novos preços de mercado e a variação efetiva dos custos de produção, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, ou da data do último reajuste, aplicando-se o IPCA ou, na insubsistência deste, por outro índice que vier a substituí-lo, devendo a **CONTRATADA** apresentar, ainda, a demonstração analítica da variação dos componentes de custos, devidamente justificada.

23.3 - A contratada poderá exercer seu direito ao reajuste dos preços até a data da prorrogação contratual subsequente.

23.4 - Caso a contratada não solicite o reajuste no prazo estipulado no item, ocorrerá a preclusão do direito.



23.5 – A revisão dos valores poderá ser realizada a qualquer tempo, a fim de assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente justificada nos termos do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, devendo a CONTRATADA apresentar a demonstração analítica da variação dos componentes de custos.

24 – PREÇOS MÁXIMOS ACEITÁVEIS

24.1 – Serão aceitos como preços máximos a serem praticados, os preços apresentados na Estimativa Orçamentária, sendo desclassificados os itens cujos preços apresentados estejam acima destes valores.

25 – DA VISITA TÉCNICA

25.1. A empresa licitante, caso queira, deverá solicitar o agendamento da sua visita técnica por escrito junto a **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**, situada na Rua Juiz Emílio Carmo, 50 – Centro – Paracambi – RJ.

25.2. Devido à especial atenção que deve ser dada para execução dos serviços, conforme consta no Termo de Referência, recomendamos a empresa licitante promover a visita técnica, sendo-lhe fornecido o respectivo atestado de visita, que deverá ser anexado aos seus documentos de habilitação.

25.03. A visita técnica poderá ser substituída por declaração do licitante de que tem conhecimento pleno do objeto, com expressa ciência de que não poderá alegar desconhecimento de circunstâncias que influenciem na execução do contrato, com reflexo nos respectivos custos e preços.

25.04. As visitas técnicas serão realizadas individualmente, de modo a evitar a comunicação prévia entre os licitantes.

26 – TESTE DE CONFORMIDADE

26.1 - Visando avaliar a capacidade técnica em relação ao objeto proposto, a LICITANTE provisoriamente detentora da melhor proposta será submetido a um **TESTE DE CONFORMIDADE**, que ocorrerá antes da adjudicação de acordo com as condições definidas no **ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA**, sendo declarada apta a fase de habilitação a LICITANTE que obtiver aprovação nesse Teste de Conformidade.

26.2 – Através do teste de conformidade, a LICITANTE previamente declarada vencedora deverá comprovar que conhece o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para atender a prestação dos serviços a serem contratados;

26.3 – O teste de conformidade será realizado no primeiro dia útil após o resultado da sessão de lances e declaração da vencedora da etapa de lances pelo Pregoeiro, às ____:00 horas, nas dependências da SECFIN, situada na Rua Juiz Emílio Carmo, 50 – Centro – Paracambi – RJ.

26.4 - A realização do teste de conformidade será de responsabilidade da LICITANTE classificada, devendo ser executada única e exclusivamente por profissionais da empresa.

26.5 - A LICITANTE será responsável por apresentar, na data estabelecida, toda a solução ofertada instalada e em perfeito funcionamento e em hardware próprio;

26.6 - As soluções apresentadas no Teste de Conformidade devem ser as mesmas que serão implantadas para a prestação dos serviços, sem alterações em suas funcionalidades e requisitos;

26.7 – O teste de conformidade terá a duração de 01 (um) dia, prorrogáveis a critério da Equipe Técnica;

26.8 - Serão indicados pelo Secretário Municipal de Finanças através de Ordem de Serviço ao menos 03 (três) funcionários para compor os membros da equipe técnica que serão responsáveis pela aplicação e avaliação do Teste de Conformidade;

26.9 - Durante o Teste de Conformidade a Equipe Técnica irá avaliar todas as funcionalidades exigidas no Termo de Referência, podendo solicitar que a LICITANTE demonstre qualquer uma das funcionalidades descrita, comprovando dessa maneira que a solução proposta atende aos requisitos pedidos;



26.10 - Ao término do Teste de Conformidade será emitido um relatório sucinto descrevendo os exames realizados e o resultado do Teste de Conformidade;

26.11 - Caso a empresa vencedora não consiga realizar o Teste de Conformidade de acordo com as características acima, incluindo o prazo de execução, ela será desclassificada, sendo convocada para o processo, através de notificação formal do Pregoeiro, a próxima empresa classificada na posição imediatamente subsequente;

26.12 - Todos os custos relativos ao Teste de Conformidade ficarão a cargo da LICITANTE, a qual não terá direito a qualquer indenização, inclusive no caso de reprovação;

26.13 - O Relatório a ser gerado pela Equipe Técnica conterá os registros dos resultados obtidos bem como a indicação pela Equipe da aprovação ou reprovação da metodologia apresentada.

26.14 - Será considerada apta a fase de habilitação, a LICITANTE cuja metodologia para o desenvolvimento, atendendo a todas as especificações exigidas no Termo de Referência, tenha obtido êxito conforme resultado de aprovação do teste.

26.15 – Fica garantido o direito a qualquer interessado e aos demais LICITANTES concorrentes acompanharem os procedimentos relativos ao Teste de Conformidade.

26.16 - Durante o Teste de Conformidade somente poderão se manifestar a Equipe Técnica indicada pela SECFIN e a Equipe Técnica da LICITANTE respondente ao Teste. As demais LICITANTES não poderão realizar perguntas diretamente à LICITANTE avaliada bem como interrompê-la de nenhum modo se manifestando apenas por escrito durante a fase de recursos.

26.17 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação das LICITANTES, ficarão acautelados junto a Comissão Permanente de Licitação, devidamente lacrados, para posterior abertura após a realização do Teste de Conformidade.

26.18 – Sendo a LICITANTE considerada apta no Teste de Conformidade, será designada a data para continuidade da sessão para abertura e conferência do envelope de documentação com o devido registro na ata da sessão pública, ficando dessa forma todas as LICITANTES devidamente convocadas ao comparecimento.

27 - DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas ou aqueles relacionados aos documentos de habilitação, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

27.1.1 - É facultado ao Pregoeiro oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase de licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deverá constar originalmente da proposta.

27.2 – Ao preço do primeiro colocado serão registrados tantos fornecedores quantos necessários para que em função de suas propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote, observando-se o seguinte:

- a) O preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata;
- b) Quando das contratações decorrentes do pregão deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata;
- c) Os órgãos participantes do pregão deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da Ata, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.



27.3. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 81 a 88, da Lei Federal n.º 8.666/93 e das previstas ainda na Lei Federal nº 10.520 de 2002.

27.4. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro Oficial e membros da Equipe de Apoio, Servidores da CPL, situada Rua Juiz Emílio Carmo, 50 – Centro – Paracambi – RJ, tel.: (21) 2683-9115 / (21) 2683-9103.

27.5 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

27.6. O MUNICÍPIO não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do COMPROMITENTE para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

27.7 - Não havendo expediente na CPL, na data marcada, o certame licitatório realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local.

27.8 – Nos casos em que houver necessidade de autenticação dos documentos por servidor lotado na CPL, descritos no item 9.2 poderão ser feitas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas antes da entrega dos envelopes.

27.9 – A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, 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 nº 8.666 de 1993, assegurado o direito de prévia defesa sobre os motivos apresentados para prática do ato de revogação ou anulação.

27.10 – As quantidades mencionadas na proposta ofertada referem-se a previsão de consumo, as quais não implicam em obrigatoriedade de contratação de tais volumes de fornecimento pela Administração durante a vigência do Contrato, servindo apenas como referencial para a elaboração da proposta dos licitantes.

27.11 – As quantidades mencionadas na proposta ofertada referem-se a previsão de consumo, as quais não implicam em obrigatoriedade de contratação de tais volumes de fornecimento pela Administração durante a vigência do Contrato, servindo apenas como referencial para a elaboração da proposta dos licitantes.

27.12. Será verificado, ainda pela Comissão Permanente de Licitação, eventuais impedimentos de licitar e contratar com a Administração Pública, mediante consulta ao:

27.12.1. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

27.12.2. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis;

27.12.3. Cadastro Inidoneos e Cadastro de Inabilitados, no endereço eletrônico <http://portal.tcu.gov.br/certidoes/certidoes.htm>.

27.13 - Na contagem dos prazos estabelecidos no procedimento licitatório, serão observados no art. 110 e seu parágrafo da Lei Federal 8.666 de 1993.

27.14 - O Pregoeiro manterá em seu poder, até a formalização do contrato/ata de registro 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.

27.15 - A CONTRATADA obrigará-se a manter a mais absoluta confidencialidade a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos,



modelos ou outros materiais de propriedade da CONTRATANTE, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços relacionados ao presente Edital, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa, conforme termos de confidencialidade constantes do Termo de Referência (Anexo 06 do edital) e que deve ser assinado pela CONTRATADA no ato de assinatura do contrato.

28 – INTEGRAM ESTE EDITAL OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

Parte A	-	Informações Específicas sobre o Edital
Parte B	-	Procedimentos da Licitação
Anexo 1	-	Formulário Oficial de Proposta
Anexo 2	-	Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação
Anexo 3	-	Modelo de Declaração
Anexo 4	-	Modelo de Carta de Credenciamento
Anexo 5	-	Declaração de Beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006
Anexo 6	-	Termo de Referência
Anexo 7	-	Minuta de Contrato
Anexo 8	-	Atestado de Visita Técnica
Anexo 9	-	Declaração de Disponibilidade de Pessoal Técnico

Ticiane Sarubi
Diretor de Licitação e Contratos



ANEXO 1
FORMULÁRIO OFICIAL DE PROPOSTA

Processo n.º 1726/2018

Licitação n.º 026/CPL/2018

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL

Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE INFORMÁTICA, PARA: MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA NOS PROGRAMAS FONTES DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO (SISTEMAS DE GESTÃO), AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA INCLUSÃO NO ROLL DE SOLUÇÕES DO MUNICÍPIO COM (DIREITO DE USO PERPÉTUO), DE MÓDULO DE GESTÃO DE PROCESSOS DE FISCALIZAÇÃO E DE INFORMAÇÕES PARA A APURAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA – ISSQN E IMPLANTAÇÃO E AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA INCLUSÃO NO ROLL DE SOLUÇÕES DO MUNICÍPIO COM (DIREITO DE USO PERPÉTUO), E MANUTENÇÃO DO MODULO PORTAL TRANSPARÊNCIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACAMBI.

EMPRESA:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

BANCO/AGÊNCIA:

CONTA BANCÁRIA Nº:

Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor UNT.	Valor Total
01	Manutenção corretiva e evolutiva nos programas fontes de propriedade do Município (Sistema de Gestão)	Mês do pacote de manutenção	30		
02	Licença perpétua para o Sistema de ISS para no mínimo 30 usuários gestores, em uso concorrente, incluindo garantia e atualização de versões por 12 (doze) meses, a contar da data de aceite definitivo dos itens 5 e 6 desta tabela.	Licença	01		
03	Treinamento de usuários administradores de TI	Nº de Treinados	04		
04	Treinamento de gestores do Sistema de ISS	Nº de Treinados	04		
05	Treinamento dos contadores e contribuintes prestadores de serviços	Nº de Treinados	50		
06	Implantação, configuração e carga dos dados para execução do sistema de ISS	Unidade	01		
07	Migração, configuração e carga dos dados históricos do sistema atual.	Unidade	01		
08	Manutenção do produto (Sistema de ISS) e atualização de versões por 12(doze) meses adicionais, iniciando-se após o término da garantia, calculado com base no Item 1 desta tabela	Mês do pacote de manutenção	12		
09	Licença perpétua para o modulo Portal Transparência, incluindo garantia e atualização de versões por 12 (doze) meses, a contar da data de aceite definitivo do item 2 dessa tabela.	Licença perpétua	01		



10	Implementação do Modulo Portal Transparência	Mês	01		
11	Treinamento de gestores do Portal da Transparência	Nº de Treinados	04		
12	Manutenção do produto (Sistema de Transparência) e atualização de versões por 16 (dezesesseis) meses adicionais, iniciando-se após o término da garantia, calculado com base no Item 09 desta tabela	Mês do pacote de manutenção	16		
Total Global					R\$

PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS: CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS

DATA:

Carimbo de CNPJ

Assinatura do Representante legal da Empresa devidamente identificado



ANEXO 1.2
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ITEM 1 - LICENÇA PERPÉTUA

DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR R\$
01 - PARCELA DE INSUMOS/MATERIAIS		
02- PARCELA DE MÃO DE OBRA		
02.1 - ENCARGOS SOCIAIS		
02.2 - PROVISIONAMENTOS (COM INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS SOCIAIS)		
02.3 - BENEFÍCIOS		
03 - DESPESAS ADMINISTRATIVAS/OPERACIONAIS		
04 - TRIBUTOS INCIDENTES (FEDERAIS,ESTADUAIS E MUNICIPAIS)		
05 – LUCRO		

ITEM 2 – FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO

DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR R\$
01 - PARCELA DE INSUMOS/MATERIAIS		
02- PARCELA DE MÃO DE OBRA		
02.1 - ENCARGOS SOCIAIS		
02.2 - PROVISIONAMENTOS (COM INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS SOCIAIS)		
02.3 - BENEFÍCIOS		
03 - DESPESAS ADMINISTRATIVAS/OPERACIONAIS		
04 - TRIBUTOS INCIDENTES (FEDERAIS,ESTADUAIS E MUNICIPAIS)		
05 – LUCRO		

ITEM 3 – CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS

DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR R\$
01 - PARCELA DE INSUMOS/MATERIAIS		
02- PARCELA DE MÃO DE OBRA		
02.1 - ENCARGOS SOCIAIS		
02.2 - PROVISIONAMENTOS (COM INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS SOCIAIS)		
02.3 - BENEFÍCIOS		
03 - DESPESAS ADMINISTRATIVAS/OPERACIONAIS		
04 - TRIBUTOS INCIDENTES (FEDERAIS,ESTADUAIS E MUNICIPAIS)		
05 – LUCRO		

ITEM 4 - PARAMETRIZAÇÃO

DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR R\$
01 - PARCELA DE INSUMOS/MATERIAIS		
02- PARCELA DE MÃO DE OBRA		
02.1 - ENCARGOS SOCIAIS		
02.2 - PROVISIONAMENTOS (COM INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS SOCIAIS)		
02.3 - BENEFÍCIOS		
03 - DESPESAS ADMINISTRATIVAS/OPERACIONAIS		
04 - TRIBUTOS INCIDENTES (FEDERAIS,ESTADUAIS E MUNICIPAIS)		
05 – LUCRO		

ITEM 5 - TREINAMENTO



DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR R\$
01 - PARCELA DE INSUMOS/MATERIAIS		
02- PARCELA DE MÃO DE OBRA		
02.1 - ENCARGOS SOCIAIS		
02.2 - PROVISIONAMENTOS (COM INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS SOCIAIS)		
02.3 - BENEFÍCIOS		
03 - DESPESAS ADMINISTRATIVAS/OPERACIONAIS		
04 - TRIBUTOS INCIDENTES (FEDERAIS,ESTADUAIS E MUNICIPAIS)		
05 – LUCRO		

ITEM 6 – MANUTENÇÃO EVOLUTIVA

DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR R\$
01 - PARCELA DE INSUMOS/MATERIAIS		
02- PARCELA DE MÃO DE OBRA		
02.1 - ENCARGOS SOCIAIS		
02.2 - PROVISIONAMENTOS (COM INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS SOCIAIS)		
02.3 - BENEFÍCIOS		
03 - DESPESAS ADMINISTRATIVAS/OPERACIONAIS		
04 - TRIBUTOS INCIDENTES (FEDERAIS,ESTADUAIS E MUNICIPAIS)		
05 – LUCRO		

ITEM 7 – SUPORTE TÉCNICO

DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR R\$
01 - PARCELA DE INSUMOS/MATERIAIS		
02- PARCELA DE MÃO DE OBRA		
02.1 - ENCARGOS SOCIAIS		
02.2 - PROVISIONAMENTOS (COM INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS SOCIAIS)		
02.3 - BENEFÍCIOS		
03 - DESPESAS ADMINISTRATIVAS/OPERACIONAIS		
04 - TRIBUTOS INCIDENTES (FEDERAIS,ESTADUAIS E MUNICIPAIS)		
05 – LUCRO		

ITEM 8 – ASSESSORIA TÉCNICA

DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR R\$
01 - PARCELA DE INSUMOS/MATERIAIS		
02- PARCELA DE MÃO DE OBRA		
02.1 - ENCARGOS SOCIAIS		
02.2 - PROVISIONAMENTOS (COM INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS SOCIAIS)		
02.3 - BENEFÍCIOS		
03 - DESPESAS ADMINISTRATIVAS/OPERACIONAIS		
04 - TRIBUTOS INCIDENTES (FEDERAIS,ESTADUAIS E MUNICIPAIS)		
05 – LUCRO		

ITEM 9 – HOSPEDAGEM EM NUVEM

DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR R\$
01 - PARCELA DE INSUMOS/MATERIAIS		
02- PARCELA DE MÃO DE OBRA		
02.1 - ENCARGOS SOCIAIS		
02.2 - PROVISIONAMENTOS (COM INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS SOCIAIS)		
02.3 - BENEFÍCIOS		



03 - DESPESAS ADMINISTRATIVAS/OPERACIONAIS		
04 - TRIBUTOS INCIDENTES (FEDERAIS,ESTADUAIS E MUNICIPAIS)		
05 – LUCRO		



ANEXO 1.3
ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA

Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor UNT.	Valor Total
01	Manutenção corretiva e evolutiva nos programas fontes de propriedade do Município (Sistema de Gestão)	Mês do pacote de manutenção	30	R\$ 22.500,00	R\$ 675.000,00
02	Licença perpétua para o Sistema de ISS para no mínimo 30 usuários gestores, em uso concorrente, incluindo garantia e atualização de versões por 12 (doze) meses, a contar da data de aceite definitivo dos itens 5 e 6 desta tabela.	Licença	01	R\$ 100.658,00	R\$ 100.658,00
03	Treinamento de usuários administradores de TI	Nº de Treinados	04	R\$ 1.000,00	R\$ 4.000,00
04	Treinamento de gestores do Sistema de ISS	Nº de Treinados	04	R\$ 1.000,00	R\$ 4.000,00
05	Treinamento dos contadores e contribuintes prestadores de serviços	Nº de Treinados	50	R\$ 250,00	R\$ 12.500,00
06	Implantação, configuração e carga dos dados para execução do sistema de ISS	Unidade	01	R\$ 40.125,00	R\$ 40.125,00
07	Migração, configuração e carga dos dados históricos do sistema atual.	Unidade	01	R\$ 10.500,00	R\$ 10.500,00
08	Manutenção do produto (Sistema de ISS) e atualização de versões por 12(doze) meses adicionais, iniciando-se após o término da garantia, calculado com base no Item 1 desta tabela	Mês do pacote de manutenção	18	R\$ 25.700,00	R\$ 462.600,00
09	Licença perpétua para o modulo Portal Transparência, incluindo garantia e atualização de versões por 12 (doze) meses, a contar da data de aceite definitivo do item 2 dessa tabela.	Licença perpétua	01	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00
10	Implementação do Modulo Portal Transparência	Mês	01	R\$ 25.890,00	R\$ 25.890,00
11	Treinamento de gestores do Portal da Transparência	Nº de Treinados	04	R\$ 1.600,00	R\$ 6.400,00
12	Manutenção do produto (Sistema de Transparência) e atualização de versões por 16 (dezesesseis) meses adicionais, iniciando-se após o término da garantia, calculado com base no Item 09 desta tabela	Mês do pacote de manutenção	18	R\$ 1.200,00	R\$ 21.600,00
Total Global					R\$ 1.393.273,00

PREÇOS COLETADOS JUNTO AO MERCADO NACIONAL



ANEXO 2

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A (nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada a Rua _____, DECLARA para os devidos fins que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, referente à licitação na modalidade Pregão Presencial nº 026/CPL/2018.

Por ser verdade, subscrevo-me.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa devidamente identificado

Observação: A Carta de Credenciamento em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



ANEXO 3 MODELO DE DECLARAÇÃO

Razão Social:

Prezados Senhores,

Em atenção ao Pregão Presencial nº 026/CPL/2018 nossa empresa declara que:

- Assegura ter pleno conhecimento da legislação pertinente à contratação em pauta e demais condições previstas no Edital e seus anexos;
- Atesta o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, 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 salvo nas condições de aprendiz a partir de quatorze anos de idade nos termos da legislação aplicável;
- Não existem fatos supervenientes impeditivos da habilitação nesta licitação;
- Não possui nenhum servidor público municipal em seu quadro funcional;
- Garante o prazo de validade da presente proposta por 60 (sessenta) dias corridos a partir da data da apresentação da proposta;
- Os sócios da empresa não são pessoas ligadas a integrantes do poder Municipal (Prefeita, Vice-Prefeito, Vereadores ou Servidores Municipais) por laço de matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo até o segundo grau, ou por adoção, nos termos do Art.94 da Lei Orgânica Municipal;
- Não está com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública, suspenso ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
- Não está arrolada no artigo 9º, da Lei Federal nº. 8.666/93.
- Não se encontra cumprindo as penalidades previstas nos incisos III ou IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa devidamente identificado

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



ANEXO 4 MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

À

Comissão Permanente de Licitação

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/CPL/2018

Prezados Senhores,

Credenciamos o/a Sr (a), nacionalidade, cédula de identidade nº, emitido pelo, para, em nome da(nome da empresa)....., participar do Pregão Presencial sob referência, podendo, para tanto, juntar e apresentar documentos, apresentar propostas, assinar atos e termos, requerer e deliberar, apresentar recursos, renunciar a direitos, inclusive recursos, e tudo o mais que se fizer necessário, de acordo com o Edital.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa devidamente identificado

Observação: A Carta de Credenciamento em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



ANEXO 5
DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIÁRIA
DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 2006.

PREGÃO Nº 026/CPL/2018

Prezados Senhores,

_____, com sede na _____, inscrita no CNPJ nº _____, vem, por intermédio do representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de Identidade n _____ e do CPF/MF n _____, DECLARAR, sob as penas da Lei, que é _____ (MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME/EPP/MEI e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa devidamente identificado

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

OBSERVAÇÃO: Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após abertura da Sessão, antes e separadamente dos invólucros (Proposta de Preço e Documentos de Habilitação) exigidos nesta licitação, pelas Licitantes que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123 de 2006.

Nota: A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, caracterizará crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.



ANEXO 6

TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO

INTRODUÇÃO

O Município de Paracambi pretende contratar uma empresa especializada para prestar serviços de manutenção corretiva e evolutiva nos programas fontes adquiridos através do Processo Administrativo 2.983/2002, desenvolvidos na linguagem de programação PHP, ambiente operacional Linux, compostos pelos módulos PROTOCOLO, COMPRAS, FINANCEIRO, TRIBUTÁRIO, RECURSOS HUMANOS, PESSOAL, FOLHA DE PAGAMENTO, aquisição de licença de uso de software para inclusão nas soluções de sua propriedade de módulo destinado EXCLUSIVAMENTE a Gestão de Processos de Fiscalização e de Informações para a apuração do IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA – ISSQN, e aquisição de licença de uso de software Portal Transparência em conformidade com a Lei 101/2000 (com redação dada pela LC 131/2009).

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE INFORMÁTICA, PARA:

1.1.1 Objeto 01: Manutenção corretiva e evolutiva nos programas fontes de propriedade do Município (Sistemas de Gestão) composto pelos módulos PROTOCOLO, COMPRAS, FINANCEIRO, TRIBUTÁRIO (exceto ISSQN), RECURSOS HUMANOS, PESSOAL, FOLHA DE PAGAMENTO, desenvolvimento em linguagem de programação PHP, ambiente operacional Linux, mantendo os mesmos padrões e metodologia de programação ora utilizados, sendo Orientação a Objetos (OO) e normatização do banco de dados Postgres, este na quinta forma normal conforme preceitos de BD, mantendo os mesmos padrões e critérios já utilizados e ainda utilizado o “framework” de desenvolvimento do Município, com disponibilização de dados em formato adequado para importar/alimentar o SIGFIS do TCE/RJ e suas Deliberações, SIOPE e SIOPS, sendo de propriedade do Município as derivações e melhoramentos do programa produzidos durante a vigência do contrato.

As rotinas deste item estão descritas no ANEXO I, aplicando-se, no que couber, as características gerais previstas no item 01 do Anexo II.

1.1.2 Objeto 02: Aquisição de licença de uso de software para inclusão no roll de soluções do Município, Módulo de Gestão de Processos de Fiscalização e de Informações para a apuração do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, doravante denominados simplesmente por SISTEMA DE ISS, contemplando os serviços de instalação, migração de dados, parametrização, adequação, implantação, treinamento, manutenção e fornecimento de atualizações do aplicativo, de acordo com as especificações e condições previstas neste Termo de Referência, com disponibilização de dados em formato adequado para importar/alimentar o SIGFIS do TCE/RJ, sendo de propriedade do Município as derivações e melhoramentos do programa produzidos durante a vigência do contrato.

As especificações técnicas e rotinas deste item estão descritas no ANEXO II.



1.1.3 Objeto 03: implantação e Aquisição de licença de uso de software para inclusão no roll de soluções do Município com (direito de uso perpétuo), e Manutenção do modulo Portal Transparência em conformidade com a Lei 101/2000 (com redação dada pela LC 131/2009).

Contemplando os serviços de instalação, migração de dados, parametrização, adequação, implantação, treinamento, manutenção e fornecimento de atualizações do aplicativo, de acordo com as especificações e condições previstas neste Termo de Referência.

As especificações técnicas e rotinas deste item estão descritas no ANEXO III.

1.2 JUSTIFICATIVA DO OBJETO

1.2.1 - Considerando a necessidade de constantes atualizações em suas fontes e funcionalidades, devido as mudanças frequentes exigidas pelos órgãos públicos fiscalizadores, como TCE/RJ, TCU (no caso de convênios), MINISTÉRIO DO TRABALHO, MINISTÉRIO PUBLICO, ÓRGÃOS DO GOVERNO FEDERAL, dentre outros, para o cumprimento do dever de transparência, especialmente das disposições da Lei Complementar 101/2000 e Lei 4.320/64. Cada vez mais são solicitados variados tipos de relatórios, envio de dados, dentre outros.

1.2.2 - Considerando a necessidade de treinamento e aperfeiçoamentos dos usuários do SISTEMA DE GESTÃO e eventuais correções de erros provocadas por algum lançamento equivocado.

1.2.3 - Considerando as especificidades das fontes do sistema de propriedade do Município, onde os mesmos nos oferecem várias vantagens em relação aos demais programas disponíveis no mercado. Como nunca tivemos o sistema bloqueado por dificuldades financeiras ocorridas no Município, nunca sofremos perda de dados por ataque de hackers, pequeno custo dos equipamentos utilizados para a instalação do sistema, acesso remoto seguro através da rede mundial de computadores. Faz-se necessário a contratação de empresa especializada em desenvolvimento em linguagem de programação PHP, ambiente operacional Linux, mantendo os mesmos padrões e metodologia de programação ora utilizados, sendo Orientação a Objetos (OO) e normatização do banco de dados Postgres, este na quinta forma normal conforme preceitos de BD, mantendo os mesmos padrões e critérios já utilizados e ainda utilizado o "framework" de desenvolvimento da prefeitura.

1.2.4 - Os programas fontes são de propriedade do Município sendo que a manutenção destes obriga a empresa prestadora a não divulgar ou sob qualquer forma ou título utilizar os programas que venham a ser desenvolvidos e os atuais, cuja propriedade é exclusiva do Município e de seus desenvolvedores originais, ou seja, não caracteriza a transferência dos mesmos a empresa, e ainda, a empresa, exceto seus desenvolvedores originais, não poderá vender, ceder, alugar, emprestar a terceiros (pessoa física ou jurídica) o sistema como um todo ou partes dele.

1.2.5 - Foi analisada a possibilidade de utilização de software livre, através de pesquisa realizada no PORTAL DO SOFTWARE LIVRE, em que se constatou que os softwares livres de gestão e ISSQN mais próximos de suprir as características do Município necessitam de adaptações complexas. Essas adaptações seriam necessárias devido às características específicas da gestão dos órgãos do Município. Outro problema encontrado, que inviabiliza a utilização de softwares livres, foi que parte dos melhores softwares são em inglês.



1.2.6 – Esclarece-se que o Município não dispõe de equipe técnica adequada e capacitada para dar o devido suporte na criação e desenvolvimento de sistemas e na resolução de problemas operacionais. Ademais, os softwares disponibilizados como gratuitos pelo Governo Federal possuem empresas privadas que cobram para disponibilizar suporte técnico. Cabe ainda mencionar que os produtos e serviços relacionados as tecnologias da informação – TI mais eficientes são desenvolvidos na iniciativa privada e por ela são explorados seus direitos econômicos. Tanto é assim que grandes órgãos públicos com estrutura operacional e financeira para desenvolver sistemas de gestão próprios, não se dedicam a tal feito, e buscam no mercado produtos que solucionem suas necessidades na área.

2. SUPORTE TÉCNICO

2.1 - Trata-se de atendimento por profissional devidamente credenciado pela LICITANTE ou eventuais credenciados, a ser prestado em dias úteis, de segunda à sexta feira, das 08:00 às 17:00 horas, para dar assistência técnica e manutenção aos sistemas contratados, inclusive ministrar treinamentos aos servidores do Município, com a finalidade de acompanhar o sistema, bem como esclarecer e solucionar dúvidas e problemas de operação e funcionamento do sistema. Os atendimentos de suporte técnico poderão ser remoto e/ou presencial conforme avaliada a necessidade e prioridade;

2.2 – A LICITANTE deverá prover, adicionalmente, suporte técnico remoto aos usuários do sistema do Município;

2.3 - A LICITANTE deverá prover atendimento telefônico, em idioma português;

2.4 - A LICITANTE deverá prover atendimento eletrônico gratuito via Internet (e-mail ou formulário web). O cadastro de erros e a comunicação entre a Município e a equipe de suporte da LICITANTE deverão ser em português, podendo a interface gráfica do software ser em português;

2.5 - Caberá à LICITANTE prover a infraestrutura necessária para disponibilizar os tipos de suporte técnico remoto descritos, fora das instalações do Município;

2.6 - O número de chamados para os serviços de atendimento da LICITANTE deverá ser ilimitado, sem restrições de horas de atendimento;

2.7 – Aplicar-se-á, no que couber, ao Objeto 01, o disposto no item 01 do Anexo II (características gerais).

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 - A empresa Contratada assumirá as seguintes obrigações:

3.1.1 - A contratada deverá disponibilizar equipe com técnicos especializados nos diversos módulos para atendimento de chamados de suporte via telefone e/ou acesso remoto, conforme o caso.

3.1.2 - Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades do objeto deste Contrato;



3.1.3 - Levar, imediatamente, ao conhecimento do Gestor do Contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada.

3.1.4 - Apresentar os produtos definidos na qualidade e prazos definidos pela Contratante;

3.1.5 - Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Contratante;

3.1.6 - Facilitar a supervisão e acompanhamento dos trabalhos pela Contratante, fornecendo, sempre que solicitados, informações e documentos relacionados com a execução do objeto do presente edital;

3.1.7 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus técnicos não terão vínculo empregatício com a Contratante;

3.1.8 - Obedecer às normas e rotinas da Contratante, principalmente as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;

3.1.9 - 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;

3.1.10 - Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços contratados, inclusive, alimentação e transporte, compreendendo-se o deslocamento do empregado do seu endereço residencial até o local de trabalho, bem assim do local de trabalho até sua residência, quando em serviço, bem como tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias preveem e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto da licitação;

3.1.11 - Prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

3.1.12 - Responsabilizar-se pela conformidade e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho;

3.1.13 - Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, sem prévia autorização da Contratante;

3.1.14 - Fornecer toda e qualquer documentação, projetos, manuais, etc., produzidos durante a execução do objeto do Contrato, de forma convencional e em meio magnético (CD Rom ou pen-drive);



4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 - A contratante deverá disponibilizar os equipamentos de informática, com computadores, servidor de dados, rede física, sistema operacional, portal WEB, internet banda larga e demais equipamentos ou softwares necessários ao funcionamento dos sistemas.

4.2 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um Grupo de Trabalho designado. Verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela prestadora, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Contratante, não devem ser interrompidas;

4.3 - Fornecer as informações e documentos indispensáveis para a elaboração dos produtos mencionados;

4.4 - Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

4.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

4.6 - Emitir, por intermédio do Gestor do Contrato, relatórios sobre os atos relativos à execução do Contrato, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções;

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 - A empresa vencedora do certame deverá fornecer atestado de capacidade técnica, com as seguintes informações:

5.1.1 – Informação que comprove o conhecimento técnico em desenvolvimento de sistemas para municípios com mais de 40.000 habitantes, utilizando metodologia de Orientação a Objetos (OO), normalização do banco de dados (mínimo terceira forma normal) e ferramenta de programação PHP ou similar;

5.1.2 - Informação se a empresa vencedora é a fabricante do software, com a juntada de documento que comprove a propriedade.

5.1.3 - Caso a empresa vencedora não seja a fabricante, informação de autorização e licença do fabricante para uso e comercialização do software;

5.1.4 – Informação acerca de quadro técnico, próprio ou contratado, para os serviços de manutenção corretiva e qualitativa, formado por:

5.1.4.1- Bacharel ou técnico em Contabilidade e Bacharel em Direito;



5.2 – No tocante ao Objeto 02 do Termo de Referência, após a homologação da licitação, a empresa vencedora será convocada para, em até 03 (três) dias úteis a contar da data da convocação, disponibilizar o Sistema de ISSQN proposto de modo a comprovar a existência de funcionalidades básicas, conforme tabela abaixo apresentada:

PLANILHA DE VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DO SISTEMA			
Empresa Licitante:			
Itens de Verificação:			
Nº	Descrição	Conformidade	
		Sim	Não
	Módulo para operações administrativas dos contribuintes		
	A solução deverá permitir o acesso através de certificado digital para ambos os tipos de usuário. Contribuintes e Contadores.		
	A solução deverá permitir cadastro automático de usuário para acesso ao sistema sem a necessidade de intervenção por parte dos usuários administrativos. As informações fornecidas por este usuário, bem como sua identidade deverão ser confirmadas através de certificado digital do respectivo contribuinte.		
	O módulo deverá permitir a atualização cadastral dos contribuintes sem a necessidade de que este se desloque até a prefeitura a fim de realizá-la.		
	O módulo deverá permitir ao contribuinte a identificação do seu respectivo contador bem como a liberação de acesso ao sistema para cumprimento das obrigações acessórias.		
	Módulo para Declarações Mensais de Serviços		
	O módulo deverá permitir a importação de declarações em lote referente aos serviços prestados e tomados.		
	O módulo deverá permitir a consulta da situação de processamento dos arquivos enviados ao sistema.		
	O módulo deverá permitir a declaração sem movimento quando não houver prestação de serviços, recebimento de serviços ou ambas as situações pelo contribuinte durante determinada competência.		
	Módulo para Declarações Mensais de Serviços de Instituições Financeiras		
	Permitir a declaração Mensal de Serviços específica para Instituições Financeiras regulamentadas pelo Banco Central, com layout que atenda ao modelo ABRASF e os demais itens descritos abaixo.		
	O software deverá permitir a importação da Tabela de tarifas e seus respectivos valores de serviços da Instituição Financeira.		
	O software deverá permitir a importação da Tabela de Pacotes e sua respectiva composição de tarifas de Serviços da Instituição Financeira.		
	A solução deverá permitir a importação do Demonstrativo de arrecadação com pacotes de serviços por agência bancária.		
	O software deverá permitir a importação do Demonstrativo de arrecadação		



	a partir da movimentação das tarifas.		
	O sistema deverá permitir a importação da movimentação do número de correntistas por agência.		
	A solução deverá permitir a importação do Demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis.		
	Módulo para emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica		
	O módulo deverá considerar o modelo ABRASF adotado nacionalmente para emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.		
	O módulo deverá permitir a exportação de emissões de NFS-e feita pelo contribuinte em formato de arquivo definido na legislação em vigor.		
	O módulo deverá permitir o cancelamento de NFS-e sem a necessidade de intervenção fiscal para tal, de acordo com parâmetros estabelecidos pela legislação municipal.		
	O módulo deverá permitir ao contribuinte a realização de consulta e solicitação de cancelamento quando a NFS-e em questão não atender a critérios de cancelamento automático definidos pelo município.		
	O módulo deverá permitir a emissão de NFS-e pelo contribuinte.		
	O módulo deverá permitir a emissão de NFS-e pelo contribuinte com identificação ou não do tomador de serviços, com informação do CPF ou CNPJ (validado pelo sistema), a critério da prefeitura.		
	O módulo deverá permitir a emissão de NFS-e pelo contribuinte com identificação do município de incidência.		
	O módulo deverá permitir a emissão de NFS-e pelo contribuinte, com informação de retenção do imposto de acordo com parâmetros do sistema a critério do município.		
	O módulo deverá permitir ao tomador de serviços o registro de divergências para determinada NFS-e.		
	Módulo para emissão de Cupom Fiscal de Serviços		
	O módulo deverá permitir a emissão de CFS através de solução gratuita a ser disponibilizada para os contribuintes obrigados a sua emissão, bem como interface para integração de soluções gerencias desses mesmos contribuintes.		
	O módulo deverá permitir impressão da CFS.		
	Módulo para gestão administrativa		
	O módulo deverá gerenciar o acesso de usuários baseando-se em perfis pré-definidos no sistema.		
	O módulo deverá realizar logs de operações dos usuários administrativos.		
	O módulo deverá inibir e bloquear o usuário quando houver repetidas tentativas de acesso ao sistema com preenchimento de senha errada.		
	O módulo deverá permitir configurações de funcionamento que não necessitem de intervenções técnicas e atualizações de versão.		



	O módulo deverá permitir o envio de mensagens e comunicados via correio eletrônico para usuários cadastrados no sistema.		
	O módulo deverá permitir o controle de comunicados publicados para os contribuintes, contadores, desenvolvedores e interessados.		
	O módulo deve permitir a consulta e gerenciamento dos débitos gerados pelos contribuintes, tais como: Cadastro de débito, Cancelamento de débito, Baixa de débito de forma manual e Cadastro de tipos de débito.		
	O módulo deverá permitir a impressão de um extrato de cada contribuinte a fim de apresentar informações relevantes ao seu cadastro, tais como: Informações gerais, Atividades, Isenções, Históricos, Declarações e/ou emissões e pagamento de débitos, Informações sobre fiscalizações, notificações e autos emitidos.		
	Módulo para gestão das Declarações Mensais de Serviços		
	O módulo deverá permitir a consulta a declarações de serviços tomados efetuados pelos contribuintes.		
	O módulo deverá permitir a consulta a declarações sem movimento efetuadas pelos contribuintes.		
	Módulo para gestão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica		
	O módulo deverá permitir o controle das solicitações de autorização para emissão da NFS-e.		
	O módulo deverá permitir o gerenciamento das solicitações de cancelamento de NFS-e.		
	Módulo para gestão das fiscalizações		
	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de fiscais.		
	O módulo deverá possibilitar o gerenciamento e controle dos processos de fiscalização de maneira que seja possível identificar quais e quantos processos estão em determinada fase e/ou qual é a carga de trabalho de cada fiscal.		
	O módulo deverá permitir a consulta de divergências decorrentes da declaração ou emissão de notas fiscais e outros cruzamentos que o sistema possa fazer.		
	O módulo deverá possibilitar a visualização de divergências para cada contribuinte a fim de possibilitar a abertura de processos de fiscalização.		
	O módulo deve manter a possibilidade de recebimento de documentos de maneira desvinculada da presença do fiscal responsável pelo processo ou independentemente do processo de fiscalização.		
	O módulo deverá permitir o controle da devolução de documentos solicitados aos contribuintes em processos de fiscalização.		
	O módulo deverá manter um cadastro de fundamentação legal que inicialmente deve ser atualizada e mantida manualmente para possibilitar a emissão de relatórios e documentos de fiscalização.		
	Módulo para gestão de fiscalizações especializadas no Simples Nacional.		



	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de optantes do Simples Nacional através da importação dos arquivos PER e PERMEI.		
	O módulo deverá permitir a consulta dos contribuintes omissos da declaração no Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples (DAS), mensalmente.		
	O módulo deverá permitir a consulta dos DAS declarados com divergências de imposto devido ao município.		
	O módulo deverá permitir a consulta dos DAS declarados, mas não recolhidos pelo contribuinte.		
	O módulo deverá permitir a consulta de informações referentes aos parcelamentos deferidos junto à receita federal.		
	O módulo deverá permitir a consulta de informações relativas aos pagamentos e baixas de competências que compõem parcelamentos.		
	O módulo deverá permitir a impressão do extrato do contribuinte para o período de apuração desejado.		
	O módulo deverá permitir a emissão de notificações em lote para contribuintes com divergências do Simples Nacional.		
	O módulo deverá permitir o processamento dos seguintes arquivos disponibilizados pela receita federal, através do portal do Simples Nacional ou através do programa Receita BX Net: PARCSN, CADASTROMEI, DAS_COBRANCA, DAS_PAGOS, DAS_SENDA, DASN, DASNSIMEI, DEBITOSSIMPLES, DEFIS, PGDASD e PGMEI		
RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE DO MODULO ISS:			
() ATENDE a todos os quesitos.			
() NÃO ATENDE a todos os quesitos.			

PLANILHA DE VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DO SISTEMA – MODULO PORTAL TRANSPARÊNCIA			
Empresa Licitante:			
Itens de Verificação:			
Nº	Descrição	Conformidade	
		Sim	Não
	e-SIC		
	Permitir a inclusão de pedido de Informação / e-SIC;		
	Permitir o acesso aos relatórios dos pedidos		
	Estrutura Organizacional		
	Exibi as Informações Organizacional dos Órgãos Municipal		
	Repasses / Transferências		
	Permitir acesso aos relatórios de Transferências Federais Permitir acesso aos relatórios de Transferências Recebidas		



	Transferências Estaduais Recebidas		
	Despesas / Receitas		
	Permitir acesso aos Relatórios de Despesas		
	Permitir acesso aos Relatórios de Receitas		
	Transparência da Gestão Fiscalização		
	Disponibilizar RREO		
	Disponibilizar RGF		
	Licitações		
	Disponibilizar os Relatórios de Licitações		
	Permitir a Consultas de Licitações		
	Programas – Ações – Projetos e Obras		
	Disponibilizar a relação dos Programas		
	Disponibilizar a relação dos Ações		
	Disponibilizar a relação dos Projetos e Obras		
	Administração do Patrimônio Público		
	Disponibilizar a relação dos Demonstrativos dos Bens		
	Recursos Humanos		
	Disponibilizar acesso a relação dos Demonstrativos do Salariais e Pessoal		
	Disponibilizar acesso a relação das Diárias		
	Dados Contábeis		
	Demonstrativo Contábeis		
	Disponibilizar os Balanços e Relatórios Contábeis		
RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE DO MODULO PORTAL TRANSPARÊNCIA:			
()	ATENDE a todos os quesitos.		
()	NÃO ATENDE a todos os quesitos.		

5.3 - Esta verificação se faz imprescindível devido a urgência e criticidade deste sistema para o Município, tornando necessário que as funcionalidades básicas, listadas na planilha de verificação, já estejam prontas e disponibilizadas no momento da contratação.

A disponibilização do sistema para verificação inicial poderá se dar de 03 (três) formas:

- Mediante instalação em equipamento do Município;
- Mediante disponibilização em equipamento da empresa, nas dependências do Município;
- Mediante disponibilização em equipamento próprio nas dependências da empresa, por meio de acesso remoto realizado a partir das dependências do Município.

5.4. Após a disponibilização de que trata o item anterior, o Município terá 01 dia útil para avaliar o sistema apresentado. Caso os itens listados na tabela não sejam atendidos, a empresa será considerada inabilitada para o certame.



6. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E DA VISITA TÉCNICA

6.1 - As especificações técnicas e informações adicionais referentes aos objetos constam no Anexo I e no Anexo II do Termo de Referência.

6.2 - Será obrigatória para as empresas participantes deste certame a realização de visita técnica nas dependências da contratante para tomarem ciência das condições dos serviços a serem prestados. Nessa visita a empresa terá acesso a parte do código fonte e ao “framework” de desenvolvimento no qual deverão ser feitas as manutenções corretivas e evolutivas.

7. DA GARANTIA E MANUTENÇÃO

7.1 - O material referente ao Objeto 02 e Objeto 03 deverá ter atualização de novas versões por um período de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses, sendo 12 (doze) meses de garantia, a contar do aceite definitivo do produto, e 12 (doze – objeto 02) ou 16 (dezesesseis – objeto 03) meses de manutenção, a contar do término da garantia, sem qualquer custo além dos definidos na tabela do item 11.4.2 e do item 11.4.3.

7.2 - A CONTRATADA garantirá que o software adquirido atenderá às especificações constantes deste termo de referência e dos manuais a serem entregues à CONTRATANTE, que receberá também, para fins de validar sua instalação e funcionalidade, todas as informações, dicionário da base de dados e programas necessários.

7.3 - A CONTRATADA deve entregar as licenças de software acompanhadas de todas as informações necessárias para instalação, configuração e uso tais como: manuais, dicionário da base de dados, número de registro e/ou chave, procedimentos de instalação, assim como de eventuais acessórios que as acompanhem ou que sejam requeridos para o seu funcionamento, sendo que essas informações poderão ser acessadas pelo site oficial do fabricante.

7.4 - As falhas ou defeitos ocorridos nos softwares durante o Período de Garantia deverão ser reparados pela CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional para o Município.

7.5 - As falhas ou defeitos ocorridos nos softwares durante o Período de manutenção deverão ser reparados pela CONTRATADA sem qualquer ônus adicional além daquele previsto na linha específica da tabela do item 11.4.

7.6 - A CONTRATADA obrigar-se-á a manter a mais absoluta confidencialidade a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da CONTRATANTE, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços relacionados ao presente Termo de Referência, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa, conforme termos de confidencialidade constantes do Anexo IV deste Termo, que deverá ser assinado pela CONTRATADA no ato de assinatura do contrato.



7.7 - A CONTRATADA deverá garantir que os softwares entregues ao Município estarão livres de defeitos e de qualquer rotina maliciosa (vírus de computador) voltada para a danificação ou degradação de dados, hardware, software, ou outro similar, obrigando-se a substituir os softwares que porventura sejam constatados pelo Município como “defeituosos”.

7.7.1 - A CONTRATADA deverá substituir os softwares no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos e contados a partir da comunicação oficial do Município.

7.7.2 - A CONTRATADA se responsabiliza em restituir os prejuízos causados por seus softwares que porventura sejam constatados pelo Município como “defeituosos”

8. DA VIGÊNCIA

8.1 - O contrato celebrado com a vencedora do certame terá vigência conforme descrição para cada objeto, a contar da data da sua assinatura, conforme a tabela de etapas a seguir:

- Objeto 01:

	Etapas	Prazo	Responsável
I	Manutenção, atualização das fontes do Sistema de Gestão do Município e suportes: contábeis, pessoal, fiscal (exceto ISS), tributário (exceto ISS) e de informática.	30 meses	CONTRATADA

8.1.2 - Objeto 02:

	Etapas	Prazo	Responsável
A	Entrega das Licenças do sistema de ISS	15 dias	CONTRATADA
B	Aceite da instalação básica	15 dias	CPD/FISCALIZAÇÃO
C	Implantação do Sistema de ISS (com treinamento)	60 dias	CONTRATADA
D	Verificação da etapa de implantação	30 dias	CPD/FISCALIZAÇÃO
E	Migração dos dados histórico do banco de dados atual	30 dias	CONTRATADA
F	Aceite da etapa de migração	30 dias	CPD/FISCALIZAÇÃO
G	Garantia do sistema implantado	12 meses	CONTRATADA
H	Manutenção do sistema de ISS	12 meses	CONTRATADA
Prazo total (em meses)			30 meses

8.1.3 - Objeto 03:

	Etapas	Prazo	Responsável
A	Entrega das Licenças do Modulo Portal Transparência	15 dias	CONTRATADA
B	Aceite da implementação básica	15 dias	CPD/FISCALIZAÇÃO
C	Implantação do Modulo Portal Transparência (com	30 dias	CONTRATADA



	treinamento)		
D	Garantia do sistema implantado	12 meses	CONTRATADA
E	Manutenção e atualização do Portal Transparência	16 meses	CONTRATADA
Prazo total (em meses)			30 meses

8.2 - Apenas o Objeto 01, a alínea "H" do Objeto 02 (manutenção dos sistemas) e o Objeto 03 poderão ser renovados, mediante termo Aditivo e por interesse da Administração, observando o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no inciso II, do art. 57 da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações. As demais etapas do Objeto 02 poderão ser prorrogadas na forma do §1º do art. 57 da Lei 8.666/93.

8.3 - O prazo de vigência do contrato terá início e vencimento em dia de expediente, excluído o primeiro e incluído o último.

9. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1 - Os recursos orçamentários, para fazer face às despesas do objeto do presente projeto básico, correrão por conta de dotação orçamentária, consignada no orçamento anual, conforme a seguir codificada: **Secretária Municipal de Finanças - Projeto Atividade: 11.01.04.123.0006.2026 Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00.00.00.00.**

10. DO PAGAMENTO, GARANTIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

10.1 – O pagamento do subitem 01 (um) da tabela do item 11.4.2 se dará em etapas, a saber:

10.1.1 - 15% (quinze por cento) do valor após o aceite da instalação básica (etapa "b" da tabela do item 8.1.2);

10.1.2 - 15% (quinze por cento) do valor após a Implantação do Sistema de ISS (com treinamento) (etapa "c" da tabela do item 8.1.2);

10.1.3 - 15% (quinze por cento) do valor após o aceite da etapa de implantação (etapa "d" da tabela do item 8.1.2);

10.1.4 - 15% (quinze por cento) do valor após a conclusão da etapa de migração dos dados histórico do banco de dados atual (etapa "e" da tabela do item 8.1.2);

10.1.5 - 15% (quinze por cento) do valor após o aceite da etapa de migração dos dados histórico do banco de dados atual (etapa "f" da tabela do item 8.1.2);

10.1.6 - 10% (dez por cento) do valor trinta dias após o início da etapa de garantia do sistema implantado (etapa "g" da tabela do item 8.1.2);

10.1.7 - 15% (quinze por cento) do valor no oitavo mês da etapa de garantia do sistema implantado (etapa "g" da tabela do item 8.1.2).

10.2. O pagamento dos subitens 02 (dois), 03 (três) e 04 (quatro) da tabela do item 11.4.2 deste termo de referência se dará após sua conclusão e aceitação.



10.3. O pagamento dos itens 05 (cinco) e 06 (seis) da tabela do item 11.4.2 deste termo de referência será realizado após sua conclusão e aceitação.

10.4. Os serviços de manutenção serão pagos mensalmente após início de sua vigência, em parcelas iguais, conforme previsto no item 11.4.1, no subitem 07 (sete) da tabela do item 11.4.2, e no subitem 02 (dois) do item 11.4.3 deste Termo de Referência.

10.5 - O pagamento do subitem 01 (um) da tabela do item 11.4.3 se dará em etapas, a saber:

10.5.1 - 25% (vinte e cinco por cento) do valor após o aceite da instalação básica (etapa "b" da tabela do item 8.1.3);

10.5.2 - 25% (vinte e cinco por cento) do valor após a Implantação do Módulo de Transparência (com treinamento) (etapa "c" da tabela do item 8.1.3);

10.5.3 - 25% (vinte e cinco por cento) do valor trinta dias após o início da etapa de garantia do sistema implantado (etapa "d" da tabela do item 8.1.3);

10.5.4 - 25% (vinte e cinco por cento) do valor no oitavo mês da etapa de garantia do sistema implantado (etapa "d" da tabela do item 8.1.3).

10.6 - O prazo para pagamento das faturas será de 30 (trinta) dias úteis, contados da apresentação das mesmas, após atesto expedido pelo Fiscal do Contrato, quanto o fiel cumprimento das obrigações, sem o qual não será efetuado qualquer pagamento, mediante a comprovação de quitação de pagamento referente a salários e encargos sociais, tais como INSS e FGTS, cópia dos recibos de entrega dos vales transportes, dos vales alimentação, dos uniformes e de outros benefícios estipulados na Convenção Coletiva de Trabalho, cópia dos pagamentos de férias, e, no caso de empregados demitidos, das verbas rescisórias.

10.7 - Esses documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Secretaria Municipal de Finanças.

10.8 - As despesas previstas para os exercícios seguintes serão incluídas na programação orçamentária da Secretaria Municipal de Finanças.

10.9 - Por ocasião da assinatura do contrato a proponente deverá depositar garantia equivalente a 5% do valor global do contrato junto à Tesouraria da Secretaria Municipal da Finanças, deste Município, em qualquer uma das modalidades previstas na Lei no 8.666/93.

10.10 - A garantia será liberada por ocasião do término do contrato, satisfeitas às exigências contratuais.

10.11 - No caso da garantia ser realizada em moeda corrente, o valor será depositado em conta com rendimentos.

11. DA PROPOSTA E DO REAJUSTE DO CONTRATO



11.1 – A proposta apresentada deverá conter o CNPJ da proponente, prazo de validade e ser endereçada ao Município.

11.2. Nos preços da proposta deverão estar inclusas todas as despesas e custos diretos e indiretos, como impostos, taxas e fretes.

11.3. A proposta deverá conter:

11.3.1 - Identificação e discriminação do software de gestão de ISSQN e do software do Portal da Transparência, bem como dos módulos ofertados. Documento informando os preços unitário e global por software (aplicável somente ao Objeto 02 e 03);

11.3.2 - Prazo de validade da proposta (mínimo de 90 dias corridos);

11.3.3 - Prazo de entrega (dias úteis contados a partir da emissão de Autorização de Empenho pelo CONTRATANTE) - (aplicável somente ao Objeto 02 e 03);

11.3.4 - Condições de Garantia e Troca (aplicável somente ao Objeto 02 e 03);

11.3.5 - Comprovação de a CONTRATADA ser Revendedora Autorizada do fabricante do produto, caso esta não seja a própria fabricante, para licenciamento em território nacional (aplicável somente ao Objeto 02 e 03);

11.3.6 - Responsável para contatos;

11.3.7 - Endereço completo da Empresa;

11.3.8 - Local e data;

11.3.9 - Assinatura do representante legal da empresa;

11.3.10 - Responsável técnico por suporte às instalações (aplicável somente ao Objeto 02 e 03).

11.3.11 – Descrição da equipe técnica responsável pela execução dos serviços descritos no Objeto 01, na alínea “H” do Objeto 02 e alínea “B” do Objeto 03 (manutenção dos sistemas) constantes do Item 08 deste Termo, cabendo ressaltar que as atualizações de softwares, suas derivações e melhoramentos produzidos durante o período de vigência do contrato de manutenção corretiva e evolutiva, serão fornecidas ao Município e passarão a pertencer a este, sem nenhum custo adicional ao previsto no contrato

11.4. Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor preço para cada objeto, conforme modelo a seguir:

11.4.1 – Objeto 01:

Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor Total
------	-----------	---------	-------	-------------



01	Manutenção corretiva e evolutiva nos programas fontes de propriedade do Município (Sistema de Gestão)	Mês do pacote de manutenção	30	
----	---	-----------------------------	----	--

11.4.2 – Objeto 02:

Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor Total
01	Licença perpétua para o Sistema de ISS para no mínimo 30 usuários gestores, em uso concorrente, incluindo garantia e atualização de versões por 12 (doze) meses, a contar da data de aceite definitivo dos itens 5 e 6 desta tabela.	Licença	01	
02	Treinamento de usuários administradores de TI	Nº de Treinados	04	
03	Treinamento de gestores do Sistema de ISS	Nº de Treinados	04	
04	Treinamento dos contadores e contribuintes prestadores de serviços	Nº de Treinados	50	
05	Implantação, configuração e carga dos dados para execução do sistema de ISS	Unidade	01	
06	Migração, configuração e carga dos dados históricos do sistema atual.	Unidade	01	
07	Manutenção do produto (Sistema de ISS) e atualização de versões por 12 (doze) meses adicionais, iniciando-se após o término da garantia, calculado com base no Item 1 desta tabela	Mês do pacote de manutenção	12	
Total Global				R\$

11.4.3 – Objeto 03:

Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor Total
01	Licença perpétua para o modulo Portal Transparência, incluindo garantia e atualização de versões por 12 (doze) meses, a contar da data de aceite definitivo do item 2 dessa tabela.	Licença perpétua	01	
02	Implementação do Modulo Portal Transparência	Mês	01	
03	Treinamento de gestores do Portal da Transparência	Nº de Treinados	04	



04	Manutenção do produto (Sistema de Transparência) e atualização de versões por 16 (dezesesseis) meses adicionais, iniciando-se após o término da garantia, calculado com base no Item 1 desta tabela	Mês do pacote de manutenção	16	
----	---	-----------------------------	----	--

O contrato poderá ser reajustado, visando à adequação aos novos preços de mercado e à variação efetiva dos custos de produção, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, ou da data do último reajuste, aplicando-se o IGP-M ou, na insubsistência deste, por outro índice que vier a substituí-lo, devendo a CONTRATADA apresentar, ainda, a demonstração analítica da variação dos componentes de custos, devidamente justificada.

11.2 - A contratada poderá exercer seu direito ao reajuste dos preços até a data da prorrogação contratual subsequente.

11.3 - Caso a contratada não solicite o reajuste no prazo estipulado no Parágrafo anterior, ocorrerá a preclusão do direito.

12. DO RECEBIMENTO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

12.1 - As licenças deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar da data de assinatura do contrato, ao Gestor do Contrato, na Prefeitura do Município, situada na Rua Juiz Emílio Carmo, nº 50, Centro, Paracambi/RJ, no período compreendido entre 09:00 e 17:00 horas, de segunda a sexta-feira.

12.2 - O material será recebido:

12.2.1 - Provisoriamente, para que seja feita posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações consignadas neste Termo de Referência e na proposta de preço, pela Superintendência de Informática e os fiscais tributários;

12.2.2. Definitivamente, após a verificação de que trata a alínea anterior e consequente aceitação definitiva, conforme itens 12.5 e 12.6 deste termo de referência.

12.3. Os produtos serão rejeitados no caso de incompatibilidade com as especificações previstas na proposta, quando inadequados à sua razoável utilização.

12.4. O prazo para a Superintendência de Informática, os Fiscais Tributários e o Controle Interno procederem às verificações, após o recebimento provisório, é de até 15 (quinze) dias corridos, quando deverão se manifestar, aceitando ou recusando a instalação básica do produto.



12.5. Após a instalação básica, a CONTRATADA tem até 60 (sessenta) dias corridos para implantar o sistema no Município. A implantação inclui a carga de dados inicial, configurações de integração com sistemas legados, atendendo todos os itens do Anexo II.

12.6. Após o aceite da implantação, a CONTRATADA tem até 30 (trinta) dias corridos para realizar a migração dos dados históricos. A migração inclui o mapeamento das informações e a carga dos dados na base do novo sistema, mantendo a integridade e correto funcionamento do software.

12.7. O prazo para a Superintendência de Informática, os Fiscais Tributários e o Controle Interno procederem às verificações da etapa de implantação é de até 30 (trinta) dias corridos após a implantação, quando deverão se manifestar, aceitando essa etapa ou recusando todo o produto.

12.8. O prazo para a Superintendência de Informática, os Fiscais Tributários e o Controle Interno procederem às verificações da etapa de migração é de até 30 (trinta) dias corridos após a migração, quando deverão se manifestar, aceitando definitivamente ou recusando todo o produto, conforme interesse da Administração.

12.9 - Os recebimentos provisórios e o definitivo ocorrerão em formulários próprios. Os recebimentos provisório e definitivo não eximem o fornecedor de responder pelos vícios aparentes e ocultos segundo as disposições deste termo e as normas de proteção ao consumidor.

12.10 - A Fiscalização e Acompanhamento da execução dos serviços descritos no Objeto 01, na alínea "H" do Objeto 02 e alínea "B" do Objeto 03 (manutenção dos sistemas) constantes do Item 08 deste Termo, ficará a cargo da Superintendência de Informática, os fiscais tributários e do Controle Interno, cabendo ressaltar que as atualizações de softwares, suas derivações e melhoramentos produzidos durante o período de vigência do contrato de manutenção, serão fornecidas ao Município e passarão a pertencer a este, sem nenhum custo adicional ao previsto no contrato.

13 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

13.1 - Os demais procedimentos serão regidos pela Lei Federal 8.666/93, atualizadas pelas Leis Federais 8.883/94 e 9.648/98.

Paracambi, de de 2018.

Projeto Básico elaborado por,

Alex Sandro Ferreira Rodrigues
Superintendente de Informática

Fabício Aguiar Couto
Superintendente de Sistema de Gestão

Thalisson Portella Xavier Medeiros
Diretor de Contabilidade



Ao Gabinete do Secretário, em ____/____/2018.

1– Ciente.

2– Aprovo o presente projeto básico na forma apresentado.

3– À Superintendência de Compras e Licitação, para as providências pertinentes, conforme preceitua o Decreto nº 4.482/2018.

ANEXO I

Segue abaixo as funcionalidades que deverão serem mantidas (Objeto 01):

- 1. Gestão Administrativa
 - 1.1. Módulo Administração
 - 1.1.1. Funcionalidade Sistema
 - 1.1.1.1. Ação Alterar Status
 - 1.1.1.2. Ação Alterar Mensagem
 - 1.1.1.3. Ação Alterar Responsável por Módulo
 - 1.1.1.4. Ação Incluir Entidade em Gestão RH
 - 1.1.1.5. Ação Gera Exercício Seguinte
 - 1.1.1.6. Ação Executa Virada de Ano
 - 1.1.2. Funcionalidade Impressora
 - 1.1.2.1. Ação Incluir Impressora
 - 1.1.2.2. Ação Alterar Impressora
 - 1.1.2.3. Ação Excluir Impressora
 - 1.1.2.4. Ação Consultar Impressora
 - 1.1.3. Funcionalidade Usuários
 - 1.1.3.1. Ação Incluir Usuário
 - 1.1.3.2. Ação Alterar Usuário
 - 1.1.3.3. Ação Consultar Usuário
 - 1.1.3.4. Ação Alterar Senha
 - 1.1.3.5. Ação Definir Permissão por Ação
 - 1.1.3.6. Ação Definir Impressora
 - 1.1.4. Funcionalidade Configuração
 - 1.1.4.1. Ação Alterar Configuração



- 1.1.5. Funcionalidade Órgão
 - 1.1.5.1. Ação Alterar Órgão
 - 1.1.5.2. Ação Excluir Órgão
- 1.1.6. Funcionalidade Unidade
 - 1.1.6.1. Ação Incluir Unidade
 - 1.1.6.2. Ação Alterar Unidade
 - 1.1.6.3. Ação Excluir Unidade
- 1.1.7. Funcionalidade Departamento
 - 1.1.7.1. Ação Incluir Departamento
 - 1.1.7.2. Ação Alterar Departamento
 - 1.1.7.3. Ação Excluir Departamento
- 1.1.8. Funcionalidade Setor
 - 1.1.8.1. Ação Incluir Setor
 - 1.1.8.2. Ação Alterar Setor
 - 1.1.8.3. Ação Excluir Setor
- 1.1.9. Funcionalidade Local
 - 1.1.9.1. Ação Incluir Local
 - 1.1.9.2. Ação Alterar Local
 - 1.1.9.3. Ação Excluir Local
- 1.1.10. Funcionalidade Documento Dinâmico
 - 1.1.10.1. Ação Formatar Documento
 - 1.1.10.2. Ação Alterar Atributo
 - 1.1.10.3. Ação Excluir Atributo
- 1.1.11. Funcionalidade Gerador de Cálculo
 - 1.1.11.1. Ação Incluir Função
 - 1.1.11.2. Ação Alterar Função
 - 1.1.11.3. Ação Excluir Função
 - 1.1.11.4. Ação Gerar Função de Acesso
 - 1.1.11.5. Ação Copiar Função
 - 1.1.11.6. Ação Exportar Função
 - 1.1.11.7. Ação Alterar Proprietário da Função
 - 1.1.11.8. Ação Configurar Gerador
- 1.1.12. Funcionalidade Modelo de Documentos
 - 1.1.12.1. Ação Incluir Tipo de Documento
 - 1.1.12.2. Ação Alterar Tipo de Documento
 - 1.1.12.3. Ação Excluir Tipo de Documento
 - 1.1.12.4. Ação Definir Documento
 - 1.1.12.5. Ação Definir Modelo de Documento
- 1.1.13. Funcionalidade Assinaturas
 - 1.1.13.1. Ação Incluir Assinaturas
- 1.1.14. Funcionalidade Relatório
 - 1.1.14.1. Ação Relatório de Usuário
 - 1.1.14.2. Ação Relatório de Permissão
 - 1.1.14.3. Ação Relatório de Organograma
 - 1.1.14.4. Ação Relatório de Locais
- 1.2. Módulo CGM
 - 1.2.1. Funcionalidade Atributo
 - 1.2.1.1. Ação Incluir Atributo
 - 1.2.1.2. Ação Alterar Atributo
 - 1.2.1.3. Ação Excluir Atributo



- 1.2.2. Funcionalidade Manutenção
 - 1.2.2.1. Ação Incluir CGM
 - 1.2.2.2. Ação Incluir CGM Interno
 - 1.2.2.3. Ação Alterar CGM
 - 1.2.2.4. Ação Excluir CGM
 - 1.2.2.5. Ação Consultar CGM
- 1.2.3. Funcionalidade Relatório
 - 1.2.3.1. Ação Relatório de CGM
 - 1.2.3.2. Ação Relatório de CGM Analítico
- 1.2.4. Funcionalidade Duplicidades
 - 1.2.4.1. Ação Eliminar Duplos do CGM
- 1.2.5. Funcionalidade Consultas
- 1.3. Módulo CSE
 - 1.3.1. Funcionalidade Instituição Educacional
 - 1.3.1.1. Ação Alterar Instituição
 - 1.3.1.2. Ação Excluir Instituição
 - 1.3.2. Funcionalidade Instituição de Saúde
 - 1.3.2.1. Ação Incluir Instituição
 - 1.3.2.2. Ação Alterar Instituição
 - 1.3.2.3. Ação Excluir Instituição
 - 1.3.3. Funcionalidade Empresa
 - 1.3.3.1. Ação Incluir Empresa
 - 1.3.3.2. Ação Alterar Empresa
 - 1.3.3.3. Ação Excluir Empresa
 - 1.3.4. Funcionalidade Classificação de Tratamento
 - 1.3.4.1. Ação Incluir Classificação
 - 1.3.4.2. Ação Alterar Classificação
 - 1.3.4.3. Ação Excluir Classificação
 - 1.3.5. Funcionalidade Tipo de Tratamento
 - 1.3.5.1. Ação Incluir Tipo
 - 1.3.5.2. Ação Alterar Tipo
 - 1.3.5.3. Ação Excluir Tipo
 - 1.3.6. Funcionalidade Tipo de Exame
 - 1.3.6.1. Ação Incluir Tipo
 - 1.3.6.2. Ação Alterar Tipo
 - 1.3.6.3. Ação Excluir Tipo
 - 1.3.7. Funcionalidade Tipo de Deficiência
 - 1.3.7.1. Ação Incluir Tipo
 - 1.3.7.2. Ação Alterar Tipo
 - 1.3.7.3. Ação Excluir Tipo
 - 1.3.8. Funcionalidade Questão de Censo
 - 1.3.8.1. Ação Incluir Questão
 - 1.3.8.2. Ação Alterar Questão
 - 1.3.8.3. Ação Excluir Questão
 - 1.3.9. Funcionalidade Programa Social
 - 1.3.9.1. Ação Incluir Programa
 - 1.3.9.2. Ação Alterar Programa
 - 1.3.9.3. Ação Excluir Programa
 - 1.3.10. Funcionalidade Domicílio
 - 1.3.10.1. Ação Incluir Domicílio



- 1.3.10.2. Ação Alterar Domicílio
- 1.3.10.3. Ação Consultar Domicílio
- 1.3.11. Funcionalidade Cidadão
 - 1.3.11.1. Ação Incluir Cidadão
 - 1.3.11.2. Ação Alterar Cidadão
 - 1.3.11.3. Ação Consultar Cidadão
- 1.3.12. Funcionalidade Prescrição
 - 1.3.12.1. Ação Incluir Prescrição
 - 1.3.12.2. Ação Alterar Prescrição
 - 1.3.12.3. Ação Consultar Prescrição
- 1.3.13. Funcionalidade Relatório
 - 1.3.13.1. Ação Relatório de Cidadão
 - 1.3.13.2. Ação Relatório de Exame
- 1.3.14. Funcionalidade FUNCRIANÇA
 - 1.3.14.1. Ação Incluir Cadastro de Entidades
 - 1.3.14.2. Ação Alterar Cadastro de Entidades
 - 1.3.14.3. Ação Excluir Cadastro de Entidades
 - 1.3.14.4. Ação Consultar Cadastro de Entidades
 - 1.3.14.5. Ação Relatório de Doações
- 1.4. Módulo Protocolo
 - 1.4.1. Funcionalidade Configuração
 - 1.4.1.1. Ação Alterar Configuração
 - 1.4.2. Funcionalidade Histórico de Arquivamento
 - 1.4.2.1. Ação Alterar Histórico
 - 1.4.2.2. Ação Excluir Histórico
 - 1.4.3. Funcionalidade Atributo de Assunto
 - 1.4.3.1. Ação Incluir Atributo
 - 1.4.3.2. Ação Alterar Atributo
 - 1.4.3.3. Ação Excluir Atributo
 - 1.4.4. Funcionalidade Documento de Processo
 - 1.4.4.1. Ação Incluir Documento
 - 1.4.4.2. Ação Alterar Documento
 - 1.4.4.3. Ação Excluir Documento
 - 1.4.5. Funcionalidade Classificação de Assunto
 - 1.4.5.1. Ação Incluir Classificação
 - 1.4.5.2. Ação Alterar Classificação
 - 1.4.5.3. Ação Excluir Classificação
 - 1.4.6. Funcionalidade Despacho Padrão
 - 1.4.6.1. Ação Incluir
 - 1.4.6.2. Ação Alterar Assunto
 - 1.4.6.3. Ação Excluir Assunto
 - 1.4.7. Funcionalidade Trâmite de Processo
 - 1.4.7.1. Ação Incluir Trâmite
 - 1.4.7.2. Ação Alterar Trâmite
 - 1.4.7.3. Ação Excluir Trâmite
 - 1.4.7.4. Ação Consultar Trâmite
 - 1.4.8. Funcionalidade Processo
 - 1.4.8.1. Ação Incluir Processo
 - 1.4.8.2. Ação Alterar Processo
 - 1.4.8.3. Ação Consultar Processo



- 1.4.8.4. Ação Receber Processo
- 1.4.8.5. Ação Receber Processo em Lote
- 1.4.8.6. Ação Encaminhar Processo em Lote
- 1.4.8.7. Ação Encaminhar Processo
- 1.4.8.8. Ação Encaminhar Processo Off-Line
- 1.4.8.9. Ação Cancelar Encaminhamento
- 1.4.8.10. Ação Despachar Processo
- 1.4.8.11. Ação Despachar Processo em Lote
- 1.4.8.12. Ação Desarquivar Processo
- 1.4.8.13. Ação Apensar Processo
- 1.4.8.14. Ação Desapensar Processo
- 1.4.8.15. Ação Consultar Listagem
- 1.4.8.16. Ação Implantar Processo
- 1.4.9. Funcionalidade Relatório
 - 1.4.9.1. Ação Relatório de Assunto
 - 1.4.9.2. Ação Relatório de Processo
 - 1.4.9.3. Ação Relatório de Fluxo de Processo
 - 1.4.9.4. Ação Relatório de Tramites de Processo
 - 1.4.9.5. Ação Relatório Planilha de Processo
- 1.5. Módulo Normas
 - 1.5.1. Funcionalidade Tipo de Norma
 - 1.5.1.1. Ação Incluir Tipo de Norma
 - 1.5.1.2. Ação Alterar Tipo de Norma
 - 1.5.1.3. Ação Excluir Tipo de Norma
 - 1.5.2. Funcionalidade Norma
 - 1.5.2.1. Ação Incluir Norma
 - 1.5.2.2. Ação Alterar Norma
 - 1.5.2.3. Ação Excluir Norma
 - 1.5.2.4. Ação Consultar Norma
 - 1.5.3. Funcionalidade Relatórios
 - 1.5.3.1. Ação Relatório de Normas
 - 1.5.3.2. Ação Alterar Classificação
 - 1.5.3.3. Ação Excluir Classificação
- 1.6. Módulo Organograma
 - 1.6.1. Funcionalidade Organograma
 - 1.6.1.1. Ação Incluir Organograma
 - 1.6.1.2. Ação Alterar organograma
 - 1.6.1.3. Ação Excluir Organograma
 - 1.6.1.4. Ação Visualizar Organograma
 - 1.6.2. Funcionalidade Órgãos
 - 1.6.2.1. Ação Incluir Órgão
 - 1.6.2.2. Ação Consultar Órgão
 - 1.6.2.3. Ação Alterar Órgão
 - 1.6.2.4. Ação Excluir Órgão
 - 1.6.2.5. Ação Inativar órgão
 - 1.6.3. Funcionalidade Local
 - 1.6.3.1. Ação Incluir Local
 - 1.6.3.2. Ação Alterar Local
 - 1.6.3.3. Ação Excluir Local
 - 1.6.4. Funcionalidade Relatório



- 1.6.4.1. Ação Relatório de Local
- 1.6.4.2. Ação Relatório de Órgão
- 1.6.4.3. Ação Relatório Organograma
- 1.7. Módulo Jurídico
 - 1.7.1. Funcionalidade Processos
 - 1.7.1.1. Ação Incluir Processo
 - 1.7.1.2. Ação Manutenção de Processo
 - 1.7.1.3. Ação Excluir Processo
 - 1.7.1.4. Ação Consultar Processo
 - 1.7.2. Funcionalidade Audiências
 - 1.7.2.1. Ação Incluir Audiência
 - 1.7.2.2. Ação Alterar Audiência
 - 1.7.2.3. Ação Excluir Audiência
 - 1.7.3. Funcionalidade Arquivos
 - 1.7.3.1. Ação Incluir Arquivos
 - 1.7.3.2. Ação Alterar Arquivos
 - 1.7.3.3. Ação Excluir Arquivos
 - 1.7.4. Funcionalidade Despesas Judiciais
 - 1.7.4.1. Ação Incluir Despesas Judiciais
 - 1.7.4.2. Ação Alterar Despesas Judiciais
 - 1.7.4.3. Ação Excluir Despesas Judiciais
 - 1.7.5. Funcionalidade Movimentações
 - 1.7.5.1. Ação Incluir Movimentação
 - 1.7.5.2. Ação Alterar Movimentação
 - 1.7.5.3. Ação Excluir Movimentação
 - 1.7.6. Funcionalidade Audiências e Prazos
 - 1.7.6.1. Ação Incluir Audiências e Prazos
 - 1.7.6.2. Ação Alterar Audiências e Prazos
 - 1.7.6.3. Ação Excluir Audiências e Prazos
 - 1.7.6.4. Ação Agenda Geral
 - 1.7.6.5. Ação Agenda Privada
 - 1.7.7. Funcionalidade Relatórios
 - 1.7.7.1. Ação Relatório de Processos
- 1.8. Módulo Habitação
 - 1.8.1. Funcionalidade Cadastro Habitacional
 - 1.8.1.1. Ação Incluir
 - 1.8.1.2. Ação Alterar
 - 1.8.1.3. Ação Excluir
 - 1.8.1.4. Ação Consultar
 - 1.8.2. Funcionalidade Cadastro de Regularização Fundiária
 - 1.8.2.1. Ação Incluir
 - 1.8.2.2. Ação Alterar
 - 1.8.2.3. Ação Excluir
 - 1.8.2.4. Ação Consultar
 - 1.8.3. Funcionalidade Cadastro de Empreendimento
 - 1.8.3.1. Ação Incluir
 - 1.8.3.2. Ação Excluir
 - 1.8.4. Funcionalidade Relatórios
 - 1.8.4.1. Ação Critério Habitacional
 - 1.8.4.2. Ação Relatório Planilha Cadastro Habitacional



- 1.8.4.3. Ação Relatório Planilha Regularização Fundiária
- 2. Gestão Financeira
 - 2.1. Módulo Orçamento
 - 2.1.1. Funcionalidade Configuração
 - 2.1.1.1. Ação Alterar Configuração
 - 2.1.1.2. Ação Incluir Responsável Técnico
 - 2.1.1.3. Ação Alterar Responsável Técnico
 - 2.1.1.4. Ação Excluir Responsável Técnico
 - 2.1.1.5. Ação Incluir Classificação de Recurso
 - 2.1.1.6. Ação Alterar Classificação de Recurso
 - 2.1.1.7. Ação Excluir Classificação de Recurso
 - 2.1.2. Funcionalidade Classificação Institucional
 - 2.1.2.1. Ação Incluir Entidade
 - 2.1.2.2. Ação Alterar Entidade
 - 2.1.2.3. Ação Incluir Órgão Orçamentário
 - 2.1.2.4. Ação Excluir Órgão Orçamentário
 - 2.1.2.5. Ação Incluir Unidade Orçamentária
 - 2.1.2.6. Ação Alterar Unidade Orçamentária
 - 2.1.2.7. Ação Excluir Unidade Orçamentária
 - 2.1.3. Funcionalidade Classificação Funcional - Programática
 - 2.1.3.1. Ação Incluir Função
 - 2.1.3.2. Ação Alterar Função
 - 2.1.3.3. Ação Excluir Função
 - 2.1.3.4. Ação Incluir Subfunção
 - 2.1.3.5. Ação Alterar Subfunção
 - 2.1.3.6. Ação Excluir Subfunção
 - 2.1.3.7. Ação Incluir Programa
 - 2.1.3.8. Ação Alterar Programa
 - 2.1.3.9. Ação Excluir Programa
 - 2.1.3.10. Ação Incluir PAO
 - 2.1.3.11. Ação Alterar PAO
 - 2.1.3.12. Ação Excluir PAO
 - 2.1.4. Funcionalidade Classificação Econômica
 - 2.1.4.1. Ação Incluir Classificação da Receita
 - 2.1.4.2. Ação Alterar Classificação da Receita
 - 2.1.4.3. Ação Excluir Classificação da Receita
 - 2.1.4.4. Ação Incluir Rubrica de Despesa
 - 2.1.4.5. Ação Alterar Rubrica de Despesa
 - 2.1.4.6. Ação Excluir Rubrica de Despesa
 - 2.1.5. Funcionalidade Recurso
 - 2.1.5.1. Ação Incluir Recurso
 - 2.1.5.2. Ação Alterar Recurso
 - 2.1.5.3. Ação Excluir Recurso
 - 2.1.6. Funcionalidade Fonte de Recurso
 - 2.1.6.1. Ação Incluir Fonte de Recurso
 - 2.1.6.2. Ação Alterar Fonte de Recurso
 - 2.1.6.3. Ação Excluir Fonte de Recurso
 - 2.1.7. Funcionalidade Código de Aplicação
 - 2.1.7.1. Ação Incluir Código de Aplicação
 - 2.1.7.2. Ação Alterar Código de Aplicação



- 2.1.7.3. Ação Excluir Código de Aplicação
- 2.1.8. Funcionalidade Elaboração do Orçamento
 - 2.1.8.1. Ação Incluir Receita
 - 2.1.8.2. Ação Alterar Receita
 - 2.1.8.3. Ação Excluir Receita
 - 2.1.8.4. Ação Incluir Despesa
 - 2.1.8.5. Ação Alterar Despesa
 - 2.1.8.6. Ação Excluir Despesa
 - 2.1.8.7. Ação Lançar Metas de Arrecadação da Receita
 - 2.1.8.8. Ação Lançar Metas de Arrecadação da Receita Automaticamente
 - 2.1.8.9. Ação Lançar Metas de Execução da Despesa
 - 2.1.8.10. Ação Gera Orçamento para Exercício Seguinte
- 2.1.9. Funcionalidade Relatórios
 - 2.1.9.1. Ação Anexo 1 - Demonstrativo da Receita e da Despesa Segundo Categorias Econômicas
 - 2.1.9.2. Ação Anexo 2 Receita - Resumo Geral da Receita
 - 2.1.9.3. Ação Anexo 2 Despesa - Natureza da Despesa
 - 2.1.9.4. Ação Anexo 3 - Relatório das Fontes da Receita
 - 2.1.9.5. Ação Anexo 4 - Relatório dos Elementos de Despesa
 - 2.1.9.6. Ação Anexo 6 - Programa de Trabalho
 - 2.1.9.7. Ação Anexo 7 - Programa de Trabalho do Governo
 - 2.1.9.8. Ação Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Função, Subfunção e Programas
 - 2.1.9.9. Ação Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Função
 - 2.1.9.10. Ação Anexo Detalhamento
 - 2.1.9.11. Ação Relação da Despesa
 - 2.1.9.12. Ação Relação da Receita
 - 2.1.9.13. Ação Demonstrativo Orçamento
 - 2.1.9.14. Ação Balancete da Receita
 - 2.1.9.15. Ação Balancete da Despesa
 - 2.1.9.16. Ação Consolidado por Elemento de Despesa
 - 2.1.9.17. Ação Reserva de Saldos
 - 2.1.9.18. Ação Suplementações
 - 2.1.9.19. Ação Razão da Despesa
 - 2.1.9.20. Ação Razão da Receita
 - 2.1.9.21. Ação Disponibilidade por Recurso
 - 2.1.9.22. Ação Metas de Execução da Despesa
 - 2.1.9.23. Ação Metas de Arrecadação da Receita
- 2.1.10. Funcionalidade Relatórios Auxiliares
 - 2.1.10.1. Ação Relação de Entidades
 - 2.1.10.2. Ação Relação de Órgãos
 - 2.1.10.3. Ação Relação de Unidades
 - 2.1.10.4. Ação Relação de Funções
 - 2.1.10.5. Ação Relação de Subfunções
 - 2.1.10.6. Ação Relação de Programas
 - 2.1.10.7. Ação Relação de Projetos, Atividades e Operações Especiais
 - 2.1.10.8. Ação Relação de Recursos
- 2.1.11. Funcionalidade LDO / LOA
 - 2.1.11.1. Ação Anexo I - Previsão da Receita e da Despesa
 - 2.1.11.2. Ação Anexo II/IV - Demo da RCL/Demo Riscos Fiscais e Provid
 - 2.1.11.3. Ação Anexo III - Metas Fiscais
- 2.1.12. Funcionalidade RREO



- 2.1.12.1. Ação Balanço Orçamentário
- 2.1.12.2. Ação Execução das Despesas por Função/Subfunção - Demonstrativo
- 2.1.12.3. Ação Receita Corrente Líquida - Demonstrativo
- 2.1.12.4. Ação Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS - Demonstrativo
- 2.1.12.5. Ação Resultado Nominal - Demonstrativo
- 2.1.12.6. Ação Resultado Primário - Demonstrativo
- 2.1.12.7. Ação Restos a Pagar por Poder e Órgão - Demonstrativo
- 2.1.12.8. Ação Restos a Pagar por Despesa - Demonstrativo
- 2.1.12.9. Ação Restos a Pagar por Função - Demonstrativo
- 2.1.12.10. Ação Restos a Pagar por Recurso - Demonstrativo
- 2.1.12.11. Ação Receitas e Despesas com MDE - Demonstrativo
- 2.1.12.12. Ação Receita de Impostos Líquida e Despesas Próprias Saúde - Demonstrativo
- 2.1.12.13. Ação Rec de Operações de Crédito e Desp de Capital - demonstrativo
- 2.1.12.14. Ação Projeção Atuarial do RPPS dos Servidores Públicos – Demonstrativo
- 2.1.13. Funcionalidade RGF
 - 2.1.13.1. Ação Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal
 - 2.1.13.2. Ação Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida
 - 2.1.13.3. Ação Anexo 3 - Demo. Garantias e Contragarantias de Valores
 - 2.1.13.4. Ação Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito
 - 2.1.13.5. Ação Anexo 5 - Demo. da Disp de Caixa e dos Restos a Pagar
 - 2.1.13.6. Ação Anexo 7 - Demonstrativo Simplificado do RGF
- 2.1.14. Funcionalidade STN
 - 2.1.14.1. Ação Balanço Orçamentário - Sub Quadro Execução RPs Quadro dos Dados Contábeis Consolidados Municipais
 - 2.1.14.2. Ação Balanço Orçamentário - Despesas por Função Quadro dos Dados Contábeis Consolidados Municipais
 - 2.1.14.3. Ação Balanço Orçamentário - Despesas por Função - RPs Quadro dos ados Contábeis Consolidados Municipais
 - 2.1.14.4. Ação Balanço Orçamentário - Despesas Orçamentárias Quadro dos ados Contábeis Consolidados Municipais
- 2.1.15. Funcionalidade BIRD - IFR
 - 2.1.15.1. Ação Origens e Aplicações
 - 2.1.15.2. Ação Investimentos do Projeto
 - 2.1.15.3. Ação IFR 1-A 1-B
- 2.1.16) Funcionalidade Alteração Orçamentária
 - 2.1.16.1) Ação Créd. Suplementar por Redução
 - 2.1.16.2) Ação Créd. Suplementar por Operação Crédito
 - 2.1.16.3) Ação Créd. Suplementar Auxílios e Convênios
 - 2.1.16.4) Ação Créd. Suplementar Excesso Arrecadação
 - 2.1.16.5) Ação Créd. Suplementar por Superavit
 - 2.1.16.6) Ação Créd. Especial por Redução
 - 2.1.16.7) Ação Créd. Especial por Operação de Crédito
 - 2.1.16.8) Ação Créd. Especial por Auxílio e Convênios
 - 2.1.16.9) Ação Créd. Especial Excesso de Arrecadação
 - 2.1.16.10) Ação Créd. Especial por Superavit
 - 2.1.16.11) Ação Créd. Extraordinário
 - 2.1.16.12) Ação Transferência de Recursos - Remanejamento
 - 2.1.16.13) Ação Transferência de Recursos - Transposição
 - 2.1.16.14) Ação Transferência de Recursos - Transferência
 - 2.1.16.15) Ação Anulação Externa
 - 2.1.16.16) Ação Anulação de Suplementação
 - 2.1.16.17) Ação Consulta de Suplementações



- 2.1.16.18) Ação Reabrir Créd. Extraordinário
- 2.1.16.19) Ação Reabrir Créd. Especial
- 2.1.17) Funcionalidade Reserva de Saldos
 - 2.1.17.1) Ação Incluir Reserva de Saldos
 - 2.1.17.2) Ação Anular Reserva de Saldos
 - 2.1.17.3) Ação Consultar Reserva de Saldos
 - 2.1.17.4) Ação Alterar Reserva de Saldos
 - 2.1.17.5) Ação Programar Reserva de Saldos
 - 2.1.17.6) Ação Reserva de Contingenciamento
 - 2.1.17.7) Ação Reemitir Reserva de Saldos
- 2.1.18) Funcionalidade Dotação
 - 2.1.18.1) Ação Consulta de Saldos de Dotação
- 2.1.19) Funcionalidade Relatórios Gerenciais
 - 2.1.19.1) Ação Extrato de Recursos
 - 2.1.19.2) Ação Execução Receita Despesa (RMGS001)
 - 2.1.19.3) Ação Receita Proveniente de Impostos (RMGS002)
- 2.1.20) Funcionalidade Relatórios SP
 - 2.1.20.1) Ação Impostos e Transferências de Impostos
 - 2.1.20.2) Ação Receitas Próprias de MDE e dos Recursos do FUNDEB Demonstrativo
 - 2.1.20.3) Ação Receitas e Despesas do Ensino
 - 2.1.20.4) Ação Resumo Consolidado
- 2.1.21) Funcionalidade Relatórios TCE/RJ
 - 2.1.21.1) Ação Quadros A.1 e A.2 Lei Orçamentária Anual e Específicas
 - 2.1.21.2) Ação Quadros C.1, C.2 e C.3 Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE
 - 2.1.21.3) Ação Quadro D.1 Despesas Realizadas com o FUNDEB
 - 2.1.21.4) Ação Quadros E.1 e E.2 Despesas Realizadas em ASPS
 - 2.1.21.5) Ação Quadros F.1 e F.2 Despesas Custeadas com Recursos dos Royalties
- 2.2 Módulo Contabilidade
 - 2.2.1 Funcionalidade Configuração
 - 2.2.1.1 Ação Alterar Configuração
 - 2.2.1.2 Ação Configurar Desdobramento da Receita
 - 2.2.1.3 Ação Mês de Processamento
 - 2.2.2 Funcionalidade Plano de Contas
 - 2.2.2.1 Ação Incluir Conta
 - 2.2.2.2 Ação Alterar Conta
 - 2.2.2.3 Ação Excluir Conta
 - 2.2.2.4 Ação Consultar Conta
 - 2.2.2.5 Ação Reclassificar Conta
 - 2.2.2.6 Ação Consultar Plano Padrão
 - 2.2.2.7 Ação Carregar Plano Padrão
 - 2.2.2.8 Ação Exportar Para Próximo Exercício
 - 2.2.3 Funcionalidade Histórico Padrão
 - 2.2.3.1 Ação Incluir Histórico
 - 2.2.3.2 Ação Alterar Histórico
 - 2.2.3.3 Ação Excluir Histórico
 - 2.2.4 Funcionalidade Lançamento Contábil
 - 2.2.4.1 Ação Incluir Lançamento
 - 2.2.4.2 Ação Alterar Lançamento
 - 2.2.4.3 Ação Excluir Lançamento
 - 2.2.4.4 Ação Implantação de Saldo
 - 2.2.5 Funcionalidade Arrecadação da Receita
 - 2.2.5.1 Ação Arrecadar Receita



- 2.2.5.2 Ação Arrecadar Receita via Boletim
- 2.2.5.3 Ação Anular Arrecadação
- 2.2.5.4 Ação Estornar Boletim
- 2.2.6 Funcionalidade Relatórios
 - 2.2.6.1 Ação Emissão do Plano
 - 2.2.6.2 Ação Relatório de Histórico Padrão
 - 2.2.6.3 Ação Relatório de Lançamento
 - 2.2.6.4 Ação Relatório de Banco/Recurso
 - 2.2.6.5 Ação Balancete de Verificação
 - 2.2.6.6 Ação Diário Geral
 - 2.2.6.7 Ação Diário de Banco
 - 2.2.6.8 Ação Relatório Plano/Recurso
 - 2.2.6.9 Ação Relatório Plano/Almoxarifado
 - 2.2.6.10 Ação Razão
 - 2.2.6.11 Ação Razão do Credor
 - 2.2.6.12 Ação Anexo 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada
 - 2.2.6.13 Ação Anexo 11 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada
 - 2.2.6.14 Ação Anexo 12 - Balanço Orçamentário
 - 2.2.6.15 Ação Anexo 13 - Balanço Financeiro
 - 2.2.6.16 Ação Anexo 14 - Balanço Patrimonial
 - 2.2.6.17 Ação Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais
 - 2.2.6.18 Ação Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna
 - 2.2.6.19 Ação Anexo 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante
 - 2.2.6.20 Ação Anexo 18 - Demonstração dos Fluxos de Caixa
 - 2.2.6.21 Ação Demonst. Rec/Desp Extra Orçamentária
 - 2.2.6.22 Ação Consistência Contábil
 - 2.2.6.23 Ação Comparativo Entre Planos de Contas
 - 2.2.6.24 Ação Anexo 10 Por Recurso - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada
- 2.2.7 Funcionalidade Encerramento
 - 2.2.7.1 Ação Definir Contas para Inscrição de RP
 - 2.2.7.2 Ação Gerar Restos a Pagar
 - 2.2.7.3 Ação Efetuar Lançamentos Contábeis de Encerramento
 - 2.2.7.4 Ação Excluir Lançamentos Contábeis de Encerramento
 - 2.2.7.5 Ação Saldos de Balanço
- 2.2.8 Funcionalidade Contabilização de Contratos
 - 2.2.8.1 Ação Vinculação Contrato/Plano
 - 2.2.8.2 Ação Incluir Configuração
 - 2.2.8.3 Ação Alterar Configuração
 - 2.2.8.4 Ação Excluir Configuração
 - 2.2.8.5 Ação Configurar Tipo de Contrato
- 2.2.9 Funcionalidade Contabilização de Almoxarifado
 - 2.2.9.1 Ação Incluir Vinculação Despesa/Plano de Almoxarifado
 - 2.2.9.2 Ação Alterar Vinculação Despesa/Plano de Almoxarifado
 - 2.2.9.3 Ação Excluir Vinculação Despesa/Plano de Almoxarifado
 - 2.2.9.4 Ação Incluir Vinculação Despesa/Item de Almoxarifado
 - 2.2.9.5 Ação Alterar Vinculação Despesa/Item de Almoxarifado
 - 2.2.9.6 Ação Excluir Vinculação Despesa/Item de Almoxarifado
- 2.2.10 Funcionalidade Contabilização da Despesa
 - 2.2.10.1 Ação Incluir Vinculação Despesa/Plano
 - 2.2.10.2 Ação Alterar Vinculação Despesa/Plano
 - 2.2.10.3 Ação Excluir Vinculação Despesa/Plano
- 2.2.11 Funcionalidade Contabilização da Receita
 - 2.2.11.1 Ação Incluir Vinculação Receita/Plano
 - 2.2.11.2 Ação Alterar Vinculação Receita/Plano
 - 2.2.11.3 Ação Excluir Vinculação Receita/Plano
- 2.2.12 Funcionalidade Contabilização da Despesa RPPS
 - 2.2.12.1 Ação Incluir Vinculação Despesa/Plano RPPS



- 2.2.12.2 Ação Alterar Vinculação Despesa/Plano RPPS
- 2.2.12.3 Ação Excluir Vinculação Despesa/Plano RPPS
- 2.2.13 Funcionalidade Contabilização de Obras
 - 2.2.13.1 Ação Vinculação Obra/Plano
- 2.2.14 Funcionalidade Contabilização de Adiantamentos
 - 2.2.14.1 Ação Vinculação Adiantamento/Plano
- 2.2.15 Funcionalidade Relatórios TCE/RJ
 - 2.2.15.1 Ação Deliberação 199/1996
 - 2.2.15.2 Ação Deliberação 277/2017 – (incluir)
 - 2.2.15.3 Ação Deliberação 278/2017
- DESPESAS COM PESSOAL
 - 2.2.15.4 Ação Deliberação 199/1996 - Modelo 3 DEMONSTRATIVO GERAL DA RECEITA CORRENTE E REPASSES DO EXECUTIVO MUNICIPAL
 - 2.2.15.5 Ação Deliberação 199/1996 - Modelo 4 ATIVO DOS ÓRGÃOS DA ADM DIRETA, INCLUÍDA CMV, ENTIDADES DA ADM INDIRETA E FUNDOS
 - 2.2.15.6 Ação Deliberação 199/1996 - Modelo 5 PASSIVO DOS ÓRGÃOS DA ADM DIRETA, INCLUÍDA CMV, ENTIDADES DA ADM INDIRETA E FUND
 - 2.2.15.7 Ação Deliberação 199/1996 - Modelo 6 PUBLICAÇÃO DE PAUTA ESPECIAL
 - 2.2.15.8 Ação Deliberação 200/1996 - Modelo 1 RELAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS
 - 2.2.15.9 Ação Deliberação 200/1996 - Modelo 2 DEMONSTRATIVO DOS ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS
 - 2.2.15.10 Ação Deliberação 200/1996 - Modelo 3 DEMONSTRATIVO DAS SUBVENÇÕES E AUXÍLIOS
 - 2.2.15.11 Ação Deliberação 200/1996 - Modelo 4 DEMONSTRATIVO DAS RESPONSABILIDADES NÃO REGULARIZADAS
 - 2.2.15.12 Ação Deliberação 200/1996 - Modelo 5 RELAÇÃO DE RESTOS A PAGAR
 - 2.2.15.13 Ação Deliberação 200/1996 - Modelo 6 CONCILIAÇÃO BANCÁRIA
 - 2.2.15.14 Ação Deliberação 200/1996 - Modelo 7 TERMO DE VERIFICAÇÃO DOS VALORES EXISTENTES NA TESOURARIA
 - 2.2.15.15 Ação Deliberação 200/1996 - Modelo 8 RELATÓRIO DO RESPONSÁVEL PELO SETOR CONTÁBIL
 - 2.2.15.16 Ação Deliberação 200/1996 - Modelo 9 TESOUREIROS OU PAGADORES - TERMO DE TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE
 - 2.2.15.17 Ação Deliberação 200/1996 - Modelo 10 TESOUREIROS OU PAGADORES - TERMO DE ENTREGA DE BENS E VALORES
- 2.2.16 Funcionalidade Nota Explicativa
 - 2.2.16.1 Ação Incluir Nota Explicativa
 - 2.2.16.2 Ação Alterar Nota Explicativa
 - 2.2.16.3 Ação Excluir Nota Explicativa
- 2.3 Módulo Empenho
 - 2.3.1 Funcionalidade Configuração
 - 2.3.1.1 Ação Alterar Configuração
 - 2.3.1.2 Ação Incluir Histórico
 - 2.3.1.3 Ação Alterar Histórico
 - 2.3.1.4 Ação Excluir Histórico
 - 2.3.1.5 Ação Definir Permissão
 - 2.3.2 Funcionalidade Autorização
 - 2.3.2.1 Ação Incluir Autorização Diversos
 - 2.3.2.2 Ação Emitir Autorização Folha de Pagamento
 - 2.3.2.3 Ação Emitir Autorização Processo de Compra
 - 2.3.2.4 Ação Alterar Autorização
 - 2.3.2.5 Ação Anular Autorização
 - 2.3.2.6 Ação Reemitir Autorização
 - 2.3.2.7 Ação Consultar Autorização
 - 2.3.2.8 Ação Duplicar Autorização
 - 2.3.2.9 Ação Reemitir Anulação Autorização



- 2.3.3. Funcionalidade Empenho
 - 2.3.3.1. Ação Emitir Empenho por Autorização
 - 2.3.3.2. Ação Emitir Empenho Diversos
 - 2.3.3.3. Ação Anular Empenho
 - 2.3.3.4. Ação Reemitir Empenho
 - 2.3.3.5. Ação Consultar Empenho
 - 2.3.3.6. Ação Reemitir Anulação Empenho
- 2.3.4. Funcionalidade Liquidação
 - 2.3.4.1. Ação Liquidar Empenho
 - 2.3.4.2. Ação Anular Liquidação
 - 2.3.4.3. Ação Reemitir Liquidação
 - 2.3.4.4. Ação Consultar Liquidação
 - 2.3.4.5. Ação Reemitir Anulação Liquidação
 - 2.3.4.6. Ação Consultar Nota Fiscal
- 2.3.5. Funcionalidade Ordem de Pagamento
 - 2.3.5.1. Ação Emitir Ordem de Pagamento
 - 2.3.5.2. Ação Anular Ordem de Pagamento
 - 2.3.5.3. Ação Reemitir Ordem de Pagamento
 - 2.3.5.4. Ação Alterar Ordem de Pagamento
 - 2.3.5.5. Ação Pagamento de O.P.
 - 2.3.5.6. Ação Estorno de Pagamento de O.P.
 - 2.3.5.7. Ação Reemitir Anulação O.P.
 - 2.3.5.8. Ação Consultar Ordem de Pagamento
- 2.3.6. Funcionalidade Controle de Adiantamentos
 - 2.3.6.1. Ação Prestação de Contas
 - 2.3.6.2. Ação Minha Prestação de Contas
 - 2.3.6.3. Ação Emitir Prestação de Contas
 - 2.3.6.4. Ação Consultar Prestação de Contas
 - 2.3.6.5. Ação Emitir Recibo de Devolução
 - 2.3.6.6. Ação Emitir Meu Recibo de Devolução
 - 2.3.6.7. Ação Reabrir Prestação de Contas
- 2.3.7. Funcionalidade Relatórios
 - 2.3.7.1. Ação Empenhos Empenhados, Pagos ou Liquidados
 - 2.3.7.2. Ação Empenhos a Pagar
 - 2.3.7.3. Ação Restos a Pagar Anulados
 - 2.3.7.4. Ação Restos a Pagar - Pagamentos ou Estornos
 - 2.3.7.5. Ação Empenhos do Exercício - Pagamentos ou Estornos
 - 2.3.7.6. Ação Restos a Pagar por Credor
 - 2.3.7.7. Ação Restos a Pagar - Relação
 - 2.3.7.8. Ação Razão Geral de Credores
 - 2.3.7.9. Ação Razão do Credor
 - 2.3.7.10. Ação Retenções do Credor
 - 2.3.7.11. Ação Ordens de Pagamento
 - 2.3.7.12. Ação Relação de Pagamentos de OPs
 - 2.3.7.13. Ação Relação de Estornos de Pagamentos de OPs
 - 2.3.7.14. Ação Situação do Empenho
 - 2.3.7.15. Ação Programação de Pagamentos
 - 2.3.7.16. Ação Retenções
 - 2.3.7.17. Ação Relatório de Autorização de Empenho
 - 2.3.7.18. Ação Relatório de Pagamento/por Nota fiscal
 - 2.3.7.19. Ação Relatório de Prestação de Contas Adiantamento
- 2.4. Módulo Exportação
 - 2.4.2. Funcionalidade TCE-RJ
 - 2.4.2.1. Ação Arquivos Principais
 - 2.4.2.2. Ação Relacionamento Receita
 - 2.4.2.3. Ação Relacionamento Despesa
 - 2.4.2.4. Ação Relacionamento Recurso
 - 2.4.2.5. Ação Relacionamento Fundamento



2.4.2.6. Ação Relacionamento Tipo Alteração
2.4.2.7. Ação Parâmetros do Arquivo Empenho.txt
2.4.2.8. Ação Parâmetros do Arquivo ContaCont.txt
2.4.2.9. Ação Parâmetros do Arquivo Cargo.txt
2.4.2.10. Ação Parâmetros do Arquivo ContaCont.txt
2.4.2.11. Ação Parâmetros do Arquivo Programappa.txt
2.4.2.12. Ação Parâmetros do Arquivo IndProg.txt
2.4.2.13. Ação Parâmetros do Arquivo Orgao.txt
2.4.2.14. Ação Parâmetros do Arquivo UnidOrca.txt
2.4.2.15. Ação Parâmetros do Arquivo Programa.txt
2.4.2.16. Ação Parâmetros do Arquivo ProjAtv.txt
2.4.2.17. Ação Parâmetros do Arquivo EspRec.txt
2.4.2.18. Ação Parâmetros do Arquivo EspDesp.txt
2.4.2.19. Ação Parâmetros do Arquivo Fonte.txt
2.4.2.20. Ação Parâmetros do Arquivo PrevRec.txt
2.4.2.21. Ação Parâmetros do Arquivo Dotacao.txt
2.4.2.22. Ação Parâmetros do Arquivo Licitaca.txt
2.4.2.23. Ação Parâmetros do Arquivo ConvLic.txt
2.4.2.24. Ação Parâmetros do Arquivo PubLic.txt
2.4.2.25. Ação Parâmetros do Arquivo ItemLic.txt
2.4.2.26. Ação Parâmetros do Arquivo PartLic.txt
2.4.2.27. Ação Parâmetros do Arquivo CpartLic.txt
2.4.2.28. Ação Parâmetros do Arquivo Cotacao.txt
2.4.2.29. Ação Parâmetros do Arquivo Dispensa.txt
2.4.2.30. Ação Parâmetros do Arquivo AltOrc.txt
2.4.2.31. Ação Parâmetros do Arquivo RecLanc.txt
2.4.2.32. Ação Parâmetros do Arquivo AprevRec.txt
2.4.2.33. Ação Parâmetros do Arquivo MovConta.txt
2.4.2.34. Ação Parâmetros do Arquivo Concilia.txt
2.4.2.35. Ação Parâmetros do Arquivo Empenho.txt
2.4.2.36. Ação Parâmetros do Arquivo EstorEmp.txt
2.4.2.37. Ação Parâmetros do Arquivo LiqEmp.txt
2.4.2.38. Ação Parâmetros do Arquivo PagEmp.txt
2.4.2.39. Ação Parâmetros do Arquivo Retencao.txt
2.4.2.40. Ação Parâmetros do Arquivo NotaFisc.txt
2.4.2.41. Ação Parâmetros do Arquivo FolhaPgt.txt
2.4.2.42. Ação Parâmetros do Arquivo Diaria.txt
2.4.2.43. Ação Parâmetros do Arquivo DocDiver.txt
2.4.2.44. Ação Parâmetros do Arquivo Contrato.txt
2.4.2.45. Ação Parâmetros do Arquivo MaoObra.txt
2.4.2.46. Ação Parâmetros do Arquivo AdCont.txt
2.4.2.47. Ação Parâmetros do Arquivo DivFunda.txt
2.4.2.48. Ação Parâmetros do Arquivo MovDivid.txt
2.4.2.49. Ação Parâmetros do Arquivo Convenio.txt
2.4.2.50. Ação Parâmetros do Arquivo PartConv.txt
2.4.2.51. Ação Parâmetros do Arquivo AdConv.txt
2.4.2.52. Ação Parâmetros do Arquivo Bolsa.txt
2.4.2.53. Ação Parâmetros do Arquivo Concurso.txt
2.4.2.54. Ação Parâmetros do Arquivo Area.txt
2.4.2.55. Ação Parâmetros do Arquivo ResConc.txt
2.4.2.56. Ação Parâmetros do Arquivo Pessoal.txt
2.4.2.57. Ação Parâmetros do Arquivo BenetPen.txt
2.4.2.58. Ação Parâmetros do Arquivo ProvApo.txt
2.4.2.59. Ação Parâmetros do Arquivo Fiscal.txt
2.4.2.60. Ação Parâmetros do Arquivo Obra.txt
2.4.2.61. Ação Parâmetros do Arquivo ObraFis.txt
2.4.2.62. Ação Parâmetros do Arquivo Obramed.txt



- 2.4.2.63. Ação Parâmetros do Arquivo Contratamdo.txt
- 2.4.2.64. Ação Parâmetros do Arquivo Regulariza.txt
- 2.4.2.65. Ação Parâmetros do Arquivo Termoparc.txt
- 2.4.2.66. Ação Parâmetros do Arquivo prorrogparc.txt
- 2.4.2.67. Ação Parâmetros do Arquivo restosap.txt
- 2.4.2) Deliberação 247 (TCERJ)
 - 2.4.2.1) Atividades Econômicas
 - 2.4.2.2) Ação Parâmetros do Arquivo TAB_ATIVIDADES_ECONOMICAS.txt
 - 2.4.2.3) Ação Parâmetros do Arquivo TAB_RAF.tx
 - 2.4.2.4) Ação Parâmetros do Arquivo TAB_INFRACAO.txt
 - 2.4.3) Deliberação 260 (TCERJ)
 - 2.4.3.1) Ação Parâmetros do Arquivo AtoApos.txt
 - 2.4.3.2) Ação Parâmetros do Arquivo AtoPensao.txt
 - 2.4.3.3) Ação Parâmetros do Arquivo TempSerAntes.txt
 - 2.4.3.4) Ação Parâmetros do Arquivo TempSerApos.txt
 - 2.4.3.5) Ação Parâmetros do Arquivo Afastm.txt
 - 2.4.3.6) Ação Parâmetros do Arquivo FicFer.txt
 - 2.4.3.7) Ação Parâmetros do Arquivo FictoFer.txt
 - 2.4.3.8) Ação Parâmetros do Arquivo UltRemun.txt
 - 2.4.3.9) Ação Parâmetros do Arquivo SalContr.txt
 - 2.4.3.10) Ação Parâmetros do Arquivo Provento.txt
 - 2.4.3.11) Ação Parâmetros do Arquivo DemMagis.txt
 - 2.4.3.12) Ação Parâmetros do Arquivo Acumula.txt
 - 2.4.3.13) Ação Parâmetros do Arquivo Benefic.txt
- 2.5. Módulo Tesouraria
 - 2.5.2. Funcionalidade Configuração
 - 2.5.2.1. Ação Alterar Configuração
 - 2.5.2.2. Ação Incluir Terminal e Usuários
 - 2.5.2.3. Ação Alterar Terminal e Usuários
 - 2.5.2.4. Ação Desativar Terminal e Usuários
 - 2.5.2.5. Ação Consultar Terminal e Usuários
 - 2.5.2.6. Ação Fechar Terminal de Caixa
 - 2.5.2.7. Ação Reabrir Terminal de Caixa
 - 2.5.2.8. Ação Classificar Receitas
 - 2.5.2.9. Ação Implantar Saldos Iniciais
 - 2.5.2.10. Ação Importar Saldos
 - 2.5.2. Funcionalidade Boletim
 - 2.5.1.1. Ação Abrir Boletim
 - 2.5.1.2. Ação Fechar Boletim
 - 2.5.1.3. Ação Reabrir Boletim
 - 2.5.1.4. Ação Liberar Boletim
 - 2.5.1.5. Ação Cancelar Liberação Boletim
 - 2.5.1.6. Ação Reabrir Múltiplos Boletins
 - 2.5.1.7. Ação Consultar Boletim
 - 2.5.2. Funcionalidade Arrecadação
 - 2.5.2.1. Ação Orçamentária - Arrecadações
 - 2.5.2.2. Ação Orçamentária - Estornos
 - 2.5.2.3. Ação Extra - Arrecadações
 - 2.5.2.4. Ação Extra - Estornos
 - 2.5.2.5. Ação Arrecadação via Banco
 - 2.5.2.6. Ação Estorno de Arrecadação via Banco
 - 2.5.3. Funcionalidade Pagamentos
 - 2.5.3.1. Ação Orçamentária - Pagamentos
 - 2.5.3.2. Ação Orçamentária - Estornos
 - 2.5.3.3. Ação Extra - Pagamentos
 - 2.5.3.4. Ação Extra - Estornos
 - 2.5.3.5. Ação Pagamentos - FEBRABAN
 - 2.5.4. Funcionalidade Outras Operações
 - 2.5.4.1. Ação Depósitos/Retiradas



- 2.5.4.2. Ação Aplicações
- 2.5.4.3. Ação Resgates
- 2.5.5. Funcionalidade Conciliação Bancária
 - 2.5.5.1. Ação Conciliar Conta
- 2.5.6. Funcionalidade Recibo de Receita Extra
 - 2.5.6.1. Ação Emitir Recibo
 - 2.5.6.2. Ação Reemitir Recibo
 - 2.5.6.3. Ação Anular Recibo
- 2.5.7. Funcionalidade Recibo de Despesa Extra
 - 2.5.7.1. Ação Emitir Recibo
 - 2.5.7.2. Ação Reemitir Recibo
 - 2.5.7.3. Ação Anular Recibo
- 2.5.8. Funcionalidade Recibo de Transferência
 - 2.5.8.1. Ação Emitir Recibo
 - 2.5.8.2. Ação Reemitir Recibo
 - 2.5.8.3. Ação Anular Recibo
- 2.5.9. Funcionalidade Convênio Bancário
 - 2.5.9.1. Ação Incluir Convênio Bancário
 - 2.5.9.2. Ação Alterar Convênio Bancário
 - 2.5.9.3. Ação Excluir Convênio Bancário
 - 2.5.9.4. Ação Processar Movimentação
 - 2.5.9.5. Ação Gerar Arquivo
 - 2.5.9.6. Ação Relatório de Arquivo/Movimentação
- 2.5.10. Funcionalidade Relatórios
 - 2.5.10.1. Ação Boletim de Tesouraria
 - 2.5.10.2. Ação Extrato de Conta
 - 2.5.10.3. Ação Resumo de Receitas
 - 2.5.10.4. Ação Resumo de Despesas
 - 2.5.10.5. Ação Transferências
 - 2.5.10.6. Ação Demonstrativo de Saldos
 - 2.5.10.7. Ação Recibos Extra
 - 2.5.10.8. Ação Reemissão de Comprovantes
- 2.6. Módulo PPA
 - 2.6.1. Funcionalidade Configuração
 - 2.6.1.1. Ação Incluir PPA
 - 2.6.1.2. Ação Excluir PPA
 - 2.6.1.3. Ação Elaborar Estimativa da Receita
 - 2.6.1.4. Ação Homologar PPA
 - 2.6.2. Funcionalidade Regiões
 - 2.6.2.1. Ação Incluir Região
 - 2.6.2.2. Ação Alterar Região
 - 2.6.2.3. Ação Excluir Região
 - 2.6.3. Funcionalidade Produtos
 - 2.6.3.1. Ação Incluir Produto
 - 2.6.3.2. Ação Alterar Produto
 - 2.6.3.3. Ação Excluir Produto
 - 2.6.4. Funcionalidade Macro Objetivos
 - 2.6.4.1. Ação Incluir Macro Objetivos
 - 2.6.4.2. Ação Alterar Macro Objetivos
 - 2.6.4.3. Ação Excluir Macro Objetivos
 - 2.6.5. Funcionalidade Programas Setoriais
 - 2.6.5.1. Ação Incluir Programas Setoriais
 - 2.6.5.2. Ação Alterar Programas Setoriais
 - 2.6.5.3. Ação Excluir Programas Setoriais
 - 2.6.6. Funcionalidade Programas
 - 2.6.6.1. Ação Incluir Programa
 - 2.6.6.2. Ação Alterar Programa



- 2.6.6.3. Ação Excluir Programa
- 2.6.7. Funcionalidade Ações
 - 2.6.7.1. Ação Incluir Ação
 - 2.6.7.2. Ação Alterar Ação
 - 2.6.7.3. Ação Excluir Ação
- 2.6.8. Funcionalidade Consultas
 - 2.6.8.1. Ação Consultar PPA
- 2.6.9. Funcionalidade Relatórios
 - 2.6.9.1. Ação Programas por Macro Objetivo
 - 2.6.9.2. Ação Despesas Previstas por Função
 - 2.6.9.3. Ação Resumo das Despesas por Programas
 - 2.6.9.4. Ação Ações Não Orçamentárias
 - 2.6.9.5. Ação Despesa Por Fonte de Recurso
 - 2.6.9.6. Ação Relatório de Programa/Por Ações
 - 2.6.9.7. Ação Relatório de Estimativa da Receita
 - 2.6.9.8. Ação Relatório de LDO Por Programa/Por ações
- 3. Gestão Patrimonial
 - 3.1. Módulo Almoxarifado
 - 3.1.1. Funcionalidade Almoxarifado
 - 3.1.1.1. Ação Incluir Almoxarifado
 - 3.1.1.2. Ação Alterar Almoxarifado
 - 3.1.1.3. Ação Excluir Almoxarifado
 - 3.1.2. Funcionalidade Almoxarife
 - 3.1.2.1. Ação Incluir Almoxarife
 - 3.1.2.2. Ação Alterar Almoxarife
 - 3.1.2.3. Ação Excluir Almoxarife
 - 3.1.3. Funcionalidade Marca
 - 3.1.3.1. Ação Incluir Marca
 - 3.1.3.2. Ação Alterar Marca
 - 3.1.3.3. Ação Excluir Marca
 - 3.1.4. Funcionalidade Catálogo
 - 3.1.4.1. Ação Incluir Catálogo
 - 3.1.4.2. Ação Alterar Catálogo
 - 3.1.4.3. Ação Excluir Catálogo
 - 3.1.4.4. Ação Incluir Classificação
 - 3.1.4.5. Ação Alterar Classificação
 - 3.1.4.6. Ação Excluir Classificação
 - 3.1.4.7. Ação Incluir Item
 - 3.1.4.8. Ação Alterar Item
 - 3.1.4.9. Ação Excluir Item
 - 3.1.4.10. Ação Consultar Item
 - 3.1.5. Funcionalidade Localização
 - 3.1.5.1. Ação Incluir Localização Física
 - 3.1.5.2. Ação Alterar Localização Física
 - 3.1.5.3. Ação Excluir Localização Física
 - 3.1.5.4. Ação Alterar Localização Física do Item
 - 3.1.6. Funcionalidade Centro de Custo
 - 3.1.6.1. Ação Incluir Centro de Custo
 - 3.1.6.2. Ação Alterar Centro de Custo
 - 3.1.6.3. Ação Excluir Centro de Custo
 - 3.1.6.4. Ação Consultar Centro de Custo
 - 3.1.6.5. Ação Alterar Mapa
 - 3.1.6.6. Ação Definir Permissão
 - 3.1.7. Funcionalidade Implantação
 - 3.1.7.1. Ação Processar Implantação
 - 3.1.7.2. Ação Ajuste de Estoque
 - 3.1.8. Funcionalidade Entrada



- 3.1.8.1. Ação Devolução com Requisição
- 3.1.8.2. Ação Entrada com Ordem de Compra
- 3.1.8.3. Ação Reemissão de Nota de Entrada OC
- 3.1.8.4. Ação Entrada por Transferência
- 3.1.8.5. Ação Entradas Diversas
- 3.1.8.6. Ação Reemissão de Nota de Entrada Diversa
- 3.1.8.7. Ação Reemissão de Nota de Entrada por Doação
- 3.1.8.8. Ação Reemissão de Nota Entrada p/ Transferência
- 3.1.8.9. Ação Entrada por Doação
- 3.1.9. Funcionalidade Requisição
- 3.1.9.1. Ação Incluir Requisição
- 3.1.9.2. Ação Alterar Requisição
- 3.1.9.3. Ação Excluir Requisição
- 3.1.9.4. Ação Anular Requisição
- 3.1.9.5. Ação Consultar Requisição
- 3.1.9.6. Ação Reemitir Requisição
- 3.1.10. Funcionalidade Saída
- 3.1.10.1. Ação Saída por Requisição
- 3.1.10.2. Ação Reemissão de Nota de Saída por Requisição
- 3.1.10.3. Ação Saída por Transferência
- 3.1.10.4. Ação Reemissão de Nota Saída p/ Transferência
- 3.1.10.5. Ação Estorno de Entrada com Ordem de Compra
- 3.1.11. Funcionalidade Nota de Transferência
- 3.1.11.1. Ação Incluir Nota de Transferência
- 3.1.11.2. Ação Alterar Nota de Transferência
- 3.1.11.3. Ação Anular Nota de Transferência
- 3.1.11.4. Ação Reemitir Nota de Transferência
- 3.1.11.5. Ação Consultar Nota de Transferência
- 3.1.12. Funcionalidade Relatórios TCE/RJ
- 3.1.12.1. Ação Deliberação 277/2017 - Modelo 20 BENS EM ALMOXARIFADO - ARROLAMENTO DAS EXISTÊNCIAS
- 3.1.12.2. Ação Deliberação 277/2017 - Modelo 21 BENS EM ALMOXARIFADO - DEMONSTRATIVO MENSAL DAS OPERAÇÕES
- 3.1.12.3. Ação Deliberação 277/2017 - Modelo 22 BENS EM ALMOXARIFADO - TERMO DE VERIFICAÇÃO
- 3.1.12.4. Ação Deliberação 277/2017 - Modelo 23 BENS EM ALMOXARIFADO - PRONUNCIAMENTO DO DIRIGENTE
- 3.1.12.5. Ação Deliberação 277/2017 - Modelo 24 BENS EM ALMOXARIFADO - DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO SETOR CONTÁBIL
- 3.1.12.16. Ação Deliberação 277/2017 - Modelo 25 BENS EM ALMOXARIFADO - TERMO DE TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE
- 3.1.12.17. Ação Deliberação 277/2017 - Modelo 26 BENS EM ALMOXARIFADO - TERMO DE ENTREGA DE BENS E VALORES
- 3.1.13. Funcionalidade Relatório
- 3.1.13.1. Ação Relatório de Itens em Estoque
- 3.1.13.2. Ação Relatório de Itens de Catálogo
- 3.1.13.3. Ação Relatório de Movimentação
- 3.1.13.4. Ação Relatório de Perecíveis
- 3.1.13.5. Ação Relatório de Situação do Estoque
- 3.1.13.6. Ação Relatório de Movimentação p/ Centro de Custo
- 3.1.13.7. Ação Relatório de Movimentação Sintético
- 3.1.13.8. Ação Relatório de Centro de Custo
- 3.1.13.8. Ação Relatório de Requisições
- 3.1.13.9. Ação Relatório - Planilha de Inventário
- 3.1.14. Funcionalidade Consultas
- 3.1.14.1. Ação Consultar Saldo Item
- 3.2. Módulo Patrimônio
- 3.1.1. Funcionalidade Configuração



- 3.1.1.1. Ação Incluir Natureza
- 3.1.1.2. Ação Alterar Natureza
- 3.1.1.3. Ação Excluir Natureza
- 3.1.1.4. Ação Incluir Grupo
- 3.1.1.5. Ação Alterar Grupo
- 3.1.1.6. Ação Excluir Grupo
- 3.1.1.7. Ação Incluir Espécie
- 3.1.1.8. Ação Alterar Espécie
- 3.1.1.9. Ação Excluir Espécie
- 3.1.1.10. Ação Incluir Situação
- 3.1.1.11. Ação Alterar Situação
- 3.1.1.12. Ação Excluir Situação
- 3.1.2. Funcionalidade Bem
- 3.1.2.1. Ação Incluir Bem
- 3.1.2.2. Ação Alterar Bem
- 3.1.2.3. Ação Excluir Bem
- 3.1.2.4. Ação Incluir Bem em Lote
- 3.1.2.5. Ação Baixar Bem
- 3.1.2.6. Ação Excluir Baixa
- 3.1.2.7. Ação Transferir Bem
- 3.1.2.8. Ação Consultar Bem
- 3.1.2.9. Ação Avaliar/Reavaliar Bem
- 3.1.2.10. Ação Depreciar Bem
- 3.1.2.11. Ação Excluir Depreciação
- 3.1.2.12. Ação Cedência de Bem
- 3.1.3. Funcionalidade Manutenção
- 3.1.3.1. Ação Agendar Manutenção
- 3.1.3.2. Ação Alterar Agendamento
- 3.1.3.3. Ação Incluir Manutenção
- 3.1.3.4. Ação Excluir Manutenção
- 3.1.4. Funcionalidade Apólice
- 3.1.4.1. Ação Incluir Apólice
- 3.1.4.2. Ação Alterar Apólice
- 3.1.4.3. Ação Excluir Apólice
- 3.1.5. Funcionalidade Bem Segurado
- 3.1.5.1. Ação Bem Segurado
- 3.1.6. Funcionalidade Relatórios
- 3.1.6.1. Ação Ficha Patrimonial
- 3.1.6.2. Ação Posição Financeira por Natureza
- 3.1.6.3. Ação Relatório de Apólice de Seguro
- 3.1.6.4. Ação Apólice de Seguro a Vencer
- 3.1.6.5. Ação Relatório de Manutenção
- 3.1.6.6. Ação Relatório de Classificação
- 3.1.6.7. Ação Relatório de Bens Baixados
- 3.1.6.8. Ação Customizável
- 3.1.6.9. Ação Relatório de Bens por Entidade
- 3.1.6.10. Ação Lista Patrimonial
- 3.1.6.11. Ação Relatório de Transferência de Bem
- 3.1.6.12. Ação Relatório de Cedência de Bens
- 3.1.6.13. Ação Relatório Financeiro de Patrimônio
- 3.1.7. Funcionalidade Relatórios TCE/RJ
- 3.1.7.1. Ação Deliberação 277/2017 - Modelo 11 BENS PATRIMONIAIS - ARROLAMENTO DAS EXISTÊNCIAS
- 3.1.7.2. Ação Deliberação 277/2017 - Modelo 12 BENS PATRIMONIAIS DEMONSTRATIVO DA MOVIMENTAÇÃO
- 3.1.7.3. Ação Deliberação 277/2017 - Modelo 13 BENS PATRIMONIAIS - TERMODE CONFERÊNCIA ANUAL
- 3.1.7.4. Ação Deliberação 277/2017 - Modelo 14 BENS PATRIMONIAIS - PRONUNCIAMENTO DO DIRIGENTE



- 3.1.7.5. Ação Deliberação 277/2017 - Modelo 15 BENS PATRIMONIAIS DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO SETOR CONTÁBIL
- 3.1.7.6. Ação Deliberação 277/2017 - Modelo 16 BENS PATRIMONIAIS – TERMO DE TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE
- 3.1.7.7. Ação Deliberação 277/2017 - Modelo 17 BENS PATRIMONIAIS – TERMO DE BAIXA DEFINITIVA
- 3.1.7.8. Ação Deliberação 277/2017 - Modelo 18 FICHA INDIVIDUAL DE BENS PATRIMONIAIS - FBP
- 3.1.7.9. Ação Deliberação 277/2017 - Modelo 19 BENS PATRIMONIAIS - TERMO DE ENTREGA DE BENS E VALORES
- 3.2. Módulo Frota
 - 3.2.1. Funcionalidade Configuração
 - 3.2.1.1. Ação Incluir Marca de Veículo
 - 3.2.1.2. Ação Alterar Marca de Veículo
 - 3.2.1.3. Ação Excluir Marca de Veículo
 - 3.2.1.4. Ação Incluir Modelo de Veículo
 - 3.2.1.5. Ação Alterar Modelo de Veículo
 - 3.2.1.6. Ação Excluir Modelo de Veículo
 - 3.2.1.7. Ação Incluir Tipo de Veículo
 - 3.2.1.8. Ação Alterar Tipo de Veículo
 - 3.2.1.9. Ação Excluir Tipo de Veículo
 - 3.2.1.10. Ação Incluir Tipo de Combustível
 - 3.2.1.11. Ação Alterar Tipo de Combustível
 - 3.2.1.12. Ação Excluir Tipo de Combustível
 - 3.2.2. Funcionalidade Veículo
 - 3.2.2.1. Ação Incluir Veículo
 - 3.2.2.2. Ação Alterar Veículo
 - 3.2.2.3. Ação Excluir Veículo
 - 3.2.2.4. Ação Baixar Veículo
 - 3.2.2.5. Ação Excluir Baixa
 - 3.2.2.6. Ação Retirar Veículo
 - 3.2.2.7. Ação Retornar Veículo
 - 3.2.2.8. Ação Anular Retirada
 - 3.2.2.9. Ação Anular Retorno
 - 3.2.2.10. Ação Consultar Veículo
 - 3.2.3. Funcionalidade Motorista
 - 3.2.3.1. Ação Incluir Motorista
 - 3.2.3.2. Ação Alterar Motorista
 - 3.2.3.3. Ação Excluir Motorista
 - 3.2.4. Funcionalidade Autorização de Abastecimento
 - 3.2.4.1. Ação Incluir Autorização
 - 3.2.4.2. Ação Alterar Autorização
 - 3.2.4.3. Ação Excluir Autorização
 - 3.2.4.4. Ação Reemitir Autorização
 - 3.2.5. Funcionalidade Manutenção
 - 3.2.5.1. Ação Incluir Manutenção
 - 3.2.5.2. Ação Alterar Manutenção
 - 3.2.5.3. Ação Anular Manutenção
 - 3.2.5.4. Ação Consultar Manutenção
 - 3.2.6. Funcionalidade Relatórios
 - 3.2.6.1. Ação Relatório de Veículo
 - 3.2.6.2. Ação Relatório de Utilização
 - 3.2.6.3. Ação Relatório de Motorista
 - 3.2.6.4. Ação Relatório de Manutenções Controle individualizado de bens/produtos utilizados nos veículos
 - 3.2.6.5. Ação Relatório de Abastecimentos Controle de quilometragem dos veículos
- 3.3. Módulo Compras
 - 3.3.1. Funcionalidade Configuração
 - 3.3.1.1. Ação Alterar Configuração
 - 3.3.1.2. Ação Incluir Objeto



- 3.3.1.3. Ação Alterar Objeto
- 3.3.1.4. Ação Excluir Objeto
- 3.3.1.5. Ação Definir Permissão para Requisitante
- 3.3.2. Funcionalidade Fornecedor
- 3.3.2.1. Ação Incluir Fornecedor
- 3.3.2.2. Ação Alterar Fornecedor
- 3.3.2.3. Ação Excluir Fornecedor
- 3.3.2.4. Ação Ativar / Inativar Fornecedor
- 3.3.2.5. Ação Dados Bancários
- 3.3.3. Funcionalidade Solicitante
- 3.3.3.1. Ação Incluir Solicitante
- 3.3.3.2. Ação Alterar Solicitante
- 3.3.3.3. Ação Excluir Solicitante
- 3.3.4. Funcionalidade Solicitação de Compra
- 3.3.4.1. Ação Incluir Solicitação
- 3.3.4.2. Ação Consultar Solicitação
- 3.3.4.3. Ação Alterar Solicitação
- 3.3.4.4. Ação Anular Solicitação
- 3.3.4.5. Ação Excluir Solicitação
- 3.3.4.6. Ação Homologar Solicitação
- 3.3.4.7. Ação Anular Homologação
- 3.3.4.8. Ação Reemitir Solicitação
- 3.3.4.9. Ação Despachar em Solicitação
- 3.3.4.10. Ação Incluir Solicitação Registro Preço
- 3.3.4.11. Ação Alterar Solicitação Registro Preço
- 3.3.4.12. Ação Anular Solicitação Registro Preço
- 3.3.4.13. Ação Excluir Solicitação Registro Preço
- 3.3.4.14. Ação Reemitir Solicitação Registro Preço
- 3.3.4.15. Ação Consultar Solicitação Registro Preço
- 3.3.5. Funcionalidade Mapa de Compras
- 3.3.5.1. Ação Incluir Mapa
- 3.3.5.2. Ação Anular Mapa
- 3.3.5.3. Ação Excluir Mapa
- 3.3.5.4. Ação Consultar Mapa
- 3.3.5.5. Ação Reemitir Mapa
- 3.3.6. Funcionalidade Compra Direta
- 3.3.6.1. Ação Incluir Compra Direta
- 3.3.6.2. Ação Alterar Compra Direta
- 3.3.6.3. Ação Anular Compra Direta
- 3.3.6.4. Ação Reemitir Compra Direta
- 3.3.6.5. Ação Consultar Compra Direta
- 3.3.6.6. Ação Manutenção de Propostas
- 3.3.6.7. Ação Julgamento das Propostas
- 3.3.6.8. Ação Excluir Manutenção de Propostas
- 3.3.6.9. Ação Excluir Julgamento de Propostas
- 3.3.7. Funcionalidade Compra via Registro de Preço
- 3.3.7.1. Ação Incluir Compra via Registro de Preço
- 3.3.7.2. Ação Alterar Compra via Registro de Preço
- 3.3.7.3. Ação Anular Compra via Registro de Preço
- 3.3.7.4. Ação Consultar Compra via Registro de Preço
- 3.3.7.5. Ação Reemitir Compra via Registro de Preço
- 3.3.8. Funcionalidade Credenciamento
- 3.3.8.1. Ação Incluir Credenciamento
- 3.3.8.2. Ação Alterar Credenciamento
- 3.3.8.3. Ação Excluir Credenciamento
- 3.3.8.4. Ação Consultar Credenciamento
- 3.3.9. Funcionalidade Ordem de Compra



- 3.3.9.1. Ação Incluir Ordem de Compra
- 3.3.9.2. Ação Alterar Ordem de Compra
- 3.3.9.3. Ação Anular Ordem de Compra
- 3.3.9.4. Ação Consultar Ordem de Compra
- 3.3.9.5. Ação Reemitir Ordem de Compra
- 3.3.10. Funcionalidade Relatórios
- 3.3.10.1. Ação Situação da Ordem de Compra
- 3.3.10.2. Ação Relatório de Solicitação de Compras
- 3.3.10.3. Ação Relatório de Compra Direta
- 3.3.10.4. Ação Relatório de Mapa de Compras
- 3.3.10.5. Ação Relatório Gerencial de Compras
- 3.3.10.6. Ação Relatório Itens Desertos
- 3.3.10.7. Ação Relatório de Julgamento por Item
- 3.3.10.8. Ação Relatório de Fornecedores
- 3.3.10.9. Ação Solicitação de Compras por recurso
- 3.4. Módulo Licitação
- 3.4.1. Funcionalidade Comissão de Licitação
- 3.4.1.1. Ação Incluir Comissão/Membros
- 3.4.1.2. Ação Alterar Comissão/Membros
- 3.4.1.3. Ação Consultar Comissão/Membros
- 3.4.2. Funcionalidade Publicidade
- 3.4.2.1. Ação Incluir Veículos de Publicidade
- 3.4.2.2. Ação Excluir Veículos de Publicidade
- 3.4.2.3. Ação Consultar Veículos de Publicidade
- 3.4.3. Funcionalidade Documentos
- 3.4.3.1. Ação Incluir Documentos Exigidos
- 3.4.3.2. Ação Consultar Documentos Exigidos
- 3.4.3.3. Ação Excluir Documentos Exigidos
- 3.4.4. Funcionalidade Fornecedores
- 3.4.4.1. Ação Incluir Cadastro / Certificação
- 3.4.4.2. Ação Alterar Cadastro / Certificação
- 3.4.4.3. Ação Consultar Cadastro
- 3.4.4.4. Ação Incluir Penalidade a Fornecedor
- 3.4.4.5. Ação Alterar Penalidades de Fornecedor
- 3.4.4.6. Ação Reemitir Cadastro / Certificação
- 3.4.5. Funcionalidade Convênios
- 3.4.5.1. Ação Incluir Convênio
- 3.4.5.2. Ação Alterar Convênio
- 3.4.5.3. Ação Anular Convênio
- 3.4.5.4. Ação Consultar Convênio
- 3.4.5.5. Ação Incluir Aditivo Convênio
- 3.4.5.6. Ação Alterar Aditivo Convênio
- 3.4.5.7. Ação Anular Aditivo Convênio
- 3.4.5.8. Ação Rescindir Convênio
- 3.4.6. Funcionalidade Processo Licitatório
- 3.4.6.1. Ação Incluir Processo Licitatório
- 3.4.6.2. Ação Alterar Processo Licitatório
- 3.4.6.3. Ação Excluir Processo Licitatório
- 3.4.6.4. Ação Incluir Edital
- 3.4.6.5. Ação Alterar Edital
- 3.4.6.6. Ação Anular Edital
- 3.4.6.7. Ação Gerenciar Edital
- 3.4.6.8. Ação Publicação do Edital
- 3.4.6.9. Ação Excluir Publicação Edital
- 3.4.6.10. Ação Habilitar Participantes
- 3.4.6.11. Ação Manutenção de Propostas
- 3.4.6.12. Ação Excluir Manutenção de Propostas



- 3.4.6.13. Ação Impugnar Edital
- 3.4.6.14. Ação Anular Impugnação do Edital
- 3.4.6.15. Ação Eventos e Documentos
- 3.4.7. Funcionalidade Registro de Preços
 - 3.4.7.1. Ação Incluir Pedido de Registro de Preços
 - 3.4.7.2. Ação Alterar Pedido de Registro de Preços
 - 3.4.7.3. Ação Excluir Pedido de Registro de Preços
 - 3.4.7.4. Ação Consultar Pedido de Registro Preços
 - 3.4.7.5. Ação Reemtir Pedido de Registro de Preços
 - 3.4.7.6. Ação Incluir Registro de Preços Externo
 - 3.4.7.7. Ação Alterar Registro de Preços Externo
 - 3.4.7.8. Ação Excluir Registro de Preços Externo
 - 3.4.7.9. Ação Consultar Registro de Preços Externo
 - 3.4.7.10. Ação Consultar Registro de Preços
 - 3.4.7.11. Ação Alterar data de Validade de RP
 - 3.4.7.12. Ação Alterar Dados Item do Registro de Preços
 - 3.4.7.13. Ação Incluir Ata
 - 3.4.7.14. Ação Alterar Ata
 - 3.4.7.15. Ação Excluir Ata
 - 3.4.7.16. Ação Gerenciar Ata
- 3.4.8. Funcionalidade Adjudicação
 - 3.4.8.1. Ação Manter Adjudicação
- 3.4.9. Funcionalidade Homologação
- 3.4.10. Funcionalidade Contrato
 - 3.4.10.1. Ação Alterar Contrato
 - 3.4.10.2. Ação Anular Contrato
 - 3.4.10.3. Ação Consultar Contrato
 - 3.4.10.4. Ação Publicação do Contrato
 - 3.4.10.5. Ação Incluir Aditivo
 - 3.4.10.6. Ação Alterar Aditivo
 - 3.4.10.7. Ação Anular Aditivo
 - 3.4.10.8. Ação Rescindir Contrato
- 3.4.11. Funcionalidade Obra
 - 3.4.11.1. Ação Incluir Obra
 - 3.4.11.2. Ação Alterar Obra
 - 3.4.11.3. Ação Excluir Obra
 - 3.4.11.4. Ação Consultar Obra
- 3.4.12. Funcionalidade Relatórios
 - 3.4.12.1. Ação Relatório de Julgamento por Itens
 - 3.4.12.2. Ação Relatório de Cotação de Itens
 - 3.4.12.3. Ação Relatório de Licitações
 - 3.4.12.4. Ação Controle de Contratos
 - 3.4.12.5. Ação Relatório de Empenhamento de Contratos e Convênios
 - 3.4.12.6. Ação Relatório Itens Desertos
 - 3.4.12.7. Ação Controle de Registro de Preço
 - 3.4.12.8. Ação Relatório de Certificados
- 3.4.13. Funcionalidade Forma de Empenhamento
 - 3.4.13.1. Ação Forma de Empenhamento
- 4. Gestão Recursos Humanos
 - 4.1. Módulo Concurso
 - 4.1.1. Funcionalidade Configuração
 - 4.1.2. Funcionalidade Concurso
 - 4.1.2.1. Ação Consultar Concurso
 - 4.1.2.2. Ação Alterar Concurso
 - 4.1.2.3. Ação Prorrogar Concurso
 - 4.1.3. Funcionalidade Candidato
 - 4.1.3.1. Ação Incluir Candidato



- 4.1.3.2. Ação Classificar candidato
- 4.1.3.3. Ação Consultar Candidato
- 4.1.3.4. Ação Reclassificar Candidato
- 4.1.4. Funcionalidade Relatório
- 4.1.4.1. Ação Emitir Documentos
- 4.2. Módulo Calendário
- 4.2.1. Funcionalidade Feriados
- 4.2.1.1. Ação Consultar Feriado
- 4.2.1.2. Ação Alterar Feriado
- 4.2.1.3. Ação Excluir Feriado
- 4.2.2. Funcionalidade Ponto Facultativo
- 4.2.2.1. Ação Incluir Ponto Facultativo
- 4.2.2.2. Ação Alterar Ponto Facultativo
- 4.2.2.3. Ação Excluir Ponto Facultativo
- 4.2.2.4. Ação Consultar Ponto Facultativo
- 4.2.3. Funcionalidade Dia Compensado
- 4.2.3.1. Ação Incluir Dia Compensado
- 4.2.3.2. Ação Alterar Dia Compensado
- 4.2.3.3. Ação Excluir Dia Compensado
- 4.2.3.4. Ação Consultar Dia Compensado
- 4.2.4. Funcionalidade Calendário
- 4.2.4.1. Ação Incluir Calendário
- 4.2.4.2. Ação Alterar calendário
- 4.2.4.3. Ação Consultar Calendário
- 4.2.4.4. Ação Excluir Calendário
- 4.2.5. Funcionalidade Relatórios
- 4.2.5.1. Ação Relatório de Feriados
- 4.2.5.2. Ação Relatório de calendários
- 4.3. Módulo Pessoal
- 4.3.1. Funcionalidade Configuração
- 4.3.1.1. Ação Alterar Configuração
- 4.3.1.2. Ação Configuração de 1/3 automático
- 4.3.2. Funcionalidade Regime
- 4.3.2.1. Ação Excluir Regime
- 4.3.3. Funcionalidade Cargo
- 4.3.3.1. Ação Incluir Cargo
- 4.3.3.2. Ação Alterar Cargo
- 4.3.3.3. Ação Excluir Cargo
- 4.3.4. Funcionalidade Servidor
- 4.3.4.1. Ação Incluir Servidor
- 4.3.4.2. Ação Alterar Servidor
- 4.3.4.3. Ação Excluir Servidor
- 4.3.4.4. Ação Alterar Identificação do Servidor
- 4.3.4.5. Ação Alterar Documentação do Servidor
- 4.3.4.6. Ação Alterar Contrato do Servidor
- 4.3.4.7. Ação Alterar Previdência do Servidor
- 4.3.4.8. Ação Alterar Dependentes do Servidor
- 4.3.4.9. Ação Alterar Atributo do Servidor
- 4.3.4.10. Ação Controlar Pensão Alimentícia
- 4.3.4.11. Ação Incluir Aposentadoria
- 4.3.4.12. Ação Alterar Aposentadoria
- 4.3.4.13. Ação Excluir Aposentadoria
- 4.3.4.14. Ação Consultar Aposentadoria
- 4.3.4.15. Ação Consultar Servidor
- 4.3.5. Funcionalidade Assentamento
- 4.3.5.1. Ação Incluir Classificação
- 4.3.5.2. Ação Alterar Classificação



- 4.3.5.3. Ação Excluir Classificação
- 4.3.5.4. Ação Incluir Assentamento
- 4.3.5.5. Ação Alterar Assentamento
- 4.3.5.6. Ação Excluir Assentamento
- 4.3.5.7. Ação Definir Condições Averbação/Protelação
- 4.3.5.8. Ação Alterar Condições Averbação/Protelação
- 4.3.5.9. Ação Incluir Movimentação da SEFIP
- 4.3.5.10. Ação Alterar Movimentação da SEFIP
- 4.3.5.11. Ação Excluir Movimentação da SEFIP
- 4.3.5.12. Ação Gerar Assentamento
- 4.3.5.13. Ação Alterar Assentamento Gerado
- 4.3.5.14. Ação Excluir Agência
- 4.3.5.15. Ação Consultar Assentamento Gerado
- 4.3.5.16. Ação Excluir Assentamento Gerado
- 4.3.6. Funcionalidade Causa de Rescisão
 - 4.3.6.1. Ação Incluir Causa
 - 4.3.6.2. Ação Alterar Causa
 - 4.3.6.3. Ação Excluir Causa
- 4.3.7. Funcionalidade Conselho
 - 4.3.7.1. Ação Incluir Conselho
 - 4.3.7.2. Ação Alterar Conselho
 - 4.3.7.3. Ação Excluir Conselho
- 4.3.8. Funcionalidade Grade de Horário
 - 4.3.8.1. Ação Incluir Grade
 - 4.3.8.2. Ação Alterar Grade
 - 4.3.8.3. Ação Excluir Grade
- 4.3.9. Funcionalidade Rescisão de Contrato
 - 4.3.9.1. Ação Rescindir Contrato
 - 4.3.9.2. Ação Excluir Rescisão de Contrato
 - 4.3.9.3. Ação Excluir Movimentação
 - 4.3.9.4. Ação Consultar Movimentação
- 4.3.10. Funcionalidade CID
 - 4.3.10.1. Ação Incluir CID
 - 4.3.10.2. Ação Alterar CID
 - 4.3.10.3. Ação Excluir CID
- 4.3.11. Funcionalidade Férias
 - 4.3.11.1. Ação Conceder Férias
 - 4.3.11.2. Ação Consultar Férias
 - 4.3.11.3. Ação Cancelar Férias
 - 4.3.11.4. Ação Emitir Aviso de Férias
 - 4.3.11.5. Ação Recomposição Registro Evento de Férias
 - 4.3.11.6. Ação 1/3 Automático
 - 4.3.11.7. Ação Manutenção de férias
 - 4.3.11.8. Ação Incluir Férias Manuais
- 4.3.12. Funcionalidade Pensionista
 - 4.3.12.1. Ação Incluir Pensionista
 - 4.3.12.2. Ação Alterar Pensionista
 - 4.3.12.3. Ação Excluir Pensionista
- 4.3.13. Funcionalidade Relatórios
 - 4.3.13.1. Ação Cargos
 - 4.3.13.2. Ação Servidores
 - 4.3.13.3. Ação Relatório de Férias Vencidas
 - 4.3.13.4. Ação Relatório de Histórico de Férias
 - 4.3.13.5. Ação Protocolo de Entrega
 - 4.3.13.6. Ação Definível de Servidor
 - 4.3.13.7. Ação Cadastro de Pensão Judicial
 - 4.3.13.8. Ação Ficha Cadastral



- 4.3.13.9. Ação Controle Licenças Prêmio
- 4.3.13.10. Ação Assentamentos
- 4.3.13.11. Ação Certidão Tempo Serviço
- 4.3.13.12. Ação Relatório de Efetividade
- 4.3.13.13. Ação Relatório de Férias Competência
- 4.3.13.14. Ação Relatório de Cadastro de Assentamentos
- 4.3.14. Funcionalidade Lotação Orçamentária
 - 4.3.14.1. Ação Incluir Lotação Orçamentária
 - 4.3.14.2. Ação Alterar Lotação Orçamentária
 - 4.3.14.3. Ação Excluir Lotação Orçamentária
- 4.3.15. Funcionalidade IPERGS
 - 4.3.15.1. Ação Incluir IPERGS Servidor
 - 4.3.15.2. Ação Alterar IPERGS Servidor
 - 4.3.15.3. Ação Excluir IPERGS Servidor
- 4.4. Módulo Benefícios
 - 4.4.1. Funcionalidade Fornecedor
 - 4.4.1.1. Ação Incluir Fornecedor
 - 4.4.1.2. Ação Consultar fornecedor
 - 4.4.1.3. Ação Excluir Fornecedor
 - 4.4.2. Funcionalidade Faixa de Desconto
 - 4.4.2.1. Ação Incluir Faixa de Desconto
 - 4.4.2.2. Ação Consultar Faixa de Desconto
 - 4.4.2.3. Ação Excluir Faixa de Desconto
 - 4.4.3. Funcionalidade VT
 - 4.4.3.1. Ação Incluir Linha
 - 4.4.3.2. Ação Alterar Linha
 - 4.4.3.3. Ação Excluir Linha
 - 4.4.3.4. Ação Incluir Vale-transporte
 - 4.4.3.5. Ação Alterar Vale-transporte
 - 4.4.3.6. Ação Consultar Vale-transporte
 - 4.4.3.7. Ação Excluir Vale-transporte
 - 4.4.4. Funcionalidade VT Servidor
 - 4.4.4.1. Ação Incluir Concessão de Vale-transporte
 - 4.4.4.2. Ação Alterar Concessão de Vale-transporte
 - 4.4.4.3. Ação Excluir Concessão de Vale-transporte
 - 4.4.4.4. Ação Inicializar Concessão de VT
 - 4.4.4.5. Ação Excluir Inicialização da Concessão de VT
 - 4.4.5. Funcionalidade Relatórios
 - 4.4.5.1. Ação Relatório de Totais por Fornecedor
 - 4.4.5.2. Ação Relatório de Vale-Transporte Servidor
- 4.5. Módulo Folha de Pagamento
 - 4.5.1. Funcionalidade Configuração
 - 4.5.1.1. Ação Alterar Configuração
 - 4.5.1.2. Ação Incluir Sequência de Cálculo
 - 4.5.1.3. Ação Alterar Sequência de Cálculo
 - 4.5.1.4. Ação Excluir Sequência de Cálculo
 - 4.5.1.5. Ação Configurar Cálculo da Pensão Alimentícia
 - 4.5.1.6. Ação Configurar Cálculo de Benefícios
 - 4.5.1.7. Ação Configurar Férias
 - 4.5.1.8) Ação Configurar Cálculo de 13º Salário
 - 4.5.1.9) Ação Configurar Autorização Empenho
 - 4.5.1.10) Ação Configurar Eventos Desconto Externo
 - 4.5.1.11) Ação Configurar Contracheque
 - 4.5.1.12) Ação Incluir Valores Diversos
 - 4.5.1.13) Ação Alterar Valores Diversos
 - 4.5.1.14) Ação Excluir Valores Diversos
 - 4.5.1.15) Ação Incluir IPERS



- 4.5.1.16) Ação Alterar IPERS
- 4.5.1.17) Ação Excluir IPERS
- 4.5.1.18) Ação Totais da Folha
- 4.5.1.19) Ação Manutenção Relatório Descontos Consignáveis
- 4.5.2. Funcionalidade Rotina Mensal
 - 4.5.2.1. Ação Abrir Período de Movimentação
 - 4.5.2.2. Ação Cancelar Abertura de Período
 - 4.5.2.3. Ação Autorização de Empenho
 - 4.5.2.4. Ação Excluir Reajustes Salariais
- 4.5.3. Funcionalidade Folha Salário
 - 4.5.3.1. Ação Fechar/Reabrir Folha de Salário
 - 4.5.3.2. Ação Registrar Evento por Contrato
 - 4.5.3.3. Ação Calcular Salário
 - 4.5.3.4. Ação Consultar Ficha Financeira
 - 4.5.3.5. Ação Consultar Registros de Evento
 - 4.5.3.6. Ação Registrar/Importar Lote Eventos/Matrículas
 - 4.5.3.7. Ação Consultar Servidor
- 4.5.4. Funcionalidade Folha Complementar
 - 4.5.4.1. Ação Abrir/Fechar Folha Complementar
 - 4.5.4.2. Ação Registrar Evento na Complementar por Contrato
 - 4.5.4.3. Ação Calcular Folha Complementar
 - 4.5.4.4. Ação Consultar Ficha Financeira
 - 4.5.4.5. Ação Consultar Registro de Evento na Complementar
 - 4.5.4.6. Ação Consultar Servidor
- 4.5.5. Funcionalidade Folha de Férias
 - 4.5.5.1. Ação Registrar Evento de Férias por Contrato
 - 4.5.5.2. Ação Consultar Registros de Evento de Férias
 - 4.5.5.3. Ação Calcular Férias
 - 4.5.5.4. Ação Consultar Ficha Financeira
- 4.5.6. Funcionalidade Evento
 - 4.5.6.1. Ação Incluir Evento
 - 4.5.6.2. Ação Alterar Evento
 - 4.5.6.3. Ação Excluir Evento
- 4.5.7. Funcionalidade Folha Rescisão
 - 4.5.7.1. Ação Registrar Evento de Rescisão por Contrato
 - 4.5.7.2. Ação Alterar Padrão
 - 4.5.7.3. Ação Calcular Rescisão
 - 4.5.7.4. Ação Consultar Ficha Financeira
- 4.5.8. Funcionalidade Previdência
 - 4.5.8.1. Ação Incluir Previdência
 - 4.5.8.2. Ação Alterar Previdência
 - 4.5.8.3. Ação Excluir Previdência
 - 4.5.8.4. Ação Incluir Desconto Externo
 - 4.5.8.5. Ação Alterar Desconto Externo
 - 4.5.8.6. Ação Excluir Desconto Externo
 - 4.5.8.7. Ação Configurar Entidade Previdência
- 4.5.9. Funcionalidade Salário Família
 - 4.5.9.1. Ação Incluir Configuração Salário Família
 - 4.5.9.2. Ação Alterar Configuração Salário Família
 - 4.5.9.3. Ação Excluir Configuração Salário Família
- 4.5.10. Funcionalidade IRRF
 - 4.5.10.1. Ação Incluir Tabela de IRRF
 - 4.5.10.2. Ação Alterar Tabela de IRRF
 - 4.5.10.3. Ação Excluir Tabela de IRRF
 - 4.5.10.4. Ação Incluir Desconto Externo
 - 4.5.10.5. Ação Alterar Desconto Externo



- 4.5.10.6. Ação Excluir Desconto Externo
- 4.5.11. Funcionalidade FGTS
 - 4.5.11.1. Ação Configurar FGTS
 - 4.5.11.2. Ação Alterar Configuração do FGTS
- 4.5.12. Funcionalidade Sindicatos
 - 4.5.12.1. Ação Incluir Sindicato
 - 4.5.12.2. Ação Consultar Sindicato
 - 4.5.12.3. Ação Excluir Sindicato
- 4.5.13. Funcionalidade Folha 13º Salário
 - 4.5.13.1. Ação Conceder 13º Salário
 - 4.5.13.2. Ação Cancelar 13º Salário
 - 4.5.13.3. Ação Calcular 13º Salário
 - 4.5.13.4. Ação Consultar Ficha Financeira
 - 4.5.13.5. Ação Consultar Registros de Evento de 13º Salário
 - 4.5.13.6. Ação Consultar Servidor
- 4.5.14. Funcionalidade Bases
 - 4.5.14.1. Ação Incluir Base
 - 4.5.14.2. Ação Alterar Base
 - 4.5.14.3. Ação Excluir Base
- 4.5.15. Funcionalidade Relatórios
 - 4.5.15.1. Ação Relatório de Eventos por Contrato
 - 4.5.15.2. Ação Relatório de Ficha Financeira
 - 4.5.15.3. Ação Relatório de Eventos
 - 4.5.15.4. Ação Relatório de Folha Analítica/Sintética
 - 4.5.15.5. Ação Customizável de Eventos
 - 4.5.15.6. Ação Relação de Eventos e Rubricas
 - 4.5.15.7. Ação Relatório de FGTS
 - 4.5.15.8. Ação Relatório de Contribuição Previdenciária
 - 4.5.15.9. Ação IRRF
 - 4.5.15.10. Ação Contracheque
 - 4.5.15.11. Ação Termo de Rescisão
 - 4.5.15.12. Ação Informações Mensais
 - 4.5.15.13. Ação Recibo de Férias
 - 4.5.15.14. Ação Bancário de Pensão Judicial
 - 4.5.15.15. Ação Comprovante de Rendimentos IRRF
 - 4.5.15.16. Ação Resumo Obrigações Sociais
 - 4.5.15.17. Ação Recibo de Pensão Judicial
 - 4.5.15.18. Ação Totais da Folha
 - 4.5.15.19. Ação Valores Diversos
 - 4.5.15.20. Ação Relatório de Ajustes de IRRF
 - 4.5.15.21. Ação Relatório Pagamento em Cheque
 - 4.5.15.22. Ação Termo de Encerramento
 - 4.5.15.23. Ação Relatório de Eventos Incidentes em Base
 - 4.5.15.24. Ação Relatório de Bases Incidentes em Evento
 - 4.5.15.25. Ação Relatório Servidores Não Calculados
 - 4.5.15.26. Ação Relatório de Descontos Consignáveis
 - 4.5.15.27. Ação Relatório Inclusão IPERGS
 - 4.5.15.28. Ação Relatório Servidores Sem Pr evidencia
 - 4.5.15.29. Ação Padrões e Progressões
 - 4.5.15.30. Ação Relatório de Execução do Cálculo
- 4.5.16. Funcionalidade Gerador de Cálculo
 - 4.5.16.1. Ação Incluir Função
 - 4.5.16.2. Ação Alterar Função
 - 4.5.16.3. Ação Excluir Função
 - 4.5.16.4. Ação Copiar Função
 - 4.5.16.5. Ação Exportar Função
 - 4.5.16.6. Ação Configurar Gerador



- 4.6. Módulo Estágio
 - 4.6.1. Funcionalidade Instituições de Ensino
 - 4.6.1.1. Ação Incluir Instituição de Ensino
 - 4.6.1.2. Ação Alterar Instituição de Ensino
 - 4.6.1.3. Ação Excluir Instituição de Ensino
 - 4.6.2. Funcionalidade Entidades Intermediadoras
 - 4.6.2.1. Ação Incluir Entidade Intermediadora
 - 4.6.2.2. Ação Alterar Entidade Intermediadora
 - 4.6.2.3. Ação Excluir Entidade Intermediadora
 - 4.6.3. Funcionalidade Estagiários
 - 4.6.3.1. Ação Incluir Estagiário
 - 4.6.3.2. Ação Alterar Estagiário
 - 4.6.3.3. Ação Excluir Estagiário
 - 4.6.4. Funcionalidade Curso
 - 4.6.4.1. Ação Incluir Curso
 - 4.6.4.2. Ação Alterar Curso
 - 4.6.4.3. Ação Excluir Curso
 - 4.6.5. Funcionalidade Relatórios
 - 4.6.5.1. Ação Pagamento de Estagiários
 - 4.6.5.2. Ação Estagiários
 - 4.6.5.3. Ação Recibo de Pagamento
 - 4.6.5.4. Ação Efetividade
 - 4.6.6. Funcionalidade Contrato
 - 4.6.6.1. Ação Emitir Contrato
 - 4.6.7. Funcionalidade Efetividade
 - 4.6.7.1. Ação Excluir Efetividade
- 4.7. Módulo IMA
 - 4.7.1. Funcionalidade Configuração
 - 4.7.1.1. Ação Exportação Banco Brasil
 - 4.7.1.2. Ação SEFIP
 - 4.7.1.3. Ação Exportação TCM/BA
 - 4.7.1.4. Ação Exportação Banco BESC
 - 4.7.1.5. Ação Exportação Banco Caixa Econômica Federal
 - 4.7.1.6. Ação Exportação Banco Banrisul
 - 4.7.1.7. Ação Incluir Configuração RAIS
 - 4.7.1.8. Ação Alterar Configuração RAIS
 - 4.7.1.9. Ação Excluir Configuração RAIS
 - 4.7.1.10. Ação Incluir Configuração DIRF
 - 4.7.1.11. Ação Alterar Configuração DIRF
 - 4.7.1.12. Ação Excluir Configuração DIRF
 - 4.7.1.13. Ação Incluir Configuração BanPará
 - 4.7.1.14. Ação Alterar Configuração BanPará
 - 4.7.1.15. Ação Excluir Configuração BanPará
 - 4.7.1.16. Ação Exportação CAGED
 - 4.7.1.17. Ação Exportação Banco Bradesco
 - 4.7.1.18. Ação Exportação PASEP
 - 4.7.1.19. Ação Consignação Banrisul
 - 4.7.1.20. Ação Exportação Banco Santander Banespa
 - 4.7.1.21) Ação Exportação Banco Itaú
 - 4.7.1.22) Ação Configurar Perfil
 - 4.7.1.23) Ação Configurar Porcentagem de Margem
 - 4.7.1.24) Ação Alterar Porcentagem de Margem
 - 4.7.1.25) Ação Configurar Perfil de Margem ASMV
 - 4.7.1.26) Ação Configurar Porcentagem de Margem ASMV
 - 4.7.1.27) Ação Alterar Porcentagem de Margem ASMV
 - 4.7.2. Funcionalidade Exportar Pagamentos



- 4.7.2.1. Ação Banco do Brasil
- 4.7.2.2. Ação Banco BESC
- 4.7.2.3. Ação Banco Caixa Econômica Federal
- 4.7.2.4. Ação Remessa BanPará
- 4.7.2.5. Ação Banco Bradesco
- 4.7.2.6. Ação Banco Santander Banespa
- 4.7.2.7. Ação Banco Itaú
- 4.7.3. Funcionalidade SEFIP
- 4.7.3.1. Ação Gerar Arquivo
- 4.7.4. Funcionalidade TCM - BA
- 4.7.5. Funcionalidade RAIS
- 4.7.6. Funcionalidade DIRF
- 4.7.7. Funcionalidade CAGED
- 4.7.8. Funcionalidade PASEP
- 4.7.9. Funcionalidade Consignação
- 4.7.9.1. Ação Importar Consignados/Convênios
- 4.7.9.2. Ação Emitir Margem-Consignados
- 4.7.9.3. Ação Emitir Margem ASMV
- 4.7.9.4. Ação Importar Consignados/Convênios
- 4.7.9.5. Ação Cancelar Importação
- 4.7.9.6. Ação Emitir Retorno-Consignados
- 4.7.10. Funcionalidade IPERS
- 4.7.10.1. Ação Exportar Arquivo IPERS
- 4.7.11. Funcionalidade Relatórios
- 4.7.12. Funcionalidade Cálculo Atuarial
- 4.8. Módulo Diárias
- 4.8.1. Funcionalidade Configuração
- 4.8.2. Funcionalidade Concessão
- 4.8.2.1. Ação Consultar Diárias
- 4.8.3. Funcionalidade Relatórios
- 4.8.3.1. Ação Relação de Diárias
- 4.9. Módulo Relógio Ponto
- 4.9.1. Funcionalidade Configuração
- 4.9.1.1. Ação Incluir Configuração Ponto
- 4.9.1.2. Ação Alterar Configuração Ponto
- 4.9.1.3. Ação Excluir Configuração Ponto
- 4.9.1.4. Ação Incluir Formato de Exportação
- 4.9.1.5. Ação Alterar Formato de Exportação
- 4.9.1.6. Ação Excluir Formato de Exportação
- 4.9.2. Funcionalidade Justificativas
- 4.9.2.1. Ação Incluir Justificativa
- 4.9.2.2. Ação Alterar Justificativa
- 4.9.2.3. Ação Excluir Justificativa
- 4.9.3. Funcionalidade Escalas de Horário
- 4.9.3.1. Ação Incluir Escalas
- 4.9.3.2. Ação Alterar Escalas
- 4.9.3.3. Ação Excluir Escalas
- 4.9.3.4. Ação Vincular Escala
- 4.9.3.5. Ação Consultar Escalas Vinculadas
- 4.9.3.6. Ação Excluir Vínculo Escala/Servidor
- 4.9.4. Funcionalidade Importação4.9.4.1) Ação Importar Pontos
- 4.9.5. Funcionalidade Exportação
- 4.9.6. Funcionalidade Compensações
- 4.9.6.1. Ação Alterar Compensação de Horas
- 4.9.6.2. Ação Consultar Compensação de Horas
- 4.9.6.3. Ação Excluir Compensação de Horas
- 4.9.7. Funcionalidade Manutenção



- 4.9.7.1. Ação Alterar Ponto
- 4.9.8. Funcionalidade Relatórios
- 4.9.8.1. Ação Grade de Horários
- 4.9.8.2. Ação Banco de Horas
- 4.10. Módulo Portal Servidor
- 4.10.1. Funcionalidade Contracheque
- 4.10.1.1. Ação Emitir Contracheque Servidor
- 5. Gestão Tributária
- 5.1. Módulo Cadastro Imobiliário
- 5.1.1. Funcionalidade Hierarquia
- 5.1.1.1. Ação Alterar Vigência
- 5.1.1.2. Ação Excluir Vigência
- 5.1.1.3. Ação Incluir Nível
- 5.1.1.4. Ação Alterar Nível
- 5.1.1.5. Ação Excluir Nível
- 5.1.2. Funcionalidade Localização
- 5.1.2.1. Ação Incluir Localização
- 5.1.2.2. Ação Alterar Localização
- 5.1.2.3. Ação Excluir Localização
- 5.1.2.4. Ação Baixar Localização
- 5.1.2.5. Ação Reativar Localização
- 5.1.2.6. Ação Alterar Características
- 5.1.2.7. Ação Consultar Localização
- 5.1.3. Funcionalidade Bairro
- 5.1.3.1. Ação Incluir Bairro
- 5.1.3.2. Ação Alterar Bairro
- 5.1.3.3. Ação Consultar Bairro
- 5.1.4. Funcionalidade Logradouro
- 5.1.4.1. Ação Incluir Logradouro
- 5.1.4.2. Ação Alterar Logradouro
- 5.1.4.3. Ação Excluir Logradouro
- 5.1.4.4. Ação Consultar Logradouro
- 5.1.4.5. Ação Alterar Características
- 5.1.5. Funcionalidade Trecho
- 5.1.5.1. Ação Incluir Trecho
- 5.1.5.2. Ação Alterar Trecho
- 5.1.5.3. Ação Excluir Trecho
- 5.1.5.4. Ação Baixar Trecho
- 5.1.5.5. Ação Reativar Trecho
- 5.1.5.6. Ação Alterar Características
- 5.1.5.7. Ação Consultar Trecho
- 5.1.6. Funcionalidade Face de Quadra
- 5.1.6.1. Ação Incluir Face
- 5.1.6.2. Ação Alterar Face
- 5.1.6.3. Ação Excluir Face
- 5.1.6.4. Ação Baixar Face
- 5.1.6.5. Ação Reativar Face de Quadra
- 5.1.6.6. Ação Alterar Características
- 5.1.7. Funcionalidade Lote Urbano
- 5.1.7.1. Ação Incluir Lote
- 5.1.7.2. Ação Alterar Lote
- 5.1.7.3. Ação Excluir Lote
- 5.1.7.4. Ação Baixar Lote
- 5.1.7.5. Ação Reativar Lote
- 5.1.7.6. Ação Alterar Características
- 5.1.7.7. Ação Aglutinar Lotes
- 5.1.7.8. Ação Desmembrar Lote



- 5.1.7.9. Ação Validar Lote Desmembrado
- 5.1.7.10. Ação Alterar Localização Lote
- 5.1.8. Funcionalidade Lote Rural
 - 5.1.8.1. Ação Incluir Lote
 - 5.1.8.2. Ação Alterar Lote
 - 5.1.8.3. Ação Excluir Lote
 - 5.1.8.4. Ação Baixar Lote
 - 5.1.8.5. Ação Reativar Lote
 - 5.1.8.6. Ação Alterar Características
 - 5.1.8.7. Ação Aglutinar Lotes
 - 5.1.8.8. Ação Desmembrar Lote
 - 5.1.8.9. Ação Validar Lote Desmembrado
- 5.1.9. Funcionalidade Imóvel
 - 5.1.9.1. Ação Incluir Imóvel
 - 5.1.9.2. Ação Alterar Imóvel
 - 5.1.9.3. Ação Excluir Imóvel
 - 5.1.9.4. Ação Baixar Imóvel
 - 5.1.9.5. Ação Reativar Imóvel
 - 5.1.9.6. Ação Alterar Características
 - 5.1.9.7. Ação Alterar Lote do Imóvel
- 5.1.10. Funcionalidade Tipo de Edificação
 - 5.1.10.1. Ação Incluir Tipo
 - 5.1.10.2. Ação Alterar Tipo
 - 5.1.10.3. Ação Excluir Tipo
 - 5.1.10.4. Ação Consultar Tipo
- 5.1.11. Funcionalidade Edificação
 - 5.1.11.1. Ação Incluir Edificação
 - 5.1.11.2. Ação Alterar Edificação
 - 5.1.11.3. Ação Excluir Edificação
 - 5.1.11.4. Ação Baixar Edificação
 - 5.1.11.5. Ação Reativar Edificação
 - 5.1.11.6. Ação Incluir Reforma
 - 5.1.11.7. Ação Alterar Características
- 5.1.12. Funcionalidade Construção
 - 5.1.12.1. Ação Incluir Construção
 - 5.1.12.2. Ação Alterar Construção
 - 5.1.12.3. Ação Excluir Construção
 - 5.1.12.4. Ação Baixar Construção
 - 5.1.12.5. Ação Reativar Construção
 - 5.1.12.6. Ação Incluir Reforma
 - 5.1.12.7. Ação Alterar Características
- 5.1.13. Funcionalidade Corretagem
 - 5.1.13.1. Ação Incluir Corretagem
 - 5.1.13.2. Ação Alterar Corretagem
 - 5.1.13.3. Ação Excluir Corretagem
- 5.1.14. Funcionalidade Condomínio
 - 5.1.14.1. Ação Incluir Condomínio
 - 5.1.14.2. Ação Alterar Condomínio
 - 5.1.14.3. Ação Excluir Condomínio
 - 5.1.14.4. Ação Incluir Reforma
 - 5.1.14.5. Ação Alterar Características
- 5.1.15. Funcionalidade Loteamento
 - 5.1.15.1. Ação Incluir Loteamento
 - 5.1.15.2. Ação Alterar Loteamento
 - 5.1.15.3. Ação Excluir Loteamento
- 5.1.16. Funcionalidade Natureza de Transferência
 - 5.1.16.1. Ação Incluir Natureza



- 5.1.16.2. Ação Alterar Natureza
- 5.1.16.3. Ação Excluir Natureza
- 5.1.17. Funcionalidade Transferência de Propriedade
 - 5.1.17.1. Ação Cadastrar Transferência
 - 5.1.17.2. Ação Alterar Transferência
 - 5.1.17.3. Ação Efetivar Transferência
 - 5.1.17.4. Ação Cancelar Transferência
- 5.1.18. Funcionalidade Consultas
 - 5.1.18.1. Ação Consultar Cadastro Imobiliário
- 5.1.19. Funcionalidade Relatórios
 - 5.1.19.1. Ação Logradouros
 - 5.1.19.2. Ação Corretagem
 - 5.1.19.3. Ação Trechos
 - 5.1.19.4. Ação Cadastro Imobiliário
 - 5.1.19.5. Ação Alteração Cadastral
 - 5.1.19.6. Ação Relatório de Atributos
 - 5.1.19.7. Ação Demonstrativo de Calculo
 - 5.1.19.8. Ação Cadastro Imobiliário/Posição do Cadastro Imobiliário
- 5.1.20. Funcionalidade Cartório/Tabelionato
 - 5.1.20.1. Ação Incluir Cartório/Tabelionato
 - 5.1.20.2. Ação Alterar Cartório/Tabelionato
 - 5.1.20.3. Ação Excluir Cartório/Tabelionato
- 5.2. Módulo Cadastro Econômico
 - 5.2.1. Funcionalidade Configuração
 - 5.2.1.1. Ação Alterar Configuração
 - 5.2.2. Funcionalidade Responsável Técnico
 - 5.2.2.1. Ação Alterar Responsável
 - 5.2.2.2. Ação Excluir Responsável
 - 5.2.3. Funcionalidade Natureza Jurídica
 - 5.2.3.1. Ação Incluir Natureza
 - 5.2.3.2. Ação Alterar Natureza
 - 5.2.3.3. Ação Excluir Natureza
 - 5.2.3.4. Ação Baixar Natureza
 - 5.2.4. Funcionalidade Categoria
 - 5.2.4.1. Ação Incluir Categoria
 - 5.2.4.2. Ação Alterar Categoria
 - 5.2.4.3. Ação Excluir Categoria
 - 5.2.5. Funcionalidade Hierarquia de Serviço
 - 5.2.5.1. Ação Incluir Vigência
 - 5.2.5.2. Ação Alterar Vigência
 - 5.2.5.3. Ação Excluir Vigência
 - 5.2.5.4. Ação Incluir Nível
 - 5.2.5.5. Ação Alterar Nível
 - 5.2.5.6. Ação Excluir Nível
 - 5.2.6. Funcionalidade Serviço
 - 5.2.6.1. Ação Incluir Serviço
 - 5.2.6.2. Ação Alterar Serviço
 - 5.2.6.3. Ação Excluir Serviço
 - 5.2.6.4. Ação Alterar Alíquota
 - 5.2.7. Funcionalidade Hierarquia de Atividade
 - 5.2.7.1. Ação Incluir Vigência
 - 5.2.7.2. Ação Alterar Vigência
 - 5.2.7.3. Ação Excluir Vigência
 - 5.2.7.4. Ação Incluir Nível
 - 5.2.7.5. Ação Alterar Nível
 - 5.2.7.6. Ação Excluir Nível
 - 5.2.8. Funcionalidade Atividade Econômica



- 5.2.8.1. Ação Incluir Atividade
- 5.2.8.2. Ação Alterar Atividade
- 5.2.8.3. Ação Excluir Atividade
- 5.2.9. Funcionalidade Tipo de Licença
 - 5.2.9.1. Ação Incluir Tipo de Licença
 - 5.2.9.2. Ação Alterar Tipo de Licença
 - 5.2.9.3. Ação Excluir Tipo de Licença
- 5.2.10. Funcionalidade Licença
 - 5.2.10.1. Ação Conceder Licença para Atividade
 - 5.2.10.2. Ação Conceder Licença em Horário Especial
 - 5.2.10.3. Ação Conceder Outras Licenças
 - 5.2.10.4. Ação Alterar Elementos da Licença
 - 5.2.10.5. Ação Alterar Licença para Atividade
 - 5.2.10.6. Ação Alterar Licença em Horário Especial
 - 5.2.10.7. Ação Alterar Licença Geral
 - 5.2.10.8. Ação Baixar Licença
 - 5.2.10.9. Ação Suspender Licença
 - 5.2.10.10. Ação Cancelar Suspensão
 - 5.2.10.11. Ação Cassar Licença
- 5.2.11. Funcionalidade Inscrição Econômica
 - 5.2.11.1. Ação Incluir Inscrição Econômica
 - 5.2.11.2. Ação Alterar Inscrição Econômica
 - 5.2.11.3. Ação Excluir Inscrição Econômica
 - 5.2.11.4. Ação Baixar Inscrição Econômica
 - 5.2.11.5. Ação Baixar Inscrição de Ofício
 - 5.2.11.6. Ação Reativar Inscrição Econômica
 - 5.2.11.7. Ação Definir Atividades
 - 5.2.11.8. Ação Definir Responsáveis
 - 5.2.11.9. Ação Alterar Domicílio Fiscal
 - 5.2.11.10. Ação Converter para Empresa de Direito
 - 5.2.11.11. Ação Converter para Autônomo
 - 5.2.11.12. Ação Definir Atividades Exclusão
- 5.2.12. Funcionalidade Consultas
 - 5.2.12.1. Ação Consultar Cadastro Econômico
- 5.2.13. Funcionalidade Relatórios
 - 5.2.13.1. Ação Atividades
 - 5.2.13.2. Ação Serviços
 - 5.2.13.3. Ação Relatório de Licenças concedidas
 - 5.2.13.4. Ação Cadastro Econômico
 - 5.2.13.5. Ação Histórico de Alterações
 - 5.2.13.6. Ação Licenças
- 5.3. Módulo Arrecadação
 - 5.3.1. Funcionalidade Configuração
 - 5.3.1.1. Ação Alterar Configuração Geral
 - 5.3.1.2. Ação Alterar Configurações para Grupos de Créditos
 - 5.3.2. Funcionalidade Grupos de Créditos
 - 5.3.2.1. Ação Agrupar Créditos
 - 5.3.2.2. Ação Alterar Grupo de Créditos
 - 5.3.2.3. Ação Excluir Grupo de Créditos
 - 5.3.2.4. Ação Definir Permissões
 - 5.3.3. Funcionalidade Calendário Fiscal
 - 5.3.3.1. Ação Definir Calendário
 - 5.3.3.2. Ação Alterar Calendário
 - 5.3.3.3. Ação Excluir Calendário
 - 5.3.3.4. Ação Definir Vencimentos
 - 5.3.3.5. Ação Consultar Calendário
 - 5.3.4. Funcionalidade Desoneração



- 5.3.4.1. Ação Definir Desoneração
- 5.3.4.2. Ação Alterar Desoneração
- 5.3.4.3. Ação Excluir Desoneração
- 5.3.4.4. Ação Conceder Desoneração
- 5.3.4.5. Ação Alterar Concessão de Desoneração
- 5.3.4.6. Ação Revogar Desoneração
- 5.3.4.7. Ação Consulta de Desoneração
- 5.3.4.8. Ação Incluir Tipo de Concessão
- 5.3.4.9. Ação Alterar Tipo de Concessão
- 5.3.4.10. Ação Excluir Tipo de Concessão
- 5.3.4.11. Ação Consultar Tipo de Concessão
- 5.3.5. Funcionalidade Cálculo
 - 5.3.5.1. Ação Definir Parâmetros
 - 5.3.5.2. Ação Executar Cálculo
 - 5.3.5.3. Ação Efetuar Lançamentos
 - 5.3.5.4. Ação Lançar Imposto de Transferência
- 5.3.6. Funcionalidade Movimentações
 - 5.3.6.1. Ação Avaliação Imobiliária
 - 5.3.6.2. Ação Lançamento de Receitas
 - 5.3.6.3. Ação Definir Permissão para Avaliação Imobiliária
- 5.3.7. Funcionalidade Tipo de Suspensão
 - 5.3.7.1. Ação Incluir Tipo de Suspensão
 - 5.3.7.2. Ação Alterar Tipo de Suspensão
 - 5.3.7.3. Ação Excluir Tipo de Suspensão
- 5.3.8. Funcionalidade Suspensão
 - 5.3.8.1. Ação Suspender Créditos
 - 5.3.8.2. Ação Alterar Suspensão
- 5.3.9. Funcionalidade Tipos de Baixa Manual
 - 5.3.9.1. Ação Incluir Tipo de Baixa
 - 5.3.9.2. Ação Alterar Tipo de Baixa
 - 5.3.9.3. Ação Excluir Tipo de Baixa
- 5.3.10. Funcionalidade Baixa de Débitos
 - 5.3.10.1. Ação Baixa Manual de Débito
 - 5.3.10.2. Ação Fechamento de Baixa Manual
 - 5.3.10.3. Ação Estorno de Baixa Manual
 - 5.3.10.4. Ação Baixa Automática de Débito
 - 5.3.10.5. Ação Cancelamento de Débito
- 5.3.11. Funcionalidade Tipos de Aluguel
 - 5.3.11.1. Ação Incluir Tipo de Aluguel
 - 5.3.11.2. Ação Alterar Tipo de Aluguel
 - 5.3.11.3. Ação Excluir Tipo de Aluguel
- 5.3.12. Funcionalidade Aluguel
 - 5.3.12.1. Ação Incluir Aluguel
 - 5.3.12.2. Ação Alterar Aluguel
 - 5.3.12.3. Ação Consultar Aluguel
- 5.3.13. Funcionalidade Simples Nacional
 - 5.3.13.1. Ação Processar DAF607
 - 5.3.13.2. Ação Reemissão DAF607
 - 5.3.13.3. Ação Consultar Processamento
 - 5.3.13.4. Ação Parcelar Créditos
- 5.3.14. Funcionalidade Documentos
 - 5.3.14.1. Ação Emissão Geral de Carnês
 - 5.3.14.2. Ação Emissão de Carnês
 - 5.3.14.3. Ação Consulta Financeira de Imóvel
 - 5.3.14.4. Ação Emitir Certidão
 - 5.3.14.5. Ação Reemitir Certidão
 - 5.3.14.6. Ação Emitir Notificação



- 5.3.14.7. Ação Reemitir Notificação
- 5.3.14.8. Ação Certidão de Débitos
- 5.3.14.9. Ação Certidão de Débitos ODT
- 5.3.15. Funcionalidade Relatórios
- 5.3.15.1. Ação Relatório de Arrecadação Analítico
- 5.3.15.2. Ação Relatório de Arrecadação Sintético
- 5.3.15.3. Ação Relatório de posição do IPTU
- 5.3.15.4. Ação Relatório de Desoneração
- 5.3.15.5. Ação Relatório de lançamentos de IPTU por CGM
- 5.3.15.6. Ação Relatório de posição de IPTU por bairro
- 5.3.15.7. Ação Relatório de Consolidação
- 5.3.15.8. Ação Relatório de Débitos Cancelados
- 5.3.15.9. Ação Relatório Maiores Devedores
- 5.3.15.10. Ação Relatório Transações de ITBI
- 5.4. Módulo Cadastro Monetário
- 5.4.1. Funcionalidade Banco
- 5.4.1.1. Ação Consultar Banco
- 5.4.2. Funcionalidade Agência Bancária
- 5.4.2.1. Ação Incluir Agência
- 5.4.2.2. Ação Alterar Agência
- 5.4.2.4) Ação Consultar Agência
- 5.4.3. Funcionalidade Conta Corrente
- 5.4.3.1. Ação Incluir Conta Corrente
- 5.4.3.2. Ação Alterar Conta Corrente
- 5.4.3.3. Ação Excluir Conta Corrente
- 5.4.3.4. Ação Consultar Conta Corrente
- 5.4.4. Funcionalidade Convênio
- 5.4.4.1. Ação Incluir Convênio
- 5.4.4.2. Ação Alterar Convênio
- 5.4.4.3. Ação Excluir Convênio
- 5.4.5. Funcionalidade Carteira
- 5.4.5.1. Ação Incluir Carteira
- 5.4.5.2. Ação Alterar Carteira
- 5.4.5.3. Ação Excluir Carteira
- 5.4.6. Funcionalidade Moeda
- 5.4.6.1. Ação Incluir Moeda
- 5.4.6.2. Ação Alterar Moeda
- 5.4.6.3. Ação Excluir Moeda
- 5.4.7. Funcionalidade Indicador Econômico
- 5.4.7.1. Ação Incluir Indicador
- 5.4.7.2. Ação Alterar Indicador
- 5.4.7.3. Ação Excluir Indicador
- 5.4.7.4) Ação Alterar Fórmula de Cálculo
- 5.4.7.5) Ação Definir Valor
- 5.4.8. Funcionalidade Espécie
- 5.4.8.1. Ação Incluir Espécie
- 5.4.8.2. Ação Alterar Espécie
- 5.4.8.3. Ação Excluir Espécie
- 5.4.8.4. Ação Consultar Espécie
- 5.4.9. Funcionalidade Crédito
- 5.4.9.1. Ação Incluir Crédito
- 5.4.9.2. Ação Alterar Crédito
- 5.4.9.3. Ação Excluir Crédito
- 5.4.9.4. Ação Consultar Crédito
- 5.4.10. Funcionalidade Acréscimo
- 5.4.10.1. Ação Incluir Acréscimo
- 5.4.10.2. Ação Alterar Acréscimo



- 5.4.10.3. Ação Excluir Acréscimo
- 5.4.10.4. Ação Alterar Fórmula de Cálculo
- 5.4.10.5. Ação Definir Valor
- 5.4.10.6. Ação Consultar Acréscimo
- 5.4.11. Funcionalidade Relatórios
- 5.4.11.1. Ação Relatório de Bancos/CC
- 5.4.11.2. Ação Relatório de Créditos
- 5.4.11.3. Ação Consultar Cadastro Monetário
- 5.5. Módulo Dívida Ativa
- 5.5.1. Funcionalidade Configuração
- 5.5.1.1. Ação Configurar Livro
- 5.5.1.2. Ação Configurar Inscrição
- 5.5.1.3. Ação Configurar Certidão
- 5.5.1.4. Ação Configurar Parcelamento Certidão
- 5.5.2. Funcionalidade Autoridade
- 5.5.2.1. Ação Incluir Autoridade
- 5.5.2.2. Ação Alterar Autoridade
- 5.5.2.3. Ação Excluir Autoridade
- 5.5.3. Funcionalidade Modalidade
- 5.5.3.1. Ação Incluir Modalidade
- 5.5.3.2. Ação Alterar Modalidade
- 5.5.3.3. Ação Excluir Modalidade
- 5.5.4. Funcionalidade Inscrição em Dívida Ativa
- 5.5.4.1. Ação Inscrever em Dívida Ativa
- 5.5.4.2. Ação Cancelar Dívida Ativa
- 5.5.4.3. Ação Estornar Dívida Ativa
- 5.5.5. Funcionalidade Emissão de Documentos
- 5.5.5.1. Ação Emitir Documentos
- 5.5.5.2. Ação Gerar Notificação
- 5.5.5.3. Ação Gerar Notificação por Bairro
- 5.5.5.4. Ação Emitir Notificação
- 5.5.5.5. Ação Emitir Etiqueta de Notificação
- 5.5.6. Funcionalidade Parcelamento
- 5.5.6.1. Ação Parcelar
- 5.5.6.2. Ação Emitir Carnê
- 5.5.6.3. Ação Alterar Parcela
- 5.5.7. Funcionalidade Certidão
- 5.5.7.1. Ação Gerar
- 5.5.7.2. Ação Emitir
- 5.5.7.3. Ação Estornar
- 5.5.7.4. Ação Alterar Certidão
- 5.5.7.5. Ação Emitir Demonstrativo
- 5.5.7.6. Ação Atualizar Certidão, incluir solidário ou até mesmo valores (incluir)
- 5.5.8. Funcionalidade Certidão Parcelamento
- 5.5.8.1. Ação Gerar
- 5.5.8.2. Ação Emitir
- 5.5.8.3. Ação Estornar
- 5.5.9. Funcionalidade Parcelamento Certidão
- 5.5.9.1. Ação Parcelar
- 5.5.9.2. Ação Emitir Termo
- 5.5.9.3. Ação Gerar Carnê
- 5.5.10. Funcionalidade Consultas
- 5.5.10.1. Ação Consultar Inscrição em Dívida
- 5.5.10.2. Ação Consultar Parcelamento de Certidão
- 5.5.11. Funcionalidade Relatórios
- 5.5.11.1. Ação Dívida Ativa
- 5.5.11.2. Ação Livro da Dívida Ativa



- 5.5.11.3. Ação Relatório de Dívida Ativa
- 5.5.11.4. Ação Relatório de CDA
- 5.5.11.5. Ação Relatório de Débitos Parcelados
- 5.6. Módulo Fiscalização
 - 5.6.1. Funcionalidade Configuração
 - 5.6.1.1. Ação Alterar Configuração
 - 5.6.2. Funcionalidade Tipo de Fiscalização
 - 5.6.2.1. Ação Alterar Tipo de Fiscalização
 - 5.6.2.2. Ação Excluir Tipo de Fiscalização
 - 5.6.3. Funcionalidade Fiscal
 - 5.6.3.1. Ação Incluir Fiscal
 - 5.6.3.2. Ação Alterar Fiscal
 - 5.6.3.3. Ação Excluir Fiscal
 - 5.6.4. Funcionalidade Natureza de Fiscalização
 - 5.6.4.1. Ação Incluir Natureza de Fiscalização
 - 5.6.4.2. Ação Alterar Natureza de Fiscalização
 - 5.6.4.3. Ação Excluir Natureza de Fiscalização
 - 5.6.5. Funcionalidade Processo Fiscal
 - 5.6.5.1. Ação Criar Processo Fiscal
 - 5.6.5.2. Ação Alterar Processo Fiscal
 - 5.6.5.3. Ação Despachar em Processo Fiscal
 - 5.6.5.4. Ação Anular Processo Fiscal
 - 5.6.5.5. Ação Cancelar Anulação de Processo Fiscal
 - 5.6.5.6. Ação Definir Permissões
 - 5.6.5.7. Ação Consultar Processo Fiscal
 - 5.6.5.8. Ação Gerar Documento
 - 5.6.6. Funcionalidade Auto de Infração
 - 5.6.6.1. Ação Criar Auto de Infração
 - 5.6.6.2. Ação Alterar Auto de Infração
 - 5.6.6.3. Ação Anular Auto de Infração
 - 5.6.6.4. Ação Cancelar Anulação do Auto de Infração
 - 5.6.6.5. Ação Gerar Documento
- 5.7. Módulo Cemitério
 - 5.7.1. Funcionalidade Cemitério
 - 5.7.1.1. Ação Incluir Cemitério
 - 5.7.1.2. Ação Alterar Cemitério
 - 5.7.1.3. Ação Excluir Cemitério
 - 5.7.2. Funcionalidade Categoria
 - 5.7.2.1. Ação Incluir Categoria
 - 5.7.2.2. Ação Alterar Categoria
 - 5.7.2.3. Ação Excluir Categoria
 - 5.7.3. Funcionalidade Localização
 - 5.7.3.1. Ação Incluir Nível
 - 5.7.3.2. Ação Alterar Nível
 - 5.7.3.3. Ação Excluir Nível
 - 5.7.3.4. Ação Incluir Localização
 - 5.7.3.5. Ação Alterar Localização
 - 5.7.3.6. Ação Excluir Localização
 - 5.7.4. Funcionalidade Falecido
 - 5.7.4.1. Ação Incluir Falecido
 - 5.7.4.2. Ação Alterar Falecido
 - 5.7.4.3. Ação Excluir Falecido
- 6.1. Módulo Convênio Tribunal de Justiça do Estado do RJ
 - 6.1.2. Configuração
 - 6.1.2.1. Tabela de Varas Judiciais
 - 6.1.2.2. Tabela de Cartórios
 - 6.1.2.3. Tabela das Naturezas das Dívidas
 - 6.1.2.4. Tabela de Tipo de Mandado



- 6.1.2.5. Tabela de Tipos de Andamento
- 6.1.2.6. Tabela de Destinatários
- 6.1.2.7. Tabela de Tipos de Logradouros
- 6.1.2.8. Tabela de Cidades
- 6.1.2.9. Exporta Dividas – Remessa TJ
- 6.1.2.10. Remessa Itau
- 6.1.2.11. Carrega Arquivo Retorno
- 6.1.2.12. Administração de Geral de usuários
- 6.1.2.13. Envio de Arquivo de Divida Paga para o TJ (incluir)
- 6.1.2.14. Aplicar Custas (incluir)
- 6.1.2.15. Excluir Custas (incluir)
- 6.1.3. Relatórios
- 6.1.3.1. Relatório de Abertura de Processos
- 6.1.3.2. Relatório Processos
- 6.1.3.3. Relatório processos Pagos
- 6.1.3.4. Relatório de processos a pagar
- 6.1.3.5. Relatório de pagamentos enviados a TJ (incluir)
- 6.1.4. Consultas
- 6.1.4.1. Consultar Dívida – Parcelamentos
- 6.1.4.2. Consultar Processos Eletrônicos
- 7. SIOPE - (incluir)
- 7.1. Relatórios e Importação
- 7.1.2. Receita Total: Previsão Atualizada/ Receitas Realizadas / Receitas Orçadas do ano seguintes
- 7.1.3. Despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino
- 7.1.3.1. Dotação atualizada / despesas empenhadas / despesas liquidadas / despesas pagas / despesas orçadas do ano seguinte;
- Por subfunção
- Por fonte de recursos: Próprias – FUNDEB
- Despesas custeadas com recursos vinculados:
- Ação judicial FUNDEF – Precatórios
- PNAE – PNATE -PDDE
- Transferências de Convênio Educação
- Outras transferência do recurso FNDE
- Outros recursos destinados a educação
- Vinculadas a contribuição social do salário educação
- 7.1.4) Informações Complementares
- 7.1.4.1) Remuneração dos profissionais da educação: mensal (importação e relatório)
- 8) SIOPS - (incluir)
- 8.1) Relatórios
- 8.1.2) Tabela 1: Disponibilidade de caixa (saldo anterior e atual) dos últimos 5 exercícios
- 8.1.3) Tabela 2: Despesa por fonte (fundo)
- 8.1.4) Tabela 3: Despesa por fonte (consórcio)
- 8.1.5) Tabela 4: Restos a pagar inscritos em 2018 e inscritos nos últimos 5 exercícios (por ano de inscrição)
- 8.1.6) Tabela 5: Restos a pagar pagos em 2018 referentes a 2017, 2016, 2015, 2014 e anos anteriores
- 8.1.7) Tabela 5.1 Valores acumulados de Restos a pagar pagos até 2017 referentes a 2016, 2015, 2014, 2013 e anos anteriores
- 8.1.8) Tabela 6 Restos a pagar cancelados em 2018 referentes a 2017, 2016, 2015, 2014 e anos anteriores
- 8.1.9) Tabela 6.1 Valores acumulados de Restos a pagar cancelados até 2017 referentes a 2016, 2015, 2014, 2013 e anos anteriores
- 8.2) CRUZAMENTO FONTE/SUBFUNÇÃO E DESPESA POR CATEGORIA ECONOMICA
- 8.3) DO CONSÓRCIO PÚBLICO MEDIANTE CONTRATO DE RATEIO
- 8.8) DESPESA POR SUBFUNÇÃO



ANEXO II

1. CARACTERÍSTICAS GERAIS – Objeto 02

1.1. Especificações do Sistema de ISSQN:

1.1.1. Os usuários poderão utilizar o software de forma concorrente, ou seja, todas as licenças poderão ser utilizadas ao mesmo tempo, sem prejuízo de desempenho do software;

1.1.2. O direito de uso das licenças do software são perpétuas, não havendo prazo de expiração;

1.1.3. Deve haver possibilidade de configuração de perfis de acesso de usuário, configurável no próprio software;

1.2. Garantia, Manutenção e Atualização do software:

1.1.4. O software deverá atender todas as funcionalidades e características descritas nesse edital. Caso seja detectado qualquer erro em seu funcionamento, a CONTRATADA deverá corrigi-lo, sem cobrança adicional ao CONTRATANTE.

1.1.5. **Garantia e Manutenção:** Entende-se como Garantia e Manutenção, para efeito deste Termo de Referência, o atendimento pela CONTRATADA quanto à demanda por correções de erros, por informações e por esclarecimento de dúvidas sobre uso e funcionalidades do Software. Deverá haver atendimento telefônico com DDD local, por e-mail, por chat on-line ou presencial, conforme o caso e necessidade da demanda.

1.1.6. **Atualização:** Atualização, para efeito deste Termo de Referência, é a sistemática atualização de versões decorrente de melhorias e correções no software. É esperado que o fornecedor do software esteja sistematicamente acrescentando novas funcionalidades, aprimorando a facilidade de uso e atualizando tecnologicamente o software. A CONTRATADA deverá atuar como uma facilitadora, se antecipando às necessidades e propondo melhorias, para promover o avanço da maturidade da gestão de ISSQN do Município. As atualizações deverão ser disponibilizadas pela internet, com sua instalação e configuração feitas pela CONTRATADA, garantindo a correto funcionamento do sistema.

1.1.7. **Tempo de Atendimento:** Os chamados para suporte da garantia e manutenção serão realizados através de telefone com DDD Local, e-mail ou chat on-line e deverão ser atendidos pela proponente, conforme especificações e níveis de serviço abaixo discriminados:

1.1.7.1. A empresa CONTRATADA deve disponibilizar sistema de abertura e acompanhamento de chamados que possibilitem a abertura de Tickets de serviço.



- 1.1.7.2. O sistema de tickets deve permitir a impressão de comprovante ou enviar o comprovante de abertura por e-mail, além de permitir o acompanhamento do andamento do chamado aberto.
- 1.1.7.3. Todos os chamados devem ser classificados pela seguinte prioridades:
- 1.1.7.3.1. Críticos – aqueles originados de erros que impedem a execução de qualquer funcionalidade ou que geram valores errados e que não podem ser corrigidos manualmente no sistema.
- 1.1.7.3.2. Urgentes - aqueles originados de erros que geram valores errados, mas que podem ser corrigidos manualmente no sistema, ou que atrapalham ou retardam o processamento, ou que dificultam a execução de alguma funcionalidade do sistema.
- 1.1.7.3.3. Rotina – aqueles que foram derivados de erros apenas estético ou que não atrapalham a execução do sistema.
- 1.1.7.4. Chamados classificadas como "Críticos" deverão ser resolvidos em até 24 horas corridas, contadas a partir da data de abertura do ticket. Esse prazo de atendimento deve ocorrer em dias úteis. Após estas 24 horas, será cobrada uma multa de 0,05% por período adicional de 24 horas ou fração deste;
- 1.1.7.5. Solicitações "Urgentes" serão resolvidas em até 48 horas corridas, contadas a partir da data de abertura do ticket. Esse prazo de atendimento deve ocorrer em dias úteis. Após estas 48 horas, será cobrada uma multa de 0,01% por período adicional de 48 horas ou fração deste;
- 1.1.7.6. Solicitações "Rotina" serão resolvidas em até 72 horas corridas, contadas a partir da data de abertura do ticket. Esse prazo de atendimento deve ocorrer em dias úteis. Após estas 48 horas, será cobrada uma multa de 0,005% por período adicional de 72 horas ou fração deste;
- 1.1.7.7. A cada período de 1 (um) ano, o sistema poderá ficar indisponível por no máximo 175,2 horas (98% de disponibilidade). Este tempo poderá ser dividido entre paradas planejadas (para manutenções periódicas) e paradas não planejadas (erros, problemas, etc.);
- 1.1.7.8. Caso o sistema fique indisponível por mais de 175,2/ano a multa será de 0,01%, do valor do contrato, por hora adicional de parada;
- 1.1.7.9. O tempo de processamento de rotinas de cálculo, ocorrências e emissão de informações para a folha de pagamento deve ser de 5 segundos por pessoa cadastrada;
- 1.1.7.10. Caso o sistema não atenda ao item anterior, a empresa será notificada. Em caso de reincidência será cobrada uma multa de 0,01% do valor do contrato;
- 1.1.7.11. A CONTRATADA fica obrigada a modificar as funcionalidades do sistema para que se mantenha aderente à legislação em vigor. Nas implantações decorrentes deste tipo de manutenção devem ser cumpridos os prazos legais.
- 1.2. **Instalação e Implantação:**
- 1.2.1. O serviço de instalação e implantação destina-se a implantação operacional do sistema em sua configuração padrão;
- 1.2.2. A CONTRATADA deve apresentar, após a assinatura do contrato e antes do início dos trabalhos, a documentação de todos os profissionais envolvidos na execução dos serviços, que será avaliada pelo Município;
- 1.2.3. O serviço de instalação deverá deixar o sistema operacional na infraestrutura computacional do Município, devendo estar integrado ao serviço de banco de dados, serviço de diretórios, servidores de aplicação, servidores web, servidores de armazenamento e ferramentas de backup;
- 1.2.4. A instalação e configuração da solução serão do tipo **on-site**, nas dependências do Município, em dias úteis, de acordo com o calendário e expediente do Município;
- 1.2.5. Na fase inicial do serviço de instalação deverá ser elaborado, entre o Município e a CONTRATADA, o cronograma das atividades a serem realizadas, considerando o horário e o expediente do Município;
- 1.2.6. O prazo para o início do serviço de instalação do sistema é de 5 (cinco) dias úteis após a entrega dos produtos;
- 1.2.7. O prazo para o fim da implantação e para o início do uso de todas as funcionalidades da solução é de 60 dias corridos.
- 1.2.8. As atividades deverão ser acompanhadas por representante(s) do Município, objetivando obter conhecimento sobre os procedimentos executados.
- 1.2.9. A CONTRATADA deverá prestar as informações requeridas pela equipe do CONTRATANTE, referente aos serviços de instalação e configuração, visando à transferência do conhecimento;
- 1.2.10. Na etapa de Implantação, devem ser considerados:
- 1.2.10.1. Instalação do software: Instalação do software no servidor designado pelo CONTRATANTE;
- 1.2.10.2. Configuração do software: Implementação de regras de negócio específicas;
- 1.2.10.3. Carga de dados inicial: a completa migração dos dados existentes no Município, incluindo as transformações necessárias nos dados para a correta adequação destes na estrutura de banco de dados da solução.



1.3. Treinamento:

1.3.1.1. A CONTRATADA deverá oferecer treinamentos da solução para a formação de usuários/multiplicadores que possibilitem a instalação, configuração, gerência, manutenção e uso eficiente do sistema, incluindo material didático. Os treinamentos deverão ser ministrados pela CONTRATADA;

1.3.1.2. O treinamento para os usuários administradores deve contemplar uma visão geral sobre o ambiente técnico, ferramentas de consulta, como manter e operar o sistema, como efetuar manutenções futuras e como operar toda e qualquer rotina do sistema, metodologia utilizada, possíveis adequações de apoio (segurança, parametrização, etc.) e de suporte ao usuário (cadastrar usuário, cadastrar grupos, gravação, execução, etc.);

1.3.1.3. O treinamento para os gestores do sistema deve contemplar uma visão geral sobre suas funcionalidades, bem, como efetuar todas as operações e fazer as configurações necessárias para permissões e restrições de uso;

1.3.1.4. Os treinamentos devem ser realizados na ocasião da entrega e instalação do aplicativo (no caso do treinamento aos usuários administradores) e após a implantação (no caso dos gestores), e o conteúdo programático deve ser adequado à realidade do CONTRATANTE;

1.3.1.5. A carga horária mínima para os treinamentos deverá ser de 16 (dezesesseis) horas para os usuários administradores e gestores, não havendo carga horária máxima. O treinamento dos usuários administradores será complementado "on the job" durante a implantação do sistema;

1.3.1.6. O Município providenciará o local do treinamento, computadores para os participantes e equipamento audiovisual de suporte. A proponente providenciará material didático de suporte ao treinamento;

1.3.1.7. O Município não reembolsará custos com logística de transporte, alimentação ou hospedagem das pessoas que executarão os serviços acima. Esses eventuais custos já deverão ser considerados na formação de preço de cada serviço;

1.4. **Ferramenta para extração de dados:** O sistema deve prover ferramentas que permitam a extração de dados da base operacional, gerando arquivos em formato PDF e também em formatos compatíveis com o BrOffice;

1.5. **Arquivos/relatórios legais periódicos:** O sistema deve gerar todos os arquivos/relatórios legais periódicos, como por exemplo RAIS, DIRF, comprovante de Rendimentos, GEFIP, entre outros;

1.6. **Controle e administração da base de dados:**

1.6.1.1. Todos os registros com reflexos financeiros imediatos, ou que sirvam de base para a geração de qualquer direito, vantagem ou benefício, deverão ser criticados e consistidos de acordo com a legislação pertinente;

1.6.1.2. Além dos relatórios tradicionais e básicos, comuns a qualquer aplicativo de gestão de pessoas, o sistema deverá contemplar a possibilidade de geração de relatórios parametrizados pelo usuário, mediante combinação de todos os campos das bases de dados e condições de processamento especificadas pelo usuário;

1.7. **Transparência:** O sistema deverá emitir relatórios pré-formatados, via Web, para disponibilização, das informações requeridas pela Lei n.º 12.527, de 18/11/2011 (Lei de Acesso à Informação);

1.8. **Emissão de Relatórios:** O sistema deve possibilitar aos usuários a elaboração e emissão nos formatos CSV, RTF e PDF, de relatórios gerenciais de dados cadastrais e financeiros;

1.9. **Trilha de auditoria:**

1.9.1.1. Possuir capacidade de gerar trilha de auditoria no nível do projeto que contenha, no mínimo, as informações de data, hora e minuto, bem como, o *login* do usuário que realizou a alteração, para cada registro gravado;

1.9.1.2. Selecionar os objetos da solução que serão acompanhados através de trilha de auditoria: objetivo, indicador, meta, projeto, demanda e/ou tarefas;

1.9.1.3. Realizar filtros de consultas das trilhas de auditoria.

1.10. **Segurança:**

1.10.1.1. Garantir a segurança física e lógica dos dados armazenados no sistema, através do controle em diferentes níveis de acesso, com a identificação de quais dados e funções, podem ser acessados e por quais usuários, cada qual com os atributos de leitura e gravação ao nível de registro;

1.10.1.2. O software deverá ser parametrizável para permitir ou não que o mesmo usuário faça mais de um *login* simultaneamente em máquinas diferentes;

1.10.1.3. A solução deverá criptografar as informações de login e senha que irão trafegar na WEB padrão SSL de, no mínimo, 64 bits;

1.10.1.4. O aplicativo deverá permitir autenticação do usuário via Certificação Digital ou LDAP (Lightweight Directory Access Protocol);

1.10.1.5. A CONTRATADA deverá observar as normas atinentes ao sigilo profissional, comprometendo-se a tomar todas as precauções para preservar confidenciais as informações por ela manipuladas, relativas ao



objeto deste Termo de Referência. Por exemplo, na hipótese de a CONTRATADA necessitar ter acesso aos dados de produção para solucionar possíveis falhas no sistema, a mesma deverá garantir que os dados por ela manipulados permaneçam sob sigilo;

1.10.1.6. É desejável que a CONTRATADA, no intuito de manter a confidencialidade das informações pessoais de membros e servidores, adote mecanismos de criptografia simétrica dos dados pessoais persistidos no banco de dados, sem qualquer comprometimento na visualização destes dados pelo usuário do sistema, de modo que a posse da chave criptográfica seja do Município;

1.11. Perfis de acesso:

1.11.1.1. Permitir a criação de perfis de acesso com atribuições de permissões de acessos diferenciados para cada perfil;

1.11.1.2. Cada usuário deverá ser atrelado a um perfil de usuário, o que definirá o que ele conseguirá alterar e visualizar no software;

1.11.1.3. Para cada usuário poderá ser definido a quais áreas da estrutura organizacional ele poderá alterar, visualizar ou não ter permissão de acesso;

1.12. Alertas automáticos:

1.12.1.1. Permitir a configuração do texto dos e-mails automáticos a partir do próprio software;

1.12.1.2. O software deverá manter um histórico de todos os e-mails automáticos enviados, para consulta.

1.13. **Suporte on-line:** Possuir Help on-line por dentro do próprio software para acesso direto pelos usuários finais;

1.14. Requisitos técnicos não funcionais:

1.14.1.1. Em caso de falência ou qualquer dificuldade que leve a empresa CONTRATADA a não conseguir manter o funcionamento e ou a atualização do sistema, o código fonte deve ser disponibilizado devidamente documentado para permitir a manutenção do software. Além disso, a CONTRATADA deve disponibilizar a base de dados no SGBD vigente do Município, mesmo que SGBD da aplicação seja diferente;

1.14.1.2. Ser acessado pelos principais navegadores (browser), sendo no mínimo: Internet Explorer 8, Mozilla Firefox 17 e Google Chrome 23, ou versão superior desses navegadores existente dentro do período de vigência do contrato;

1.14.1.3. Possuir interface para usuários por meio de navegador web para todas as funcionalidades, sem necessidade de instalação de qualquer componente no computador do usuário final;

1.14.1.4. O sistema deverá ser instalado e configurado sobre os sistemas operacionais Microsoft Windows Server 2008 ou Suse Linux Enterprise Server SP 10 ou 11;

1.14.1.5. O sistema deverá ser integrado e configurado para uso do serviço de diretórios Novell Open Enterprise Server 8 para autenticação dos usuários;

1.14.1.6. Em relação à base de dados:

1.14.1.6.1. O sistema deverá ser instalado e configurado para utilizar Sistema Gerenciador de Banco de Dados – SGBD;

1.14.1.6.2. CONTRATADA deve ser responsável pelo fornecimento de licenças, instalação, configuração e manutenção do próprio, bem como dos procedimentos de backup e restore de dados, sem custo adicional ao Município;

1.14.1.7. Instalação e configuração dos servidores web e dos componentes web que sejam parte da solução;

2. O sistema deverá ser modularizado a fim de permitir uma implantação gradativa de acordo com a seguinte estrutura:

2.1.1.1. Módulo de acesso para contribuintes

2.1.1.1.1. Módulo para operações administrativas dos contribuintes

2.1.1.1.2. Módulo para Declarações Mensais de Serviços

2.1.1.1.3. Módulo para Declarações Mensais de Serviços de Instituições Financeiras.

2.1.1.1.4. Módulo para emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica

2.1.1.1.5. Módulo para emissão de Cupom Fiscal de Serviços.

2.1.1.2. Módulo para gestão de servidores municipais.

2.1.1.2.1. Módulo para gestão administrativa

2.1.1.2.2. Módulo para gestão das Declarações Mensais de Serviços

2.1.1.2.3. Módulo para gestão das fiscalizações

2.1.1.2.4. Módulo para gestão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica

2.1.1.2.5. Módulo para gestão de fiscalizações especializadas em Instituições Financeiras

2.1.1.2.6. Módulo para gestão do Cupom Fiscal de Serviços



- 2.1.1.2.7. Módulo para gestão de fiscalizações especializadas no Simples Nacional.
- 2.1.1.3. Módulo para integração via Webservice
- 2.1.1.3.1. Módulo para emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica
- 2.1.1.3.2. Módulo para emissão de Cupom Fiscal de Serviços
- 2.1.1.3.3. Módulo para Declarações Mensais de Serviços

2.2. MÓDULO DE ACESSO PARA CONTRIBUINTES

2.2.1. Funcionalidades Gerais

- 2.2.1.1. O módulo deverá permitir o acesso diferenciado para:
 - 2.2.1.1.1. Contribuintes
 - 2.2.1.1.2. Contadores
- 2.2.1.2. O módulo deverá permitir o acesso através de certificado digital ou de usuário e senha para ambos os tipos de usuário. Contribuintes e Contadores.
- 2.2.1.3. O módulo deverá permitir cadastro automático de usuário para acesso ao sistema sem a necessidade de intervenção por parte dos usuários administrativos. As informações fornecidas por este usuário, bem como sua identidade deverão ser confirmadas através de certificado digital do respectivo contribuinte.

2.2.2. MÓDULO PARA OPERAÇÕES ADMINISTRATIVAS DOS CONTRIBUINTES

- 2.2.2.1. O módulo deverá gerenciar e possibilitar que o mesmo contribuinte tenha vários usuários para acesso simultâneo.
- 2.2.2.2. O gerenciamento de usuários do contribuinte deve ser realizado por um único usuário de nível de diferenciado.
- 2.2.2.3. O módulo deverá permitir a manutenção dos dados do próprio usuário: alteração de senha, alteração de e-mail e alteração de nome.
- 2.2.2.4. O módulo deverá permitir a atualização cadastral dos contribuintes sem a necessidade de que este se desloque até a prefeitura a fim de realizá-la.
- 2.2.2.5. O módulo deverá permitir ao contribuinte a identificação do seu respectivo contador bem como a liberação de acesso ao sistema para cumprimento das obrigações acessórias.
- 2.2.2.6. O módulo deverá permitir que o contador tenha acesso às mesmas funcionalidades que o usuário tipo contribuinte, exceto as funções abaixo:
 - 2.2.2.6.1. Manutenção de usuários do tipo contribuinte.
 - 2.2.2.6.2. Indicação de contador responsável.
- 2.2.2.7. O módulo deverá permitir a visualização das informações cadastrais e edição dos dados de cadastro abaixo:
 - 2.2.2.7.1. Logomarca
 - 2.2.2.7.2. E-mail
 - 2.2.2.7.3. Telefone
 - 2.2.2.7.4. Endereço de correspondência
- 2.2.2.8. O módulo deverá permitir a consulta da lista de atividades do município.
- 2.2.2.9. O módulo deverá permitir consulta de débitos constituídos para o contribuinte.
- 2.2.2.10. O módulo deverá permitir a consolidação ou geração de débitos baseando-se no valor total de das declarações mensais de serviços, emissões de nota fiscal de serviços eletrônica e emissão de cupom fiscal de serviços considerando a legislação em vigor.
- 2.2.2.11. O módulo deverá realizar a compensação e abatimento automático em forma de créditos liberados para o contribuinte no momento do cancelamento ou retificação de documentos fiscais que tenham relação com débitos já quitados.
- 2.2.2.12. O módulo deverá realizar a compensação e abatimento automático de créditos liberados para o contribuinte no momento da consolidação ou geração de débitos.
- 2.2.2.13. O módulo deverá permitir a impressão de débitos do contribuinte para pagamento de acordo com os convênios bancários preestabelecidos pelo município.
- 2.2.2.14. O módulo deverá permitir ao contribuinte o registro de ocorrências ou solicitações de suporte.



- 2.2.2.15. O módulo deverá permitir a consulta e acompanhamento das ocorrências e solicitações de suporte registradas pelo contribuinte.
- 2.2.2.16. O módulo deve permitir comunicação instantânea (chat), entre contribuintes e usuários internos do fisco.
- 2.2.2.17. O módulo deverá permitir ao contribuinte a consulta de manuais e tutoriais que auxiliem na execução das rotinas inerentes ao sistema.
- 2.2.2.18. O módulo deverá permitir ao contribuinte a consulta de ajuda online, com pesquisa sensível a tela em que se está acessando.
- 2.2.2.19. O módulo deverá exibir comunicados e informativos aos contribuintes a partir de informações registradas pelo fisco.

2.2.3. MÓDULO PARA DECLARAÇÕES MENSIS DE SERVIÇOS

- 2.2.3.1. O módulo deverá permitir a consulta e geração de relatório de declarações de serviços prestados e tomados feitos pelo contribuinte.
- 2.2.3.2. O módulo deverá permitir a consulta de gráficas cadastradas para confecção de documento fiscal.
- 2.2.3.3. O módulo deverá permitir consulta ao cadastro de contribuintes estabelecidos no município.
- 2.2.3.4. O módulo deve permitir o cancelamento de declarações de serviço prestado sem a necessidade de intervenção fiscal para tal.
- 2.2.3.5. O módulo deverá permitir ao contribuinte a realização de consulta e solicitação de cancelamento quando a nota fiscal em questão não atender a critérios de cancelamento automático definidos pelo município.
- 2.2.3.6. O módulo deverá permitir a consulta da situação de processamento dos arquivos enviados ao sistema.
- 2.2.3.7. O módulo deverá permitir a validação antecipada da estrutura dos arquivos enviados ao sistema para processamento.
- 2.2.3.8. O módulo deverá permitir a importação de declarações em lote referente aos serviços prestados e tomados.
- 2.2.3.9. O módulo deverá permitir a declaração de serviços prestados pelo contribuinte.
- 2.2.3.10. O módulo deverá permitir a declaração de serviços tomados pelo contribuinte.
- 2.2.3.11. O módulo deverá permitir a declaração sem movimento quando não houver prestação de serviços, recebimento de serviços ou ambas as situações pelo contribuinte durante determinada competência.
- 2.2.3.12. O módulo deverá permitir a retificação da declaração de serviços prestados ou tomados pelo contribuinte.
- 2.2.3.13. O módulo deverá permitir a geração de débitos únicos vinculados a uma declaração de serviços apenas.
- 2.2.3.14. O módulo deverá permitir a emissão de Autorização para Impressão de Documentos Fiscais (AIDF), a partir de solicitação de contribuinte sem a necessidade de intervenção fiscal ou administrativa do fisco.
- 2.2.3.15. O módulo deverá permitir a consulta de emissões de AIDF registradas no sistema, bem como sua impressão e envio por correio eletrônico para o estabelecimento gráfico.
- 2.2.3.16. O módulo deverá permitir a inutilização de faixa de numeração liberada anteriormente pela rotina de emissão de AIDF.
- 2.2.3.17. O módulo deverá permitir a consulta de faixas de numeração inutilizadas pelo contribuinte.
- 2.2.3.18. O módulo deverá permitir a impressão do livro fiscal de serviços prestados, serviços tomados ou ambos pelo contribuinte.
- 2.2.3.19. O módulo deverá emitir recibo de retenção próprios e terceiros de acordo com as declarações de serviços prestados, emissões de nota fiscal de serviços eletrônica e declaração de serviços tomados com indicação de retenção.
- 2.2.3.20. O módulo deve possibilitar a solicitação de credenciamento para desenvolvedores de software a fim de registrá-los para vínculo a contribuintes.
- 2.2.3.21. O módulo deverá permitir a emissão de boleto avulso para prestadores de serviços não estabelecidos no município com intenção de recolhimento do Imposto Sobre Serviços – ISS.



2.2.3.22. O módulo deverá permitir a inscrição e impressão de certificado para participantes de treinamentos ministrados em relação ao sistema.

2.2.4. MÓDULO PARA DECLARAÇÕES MENSAS DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS.

2.2.4.1. O módulo deverá permitir a declaração Mensal de Serviços específica para Instituições Financeiras regulamentadas pelo Banco Central, com layout que atenda ao modelo ABRASF e os demais itens descritos abaixo.

2.2.4.2. O módulo deverá permitir ao contribuinte a declaração e retificação dos dados declarados através de nova importação do arquivo com mesmo modelo e dados atualizados.

2.2.4.3. O módulo deverá gerar número de protocolo de envio da declaração após a validação da integridade do arquivo.

2.2.4.4. O módulo deverá permitir o registro automático de itens do plano de contas interno que por ventura ainda não estão cadastrados na base de dados do município.

2.2.4.5. O módulo deverá permitir a atualização e registro de histórico de alterações no plano de contas interno das instituições financeiras automaticamente no momento do processamento das declarações.

2.2.4.6. O módulo deverá permitir que a arrecadação deve ser um processo independente do processo de detecção de divergências, ou seja, mesmo que a solução identifique divergências passíveis de geração de débitos, créditos ou nenhum deverá acatar o valor declarado pelo próprio contribuinte.

2.2.4.7. O módulo deverá permitir a validação do arquivo na solução online antes da importação, facilitando a integração do contribuinte e permitindo apenas divergências de valores após o processamento desta etapa.

2.2.4.8. O módulo deverá permitir ao fisco a consulta das declarações realizadas.

2.2.4.9. O módulo deverá permitir a importação da Tabela de tarifas e seus respectivos valores de serviços da Instituição Financeira.

2.2.4.10. O módulo deverá permitir a importação da Tabela de tarifas e seus respectivos valores de serviços de remuneração variável da Instituição Financeira.

2.2.4.11. O módulo deverá permitir a importação da Tabela de Pacotes e sua respectiva composição de tarifas de Serviços da Instituição Financeira.

2.2.4.12. O módulo deverá permitir a importação do Demonstrativo de arrecadação com pacotes de serviços por agência bancária.

2.2.4.13. O módulo deverá permitir a importação do Demonstrativo de arrecadação a partir da movimentação das tarifas.

2.2.4.14. O módulo deverá permitir a importação do Demonstrativo de arrecadação de serviços remunerados por agência bancária.

2.2.4.15. O módulo deverá permitir a importação da movimentação do número de correntistas por agência.

2.2.4.16. O módulo deverá permitir a importação do Demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis.

2.2.4.17. O módulo deverá permitir a importação do Demonstrativo de rateio de resultados internos.

2.2.5. MÓDULO PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFS-E)

2.2.5.1. O módulo deverá considerar o modelo ABRASF adotado nacionalmente para emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.

2.2.5.2. O módulo deverá permitir a consulta e geração de relatório de emissões de NFS-e feita pelo contribuinte.

2.2.5.3. O módulo deverá permitir a exportação de emissões de NFS-e feita pelo contribuinte em formato de arquivo definido na legislação em vigor.

2.2.5.4. O módulo deverá permitir o cancelamento de NFS-e sem a necessidade de intervenção fiscal para tal, de acordo com parâmetros estabelecidos pela legislação municipal.

2.2.5.5. O módulo deverá permitir ao contribuinte a realização de consulta e solicitação de cancelamento quando a NFS-e em questão não atender a critérios de cancelamento automático definidos pelo município.

2.2.5.6. Ao permitir o cancelamento o módulo deverá gerar automaticamente a tarja de cancelamento impressa no documento e remete via e-mail o comunicado ao tomador do serviço.



- 2.2.5.7. O módulo deverá permitir a consulta da situação de processamento dos arquivos enviados ao sistema.
- 2.2.5.8. O módulo deverá permitir a validação antecipada da estrutura dos arquivos enviados ao sistema para processamento.
- 2.2.5.9. O módulo deverá permitir a importação e conversão de arquivo de lote de RPS para NFS-e.
- 2.2.5.10. O módulo deverá permitir a emissão de NFS-e pelo contribuinte.
- 2.2.5.11. O módulo deverá permitir consulta ao cadastro de contribuintes estabelecidos no município.
- 2.2.5.12. O módulo deverá permitir a emissão de NFS-e pelo contribuinte com identificação ou não do tomador de serviços, com informação do CPF ou CNPJ (validado pelo sistema), a critério da prefeitura.
- 2.2.5.13. O módulo deverá permitir a emissão de NFS-e pelo contribuinte, com diversos serviços, independentemente de alíquotas atribuídas a estes.
- 2.2.5.14. O módulo deverá permitir a emissão de NFS-e pelo contribuinte com identificação do município de incidência.
- 2.2.5.15. O módulo deverá permitir a emissão de NFS-e pelo contribuinte, com informação de retenção do imposto de acordo com parâmetros do sistema a critério do município.
- 2.2.5.16. O módulo deverá permitir impressão da NFS-e.
- 2.2.5.17. O módulo deverá permitir o envio e reenvio da NFS-e via correio eletrônico em formato .pdf e .xml.
- 2.2.5.18. O módulo deverá permitir a substituição da NFS-e pela emissão de outra NFS-e.
- 2.2.5.19. O módulo deverá permitir a declaração sem movimento quando não houver prestação de serviços, recebimento de serviços ou ambas as situações pelo contribuinte durante determinada competência.
- 2.2.5.20. O módulo deverá permitir a geração de débitos únicos vinculados a uma NFS-e apenas.
- 2.2.5.21. O módulo deverá permitir a verificação de autenticidade da NFS-e.
- 2.2.5.22. O módulo deverá permitir ao tomador de serviços o registro de divergências para determinada NFS-e.
- 2.2.5.23. O módulo possibilita ao contribuinte a solicitação e cancelamento da autorização para emissão da NFS-e.
- 2.2.5.24. O módulo deverá permitir a consulta de RPS convertidos em NFS-e.
- 2.2.5.25. O módulo deverá permitir aos contribuintes a consulta do cronograma de implantação da NFS-e.
- 2.2.5.26. O módulo deverá permitir a emissão autorização de emissão dos RPS (Recibo Provisório de Serviços), a partir de solicitação de contribuinte sem a necessidade de intervenção fiscal ou administrativa do fisco.
- 2.2.5.27. O módulo deverá permitir a consulta de autorizações de emissão de RPS registrados no sistema, bem como sua impressão e envio por correio eletrônico para o estabelecimento gráfico.
- 2.2.5.28. O módulo deverá permitir a inutilização de faixa de numeração liberada anteriormente pela rotina de emissão de autorização para impressão de RPS.
- 2.2.5.29. O módulo deverá permitir a consulta de faixas de numeração inutilizadas pelo contribuinte.
- 2.2.5.30. O módulo deverá permitir a impressão do livro fiscal de serviços prestados, serviços tomados ou ambos pelo contribuinte.
- 2.2.5.31. O módulo deverá emitir recibo de retenção próprios e terceiros de acordo com as declarações de serviços prestados, emissões de nota fiscal de serviços eletrônica e declaração de serviços tomados com indicação de retenção.
- 2.2.5.32. O módulo deve possibilitar a solicitação de credenciamento para desenvolvedores de software a fim de registra-los para vínculo a contribuintes.
- 2.2.5.33. O módulo deverá permitir a emissão de boleto avulso para prestadores de serviços não estabelecidos no município com intenção de recolhimento do Imposto Sobre Serviços – ISS.
- 2.2.5.34. O módulo deverá permitir a inscrição e impressão de certificado para participantes de treinamentos ministrados em relação ao sistema.

2.2.6. MÓDULO PARA EMISSÃO DE CUPOM FISCAL DE SERVIÇOS (CFS)

- 2.2.6.1. O módulo deverá permitir a consulta de emissões de CFS feita pelo contribuinte.
- 2.2.6.2. O módulo deverá permitir a emissão de CFS pelo contribuinte.



- 2.2.6.3. O módulo deverá permitir impressão da CFS.
- 2.2.6.4. O módulo deve permitir o cancelamento de CFS de acordo com a legislação em vigor.
- 2.2.6.5. O módulo deverá permitir a transmissão sem movimento quando não houver prestação de serviços pelo contribuinte.
- 2.2.6.6. O módulo deve possibilitar ao contribuinte a solicitação e cancelamento da autorização para emissão da CFS.
- 2.2.6.7. O módulo deverá controlar a geração, solicitação e cancelamento de chaves de autorização utilizadas pelos equipamentos emissores de CFS.
- 2.2.6.8. O módulo deve permitir o gerenciamento de solicitações de agendamento para Homologação Técnica de sistemas emissores de CFS.
- 2.2.6.9. O módulo deverá permitir ao contribuinte informar indisponibilidade dos terminais emissores de CFS.
- 2.2.6.10. O módulo deverá permitir a manutenção dos dados do próprio usuário: alteração de senha, alteração de e-mail e alteração de nome.
- 2.2.6.11. O módulo deverá permitir consulta e atualização das informações cadastrais do contribuinte no próprio do terminal emissor.
- 2.2.6.12. O módulo deverá possibilitar à consulta das atividades autorizadas a emissão do CFS.
- 2.2.6.13. O módulo deverá possibilitar a definição da atividade principal para emissão do CFS.
- 2.2.6.14. O módulo deverá possibilitar a visualização das informações do terminal emissor de CFS.
- 2.2.6.15. O módulo deverá controlar as configurações do terminal emissor para o ambiente de homologação e para ambiente de produção.
- 2.2.6.16. O módulo deverá permitir a exportação dos cupons fiscais emitidos pelo terminal.
- 2.2.6.17. O módulo deverá permitir ao contribuinte executar a transmissão dos cupons fiscais emitidos pelo terminal ou transmissão sem movimento quando não houver cupons fiscais emitidos.
- 2.2.6.18. O módulo deverá controlar e garantir que ocorra a transmissão diária dos cupons fiscais ou a transmissão sem movimento quando não houver cupons fiscais emitidos.
- 2.2.6.19. O módulo deverá permitir a realização do teste de impressão a partir do terminal pelo menos para um modelo das seguintes marcas de impressoras: Bematech, Daruma DR700 e EPSON e para a impressora genérica do Windows.

2.3. MÓDULO DE ACESSO PARA SERVIDORES MUNICIPAIS.

2.3.1. INFORMAÇÕES GERAIS

- 2.3.1.1. Nos tópicos abaixo deve ser considerado o termo controle como todas as ações que executem diretamente com intervenção de um usuário consultas, inserções, atualizações e exclusões sobre as informações registradas.
- 2.3.1.2. Nos tópicos abaixo deve ser considerado o termo gerenciamento como todas as ações que executem através de rotinas pré-definidas no sistema consultas, inserções, atualizações e exclusões das informações nele registradas.

2.3.2. MÓDULO PARA GESTÃO ADMINISTRATIVA

- 2.3.2.1. O módulo deverá gerenciar o acesso de usuários baseando-se em perfis pré-definidos no sistema.
- 2.3.2.2. O módulo deverá realizar logs de operações dos usuários administrativos.
- 2.3.2.3. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de usuários deste módulo.
- 2.3.2.4. O módulo deverá permitir a atualização dos dados do usuário conectado ao sistema.
- 2.3.2.5. O módulo deverá permitir o gerenciamento de grupos e permissões de acesso.
- 2.3.2.6. O módulo deverá permitir a recuperação da senha de usuário que por ventura não consiga acessar o sistema.
- 2.3.2.7. O módulo deverá inibir e bloquear o usuário quando houver repetidas tentativas de acesso ao sistema com preenchimento de senha errada.
- 2.3.2.8. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de cargos referentes aos usuários do sistema.
- 2.3.2.9. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de setores e/ou repartições internas do município.



- 2.3.2.10. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de cidades registradas pelo IBGE.
- 2.3.2.11. O módulo deverá permitir o controle de Informações da prefeitura.
- 2.3.2.12. O módulo deverá permitir configurações de funcionamento que não necessitem de intervenções técnicas e atualizações de versão.
- 2.3.2.13. O módulo deverá permitir o envio de mensagens e comunicados via correio eletrônico para usuários cadastrados no sistema.
- 2.3.2.14. O módulo deverá permitir a verificação em tempo real dos arquivos que estão em processamento pelo sistema.
- 2.3.2.15. O módulo deverá permitir o controle de comunicados publicados para os contribuintes, contadores, desenvolvedores e interessados.
- 2.3.2.16. O módulo deve permitir a consulta e gerenciamento dos débitos gerados pelos contribuintes.
 - 2.3.2.16.1. Cadastro de débito.
 - 2.3.2.16.2. Cancelamento de débito.
 - 2.3.2.16.3. Baixa de débito de forma manual.
 - 2.3.2.16.4. Cadastro de tipos de débito
 - 2.3.2.16.5. Baixa de débito através de arquivos de lote de pagamento conforme modelos definidos pelos convênios bancários.
- 2.3.2.17. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de Valores de Referência (VR) utilizados para cálculos internos do sistema.
- 2.3.2.18. O módulo deverá permitir o controle do cadastro juros que devem ser aplicados a débitos vencidos.
- 2.3.2.19. O módulo deverá permitir o controle do cadastro multas que devem ser aplicadas a débitos vencidos.
- 2.3.2.20. O módulo deverá permitir o controle do cadastro índices monetários que devem ser utilizados para correção monetária de débitos ou créditos.
- 2.3.2.21. O módulo deverá permitir o controle e gerenciamento de compensações e abatimentos registrados para os contribuintes.
- 2.3.2.22. O módulo deverá realizar a compensação e abatimento automático em forma de créditos liberados para o contribuinte no momento da autorização de cancelamento ou retificação de documentos fiscais que tenham relação com débitos já quitados.
- 2.3.2.23. O módulo deverá permitir a consulta, recalcule e impressão de débitos registrados para os contribuintes.
- 2.3.2.24. O módulo deverá permitir o controle de datas alternativas de vencimento do imposto ou cadastro de feriados para tratar as situações onde a data padrão coincide com finais de semana e feriados.
- 2.3.2.25. O módulo deverá permitir a consulta de arrecadação por contribuinte.
- 2.3.2.26. O módulo deverá permitir a consulta de arrecadação por atividade.
- 2.3.2.27. O módulo deverá permitir a consulta da arrecadação do município a fim de saber quais são os maiores arrecadadores, quais são as atividades que mais arrecadam e qual é a arrecadação por período.
- 2.3.2.28. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de contribuintes.
- 2.3.2.29. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de históricos registrados para determinado contribuinte.
- 2.3.2.30. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de representantes legais vinculados aos respectivos contribuintes.
- 2.3.2.31. O módulo deverá permitir a impressão de um extrato de cada contribuinte a fim de apresentar informações relevantes ao seu cadastro, tais como:
 - 2.3.2.31.1. Informações gerais
 - 2.3.2.31.2. Atividades
 - 2.3.2.31.3. Isenções
 - 2.3.2.31.4. Históricos
 - 2.3.2.31.5. Declarações e/ou emissões e pagamento de débitos.
 - 2.3.2.31.6. Informações sobre fiscalizações, notificações e autos emitidos.



- 2.3.2.32. O módulo deverá permitir a consulta e controle das atualizações cadastrais de contribuintes, possibilitando através destas a atualização do cadastro econômico do município.
- 2.3.2.33. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de tipos de contribuinte a fim de agrupá-los.
- 2.3.2.34. O módulo deverá permitir o controle de subtipo de contribuinte a fim de agrupar e diferenciar os diversos cadastros.
- 2.3.2.35. O módulo deverá permitir o vínculo das atividades praticadas pelos contribuintes aos seus respectivos cadastros.
- 2.3.2.36. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de contadores.
- 2.3.2.37. O sistema deverá permitir a consulta entre os relacionamentos de contadores e seus respectivos clientes (contribuintes).
- 2.3.2.38. O módulo deverá permitir o controle do cadastro da lista de isenções a fim de possibilitar o vínculo com o cadastro de contribuintes.
- 2.3.2.39. O módulo deverá permitir a configuração do correio eletrônico padrão utilizado pelo sistema.
- 2.3.2.40. O módulo deve permitir o controle dos convênios bancários que o município possui, permitindo a sua atualização para que seja possível a emissão de boletos.
- 2.3.2.41. O módulo deve permitir o acompanhamento gerencial das informações mais relevantes para o município, tais como:
- 2.3.2.41.1. Evolução da arrecadação
 - 2.3.2.41.2. Comparação da arrecadação.
 - 2.3.2.41.3. Arrecadação por atividade econômica.
 - 2.3.2.41.4. Arrecadação por contribuinte.
 - 2.3.2.41.5. Inadimplência
 - 2.3.2.41.6. Arrecadação por retenção.
 - 2.3.2.41.7. Acompanhamento da emissão de documentos fiscais.
- 2.3.2.42. O módulo deverá permitir a emissão de um resumo de informações acerca das declarações, pagamentos e retenções realizadas pelos contribuintes.

2.3.3. MÓDULO PARA GESTÃO DAS DECLARAÇÕES MENSAIS DE SERVIÇOS

- 2.3.3.1. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de gráficas.
- 2.3.3.2. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de séries
- 2.3.3.3. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de tipos de documento fiscal.
- 2.3.3.4. O módulo deve permitir o controle e gerenciamento das emissões de autorização de Impressão de documentos fiscais, possibilitando a emissão, remissão ou correção das informações.
- 2.3.3.5. O módulo deverá permitir o recebimento de documentos fiscais vencidos com a emissão do termo de recebimento de documentos.
- 2.3.3.6. O módulo deverá permitir o controle e consulta das faixas de numeração inutilizadas pelos contribuintes.
- 2.3.3.7. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de serviços
- 2.3.3.8. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de optantes do Simples Nacional.
- 2.3.3.9. O módulo deverá permitir a consulta a declarações de serviços tomados efetuados pelos contribuintes.
- 2.3.3.10. O módulo deverá permitir a consulta a declarações de serviços prestados efetuados pelos contribuintes.
- 2.3.3.11. O módulo deverá permitir a consulta a declarações sem movimento efetuadas pelos contribuintes.
- 2.3.3.12. O módulo deverá permitir a consulta de declarações de notas avulsas.
- 2.3.3.13. O módulo deverá permitir a consulta do processamento de arquivos enviados pelos contribuintes.
- 2.3.3.14. O módulo deverá permitir o controle e gerenciamento das solicitações de cancelamento de Serviços Prestados (DMS).
- 2.3.3.15. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de CNAE.



- 2.3.3.16. O módulo deverá permitir o controle do cadastro das orientações da solicitação de cancelamento.
- 2.3.3.17. O módulo deverá permitir o controle do cadastro das orientações de solicitação do credenciamento de desenvolvedores.
- 2.3.3.18. O módulo deverá permitir o gerenciamento de treinamentos aos contribuintes a partir de impressão de lista de presença, cadastramento de datas e horários de treinamento e emissão de certificado de participação.
- 2.3.3.19. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de sócios vinculados aos respectivos contribuintes.
- 2.3.3.20. O módulo deverá permitir a consulta da lista de erros e alertas controlados pelo sistema.
- 2.3.3.21. O módulo deve manter uma estrutura de “*help desk*” no que diz respeito ao controle via software das ocorrências, com envio de e-mails de atualização, encaminhamento de chamados, entre outros.
- 2.3.3.22. O módulo deverá permitir o cadastro documentos, arquivos e manuais a fim de controlar a oferta destes aos contribuintes.
- 2.3.3.23. O módulo deverá permitir o controle das finalidades de acesso disponíveis aos usuários, que desejam solicitar acesso ao sistema.
- 2.3.3.24. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de situações dos cadastros econômicos com o objetivo de controlar o que cada situação permite fazer em relação ao acesso e demais ações apontadas no item de “Atividades administrativas dos contribuintes”.

2.3.4. MÓDULO PARA GESTÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFS-E)

- 2.3.4.1. O módulo deverá permitir controle dos prazos para implantação da NFS-e por atividade.
- 2.3.4.2. O módulo deverá permitir o controle do cadastro das orientações de solicitação para emissão de NFS-e.
- 2.3.4.3. O módulo deverá permitir o controle das solicitações de autorização para emissão da NFS-e.
- 2.3.4.4. O módulo deverá permitir o gerenciamento das solicitações de cancelamento de NFS-e.
- 2.3.4.5. O módulo deverá permitir a consulta de clientes vinculados aos respectivos contribuintes emissores de NFS-e.
- 2.3.4.6. O módulo deverá permitir o recebimento de documentos fiscais inutilizados com a emissão do termo de recebimento de documentos.
- 2.3.4.7. O sistema deverá permitir a verificação de denúncias e divergências apontadas pelos tomadores de NFS-e no processo de verificação de autenticidade.
- 2.3.4.8. O módulo deverá permitir o controle do cadastro das orientações da solicitação de cancelamento.
- 2.3.4.9. O módulo deverá permitir o controle do cadastro das orientações de solicitação do credenciamento de desenvolvedores.
- 2.3.4.10. O módulo deverá permitir o gerenciamento de treinamentos aos contribuintes a partir de impressão de lista de presença, cadastramento de datas e horários de treinamento e emissão de certificado de participação.
- 2.3.4.11. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de sócios vinculados aos respectivos contribuintes.
- 2.3.4.12. O módulo deverá permitir a consulta da lista de erros e alertas controlados pelo sistema.
- 2.3.4.13. O módulo deve manter uma estrutura de “*help desk*” no que diz respeito ao controle via software das ocorrências, com envio de e-mails de atualização, encaminhamento de chamados, entre outros.
- 2.3.4.14. O módulo deverá permitir o cadastro documentos, arquivos e manuais a fim de controlar a oferta destes aos contribuintes.
- 2.3.4.15. O módulo deverá permitir o controle das finalidades de acesso disponíveis aos usuários, que desejam solicitar acesso ao sistema.
- 2.3.4.16. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de situações dos cadastros econômicos com o objetivo de controlar o que cada situação permite fazer em relação ao acesso e demais ações apontadas no item de “Atividades administrativas dos contribuintes”.

2.3.5. MÓDULO PARA GESTÃO DA FISCALIZAÇÃO

- 2.3.5.1. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de fiscais.



- 2.3.5.2. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de cronograma de férias dos envolvidos em processos de fiscalização.
- 2.3.5.3. O módulo deverá permitir a consulta de processos de fiscalização registrados no sistema através de filtros específicos.
- 2.3.5.4. O módulo deverá possibilitar o gerenciamento e controle dos processos de fiscalização de maneira que seja possível identificar quais e quantos processos estão em determinada fase e/ou qual é a carga de trabalho de cada fiscal.
- 2.3.5.5. O módulo deverá permitir a consulta de divergências decorrentes da declaração ou emissão de notas fiscais e outros cruzamentos que o sistema possa fazer.
- 2.3.5.6. O módulo deverá possibilitar a visualização de divergências para cada contribuinte a fim de possibilitar a abertura de processos de fiscalização.
- 2.3.5.7. O módulo deverá gerenciar a carga de trabalho de cada fiscal registrado a fim abrir automaticamente processos de fiscalização para contribuintes pré-selecionados.
- 2.3.5.8. O módulo deverá possibilitar a consulta de contribuintes que não foram fiscalizados em determinado período.
- 2.3.5.9. O módulo deverá possibilitar o cadastro manual de processos de fiscalização independentemente de divergências encontradas e apontadas pelo sistema.
- 2.3.5.10. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de documentos solicitados aos contribuintes em processos de fiscalização.
- 2.3.5.11. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de tipos de modelos de solicitação de documentos, que serão utilizados nos diferentes processos.
- 2.3.5.12. O módulo deverá permitir o controle do recebimento de documentos solicitados aos contribuintes em processos de fiscalização.
- 2.3.5.13. O módulo deve manter a possibilidade de recebimento de documentos de maneira desvinculada da presença do fiscal responsável pelo processo ou independentemente do processo de fiscalização.
- 2.3.5.14. O módulo deverá permitir o controle da devolução de documentos solicitados aos contribuintes em processos de fiscalização.
- 2.3.5.15. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de tipos de processo de fiscalização.
- 2.3.5.16. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de grupos de Fundamentação Legal.
- 2.3.5.17. O módulo deverá manter um cadastro de fundamentação legal que inicialmente deve ser atualizada e mantida manualmente para possibilitar a emissão de relatórios e documentos de fiscalização.
- 2.3.5.18. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de tipos de modelos de solicitação de documentos, que serão utilizados nos diferentes processos.
- 2.3.5.19. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de tipos de notificação a fim de diferenciá-las.
- 2.3.5.20. O módulo deverá permitir a notificação de contribuintes por diversos motivos inerentes ao processo de fiscalização, controlando prazos, retorno e atendimento de solicitações.
- 2.3.5.20.1. O módulo deverá permitir o registro manual de histórico para o documento emitido.
- 2.3.5.20.2. O módulo deverá permitir anexar ao documento, outros arquivos digitais quaisquer que tenham relação com ação fiscal.
- 2.3.5.20.3. O módulo deverá permitir a suspensão do auto em questão, com registro de histórico para o documento.
- 2.3.5.21. O módulo deverá permitir a emissão em lote das notificações pré cadastradas no sistema.
- 2.3.5.22. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de tipos de auto de infração a fim de diferenciá-los.
- 2.3.5.23. O módulo deverá permitir o gerenciamento de autos de infração baseados em multa ou levantamento fiscal por diversos motivos inerentes ao processo de fiscalização, controlando prazos, retorno e atendimento de solicitações.
- 2.3.5.23.1. O módulo deverá permitir o registro manual de histórico para o documento emitido.
- 2.3.5.23.2. O módulo deverá permitir anexar ao documento, outros arquivos digitais quaisquer que tenham relação com ação fiscal.
- 2.3.5.23.3. O módulo deverá permitir a suspensão do auto em questão, com registro de histórico para o documento.



- 2.3.5.24. O módulo deverá permitir a constituição de débitos baseando-se em levantamento fiscais.
- 2.3.5.25. O módulo deverá permitir o controle de solicitações de prorrogação de prazos de processos de fiscalização e de Termo de Início de ação fiscal.
- 2.3.5.26. O módulo deverá permitir o encaminhamento de processos entre os usuários registrados no sistema.
- 2.3.5.27. O módulo deverá permitir a exportação dos dados declaração pelo contribuinte e contra o contribuinte a fim de possibilitar a análise fiscal.
- 2.3.5.28. O módulo deverá permitir o encerramento dos processos de fiscalização de acordo com as situações previstas dentro das rotinas fiscais do município.
- 2.3.5.29. O módulo deverá permitir ao fiscal anexar documentos não gerenciados pelo sistema ao processo de fiscalização.
- 2.3.5.30. O módulo deverá permitir a consulta de divergências apuradas pelo sistema a fim de nortear o auditor fiscal no processo de fiscalização.
- 2.3.5.31. O módulo deverá a consulta de divergências apuradas pelo sistema a fim de nortear o auditor fiscal no processo de fiscalização.
- 2.3.5.32. O módulo deverá executar a consolidação das notas declaradas ou emitidas, pagamentos, isenções, outras receitas em relação à legislação tributária em vigor a fim de gerar um resultado sobre o levantamento fiscal, podendo apontar débitos ou créditos para determinado contribuinte.
- 2.3.5.33. O módulo deverá permitir o gerenciamento das atividades administrativas e fiscais inerentes a função dos auditores fiscais.
- 2.3.5.33.1. O módulo deverá realizar o monitoramento de maneira automatizada das atividades necessárias em relação a (controle de retorno de documentos e vencimento de prazos fiscais):
 - 2.3.5.33.1.1. Notificações
 - 2.3.5.33.1.2. Autuações
 - 2.3.5.33.1.3. Relatório de fiscalização
 - 2.3.5.33.1.4. Termo de início de ação fiscal

2.3.6. MÓDULO PARA GESTÃO DE FISCALIZAÇÕES ESPECIALIZADAS EM INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

- 2.3.6.1. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de Instituições Financeiras.
- 2.3.6.2. O módulo deverá permitir o controle do cadastro do plano de contas COSIF.
- 2.3.6.3. O módulo deverá permitir o controle dos cadastros de planos de contas internas de Instituições Financeiras.
- 2.3.6.4. O módulo deverá permitir o controle do histórico das atualizações ocorridas no plano de contas interno das Instituições Financeiras.
- 2.3.6.5. O módulo deverá permitir a consulta de divergências específicas detectadas pelo módulo contribuinte de Instituições Financeiras.
- 2.3.6.6. O módulo deverá permitir o controle e gerenciamento das declarações efetuadas pelas Instituições Financeiras.
- 2.3.6.7. O módulo deverá possibilitar a execução de consultas a fim de obter-se informações sintéticas, analíticas e em formato de balancete mensal sobre as declarações mensais de Instituições Financeiras.
- 2.3.6.8. O módulo deverá permitir a realização de consultas sobre a arrecadação de Instituições Financeiras a fim de possibilitar a visualização global em relação à arrecadação do município.
- 2.3.6.9. O módulo deverá permitir a realização de consultas sobre a arrecadação de Instituições Financeiras a fim de possibilitar a visualização por instituição e por agências estabelecidas no município.
- 2.3.6.10. O módulo deverá permitir ao servidor público designado a consulta de divergências apuradas pela aplicação sobre as informações fornecidas pela Instituição Financeira. O sistema deverá apresentar pelo menos os seguintes cruzamentos:
 - 2.3.6.10.1. Atividade não tributada pelo contribuinte.
 - 2.3.6.10.2. Declaração com redução no saldo credor.
 - 2.3.6.10.3. Balancete mensal divergente do demonstrativo de apuração de ISS.
 - 2.3.6.10.4. Divergências entre valores cobrados e valores calculados na arrecadação de pacotes de serviços.
 - 2.3.6.10.5. Divergências entre valores cobrados e valores calculados na arrecadação de tarifas.



- 2.3.6.10.6. Partidas contábeis com movimentações para contas não tributáveis.
- 2.3.6.11. O módulo deverá permitir a consulta da lista de erros e alertas controlados pelo sistema.
- 2.3.6.12. O módulo deve manter uma estrutura de “*help desk*” no que diz respeito ao controle via software das ocorrências, com envio de e-mails de atualização, encaminhamento de chamados, entre outros.
- 2.3.6.13. O módulo deverá permitir o cadastro documentos, arquivos e manuais a fim de controlar a oferta destes aos contribuintes.
- 2.3.6.14. O módulo deverá permitir o controle das finalidades de acesso disponíveis aos usuários, que desejam solicitar acesso ao sistema.
- 2.3.6.15. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de situações dos cadastros econômicos com o objetivo de controlar o que cada situação permite fazer em relação ao acesso e demais ações apontadas no item de “Atividades administrativas dos contribuintes”.

2.3.7. MÓDULO PARA GESTÃO DO CUPOM FISCAL DE SERVIÇOS

- 2.3.7.1. O módulo deverá permitir o controle de solicitações de autorização para emissão de CFS efetuadas pelos contribuintes.
- 2.3.7.2. O módulo deverá permitir a consulta cupons de serviços.
- 2.3.7.3. O módulo deverá permitir o controle das solicitações de homologação técnica.
- 2.3.7.4. O módulo deverá permitir o acompanhamento do Cupom Fiscal de Serviços, com a consulta de informações gerenciais em formato de gráficos para facilitar a visualização.
- 2.3.7.5. O módulo deverá permitir a consulta de declarações sem movimento de emissores de Cupom Fiscal.
- 2.3.7.6. O módulo deverá permitir a consulta das seguintes divergências:
 - 2.3.7.6.1. Contribuintes obrigados a emitir cupom fiscal que ainda não estão emitindo.
 - 2.3.7.6.2. Contribuintes obrigados a iniciaram a emissão depois do prazo estabelecido em lei.

2.3.8. MÓDULO PARA GESTÃO DE FISCALIZAÇÕES ESPECIALIZADAS NO SIMPLES NACIONAL

- 2.3.8.1. O módulo deverá permitir controle do cadastro de regime tributário previstos na legislação em vigor.
- 2.3.8.2. O módulo deverá permitir o cadastro de optantes do Simples Nacional com entrada de dados manual.
- 2.3.8.3. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de optantes do Simples Nacional através da importação dos arquivos PER e PERMEI.
- 2.3.8.4. O módulo deverá permitir a consulta declarações realizadas através do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples (DAS). Esta consulta deverá permitir o agrupamento por, contribuinte, declaração e período.
- 2.3.8.5. O módulo deverá permitir a consulta dos contribuintes omissos da declaração no Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples (DAS), mensalmente.
- 2.3.8.6. O módulo deverá permitir a consulta dos DAS declarados com divergências em relação a base de cálculo do serviço prestado sem retenção, possibilitando a partir desta divergência a visualização das notas fiscais relacionadas a competência.
- 2.3.8.7. O módulo deverá permitir a consulta dos DAS declarados com divergências em relação a base de cálculo do serviço prestado com retenção, possibilitando a partir desta divergência a visualização das notas fiscais relacionadas a competência.
- 2.3.8.8. O módulo deverá permitir a consulta dos DAS declarados com divergências de imposto devido ao município.
- 2.3.8.9. O módulo deverá permitir a consulta dos DAS declarados, mas não recolhidos pelo contribuinte.
- 2.3.8.10. O módulo deverá permitir a consulta de cadastros que não possuem alvará emitido no município.
- 2.3.8.11. O módulo deverá permitir a consulta de contribuintes que excederam o limite de faturamento em até 20%.
- 2.3.8.12. O módulo deverá permitir a consulta de contribuintes que realizaram retenção de ISS a menor (alíquota divergente do encontrado no PGDAS-D do prestador).



- 2.3.8.13. O módulo deverá permitir a consulta de contribuintes que excederam o limite de faturamento em valores superiores a 20%.
- 2.3.8.14. O módulo deverá permitir a consulta de contribuintes que estão impedidos de recolher ICMS/ISS no DAS.
- 2.3.8.14.1. Permitir a emissão de guia de recolhimento para o Imposto Sobre Serviços, baseado nos valores impossibilitados de recolhimento através do DAS.
- 2.3.8.15. O módulo deverá permitir a consulta de informações referentes a receita bruta acumulada, sendo possível o agrupamento de informações e filtro de valores.
- 2.3.8.16. O módulo deverá permitir a consulta de informações referentes aos parcelamentos deferidos junto à receita federal.
- 2.3.8.17. O módulo deverá permitir a consulta de declarações realizadas com benefício sem autorização pelo fisco.
- 2.3.8.18. O módulo deverá permitir a consulta de declarações onde o município incidência do imposto estiver divergente das notas fiscais emitidas.
- 2.3.8.19. O módulo deverá permitir a consulta de declarações realizadas com lançamento manual de valores referentes ao ISS/ICMS.
- 2.3.8.20. O módulo deverá permitir a consulta de informações relativas aos pagamentos e baixas de competências que compõe parcelamentos.
- 2.3.8.21. O módulo deverá permitir o processamento e a consulta de informações referentes a pagamentos repassados através do Banco do Brasil.
- 2.3.8.22. O módulo deverá permitir a consulta de informações de repasses não identificados, pelo Banco do Brasil.
- 2.3.8.23. O módulo deverá permitir o processamento e a consulta de informações referentes aos cadastros do MEI, com a possibilidade de identificação dos seguintes casos:
- 2.3.8.23.1. Endereço diferente do cadastro do município.
- 2.3.8.23.2. Atividades divergentes no cadastro do município.
- 2.3.8.23.3. Cadastro ativo com evento de baixa no MEI.
- 2.3.8.23.4. Não possui cadastro no município.
- 2.3.8.23.5. Responsável vinculado a mais de uma empresa.
- 2.3.8.24. O módulo deverá permitir a impressão do extrato, no mesmo formato da receita federal, para o contribuinte e período de apuração desejado.
- 2.3.8.25. O módulo deverá permitir a baixa de débito através de arquivos de lote de pagamento conforme modelo DAF607.
- 2.3.8.26. O módulo deverá permitir a visualização detalhada do DAS (Documento de arrecadação do Simples Nacional), com informações referentes a composição da dívida, data de vencimento, período de apuração e encargos.
- 2.3.8.27. O módulo deverá permitir a emissão de notificações em lote para contribuintes com divergências do Simples Nacional.
- 2.3.8.28. O módulo deverá permitir a exclusão em lote de contribuintes optantes, com divergências, através do Domicílio Tributário eletrônico, respeitando as seguintes funções:
- 2.3.8.28.1. Seleção em lote de contribuintes que possuem divergências.
- 2.3.8.28.2. Emissão em lote de termo de exclusão do Simples Nacional.
- 2.3.8.28.3. Geração de arquivo de integração com a receita federal, para exclusão de contribuintes em lote, de acordo com o manual de exclusão disponibilizado em sua última versão.
- 2.3.8.28.4. Importação de arquivo de aceite gerado pela receita federal, com o resultado do processamento de exclusões em lote.
- 2.3.8.28.5. Funcionalidade autorização de ação de exclusão de optante do Simples Nacional, com senha de confirmação.
- 2.3.8.28.6. Cadastro manual de registro para exclusão em lote.
- 2.3.8.29. Possibilitar o gerenciamento e a emissão em lote de notificações, envio de e-mail (para contribuintes e respectivos contadores) ou aviso eletrônico de para contribuintes possuidores de divergências.
- 2.3.8.29.1. O módulo deverá realizar o gerenciamento das notificações que foram atendidas pelos contribuintes.



- 2.3.8.29.2. O módulo deverá possibilitar a rastreabilidade das ações fiscais que surgiram a partir de um processamento em lote.
- 2.3.8.30. Possibilitar o gerenciamento e a emissão em lote de mensagens para o Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional (DTE) com comunicação via e-mail, para contribuintes possuidores de divergências e respectivos contadores, conforme manual do DTE em sua última versão.
- 2.3.8.30.1. Possibilitar a importação do arquivo de ciência, gerado pela receita federal, para o arquivo em lote já processado com registros de contribuintes possuidores de divergências, conforme manual do DTE em sua última versão.
- 2.3.8.30.2. Possibilitar a configuração dos tipos de mensagens processadas pelo DTE, para cada uma das divergências citadas, sendo estas mensagens as seguintes:
- 2.3.8.30.2.1. Modelo Aviso de Cobrança
- 2.3.8.30.2.2. Modelo de Termo de Intimação/Notificação Fiscal
- 2.3.8.30.2.3. Modelo Termo de Exclusão do Simples Nacional (para outros motivos)
- 2.3.8.30.2.4. Modelo Termo de Exclusão do Simples Nacional por irregularidade cadastral
- 2.3.8.30.2.5. Modelo Termo de Exclusão do Simples Nacional por Débitos
- 2.3.8.30.2.6. Modelo Termo de Indeferimento da Opção pelo Simples Nacional
- 2.3.8.30.2.7. Modelo Prazo de Entrega de Declarações
- 2.3.8.30.2.8. Modelo Notificação prévia visando à auto regularização.
- 2.3.8.30.3. O módulo deverá realizar o gerenciamento das notificações que foram atendidas pelos contribuintes notificados através do DTE.
- 2.3.8.30.4. O módulo deverá possibilitar a rastreabilidade das ações fiscais que surgiram a partir de um processamento em lote.
- 2.3.8.31. O módulo deverá gerenciar a situação de cada uma das ações fiscais, entre pendentes, atendidas e canceladas.
- 2.3.8.32. O módulo deverá apresentar a informações de exclusão futura do contribuinte, ainda optante do Simples Nacional.
- 2.3.8.33. O módulo deverá permitir a consulta de documentos de arrecadação, gerados pela receita federal, diferenciando por sistema de origem, detalhando a composição de cada débito por tipo frações.
- 2.3.8.34. O módulo deverá consolidar a receita bruta dos últimos 12 meses para definição de alíquota a ser adotada na emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica ou outros documentos fiscais eletrônicos adotados pelo município.
- 2.3.8.35. O módulo deverá apresentar a seguinte mensagem na emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, quando contratada: "DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL".
- 2.3.8.36. O módulo deverá possibilitar o registro de exceções ou baixas de divergências que não deverão ser mais apontadas pelo sistema.
- 2.3.8.37. O módulo deverá permitir a seleção múltipla, processamento simultâneo e consulta das informações processadas referentes aos seguintes arquivos disponibilizados pela receita federal, através do portal do Simples Nacional ou através do programa Receita BX Net.
- 2.3.8.37.1. PARCSN
- 2.3.8.37.2. CADASTROMEI
- 2.3.8.37.3. DAS_COBRANCA
- 2.3.8.37.4. DAS_PAGOS
- 2.3.8.37.5. DAS_SENDA
- 2.3.8.37.6. DASN
- 2.3.8.37.7. DASNSIMEI
- 2.3.8.37.8. DEBITOSSIMPLES
- 2.3.8.37.9. DEFIS
- 2.3.8.37.10. PGDASD
- 2.3.8.37.11. PGMEI
- 2.3.8.37.12. COMPSN
- 2.3.8.38. O módulo deverá permitir a consulta de débitos enviados pela receita federal para cobrança em dívida ativa.



2.3.8.39. O módulo deverá permitir a emissão de guia de arrecadação, para os débitos enviados pela receita federal para cobrança em dívida ativa, com o cálculo dos devidos encargos de acordo com a legislação em vigor que regulamenta o regime do Simples Nacional.

2.3.8.40. O módulo deverá permitir a impressão de um extrato de cada contribuinte a fim de apresentar informações relevantes ao seu cadastro, tais como:

2.3.8.40.1. Informações gerais

2.3.8.40.2. Declarações e/ou emissões e pagamento de débitos.

2.3.8.40.3. Informações sobre notificações e divergências.

2.3.8.40.4. Este extrato deverá estar disponível também na interface de acesso do contribuinte.

2.4. MÓDULO PARA INTEGRAÇÃO VIA WEBSERVICE

2.4.1. MÓDULO PARA INTEGRAÇÃO DA DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS

2.4.1.1. O módulo deverá possibilitar a integração também aos contadores a fim de agilizar o processo de declaração dos dados dos seus respectivos contribuintes.

2.4.1.2. O módulo deverá permitir a consulta de declarações sem movimento realizadas pelo contribuinte.

2.4.1.3. O módulo deverá permitir a consulta do lote de notas fiscais enviadas para serem processadas pelo sistema.

2.4.1.4. O módulo deverá permitir a consulta de notas fiscais declaradas pelos contribuintes.

2.4.1.5. O módulo deverá permitir a declaração de serviços prestados e tomados pelo respectivo contribuinte.

2.4.1.6. O módulo deverá permitir a declaração competências que não apresentaram movimento.

2.4.2. MÓDULO PARA INTEGRAÇÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

2.4.2.1. O módulo deverá considerar o modelo ABRASF adotado nacionalmente para emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.

2.4.2.2. O módulo deverá permitir a consulta de lotes de RPS enviados ao sistema para processamento.

2.4.2.3. O módulo deverá permitir a consulta de NFS-e emitidas dentro de determinada faixa de numeração a ser especificada pelo usuário.

2.4.2.4. O módulo deverá permitir a consulta de NFS-e através da informação dos dados do recibo provisório de serviços emitido pelo contribuinte.

2.4.2.5. O módulo deverá permitir a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.

2.4.2.6. O módulo deverá permitir o processamento de lote de recibos provisórios de serviço a fim de convertê-los em NFS-e.

2.4.2.7. O módulo deverá permitir a substituição e cancelamento automático da NFS-e emitida pelo contribuinte. Este processo se caracteriza pela emissão de uma nova nota e cancelamento da nota substituída.

2.4.2.8. O módulo deverá permitir o cancelamento de NFS-e emitidas pelo contribuinte de acordo com a legislação em vigor.

2.4.2.9. O módulo deverá permitir a declaração de Serviços Tomados através do código de autenticidade da NFS-e recebida.

2.4.3. MÓDULO PARA INTEGRAÇÃO DO CUPOM FISCAL DE SERVIÇOS

2.4.3.1. O módulo deverá permitir a configuração inicial do terminal para possibilitar o início da emissão de cupom fiscal de serviço.

2.4.3.2. O módulo deverá permitir a consulta de dados de cadastro do contribuinte.

2.4.3.3. O módulo deverá permitir a consulta de um determinado lote de cupom fiscal enviado para processamento.

2.4.3.4. O módulo deverá permitir a realização do informe de manutenção do terminal emissor.

2.4.3.5. O módulo deverá permitir a realização de transmissão sem movimento para datas onde o terminal emissor não possua movimento.

2.4.3.6. O módulo deverá permitir a emissão de cupom fiscal através de sistema próprio.

2.4.3.7. O módulo deverá permitir o cancelamento de cupons fiscais através de sistema próprio.

2.4.3.8. O módulo deverá permitir a consulta de cupons fiscais.





ANEXO III

1. CARACTERÍSTICAS GERAIS – Objeto 03

- 1) Pedido de Informação / e-SIC;
 - 1.1.1) Solicitação de Informação / e-SIC
 - 1.1.2) Consultar Solicitação
 - 1.2.1) Relatório
 - 1.2.2) Relatório de pedidos atendidos
 - 1.2.3) Relatório de pedidos pendentes
 - 1.2.4) Relatório assuntos mais solicitados
- 2) Informações Organizacional;
 - 2.1) Estrutura Organizacional
- 3) Repasses e Transferências;
 - 3.1) Transferências Estaduais Recebidas
 - 3.2) Transferências Federais Recebidas
 - 3.3) Repasses de Convênios
- 4) Registro de Despesas
 - 4.1) Empenhos por Credor
 - 4.2) Despesas por Credores
 - 4.3) Ordem Cronológica de Pagamentos
 - 4.4) Despesas por Órgão/Unidade
 - 4.5) Despesas por Função
 - 4.6) Despesas por Função/Subfunção
- 5) Registro de Receitas
 - 5.1) Relatório de Receitas
- 6) Transparência da Gestão Fiscalização
 - 6.1) Relatório Circunstanciado
 - 6.2) RREO/RGF
- 7) Licitações
 - 7.1) Relatório de Licitações
- 8) Programas – Ações – Projetos e Obras
 - 8.1) Relatórios de Programas
 - 8.2) Relatórios de Ações
 - 8.3) Relatórios de Obras
- 9) Administração do Patrimônio Público
 - 9.1) Relação de Veículos
 - 9.2) Relação de Imóveis Próprios
 - 9.3) Relação de Imóveis Alugados
- 10) Recursos Humanos
 - 10.1) Relação dos Servidores
 - 10.2) Indicação de Cargos/Função
 - 10.3) Remuneração nominal por Servidor
- 11) Diárias
 - 11.1) Empenhos de Diárias
- 12) Demonstrativo Contábeis
 - 12.1) Balanço Orçamentário – Anexo 12
 - 12.2) Balanço Financeiro – Anexo 13
 - 12.3) Balanço Patrimonial – Anexo 14
 - 12.4) Demonstrativo das Variações Patrimoniais – Anexo 15
 - 12.5) Demonstrativo dos Fluxos de Caixa – Anexo 18
- 13) Balanços e Relatórios Contábeis



ANEXO IV

MINUTA DE TERMOS DE CONFIDENCIALIDADE

1. Termo de confidencialidade da empresa

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

CONTRATO Nº _____/2018

A [NOME DA EMPRESA CONTRATADA], inscrita no CNPJ sob o nº [nº CNPJ DA CONTRATADA], representada neste ato por [NOME DO REPRESENTANTE DA EMPRESA], RG nº [Nº DO RG DO REPRESENTANTE], preposto designado pela empresa com poderes para atuar junto ao Município de Paracambi, obriga-se, por meio do presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, conforme determina [ESPECIFICAR A CLÁUSULA DO CONTRATO] do Contrato nº ____/2018, a manter o mais absoluto sigilo a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade do Município, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços objeto do referido Contrato, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa.

A [NOME DA EMPRESA CONTRATADA] é responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização e/ou acompanhamento realizados pelo Município, nos termos [ESPECIFICAR A CLÁUSULA DO CONTRATO] do Contrato nº ____/2018.

Neste ato, a [NOME DA EMPRESA CONTRATADA] obriga-se, ainda, a apresentar ao Município um Termo de Compromisso de manutenção de sigilo sobre todos os ativos de informações e processos do Município para cada profissional da CONTRATADA alocado na prestação dos serviços, nos termos da Cláusula [ESPECIFICAR A CLÁUSULA DO CONTRATO], do Contrato nº ____/2018.

Paracambi-RJ, ____ de _____ de 2018.

[CONTRATADA]
Preposto:



2. Termo de confidencialidade dos funcionários

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

CONTRATO Nº ____/2018

(NOME COMPLETO DO FUNCIONÁRIO), profissão, cargo, RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, na qualidade de funcionário da pessoa jurídica [NOME DA CONTRATADA], alocado na prestação dos serviços objeto do Contrato nº ____/2018, obriga-se, por meio do presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, conforme determina [ESPECIFICAR A CLÁUSULA DO CONTRATO], do referido Contrato nº ____/2018, a manter o mais absoluto sigilo sobre todos os ativos de informações e processos do Município, quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade do Município, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços objeto do referido Contrato, ficando terminantemente proibido de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa.

Paracambi-RJ, ____ de _____ de 2018.

NOME COMPLETO DO FUNCIONÁRIO

Profissão / Cargo

RG _____ CPF _____

[NOME DA CONTRATADA]



ANEXO 7

MINUTA DE CONTRATO

MINUTA – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE INFORMÁTICA, PARA: MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA NOS PROGRAMAS FONTES DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO (SISTEMAS DE GESTÃO), AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA INCLUSÃO NO ROLL DE SOLUÇÕES DO MUNICÍPIO COM (DIREITO DE USO PERPÉTUO), DE MÓDULO DE GESTÃO DE PROCESSOS DE FISCALIZAÇÃO E DE INFORMAÇÕES PARA A APURAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA – ISSQN E IMPLANTAÇÃO E AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA INCLUSÃO NO ROLL DE SOLUÇÕES DO MUNICÍPIO COM (DIREITO DE USO PERPÉTUO), E MANUTENÇÃO DO MÓDULO PORTAL TRANSPARÊNCIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACAMBI, CONFORME LEI DE LICITAÇÕES, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PARACAMBI E A EMPRESA _____.

O **MUNICÍPIO DE PARACAMBI**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 29138294/0001-02, com sede na Rua Juiz Emílio Carmo, 50 – Centro, Paracambi – RJ, neste representado pelo Ilmo. Senhor Secretário Municipal de _____ carteira de identidade nº _____ e CPF/MF nº _____, doravante denominado apenas **MUNICÍPIO**, e a _____, situada

_____ inscrita no CNPJ nº _____, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por _____, portador da identidade nº _____, órgão expedidor _____, CPF: _____, residente na _____,

celebram o presente CONTRATO Nº _____, conforme processo administrativo nº **1726/2018**, que se regerá por toda legislação aplicada à espécie, especialmente as normas contidas na Lei Federal Nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações; no Decreto Municipal nº 4.482/2017 e suas alterações, observando, ainda, as seguintes cláusulas e condições:

ÍNDICE

CLAUSULA	TITULO
1º	DO OBJETO
2º	DO PRAZO
3º	DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO
4º	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
5º	DA REMUNERAÇÃO CONTRATUAL
6º	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
7º	DA EXECUÇÃO
8º	DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL
9º	DA RESPONSABILIDADE
10º	DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
11º	DA GARANTIA
12º	DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO
13º	DA EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO



14º	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES
15º	DO RECURSO AO JUDICIÁRIO
16º	DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO
17º	DA RESCISÃO
18º	DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO
19º	DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS
20º	DA CONTAGEM DOS PRAZOS
21º	DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO
22º	DO FORO DE ELEIÇÃO

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE INFORMÁTICA, PARA: MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA NOS PROGRAMAS FONTES DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO (SISTEMAS DE GESTÃO), AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA INCLUSÃO NO ROLL DE SOLUÇÕES DO MUNICÍPIO COM (DIREITO DE USO PERPÉTUO), DE MÓDULO DE GESTÃO DE PROCESSOS DE FISCALIZAÇÃO E DE INFORMAÇÕES PARA A APURAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA – ISSQN E IMPLANTAÇÃO E AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA INCLUSÃO NO ROLL DE SOLUÇÕES DO MUNICÍPIO COM (DIREITO DE USO PERPÉTUO), E MANUTENÇÃO DO MÓDULO PORTAL TRANSPARÊNCIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACAMBI, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PODENDO SER PRORROGADOS, CONFORME LEI DE LICITAÇÕES, conforme especificado no seguinte quadro:**

ITEM	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

Parágrafo único. Os serviços contratados serão executados na forma especificada no Termo de Referência.

Parágrafo segundo. A CONTRATADA, de acordo com o contido no Processo Administrativo nº 1726/2018, obriga-se a prestação dos serviços descritos no quadro acima, nas condições estipuladas neste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

Parágrafo primeiro. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ____/____/20____ e encerramento em ____/____/20____, podendo ser prorrogado por interesses das partes, desde que haja autorização formal da Autoridade Competente e observados os seguintes requisitos:

- Os serviços tenham sido prestado regularmente;
- Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e
- Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação;
- A CONTRATADA não tem o direito subjetivo à prorrogação contratual.
- A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de Termo Aditivo.



Parágrafo segundo. O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado apenas nas condições previstas no artigo 57 e §§ da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Constituem obrigações do MUNICÍPIO:

- a) realizar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste contrato;
- b) exercer a fiscalização e acompanhamento do contrato, notificando a **CONTRATADA**, formal e tempestivamente, todas as irregularidades observadas;
- c) ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregados da **CONTRATADA** que estiverem sem uniforme ou crachá, que embaraçar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- d) receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, na formas definida no parágrafo oitavo da cláusula oitava deste contrato;
- e) fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato, proporcionando todos os meios necessários ao desempenho dos serviços contratados.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) observar, na execução do contrato, as normas e especificações técnicas a que estiver vinculado, bem como as estabelecidas neste contrato, no Edital e no Termo de Referência;
- b) arcar com todas as despesas decorrentes de eventuais serviços realizados em horários extraordinários (diurno, noturno, domingos e feriados) necessários ao exato cumprimento das obrigações contratuais;
- c) providenciar junto aos órgãos competentes, sem ônus ao **MUNICÍPIO**, todos os registros, licenças e autorizações necessárias ao exato cumprimento das obrigações contratuais;
- d) empregar todos os materiais, equipamentos, ferramentas, acessórios, instalações e mão-de-obra qualificada necessários à total e perfeita execução dos serviços;
- e) manter seu pessoal devidamente uniformizado e identificando-os através de crachás, com fotografia recente, durante a execução dos serviços, responsabilizando-se por todos os cuidados relativos à segurança de seus funcionários e eventuais sub-contratados, que deverão utilizar todos os Equipamentos de Proteção Individual “EPI” necessários e observar as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, bem como as orientações do **MUNICÍPIO**, respondendo por eventuais descumprimentos;
- f) identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não confundi-los com os similares de propriedade deste **MUNICÍPIO**;
- g) nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local de sua prestação, em tempo integral, fiscalizando, ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados deverão reportar-se, quando houver necessidade, à fiscalização deste **MUNICÍPIO** e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas;



- h) substituir, as suas custas e no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, os funcionários que, a critério do **MUNICÍPIO**, apresentarem comportamento inadequado, ou, em algum momento, desreparem as condições a eles inerentes;
- i) as eventuais alterações do quadro de funcionários, seja para a substituição eventual ou definitiva, deverão ser previamente comunicadas ao **MUNICÍPIO**;
- j) permitir ao contratante, por todos os meios ao seu alcance, o mais amplo exercício da fiscalização, proporcionando-lhe pleno acesso aos serviços, bem como atendendo, prontamente, às determinações que lhes forem feitas, com propósito de melhor atender as obrigações pactuadas;
- k) manter, em lugar acessível a qualquer momento, um "Livro de Ocorrências" para registro de ocorrências e irregularidades constatadas no decorrer da execução contratual;
- l) responder por violação ao direito de uso de materiais, métodos ou processo de execução protegidos por marcas ou patentes, arcando com indenizações, taxas e /ou comissões que forem devidas;
- m) manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do **MUNICÍPIO** ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato, devendo orientar seus funcionários nesse sentido;
- n) executar o objeto contratado com zelo, diligência e economia, procedendo sempre de acordo com a melhor técnica aplicável a serviço dessa natureza;
- o) acatar as determinações da fiscalização do **MUNICÍPIO**, no sentido de substituir de imediato os serviços com vícios, defeitos ou imperfeições;
- p) disponibilizar o pessoal necessário à execução do contrato, sob sua inteira responsabilidade, obrigando-se a observar todas as prescrições relativas às Leis Trabalhistas, previdenciária, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora;
- q) arcar com o ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais que possam decorrer da execução dos serviços contratados, reponsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições públicas competentes, com total isenção do **MUNICÍPIO**;
- r) responder, por si e por seus sucessores, integralmente e em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados por seus empregados, prepostos ao contrato e a terceiros;
- s) empregar quando da execução dos serviços, até o final, profissionais idôneos e habilitados, de acordo com o gabarito técnico indispensável;
- t) manter-se durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, no que tange às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- u) efetuar os serviços contratados obedecendo-se, fiel e integralmente, todas as condições nele estabelecidas, bem como as instruções e determinações expedidas pela fiscalização do contrato;
- v) comparecer espontaneamente em juízo, na hipótese de qualquer reclamação trabalhista ajuizada por seus empregados contra o **MUNICÍPIO**, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora, substituindo-o no processo até o julgamento final, arcando com todas as despesas decorrentes de eventual condenação;
- w) reparar quaisquer danos de sua responsabilidade, quer sejam ocasionados por materiais, equipamentos e/ou mão-de-obra ou decorrentes de ação ou omissão, inclusive negligência, imperícia, imprudência ou desídia, casual ou proposital, que tenham sido causados a quaisquer equipamentos do **MUNICÍPIO** e/ou a terceiros, bem como por erros ou falhas na execução ou administração dos serviços;



- x) correrão por conta, responsabilidade e risco da **CONTRATADA** as consequências de imprudência, negligência ou imperícia sua e de seus empregados ou prepostos, notadamente:
- y) quaisquer erros ou imperícias na execução do contrato, constatados pela Comissão de Fiscalização, obrigarão a **CONTRATADA**, à conta e risco, repor as parcelas de serviços impugnados, sem prejuízo de Ação Regressiva contra quem tiver dado causa;
- z) obriga-se, ainda, a **CONTRATADA** a:
 - i. obedecer, estrita e rigorosamente, aos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência e no Edital, cabendo ao **MUNICÍPIO**, no caso de inadimplemento, o direito de suspender a execução do contrato ou aplicar penalidades cabíveis, sem que assista à **CONTRATADA** qualquer direito a indenização;
 - ii. submeter à prévia aprovação do titular do órgão contratante qualquer alteração das especificações originalmente pactuadas;
 - iii. apresentar ao **MUNICÍPIO**, sempre que solicitado, os comprovantes dos recolhimentos devidos ao INSS e FGTS, mediante cópia autenticada, assim como comprovante de pagamento dos salários e demais parcelas trabalhistas aos empregados utilizados para a consecução do objeto contratual;
 - iv. comunicar ao fiscal dos serviços, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, os motivos de força maior que possam justificar as interrupções dos serviços.
- aa) prestar serviços com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho, observando todas as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência;
- bb) empregar todos os materiais, equipamentos, ferramentas, acessórios, instalações e mão-de-obra qualificada necessários à total e perfeita execução dos serviços;
- cc) entregar o material devidamente embalado, de forma a não ser danificado durante as operações de transporte, carga e descarga, responsabilizando-se pelas despesas decorrentes da entrega, bem como pelo risco de perdas, até o efetivo recebimento pelo **MUNICÍPIO**;
- dd) cumprir com todas as obrigações fixadas no Termo de Referência e demais instrumentos integrantes do Edital.
- ee) manter-se durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, no que tange às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do art. 55, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/93;
- ff) garantir por 12 (doze) meses, o material e/ou serviço prestado, a contar do recebimento definitivo deste.
 - i. má qualidade dos serviços prestados;
 - ii. violação do direito de propriedade industrial;
 - iii. furto, perda, roubo, deterioração ou avarias de materiais ou equipamentos;
 - iv. ato ilícito seu e de seus empregados ou prepostos que tenham reflexos danosos para o cumprimento da execução contratual;
 - v. acidentes de qualquer natureza com materiais ou equipamentos, com seus empregados ou terceiros, na execução dos serviços necessários à execução contratual ou em decorrência da execução deles.



- gg) O **MUNICÍPIO** poderá determinar a paralisação dos serviços por motivo de relevante ordem técnica ou de segurança, ou ainda, de observância ou desobediência as suas determinações, cabendo a **CONTRATADA**, quando as razões da paralisação lhes forem imputáveis, todos os ônus encargos decorrentes;

CLÁUSULA QUINTA – DA REMUNERAÇÃO CONTRATUAL

Dá-se a este contrato o valor total estimado de R\$ ____ (____) sendo este valor passível de alteração pela ocorrência de eventos supervenientes que alterem o equilíbrio econômico-financeiro, nos moldes do art. 65 §§ da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo único. Consideram-se incluídos no preço o previsto no *caput* desta cláusula todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, encargos sociais e financeiros e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

ORIGEM DOS RECURSOS: 100 – RECURSO PRÓPRIO

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.39.57.00.00.00.

DOTAÇÃO: 578

PROGRAMA DE TRABALHO: 11.01.04.123.0006.2026

Nota de Empenho:

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO

O Contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Parágrafo primeiro. A execução do objeto contratual observará o descrito no Termo de Referência, podendo ser acrescido, revisto e alterado mediante justificada necessidade e aprovação, considerados o estudo de viabilidade econômica, a dotação orçamentária, condições operacionais, assegurados o equilíbrio econômico-financeiro e os limites legais aplicáveis.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Finanças através de comissão constituída por membros designados pelo **MUNICÍPIO**, à qual compete:

- a) fazer cumprir a especificação do objeto e demais condições constantes deste contrato;



- b) notificar a **CONTRATADA** acerca da prática de infrações que ensejem a aplicação das penas previstas na cláusula décima quarta;
- c) suspender a execução do serviço julgado inadequado;
- d) sustar o pagamento das faturas no caso de inobservância pela **CONTRATADA** de qualquer obrigação prevista neste contrato;
- e) exigir a substituição de qualquer empregado da **CONTRATADA**, cuja atuação, permanência ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina ou ao interesse público, sem que essa decisão acarrete qualquer ônus ao **MUNICÍPIO**.
- f) Analisar a prestação de contas parcial e final do contrato.

Parágrafo primeiro. Cabe recurso das determinações previstas no caput desta cláusula, a qualquer tempo durante a vigência deste contrato, exceto no caso da aplicação de penas, para as quais se observará o prazo previsto na cláusula décima quarta.

Parágrafo segundo. A **CONTRATADA** facilitará, por todos os meios ao seu alcance, a ampla fiscalização do **MUNICÍPIO**, promovendo o fácil acesso às dependências da **CONTRATADA**, podendo lhe ser exigido o fornecimento de veículo necessário à diligência da fiscalização.

Parágrafo terceiro. A **CONTRATADA** atenderá prontamente às observações e exigências que lhes forem apresentadas pela fiscalização.

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

Parágrafo quinto. A instituição e a atuação da fiscalização do **MUNICÍPIO** não excluem ou atenuam a responsabilidade da **CONTRATADA** nem a exime de manter fiscalização própria.

Parágrafo sexto. Os membros da comissão de fiscalização, sob pena de responsabilização administrativa, anotarão em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

Parágrafo sétimo. Quaisquer entendimentos entre a fiscalização e a **CONTRATADA**, desde que não infrinjam nenhuma cláusula contratual, serão feitos por escrito, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações da **CONTRATADA** com fundamento em ordens ou declarações verbais.

Parágrafo oitavo. O objeto do contrato será recebido após a devida conclusão, observada a seguinte forma:

- a) provisoriamente, após parecer circunstanciado da comissão de fiscalização do contrato, que deverá ser elaborado no prazo de 10 (dez) dias contados da execução do objeto;



- b) definitivamente, após parecer circunstanciado da comissão de fiscalização do contrato, após decorrido o prazo de 30 (trinta) dias de observação e vistoria, contados a partir do último recebimento provisório, desde que comprovado o exato cumprimento das obrigações contratuais.

Parágrafo nono. Caso seja verificado defeito ou desconformidade do objeto contratual, o fato será comunicado à **CONTRATADA**, que deverá promover o reparo no prazo fixado no comunicado, mesmo durante o último período de recebimento definitivo, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

CLÁUSULA NONA – DA RESPONSABILIDADE

Os serviços que compõem o objeto do presente contrato serão executados sob a direção e responsabilidade técnica da **CONTRATADA**.

Parágrafo primeiro. A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao **MUNICÍPIO** ou a terceiros, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

Parágrafo segundo. 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 **MUNICÍPIO**, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos devidos à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O **MUNICÍPIO** fará o pagamento das parcelas referentes à prestação dos serviços por meio de depósito em conta bancária a ser indicada pela **CONTRATADA** e aceita pelo **MUNICÍPIO**, **na forma do item 10 do Termo de Referência (Anexo 06 do Edital de Licitação).**

Parágrafo primeiro. Para fins de pagamento prevalecerá o valor correspondente aos serviços efetivamente prestados.

Parágrafo segundo. Em caso de desconformidade na execução do serviço, o **MUNICÍPIO** não efetuará o pagamento ou pagará apenas o valor correspondente aos serviços satisfatoriamente executados no período, efetivamente apurados.

Parágrafo terceiro. Não serão considerados prestados quaisquer serviços executados em desacordo com as especificações contidas neste contrato, no edital e no Termo Referência, sujeitando a **CONTRATADA** à obrigação de reparar, corrigir ou substituir a prestação respectiva em caráter imediato.

Parágrafo quarto. Não serão considerados quaisquer serviços executados que não estejam discriminados no Termo de Referência.



Parágrafo quinto. O prazo para pagamento é até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, nos termos do art. 40, XIV, a da Lei Federal nº 8.666/93, desde que o respectivo pedido seja apresentado isento de erros e na repartição competente.

Parágrafo sexto. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de 30 (trinta) dias, voltando a contar de onde parou a partir da data da respectiva representação.

Parágrafo sétimo. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que tal atraso não decorra de ato ou fato atribuíveis à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA e serão acrescidos de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

Parágrafo oitavo. Os pagamentos realizados pelo **MUNICÍPIO** em prazo inferior ao estabelecido serão realizados mediante desconto de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

Parágrafo nono. No caso de atraso de pagamento por motivo atribuível ao **MUNICÍPIO**, será devido o pagamento de multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor da parcela devida, caso inexistir justificativa adequada para a ocorrência do atraso;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA

A **CONTRATANTE**, até 05 (cinco) dias após a data de assinatura do contrato, caso venha a ser solicitado pela Administração, deverá fornecer a garantia da execução contratual de **5% (cinco por cento)** do valor da contratação, a ser apresentada, em uma das modalidades previstas no § 1º, do artigo 56, da Lei Federal nº 8.666/93, a saber:

- a) caução em dinheiro;
- b) seguro – garantia;
- c) fiança bancária.

Parágrafo primeiro. A validade da garantia de execução deverá no mínimo coincidir com o prazo de vigência deste contrato.

Parágrafo segundo. Em caso de prorrogação da vigência do contrato, a garantia oferecida, se tiver prazo de vigência, deverá ser prorrogada por idêntico período.

Parágrafo terceiro. A garantia prestada pela **CONTRATADA** somente será restituída após o integral cumprimento do termo do Contrato objeto do presente instrumento licitatório, podendo ser retida pelo **MUNICÍPIO** se necessário, para quitar eventuais obrigações da **CONTRATADA**.

Parágrafo quarto. Em caso de rescisão do Contrato, motivada por culpa da **CONTRATADA**, a garantia reverterá integralmente aos cofres do **MUNICÍPIO**, o qual cobrará à mesma a diferença apurada entre o valor da garantia depositada e do débito verificado.



Parágrafo quinto. Sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, o **MUNICÍPIO** recorrerá à garantia citada a fim de se ressarcir de possíveis prejuízos que lhe venham a ser causados pela empresa **CONTRATADA**, com o intuito de reparar tais danos. A **CONTRATADA** ficará obrigada a reintegrar o valor da garantia no prazo de 03 (três) dias úteis após sua notificação.

Parágrafo sexto. O levantamento da garantia contratual por parte da **CONTRATADA** ocorrerá apenas após o recebimento definitivo dos serviços

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O contrato poderá ser modificado pelo **MUNICÍPIO**, sendo mantidas suas demais cláusulas, na forma prevista no artigo 58, inciso I e seus §§ 1º e 2º e/ou no artigo 65 e seus respectivos parágrafos, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, mediante a assinatura de Termo Aditivo.

Parágrafo primeiro. O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 65 e §§ da Lei Federal nº 8.666/93, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO

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

Parágrafo único - A suspensão do contrato, a que se refere o art. 78, XIV e XV da Lei Federal nº 8.666/93, se não for objeto de prévia autorização da Administração, deverá ser requerida judicialmente, mediante demonstração dos riscos decorrentes da continuidade da execução do contrato, sendo vedada a sua suspensão por decisão unilateral da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

A inexecução total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a **CONTRATADA**, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa diária de 0,33% (trinta e três centésimo por cento) sobre o valor correspondente ao valor da parcela em atraso;
- c) multa de até 5% (cinco por cento) correspondente as infrações do Grupo 1 e multa de 3% (três por cento) correspondente as infrações do Grupo 2, conforme Termo de Referência, que incidirá sobre o valor total do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas,



a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se o limite de 20% (vinte por cento);

d) multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato em caso de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA;

e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo máximo de 05 (cinco) anos.

f) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade prevista na alínea anterior, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "e", observado quando for o caso, o disposto no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

Parágrafo primeiro. A imposição das penalidades é de competência exclusiva do **MUNICÍPIO**, assegurados a ampla defesa e o contraditório.

Parágrafo segundo. As sanções previstas nas alíneas b, c e d do caput desta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente às sanções previstas nas alíneas "b", "c" e "d".

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

Parágrafo quarto. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula observará a competência e a forma previstas na legislação municipal, em especial no Decreto nº 4.482/2017.

Parágrafo quinto. O valor da multa e o prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade serão fixados de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

Parágrafo sexto. Os valores das multas serão deduzidos da garantia prestada, mas caso essa não tenha se verificado ou sendo insuficiente, será promovido desconto correspondente sobre o primeiro documento de cobrança apresentado pela **CONTRATADA**, após a aplicação da sanção, permanecendo o desconto sobre os pagamentos sucessivos até completa quitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

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



Parágrafo único. Caso o **MUNICÍPIO** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA e SUBCONTRATAÇÃO

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresse consentimento do **MUNICÍPIO** e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado.

Parágrafo primeiro. Na hipótese de anuência do **MUNICÍPIO**, 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. A empresa a ser **CONTRATADA**, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar parte dos serviços, desde que autorizada, por escrito, pelo **MUNICÍPIO**, e nos limites expressamente indicados pelo **MUNICÍPIO**.

Parágrafo terceiro. Qualquer empreiteira a ser subcontratada para a execução dos serviços parciais deverá ser previamente aceita pelo **MUNICÍPIO**. O pedido formal deverá indicar quais os serviços a serem executados, bem como conter uma relação de serviços semelhantes, realizados e concluídos pela subcontratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.

Parágrafo primeiro. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e à 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 publicação no órgão oficial de divulgação do Município de Paracambi.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo previsto na legislação pertinente, no veículo de publicação oficial do Município, correndo os encargos por conta do **MUNICÍPIO**.

Parágrafo primeiro. O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato.



Parágrafo segundo. O **MUNICÍPIO** encaminhará cópia deste contrato ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, após assinatura das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

O contrato poderá ser reajustado visando a adequação aos novos preços de mercado e a variação efetiva dos custos de produção, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, ou da data do último reajuste, aplicando-se o IPCA ou, na insubsistência deste, por outro índice que vier a substituí-lo, devendo a CONTRATADA apresentar, ainda, a demonstração analítica da variação dos componentes de custos, devidamente justificada.

Parágrafo primeiro - O advento do novo instrumento de negociação coletiva (acordo, convenção ou sentença normativa) que importe em aumento comprovado dos custos da mão de obra empregada na consecução do objeto licitado poderá ensejar a concessão de reequilíbrio da cláusula econômica do contrato administrativo, mediante expresse requerimento do contratado e após ultrapassados, no mínimo, 12 meses de vigência do acordo, convenção ou sentença normativa elencado pelo licitante em sua proposta.

Parágrafo segundo – Em caso de renovação fundada no art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93, caberá ao contratado ressaltar expressamente o direito ao reajuste e ao reequilíbrio como condição para renovação, sob pena de preclusão.

Parágrafo terceiro – O requerimento de reequilíbrio deverá ser instruído com demonstração analítica da alteração dos custos, por meio da apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta o reequilíbrio.

Parágrafo quarto – A revisão dos valores poderá ser realizada a qualquer tempo, a fim de assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente justificada nos termos do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo quinto - A revisão dos valores poderá ser realizada a qualquer tempo, a fim de assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente justificada nos termos do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA CONTAGEM DOS PRAZOS

Na contagem dos prazos estabelecidos neste Contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário, conforme art. 110 e parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

Parágrafo primeiro – O Acordo de Nível de Serviço para o tempo de resposta dos chamados de atendimento dependerá da severidade da situação, conforme a tabela a seguir:

FORMAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO, TEMPO DE RESPOSTA
--



NÍVEIS DE SEVERIDADE	FORMA DE ATENDIMENTO	HORÁRIOS DE ATENDIMENTO	TEMPO DE RESPOSTA *
4	Remoto (telefone, email, acesso remoto)	08:00 às 18:00, de segunda a sexta-feira, em dias úteis	2 dias úteis
3	Remoto (telefone, email, acesso remoto)	08:00 às 18:00, de segunda a sexta-feira, em dias úteis	8 horas úteis
2	Remoto (telefone, email, acesso remoto)	08:00 às 18:00, de segunda a sexta-feira, em dias úteis	4 horas úteis
1	Remoto (telefone, email, acesso remoto)	24 horas por dia, 7 dias por semana	2 horas corridas

* O tempo de resposta refere-se ao período decorrente entre a abertura do chamado por parte da prefeitura e o primeiro retorno da equipe de atendimento à solicitação. Não há tempo preciso para apresentação da solução definitiva para o problema. A equipe de atendimento, no entanto, empenhará seus melhores esforços para contornar o problema imediatamente, enquanto busca solucionar o problema definitivamente no menor espaço de tempo possível.

Parágrafo segundo – Os chamados com severidade 1 são os únicos que possuem SLA de atendimento 24 horas por dia, 7 dias por semana. Para chamados de severidades 2, 3 e 4, o horário de atendimento padrão é sempre no horário comercial (segunda a sexta-feira, dias úteis, das 09:00 às 18:00). Entretanto, algumas situações poderão requerer que as manutenções sejam realizadas fora do horário comercial. Estes atendimentos deverão ser sempre pré-agendados com a equipe de atendimento com antecedência mínima de 2 dias úteis, sujeito à disponibilidade da equipe. Este agendamento servirá para garantir o atendimento com o menor tempo possível a partir do acionamento da equipe. A equipe de atendimento empenhará sempre os melhores esforços para estar disponível fora do horário comercial para o cliente, entretanto, situações específicas poderão fazer com que o atendimento se dê na primeira hora útil seguinte.

Parágrafo terceiro – Para os atendimentos que se referirem a problemas, gerando assim chamados de suporte, aplicam-se os níveis de severidade definidos a seguir:

NÍVEL DE SEVERIDADE	DEFINIÇÃO DO NÍVEL DE SEVERIDADE DO PROBLEMA
1	Problema grave no ambiente de produção que pode afetar de maneira severa o funcionamento dos sistemas em produção da prefeitura, ou quando os sistemas em produção estão parados. Também inclui a situação em que há perda de dados e uma solução paliativa não existe para o problema. Questões graves de segurança que causem uma situação de “emergência” também são consideradas de nível de severidade “1”.
2	Problema de alto impacto nos sistemas de produção da prefeitura que afeta a operação dos sistemas, mas em que é possível permanecer no ar fornecendo os serviços mais essenciais aos processos da prefeitura. Também inclui questões menos graves de segurança.
3	Problema de impacto médio a baixo , em que apenas parte das funcionalidades não essenciais dos sistemas de produção da prefeitura é afetada. Tipicamente, problemas de nível “3” são aqueles que podem ser contornados de alguma maneira, sem afetar a funcionalidade dos serviços essenciais aos processos da prefeitura. Isto inclui a solução de problemas reportados por mensagens de erro incomuns, em subsistemas não



	essenciais.
4	Criticidade de nível baixo a nulo , inclui questões gerais sobre os sistemas, recomendações sobre produtos e soluções a adotar, informações sobre lançamentos e comentários no mercado, novidades na área, etc. Não existe nenhum impacto na qualidade, desempenho ou funcionalidade dos sistemas em produção da prefeitura.

Parágrafo quarto – Em caso de não cumprimento do tempo de resposta de chamados cujo nível de severidade for 1 (um), a CONTRATADA estará sujeita à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o mensal do SUPORTE TÉCNICO por dia de atraso, cumulativa enquanto perdurar o descumprimento;

Parágrafo quinto – Em caso de não cumprimento do tempo de resposta de chamados cujo nível de severidade for 2 (dois), a CONTRATADA estará sujeita à multa de 0,4% (quatro décimos por cento) sobre o mensal do SUPORTE TÉCNICO por dia de atraso, cumulativa enquanto perdurar o descumprimento;

Parágrafo sexto – Em caso de não cumprimento do tempo de resposta de chamados cujo nível de severidade for 3 (três), a CONTRATADA estará sujeita à multa de 0,3% (quatro décimos por cento) sobre o mensal do SUPORTE TÉCNICO por dia de atraso, cumulativa enquanto perdurar o descumprimento;

Parágrafo sétimo – Em caso de não cumprimento do tempo de resposta de chamados cujo nível de severidade for 4 (quatro), a CONTRATADA estará sujeita à multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o mensal do SUPORTE TÉCNICO por dia de atraso, cumulativa enquanto perdurar o descumprimento;

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO DE ELEIÇÃO, DA CONFIDENCIALIDADE

Fica eleito o Foro da Cidade de Paracambi, 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.

A CONTRATADA obrigará-se a manter a mais absoluta confidencialidade a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade do CONTRATANTE, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços relacionados ao presente contrato, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa, conforme termos de confidencialidade constantes do Termo de Referência (Anexo 06 do edital) e que deve ser assinado pela CONTRATADA no ato de assinatura do contrato.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Paracambi, de de 2018.

Pela CONTRATANTE:

Testemunhas

1 _____

2 _____

Pela CONTRATADA



ANEXO 8

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atesto que o Srº _____, portador da carteira de identidade nº _____, representando a empresa _____, CNPJ _____, sediada a _____ nos termos do Edital de Pregão Presencial nº 026/CPL/2018, através de visita realizada junto à Secretaria Municipal de Finanças, tomou conhecimento e esta ciente de todas as condições e dos locais de execução e que recebeu instruções e informações adicionais necessárias à prestação dos serviços objeto desta licitação, não havendo, portanto, nenhuma dúvida que prejudique a apresentação de uma proposta completa e com todos os detalhes.

Paracambi, _____ de _____ de 2018.

Assinatura e carimbo do responsável
Secretaria Municipal de Finanças

Assinatura do Representante da Licitante



ANEXO 8.1

RENUNCIA DE VISITA TÉCNICA

Atesto que o Srº _____, portador da carteira de identidade nº _____, representando a empresa _____, CNPJ _____, sediada a _____ nos termos do Edital de Pregão Presencial nº 026/CPL/2018, renuncia ao direito a visita técnica disponibilizada, declarando que das condições e locais da prestação dos serviços objeto desta licitação, não havendo, portanto, nenhuma dúvida que prejudique a apresentação de uma proposta completa e com todos os detalhes.

Paracambi, _____ de _____ de 2018.

Assinatura e carimbo do responsável
Secretaria Municipal de Educação e Esportes

Assinatura do Representante da Licitante



ANEXO 9

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PESSOAL TÉCNICO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/CPL/2018

Prezados Senhores,

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita
_____, com sede na _____, inscrita no CNPJ nº
_____, vem, por intermédio do representante legal o(a) Sr.(a) _____,
portador(a) da carteira de Identidade n _____ e do CPF/MF n _____, DECLARA, sob as
penas da lei, possuir pessoal técnico capacitado e qualificado para a execução dos serviços objeto da licitação
em epígrafe contendo no mínimo:

Profissional atuando como administradores de bases de dados (DBA – Database Administrator) com, no
mínimo, formação superior completa na área de informática.

Profissional atuando como administrador de redes e infraestrutura com, no mínimo, formação superior
completa na área de informática.

Profissional atuando como engenheiro de software com, no mínimo, formação superior completa na área de
informática.

Analista de sistemas com, no mínimo, formação superior completa na área de informática.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa devidamente identificado

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



COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL

LICITAÇÃO N.º 026/CPL/2018 - SRP
PROCESSO N.º 1726/2018
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL
ORIGEM DOS RECURSOS: 100 – RECURSO PRÓPRIO
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.39.57.00.00.00.
DOTAÇÃO: 578
PROGRAMA DE TRABALHO: 11.01.04.123.0006.2026

ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA: R\$ 1.393.273,00 (Um milhão, trezentos e noventa e três mil, duzentos e setenta e três reais).

VISITA TÉCNICA E RETIRADA DO ATESTADO DE VISTORIA: Do dia da Publicação do edital, até a véspera da data de entrega dos envelopes no horário de 10:00 às 16:00 horas.

ENTREGA DE ENVELOPES: ATÉ O DIA 05 DE NOVEMBRO DE 2018 ÀS 09:30 HORAS

REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO: DIA 05 DE NOVEMBRO DE 2018 ÀS 09:30 HORAS.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE INFORMÁTICA, PARA: MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA NOS PROGRAMAS FONTES DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO (SISTEMAS DE GESTÃO), AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA INCLUSÃO NO ROLL DE SOLUÇÕES DO MUNICÍPIO COM (DIREITO DE USO PERPÉTUO), DE MÓDULO DE GESTÃO DE PROCESSOS DE FISCALIZAÇÃO E DE INFORMAÇÕES PARA A APURAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA – ISSQN E IMPLANTAÇÃO E AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA INCLUSÃO NO ROLL DE SOLUÇÕES DO MUNICÍPIO COM (DIREITO DE USO PERPÉTUO), E MANUTENÇÃO DO MÓDULO PORTAL TRANSPARÊNCIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACAMBI.

AQUISIÇÃO DO EDITAL: O Edital com as especificações da referida licitação, encontra-se a disposição dos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada a Rua Juiz Emílio Carmo, 50 – Centro – Paracambi – RJ, no horário de 10:00 às 16:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, mediante entrega de 02 Resma de papel A4 e apresentação do carimbo com CNPJ. O Edital também poderá ser obtido, gratuitamente, no site oficial da Prefeitura no endereço eletrônico <http://paracambi.rj.gov.br/transparencia-2/#licitacoes>. Informações referentes ao certame poderão ser obtidas por meio do telefone (21) 2683-9115 / (21) 2683-9103, ou e-mail: licitacaopmmparacambi@gmail.com.

LOCAL PARA RETIRADA DO ATESTADO DE VISITA TÉCNICA: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.

VALIDADE DO CONTRATO: 12 (Doze) meses a partir da data de assinatura do contrato.

O presente Edital está dividido nas partes A, B e Anexos abaixo descritos:

Parte A	-	Informações Específicas sobre o Edital
Parte B	-	Procedimentos da Licitação
Anexo 1	-	Formulário Oficial de Proposta
Anexo 2	-	Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação
Anexo 3	-	Modelo de Declaração
Anexo 4	-	Modelo de Carta de Credenciamento
Anexo 5	-	Declaração de Beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006
Anexo 6	-	Termo de Referência
Anexo 7	-	Minuta de Contrato
Anexo 8	-	Atestado de Visita Técnica
Anexo 9	-	Declaração de Disponibilidade de Pessoal Técnico

Ticiane Sarubi
Diretor de Licitação e Contratos

RAZÃO SOCIAL		CARIMBO DO CNPJ
TELEFONE:		
E-MAIL:		
RECEBIDO POR:		
	DATA:	