



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2022

N. de Folhas

523

10

CONTRATO Nº 05/2023 - FMAS

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GARARU, E, DO OUTRO, A EMPRESA AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMÁTICA LTDA DECORRENTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2022.

O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GARARU, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.456.901/0001-05 com sede a Praça Marechal Deodoro, SN – Centro, CEP 49.830-000, em Gararu – Sergipe, representada neste ato pela Secretária Municipal de Assistência Social, a senhora **BRUNA MANOELA DOS SANTOS PEREIRA**, doravante denominado apenas **CONTRATANTE** e a Empresa **AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMÁTICA LTDA**, inscrita no CNPJ: 04.497.198/0001-11, com sede a Rua São Cristóvão, nº 1514, Bairro Getúlio Vargas – CEP: 49055-620 – Aracaju - Sergipe, neste ato sendo representada por seu Proprietário o Sr. Joelio Rocha, portador do CPF nº 893.564.545-15 e R.G. nº 1.193.554-5 SSP/SE, doravante denominada **CONTRATADA**, têm justo e acordado entre si o presente Contrato para Prestação de Serviços, acordo com as disposições regulamentares contidas na Lei nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993, e suas alterações, mediante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO (art. 55, inciso I, da Lei nº 8.666/93).

O presente Contrato tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA LICENÇA DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA COM IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E OPERACIONALIZAÇÃO QUE FUNCIONE DE FORMA INTEGRADA E ATENDAM A LEGISLAÇÃO DE IMPLANTAÇÃO DO SIAFIC, E-SOCIAL E REINF, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GARARU – SERGIPE**, de acordo com as especificações constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 15/2022 e seus anexos, e proposta da Contratada, de acordo com o art. 55, XI da Lei nº. 8.666/93, passando tais documentos a fazer parte integrante do presente instrumento para todos os fins de direito.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO (art. 55, inciso II, da Lei nº 8.666/93).

A prestação dos serviços será realizada em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência anexo II do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 15/2022.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 55, inciso III, da Lei nº 8.666/93).

Os Serviços serão prestados pelos preços constantes na proposta da Contratada, perfazendo o presente Contrato um valor total de **R\$ 63.300,00 (Sessenta e Três mil e Trezentos reais)**, conforme Anexo I.

JOELIO
ROCHA:8935645
4515

Assinado de forma
digital por JOELIO
ROCHA:89356454515

PRAÇA MARECHAL DEODORO, S/N – CENTRO, CEP 49.830-000, GARARU – SERGIPE
CNPJ Nº 13.112.669/0001-17



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU

- §1º - O pagamento será efetuado pela Secretaria de Finanças no prazo de até 30 (Trinta) dias, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, mediante ordem bancária, creditada em conta corrente da licitante vencedora;
- §2º - Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, Certificado de Regularidade de Situação do FGTS - CRF, Certidões Negativas de Débitos junto as Fazenda Federal, Estadual e Municipal, do domicílio sede da licitante vencedora e Certidões Negativas de Débitos junto as Tribunal Superior do Trabalho - CNDT.
- §3º - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- §4º - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- §5º - Não haverá reajuste de preços durante o período contratado.
- §6º - No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no caput desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.
- §7º - Nestes preços estão incluídos todas as despesas que, direta ou indiretamente, decorram da execução deste Contrato, inclusive custos com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, administração, tributos, emolumentos e contribuições de qualquer natureza.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA (Art. 55, inciso IV, da Lei nº 8.666/93)

A prestação dos serviços será realizada por um período de **12 (Doze) meses**, iniciando a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos conforme Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO (Art. 55, inciso IV, da Lei nº 8.666/93)

O Serviço objeto deste Contrato, será realizado, mediante autorização por escrito da **Secretaria de Assistência Social deste Município de Gararu - Sergipe**.

Parágrafo Único - O serviço deverá ser feito durante o prazo de vigência estabelecido. Findo este, as partes não poderão exigir uma da outra o exaurimento dos quantitativos previstos no instrumento convocatório, considerando-se perfeitamente realizado o objeto contratual. Ao contrário, exaurido o limite quantitativo antes do encerramento do prazo contratual, a Administração poderá crescer o objeto até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do art. 65, §1º da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 55, inciso V, da Lei n.º 8.666/93).

As despesas com o pagamento do referido objeto estão previstas no orçamento de 2023, conforme classificação orçamentária detalhada abaixo:

2303 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
122000 - FMAS- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
2086 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
3390.40.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO -
PESSOA JURÍDICA
FR: 15000000

JOELIO
ROCHA:893
56454515

Assinado de forma digital por JOELIO ROCHA:893564545
15





CLÁUSULA SÉTIMA – DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES (art. 55, Inciso VII e XIII, da Lei nº 8.666/93).

- A Contratada, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:
- Manter, durante toda a execução do contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem ao presente Contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas.
 - Alocar todos os recursos necessários para se obter uma perfeita realização dos serviços, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à Contratante;
 - Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução do Contrato, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer à Contratante comprovante de quitação com os órgãos competentes;
 - Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do Contrato;
 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.
 - Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do Contrato.
 - Executar fielmente o objeto contratado e o prazo estipulado.
 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência.
 - Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Contratante.
- A Contratante, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:
- Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados.
 - Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, consoante estabelece a Lei nº. 8.666/93;
 - Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;
 - Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências preventivas e corretivas.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E MULTAS (Art. 55, Inciso VII, da Lei nº 8.666/93).

Pelo atraso injustificado na execução do Contrato, pela inexecução total ou parcial do objeto pactuado, conforme o caso, o Contratante poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções, previstas no art. 87 da Lei nº. 8.666/93, garantida a prévia defesa, sem prejuízo de perda da garantia prestada:

- I - advertência;
- II - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, em decorrência de atraso injustificado na realização dos serviços;
- III - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, no caso de inexecução total ou parcial do mesmo;
- IV - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Contratante, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

JOELIO
ROCHA:8935645

Assinado de forma
digital por JOELIO
ROCHA:89356454515





ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU

N. de Folhas

532

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO (art. 55, inciso VIII, da Lei nº 8.666/93).

A inexecução, total ou parcial, do Contrato, além das penalidades constantes da cláusula anterior, ensejará a sua rescisão por ato unilateral e escrito da Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº. 8.666/93, na forma do art. 79 da mesma Lei.

Parágrafo único - Quando a rescisão ocorrer, com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei supracitada, sem que tenha havido culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos, regularmente comprovados, que houver sofrido, conforme preceitua o § 2º do art. 79 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE NO CASO DE RESCISÃO (Art. 55, inciso IX, da Lei nº 8.666/93).

Na hipótese de rescisão administrativa do presente Contrato, a Contratada reconhece, de logo, o direito da Contratante de adotar, no que couberem, as medidas previstas no artigo 80 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL A EXECUÇÃO DO CONTRATO E OS CASOS OMISSOS (art. 55, inciso XII, da Lei nº 8.666/93).

O presente Contrato fundamenta-se:

I - nos termos do Pregão Eletrônico nº 15/2022 que, simultaneamente:

- constam do Processo Administrativo que a originou;
- não contrariem o interesse público;

II - nas demais determinações da Lei 8.666/93;

III - nos preceitos do Direito Público;

IV - supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

Parágrafo Único - Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste Contrato, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES (Art. 65, Lei nº 8.666/93).

Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 65 da Lei nº. 8.666/93, desde que devidamente comprovados.

§1º - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal previsto no art. 65, §1º da Lei nº. 8.666/93, calculado sobre o valor inicial atualizado do contrato.

§2º - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, de acordo com o art. 65, §2º, II da lei nº. 8.666/93.

JOELIO
ROCHA:89356
454515

Assinado de forma
digital por JOELIO
ROCHA:893564545
15





CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO (Art. 67, Lei nº 8.666/93).

Na forma do que dispõe o artigo 67 da Lei nº. 8.666/93, fica designado o Secretário Municipal de Finanças o Sr. José Pedro Souza Santos, para acompanhar e fiscalizar execução do presente Contrato.

§1º - À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução do Contrato com as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.

§2º - A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO (Art. 73, Lei nº 8.666/93)

O objeto deste Contrato será recebido de acordo com o disposto art. 73, II, a e b da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO (Art. 55, §2º, Lei nº. 8.666/93)

As partes contratantes elegem o Foro da Cidade de Gararu, Estado de Sergipe, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e Contratadas, as partes assinam este instrumento, na presença de 02 (duas) testemunhas, a fim de que produza seus efeitos legais.

Gararu (SE) – 13 de Janeiro de 2023.

Bruna Manoela S. Pereira
FUNDO M. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
BRUNA MANOELA DOS SANTOS PEREIRA
CONTRATANTE

JOELIO
ROCHA:89356454515

Assinado de forma digital
por JOELIO
ROCHA:89356454515

AGSISTEMAS COM. DE INFORMATICA LTDA
JOELIO ROCHA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- I - *João Pedro Pederzo Santos*
- II - *Vaner de Souza Gomes Ransiera*



ANEXO I

1 - DO OBJETO

• Contratação de empresa especializada visando a prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização que funcione de forma integrada e atendam a legislação de implantação do SIAFIC e E-SOCIAL E REINF, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	Licença de uso de Software – Gestão de Contabilidade Pública.	MÊS	12	1.162,50	13.950,00
2	Licença de uso de Software – Gestão de Recursos Humanos: RH adequado ao E-Social, Pública.	MÊS	12	1.075,00	12.900,00
4	Licença de uso de Software – Gestão de Almoxarifado e Patrimônio.	MÊS	12	802,25	9.627,00
5	Licença de uso de Software – Gestão Compras e Licitação.	MÊS	12	802,25	9.627,00
6	Licença de uso de Software – Gestão de Contratos.	MÊS	12	700,00	8.400,00
15	Licença de uso de Software – Aplicativo Patrimônio.	MÊS	12	733,00	8.796,00
TOTAL				5.275,00	63.300,00

- Serviços de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva dos sistemas implantados, de forma a corrigir problemas gerados por erros, falhas e mau funcionamento dos sistemas, ou por força de leis, decretos, instruções normativas, federais, estaduais e municipais, entre outras.
- Os sistemas deverão ser desenvolvidos em linguagem nativa para web, não sendo necessário a instalação de nenhum outro programa ou outros recursos tecnológicos como runtimes e plug-ins para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, por motivos de segurança de aplicações web.
- Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do Contrato correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, apresentação, treinamento de pessoal, além dos deslocamentos, diárias, estadias, e, custo com pessoal para atendimentos técnicos "in-loco", quando requisitado pela prefeitura.

JOELIO
ROCHA:8935
6454515

Assinado de forma digital por JOELIO ROCHA:893564545
15

2 - DA JUSTIFICATIVA

- O atual cenário obriga os órgãos públicos a instrumentalizar a área administrativa com ferramentas da Tecnologia da Informação, de modo a permitir maior controle dos processos e dos custos, registros hábeis de dados com geração de informações gerenciais rápidas e



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU

confiáveis para tomada de decisões, redução de retrabalho e maior eficiência, eficácia e efetividade administrativa.

- Atualmente, algumas dificuldades encontradas na gestão e realização dos programas de governo consistem na ausência e/ou deficiência de normatização dos processos de trabalho, na ausência de sistemas de gestão e/ou deficiência operacional dos sistemas existentes no que se refere à integração dos processos de trabalho.

- Além disso, os atuais recursos de informática ofertados no mercado têm possibilitado uma nova forma de administração allcerçada na gestão por processos, contemplando funcionalidades diversas, favorecendo uma gestão focada nos processos organizacionais e permitindo racionalizar a utilização dos recursos institucionais, além de permitir um maior controle por parte dos órgãos fiscalizadores.

- O uso de um Sistema Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle é essencial para garantir o adequado controle e a maior fidedignidade das informações relacionadas à administração das CONTRATANTES, provendo agilidade e eficiência na execução das atividades gerenciais, bem como integração de sistemas de gestão de todos os Órgãos CONTRATANTES, possibilitando a consolidação das contas públicas, tornando-as transparente e acessível aos usuários externos em uma única plataforma digital. Além de proporcionar a implantação de melhores práticas de mercado em processos críticos relacionados à atividade final do Município e atender às demandas estabelecidas pelos Órgãos, a informatização e integração trará redução de custos, de duplicidade de dados e informações, redução de conflitos de sistemas, economia de tempo, melhoria na comunicação interna entre os Órgãos e melhoria em toda a organização em geral.

- Acrescenta-se também as disposições da nova Contabilidade Pública focada no Patrimônio Público obrigando todos os órgãos públicos a instrumentarem suas rotinas com o uso de ferramentas integradas de forma a otimizar e facilitar maior controle das contas públicas.

- Neste sentido, a Prefeitura, Câmara Municipal de Vereadores, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social de Gararu - Sergipe, ambos denominados de CONTRATANTES, necessitam contratar uma solução informatizada para Gestão Integrada dos processos de trabalho, incluindo desde a codificação das especificações até a fiscalização pelos órgãos controladores, observados os prazos e os padrões mínimos de qualidade estabelecido pelo decreto federal nº 10.540 do dia 05 de novembro de 2020.

3 - RESULTADOS ESPERADOS

- A necessidade da contratação considera, em sua motivação, permitir que os objetivos estratégicos das CONTRATANTES:

- Viabilizar a produção de informações e conhecimentos necessários à elaboração, implementação e acompanhamento das políticas públicas na administração municipal;

- Disponibilizar soluções para gerenciamento das atividades que automatizem o fluxo de atendimentos e procedimentos operacionais, gerenciais e estratégicos no âmbito da gestão pública municipal;

- Estabelecer uma base unificada e padronizada de dados e aplicativos que permitam um gerenciamento centralizado por parte dos gestores dos órgãos que compõem a administração pública municipal;

- Disponibilizar dados para a geração de estatísticas e indicadores estratégicos de forma assertiva e com maior celeridade;

- Gerar indicadores que possibilitem a análise de dados mais refinada com o fim de estabelecer políticas nas diversas áreas da administração pública, voltadas às políticas e ações preventivas, mitigando os riscos de ações corretivas e de contingência;



4 - JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO DA LICENÇA DE USO EM LOTE ÚNICO

- A interlocução com um único fornecedor simplifica e agiliza os trabalhos de diagnóstico e correção de problemas, assegurando economia à Municipalidade, por não ter seus trabalhos interrompidos por longo período de tempo à espera de soluções isoladas, como no caso de contratação de fornecedores de partes da solução. Atendendo ao disposto do Decreto nº 10.540 de 05 de novembro de 2020, a Administração Pública de Gararu – Sergipe, sentiu-se alicerçada em unificar seus sistemas de banco de dados de planejamento, execução e contabilização das atividades orçamentárias, financeiras e prestação de contas do município.
- Assim, a solução deverá ser concebida de forma integrada, ser implementada, fornecida e implantada trazendo vários benefícios diretos e indiretos à sociedade e aos diversos níveis da estrutura organizacional da Prefeitura, Câmara Municipal de Vereadores, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social de Gararu - Sergipe.
- A contratação será em conjunto entre os entes da administração direta e indireta do município, devendo contemplar o disposto:
 - Prefeitura de Gararu/SE: Contratação de empresa especializada visando a prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização que funcione de forma integrada e atendam a legislação de implantação do SIAFIC e E-SOCIAL E REIN;
 - Câmara Municipal Vereadores de Gararu/SE: Contratação de empresa especializada visando a prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização que funcione de forma integrada e atendam a legislação de implantação do SIAFIC e E-SOCIAL E REINF;
 - Fundo Municipal de Saúde de Gararu/SE: Contratação de empresa especializada visando a prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização que funcione de forma integrada e atendam a legislação de implantação do SIAFIC e E-SOCIAL E REINF;
 - Fundo Municipal de Assistência Social de Gararu/SE: Contratação de empresa especializada visando a prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização que funcione de forma integrada e atendam a legislação de implantação do SIAFIC e E-SOCIAL E REINF;
- Diante do exposto, em concordância com o que preceitua o artigo 15, IV, da Lei nº 8.666/1993, após análise técnica e administrativa, concluiu-se mais vantajosa a contratação dos sistemas integrados.

5 - CARACTERIZAÇÃO TECNOLÓGICA DA SOLUÇÃO INTEGRADA

O SIAFIC deverá atender ao padrão mínimo de qualidade descrito no decreto federal nº 10.540 de 05 de novembro de 2020, ainda observados os requisitos abaixo para todos os sistemas objetos deste Termo:

- Os dados e os sistemas devem ser armazenados em banco de dados hospedado em nuvem, com boa capacidade de armazenamento, sem limites de usuários, de tamanho e com controle transacional, caso utilizem softwares proprietários, a CONTRATADA deverá fazer a cessão do licenciamento dos softwares devidamente licenciados para governo caso o sistema tenha que ser hospedado na CONTRATANTE ao final do contrato;
- Deverá ser totalmente compatível com os navegadores de Internet Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, EDGE e Google Chrome, em suas mais recentes versões;
- A autenticação no sistema deverá permitir no mínimo 2 modalidades de escolha sendo:
 - Código CPF e senha;
 - Por certificado digital com código CPF;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU

N. de Folhas

538

- Possuir mecanismo de time out para logoff de usuários após determinado tempo de inatividade, a ser controlado por parametrização;
- Permitir recurso de bloqueio de acesso para o caso de tentativas fracassadas de login, de forma parametrizável;
- O sistema não deverá permitir a eliminação de transação já concretizada. Caso seja necessária uma retificação de qualquer informação, esta deverá ser estornada para que fique registrada permanentemente.
- Dar autonomia ao administrador do sistema, devidamente separado por unidade gestora, para que ele consiga bloquear qualquer usuário no sistema;
- Permitir que os usuários possam realizar a recuperação de senha através do e-mail que consta em seu cadastro;
- O acesso aos dados poderá também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.
- Deverá disponibilizar documentação on-line sobre o modo de operação das tarefas e funcionalidades, com possibilidade de visualização em tela ou download do arquivo;
- Para os processos de negócio onde o fluxo das ações deve ser seguido, deverá haver assistentes automáticos (wizards) que tem por objetivo guiar e auxiliar o operador do sistema. As etapas de cada passagem serão visualizadas através de identificação (breadcrumbs);
- Cada usuário deve possuir privilégios de salvar algumas configurações da tabela/grid em que trabalha, possibilitando que ele salve quantas quiser.
- Oferecer mecanismo de favoritar as funcionalidades no próprio sistema, dando agilidade ao operador;
- Possuir funcionalidade de gerenciamento SMTP, possibilitando que o envio de e-mails pelo sistema seja configurado por sistema/módulo;
- As pesquisas deverão ser por todos os campos que são apresentados na lista, podendo informar um ou mais campos, por valor ou por faixa, de acordo com o tipo de dado, consulta com exatidão, o início ou qualquer parte do valor informado, seleção de registros não coincidentes com os valores pesquisados e ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na listagem;
- As transações devem ficar registrados permanentemente, de acordo com a necessidade do usuário, processo este, que pode ser habilitado ou desabilitado pelo administrador do sistema, com a indicação do usuário, data, hora exata, endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior;
- As funcionalidades deverão ser acessíveis somente aos usuários autorizados especificamente a cada uma delas. A solução integrada deve contar com um catálogo de perfis de acesso, podendo ser agrupados, e esses deverão ser associados aos usuários. Para cada funcionalidade autorizada, o administrador de segurança poderá alterar o perfil de acesso, modificando as ações que estão disponíveis para cada funcionalidade. Exemplo: Consulta, Inclusão;
- Deverá possuir recuperação de senha, solicitando CPF ou e-mail;
- Deverá possuir controle de acesso de usuário solicitando CPF e senha;
- A autenticação deverá ser feita confrontando as credenciais do usuário em banco de dados próprio do sistema.
- A senha do usuário deverá possuir no mínimo 8 caracteres e deverá ser armazenada em banco de dados de forma criptografada;
- Em caso de 3 (três) tentativas falhas de autenticação, em curto espaço de tempo, o sistema deverá identificar como tentativa de invasão, registrar data e hora, o endereço IP e o nome de usuário de todas as tentativas de acesso falhas, e apresentar sistema redundante de autenticação, como, por exemplo, sistema captcha, para prosseguir com a autenticação;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU

- Deverá ser possível o cadastramento usuários de variados níveis de acesso ao sistema;
 - O usuário de alto nível de acesso deverá ser capaz de cadastrar e configurar individualmente as permissões de acesso aos recursos do sistema para quantos usuários administradores forem necessários;
 - Deverá possuir controle de acesso ao sistema configurável por usuário pelos usuários administradores, com configuração das funcionalidades acessíveis a cada usuário;
 - Deverá permitir a suspensão e o cancelamento do acesso de qualquer usuário rapidamente através de um usuário administrador;
 - Deverá registrar as operações realizadas pelos usuários armazenando data e hora, usuário e operação realizada;
 - Controle de acesso ilimitado com uso de senha;
 - Deverá ser possível configurar a visibilidade das funcionalidades do sistema (opções de menus) para cada usuário.
 - O SIAFIC deverá consolidar os dados orçamentários e contábeis dos entes
- CONTRATANTES;**
- O SIAFIC deverá permitir a execução orçamentária isolada e concomitante entre os órgãos, respeitando o prazo para fechamento contábil mensal estabelecido pelo órgão consolidador para todos os demais entes das informações contábeis/orçamentárias;
 - Os menus de acesso às funcionalidades do sistema devem aparecer apenas quando o usuário tem acesso, impossibilitando o clique/apresentação deste quando o usuário não possuir acesso liberado, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos;
 - Quantidade ilimitada de usuários conectados ao sistema;
 - Em hipótese alguma o sistema poderá ter travas de qualquer tipo, restrições que impeçam o funcionamento normal do mesmo em toda a sua extensão, quer sejam restrições de acessos de usuários (não sendo aqueles definidos pelas CONTRATANTES em nível de controle de acesso operacional a usuários), ou restrições no processamento dos dados, cálculos, ou tráfego de requisições de usuários, restrição de geração de relatórios, ou acessos nas telas, ou criação de usuários, restrição de atualizações ou qualquer outro tipo de restrição ou técnicas usada quer na aplicação quer no banco de dados, triggers procedures, senhas, códigos de liberação e ou validação para acessos aos módulos e/ou qualquer outro tipo de travas que impeçam seu funcionamento total parcial e/ou integral de quaisquer módulos, telas, acessos, relatórios importação ou exportação de dados;
 - Prover controle de restrição de acesso às funcionalidades da solução integrada, através do uso de dupla abordagem de autorização, utilizando o conceito de usuário autorizador e senha em qualquer função, selecionado a critério do usuário;
 - O sistema proposto deverá atender plenamente a legislação atual pertinente ao orçamento público e finanças públicas, bem como possibilitar atualizações para atender toda e qualquer modificação da legislação em vigência de todos os módulos/sistemas;
 - Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão de cada CONTRATANTE;
 - O sistema permitirá logins independentes por Órgão CONTRATANTE, devendo cada um executar as funcionalidades de maneira concomitante e isolada das demais unidades, à maneira que o planejamento e execução orçamentária da receita e despesa não sejam interrompidas por afazeres de outras unidades gestoras;
 - A contabilização de cada unidade gestora deverá ocorrer em tempo real a execução do orçamento, sob a premissa de consolidar as informações contábeis do município aos usuários internos/externos no momento imediato à competência do registro fato. As informações contábeis/orçamentárias serão demonstradas por integração com o sistema de transparência (portal de transparência municipal) em tempo real conforme exige o decreto federal nº 10.540/2020;
 - A contabilização orçamentária será de forma analítica e isolada em cada unidade gestora,





ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU

devendo o SIAFIC impedir registros após o fechamento dos balancetes na data definida pela unidade consolidadora, a Prefeitura de Gararu/Se.

- Possibilitar a inclusão nos relatórios em que se faça necessário, de campo destinado à assinatura do responsável pela exatidão das informações, de forma parametrizada;
- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como HTML, PDF, RTF, XML, CSV, TXT que permitam serem visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível;
- Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco, em formato PDF assinados com certificados digitais, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo, garantindo assim a integridade da informação;
- Permitir que o usuário defina os critérios de seleção e classificação das informações constantes de cada relatório, e que essas opções de filtro e classificação fiquem gravadas na tela de chamada do relatório, para posteriores consultas;
- As aplicações disponíveis ao público externo (população em geral), devem respeitar layout responsivo, adaptando-se em múltiplos dispositivos (mobile, tablet e desktop) e possuir recursos de acessibilidade para deficientes visuais;
- Os sistemas deverão ser compatíveis e integrados com os demais sistemas operacionalizados pelos CONTRATANTES: Prefeitura, Câmara Municipal de Vereadores, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social de Gararu - Sergipe;
- A arquitetura do sistema proposto deverá ser estruturada segundo protocolo HTTPS.

6 - IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

- Para a implantação e homologação do SIAFIC e seus módulos estruturantes, a vencedora terá 180 (cento e oitenta) dias a contar da emissão da ordem de serviço que será após a assinatura do contrato, onde a CONTRATADA deverá apresentar cronograma de conversão/migração/implantação de dados individualizada por módulos e órgãos participantes, tendo por prioridade de implantação o Órgão consolidador das informações contábeis e patrimoniais, a Prefeitura de Gararu/Se;
- O prazo de implantação será estendido sempre que a CONTRATANTE deixar de entregar no prazo solicitado pela CONTRATADA, as informações necessárias para perfeita execução dos trabalhos, como por exemplo, base de dados para migração, aprovação de etapas de implantação, disponibilização de estrutura para treinamento, entre outras, ou por solicitação da CONTRATADA, desde que autorizado pela CONTRATANTE;
- A empresa poderá realizar Visita Técnica ao local a que se referem os seus serviços;
- A implantação do sistema consiste na instalação, conversão de dados, parametrização e treinamento nas diversas rotinas pré e pós-implantação;
- Na implantação será feita também, a conversão de todos os dados pré-existentes dos sistemas atualmente em uso de cada Órgão contratante;
- A equipe técnica de trabalho mínima necessária para a realização dos serviços deverá ser composta pelos seguintes profissionais:
 - Analista de Banco de Dados (DBA);
 - Analista Contábil;
 - Analista de Sistemas;
 - Analista de Recursos Humanos;
 - Especialista em Compras e Licitações;
 - Gerente de Projetos;
 - Programador;
- A empresa vencedora do certame, após a adjudicação, deverá comprovar o vínculo



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU

N. de Folhas

540
180

desses profissionais mediante cópia autenticada ou original do contrato de trabalho com a empresa ou ficha de empregado da empresa ou registro do empregado; ata de eleição de diretoria ou contrato social devidamente registrado no órgão competente, com validade na data da licitação; bem como por qualquer outro contrato ou instrumento jurídico considerado idôneo para demonstrar que o profissional indicado pela licitante integra seu quadro, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos termos do art. 30, § 1º, I da Lei Federal nº 8.666/93;

- A comprovação da qualificação/formação será efetuada mediante cópia autenticada ou original do diploma ou certificado de cada membro da equipe;
- Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser realizado sempre em conjunto com a equipe técnica de servidores das CONTRATANTES: Prefeitura, Câmara Municipal de Vereadores, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social de Gararu - Sergipe.
- Realizar a conversão de todos dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados.
- Executar os serviços de migração de todos os dados históricos existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis no Município.
- A contratada deverá disponibilizar suporte técnico na sede do Município durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;
- Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;
- Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.

7 - REQUISITOS SOBRE CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- Os seguintes requisitos sobre customização, implantação e homologação deverão ser atendidos pela contratada:
 - Responsabilizar-se pelos serviços de customização da solução, incluindo as alterações de funções existentes na solução ofertada e o desenvolvimento de novas funções, de acordo com todos os requisitos indicados neste Edital;
 - Todo o processamento, armazenamento e hospedagem de dados e dos serviços serão feitos nos servidores da contratada. Neste critério, o objetivo é que o sistema seja acessível a qualquer hora pelo usuário e que sua manutenção e eventuais custos sejam arcados pela empresa fornecedora do serviço por um determinado período atendendo a critérios mínimos técnicos para garantir a segurança e uptime do sistema. Os dados contidos no banco de dados do sistema são de domínio da contratante, não dispendo a contratada de seu conteúdo por qualquer que seja o motivo (comercialização de cadastro, maillist, etc). A contratada deverá ainda fornecer acesso total ao setor de TI da contratante para consultas do banco de dados bem como geração de bkps que julgarem necessários. Servidores próprios da CONTRATADA ou provedor cloud disponibilizado pela CONTRATADA deverão atender a critérios mínimos técnicos para garantir a segurança e uptime do sistema, cumprindo os seguintes padrões internacionais de segurança e disponibilidade:
 - A contratada deverá ter um controle de backups automáticos, com redundância, para que nenhum dado da contratante seja perdido por qualquer motivo.
 - Ao final do contrato, deverá fornecer os dados necessários para migração, backup atualizado do banco de dados, dicionário de dados e documentação contendo no mínimo, informações de cada item do banco de dados (tabelas e colunas) e sobre o que eles tratam para cada CONTRATANTE;
 - Manter a estrutura de controle e segurança da manutenção dos programas e da liberação



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU

V. de Folhas
542
fo

de novas versões (desenvolvimento e produção);

- Responsabilizar-se pelas implantações em cada Órgão contratante;
- Repassar todo o conhecimento para garantir que a solução seja perfeitamente instalada e configurada para homologação dos CONTRATANTES.
- Apresentar as documentações relacionadas ao projeto através de reuniões formais, devidamente organizados e documentados, no prazo previsto em cronograma.

7 - REQUISITOS SOBRE CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- Os seguintes requisitos sobre customização, implantação e homologação deverão ser atendidos pela contratada:
 - Responsabilizar-se pelos serviços de customização da solução, incluindo as alterações de funções existentes na solução ofertada e o desenvolvimento de novas funções, de acordo com todos os requisitos indicados neste Edital;
 - Todo o processamento, armazenamento e hospedagem de dados e dos serviços serão feitos nos servidores da contratada. Neste critério, o objetivo é que o sistema seja acessível a qualquer hora pelo usuário e que sua manutenção e eventuais custos sejam arcados pela empresa fornecedora do serviço por um determinado período atendendo a critérios mínimos técnicos para garantir a segurança e uptime do sistema. Os dados contidos no banco de dados do sistema são de domínio da contratante, não dispendo a contratada de seu conteúdo por qualquer que seja o motivo (comercialização de cadastro, maillist, etc). A contratada deverá ainda fornecer acesso total ao setor de TI da contratante para consultas do banco de dados bem como geração de bkps que julgarem necessários. Servidores próprios da CONTRATADA ou provedor cloud disponibilizado pela CONTRATADA deverão atender a critérios mínimos técnicos para garantir a segurança e uptime do sistema, cumprindo os seguintes padrões internacionais de segurança e disponibilidade:
 - A contratada deverá ter um controle de backups automáticos, com redundância, para que nenhum dado da contratante seja perdido por qualquer motivo.
 - Ao final do contrato, deverá fornecer os dados necessários para migração, backup atualizado do banco de dados, dicionário de dados e documentação contendo no mínimo, informações de cada item do banco de dados (tabelas e colunas) e sobre o que eles tratam para cada CONTRATANTE;
 - Manter a estrutura de controle e segurança da manutenção dos programas e da liberação de novas versões (desenvolvimento e produção);
 - Responsabilizar-se pelas implantações em cada Órgão contratante;
 - Repassar todo o conhecimento para garantir que a solução seja perfeitamente instalada e configurada para homologação dos CONTRATANTES.
 - Apresentar as documentações relacionadas ao projeto através de reuniões formais, devidamente organizados e documentados, no prazo previsto em cronograma.

8 - REQUISITOS SOBRE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO DO SISTEMA

Os seguintes requisitos sobre assistência técnica e manutenção do sistema deverão ser atendidos pela CONTRATADA:

- Prestar serviços de assistência técnica e manutenção (adaptativa, evolutiva, corretiva e preventiva) desde a implantação do primeiro pacote até o término do contrato. Entende-se por:
 - Manutenção Adaptativa: Adaptações, a serem feitas no software, causadas por mudanças externas ao Município (legislação superior e ambiente operacional, por exemplo) com ou sem inserção de novas funcionalidades;
 - Manutenção Corretiva: Alterações no software para correção de defeitos ou comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento;
 - Manutenção Evolutiva: Evolução do software com a inclusão de novas características e /



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU

N. de Folhas
542
P

ou funcionalidades demandadas pelo Município;

- Manutenção Preventiva: Manutenções planejadas com o objetivo de prevenir as ocorrências corretivas.
- Durante o período contratual, a CONTRATADA deverá garantir a migração do sistema para a versão mais atualizada do (s) software (s) utilizado (s) tanto no ambiente de homologação quanto no de produção;
- A CONTRATADA deverá fornecer sistema de chamado para registro de ocorrências;
- O número de chamados para o suporte será ilimitado, não havendo restrições de horas trabalhadas;
- Cada chamado deverá ser respondido em no máximo 02 (duas) horas;
- Cada ente CONTRATANTE deverá acessar a plataforma de chamados em uma única página web, logar uma única vez dentro da Unidade Gestora a que se refere sua permissão e registrar o chamado. Poderá o usuário de outra Unidade Gestora consultar chamados de outros órgãos, mas não os editar;
- Prestar atendimento técnico presencial nas dependências dos CONTRATANTES, quando não houver solução do problema através do suporte eletrônico, remoto, telefônico, e-mail ou sistema de gestão de demandas via Web, por meio de chamado conforme níveis de prioridade definidos no item abaixo;
- Prioridade do chamado e data limite de atendimento do problema:
- O atendimento a chamados de prioridade baixa - problema que não resulte em processo crítico e não torne o sistema inoperante, mas que afete sua qualidade - deverá iniciar no prazo máximo de 14 (quatorze) horas contados da data do chamado, e resolver o problema no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas úteis;
- O atendimento a chamados de prioridade média - problema que afete um serviço que não torne o Sistema inoperante, mas que prejudique alguma funcionalidade - deverá iniciar no prazo máximo de 8 (oito) horas contados da data do chamado, e resolver o problema no prazo máximo de 48 horas úteis;
- O atendimento a chamados de prioridade alta - problema que afete um processo de grande importância para o CONTRATANTE, que não torne o sistema inoperante, mas que prejudique a funcionalidade de alguns módulos, impedindo o cumprimento de prazos legais nas execuções - deverá iniciar no prazo máximo de 4 (quatro) horas contadas da data e hora do chamado e dentro do horário, devendo resolver o problema no prazo máximo de 24 horas úteis;
- O atendimento a chamados de incidente - problema que ocasiona um processo crítico para o CONTRATANTE, com reflexo importantíssimo na operação do sistema de tal forma que se torne inoperante, parcial ou totalmente - deverá iniciar no prazo máximo de 2 (duas) horas contadas da data e hora do chamado e dentro do horário, devendo resolver o problema no prazo máximo de 16 (dezesesseis) horas úteis.
- Garantir que as correções fornecidas não afetem as funções já desenvolvidas pela CONTRATADA, sendo compatíveis com o "status" anterior da solução;
- Proporcionar corpo técnico qualificado e especializado para garantir os serviços de suporte, assistência técnica e manutenção;
- O serviço de suporte deverá ficar disponível 10 (dez) horas por dia durante todos os dias úteis do período do contrato, no horário de 08h00min as 18h00min;
- Prestar serviços de consultoria para adaptação do sistema às necessidades específicas dos órgãos CONTRATANTES, incluindo levantamento, especificação de requisitos, desenvolvimento de código, teste e implantação de novo código;
- Deverá a CONTRATADA fornecer no início e durante a vigência do contrato, documentação de dados e informações necessárias para a migração, backups atualizados do banco de dados, modelos de entidades e relacionamentos, modelo lógico e modelo físico, contendo informações de cada item do banco de dados, relacionando o item do banco de dados



com a sua respectiva funcionalidade, e, final do contrato, a mesma documentação completa e atualizada.

**FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS INTEGRADOS
SIAFIC (SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA,
ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE)**

9 - CONTROLES GERAIS:

- Controlar o acesso do usuário ao sistema por Unidade Gestora, podendo o mesmo acessar somente uma ou várias delas;
- Permitir o gerenciamento de rotinas, módulos e tarefas por usuário controlando o nível de acesso que pode ser de consulta ou inclusão e manutenção de dados;
- Disponibilizar recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer rotina, selecionada a critério do usuário;
- Efetuar o controle de máscaras pré-definidas para os códigos de planos de contas, sem delimitação de níveis ou quantidade de dígitos, gerenciadas de forma independente por exercício;
- Visualização dos planos de contas de receita, despesa e contábil em modo hierárquico;
- Mesmo sem o encerramento contábil do mês ou exercício anterior, permitir a execução de lançamentos em mês posterior, sem afetar a consistência dos dados e atualizando saldos;
- Possibilidade gerenciamento de datas dos últimos lançamentos das rotinas de receita, despesa e financeiro, sendo que nas operações de inserção a última data de cada rotina deve ser carregada, porém permitindo que a mesma pode ser alterada;
- Ainda sobre o gerenciamento do item 1.7, permitir parametrização para Avisar ou Bloquear lançamentos com data inferior à do último lançamento efetuado;
- Possibilitar a consulta em cada rotina, de saldo até a data do lançamento;
- Permitir que a emissão dos relatórios seja realizada de forma Consolidada ou individual por Unidade Gestora, trazendo no cabeçalho informações que permitam a identificação do Órgão ou Unidade Gestora responsável, tendo no mínimo o nome e brasão;
- Permitir que os relatórios sejam emitidos em intervalos de período variados, podendo ser em dias específicos, intervalos de dias, meses ou de exercícios anteriores;
- Possibilitar que sejam definidas para cada relatório assinaturas individualizadas em cada exercício de forma independente, podendo ser por Unidade Gestora ou Unidade Orçamentária;
- Permitir que o usuário mude de uma unidade gestora e de exercício sem ter que realizar um novo login no sistema, desde que o usuário tenha a devida permissão de acessar outras unidades gestoras além da sua;
- O sistema deverá consolidar os dados orçamentários e contábeis dos entes CONTRATANTES;
- A contabilização de cada unidade gestora deverá ocorrer em tempo real a execução do orçamento, sob a premissa de consolidar as informações contábeis do município aos usuários internos/externos no momento imediato à competência do fato. As informações contábeis/orçamentárias serão demonstradas por integração com o sistema de transparência (portal de transparência municipal) em tempo real conforme exige o decreto federal nº 10.540/2020;
- A contabilização orçamentária será de forma analítica e isolada em cada unidade gestora, devendo o SIAFIC impedir registros após o fechamento dos balancetes na data definida pela unidade consolidadora, a Prefeitura de Gararu/Se.



10 - GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA.

- A Solução deve estar preparado para trabalhar com o PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, como também os seus procedimentos contábeis;
- Elaborar proposta orçamentária anual a ser enviada ao Tribunal de Contas para o próximo exercício financeiro, em paralelo com a execução atual e utilizando os dados já disponíveis até o momento;
- Elaborar PPA (Plano Pluri Anual) e LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) totalmente integrado com o orçamento;
- Emitir todos os quadros legais exigidos pela Lei nº 4.320/64 e suas alterações posteriores;
- - Emitir todos os relatórios para atender a Lei nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - Portaria nº 249/2010 do Ministério da Fazenda/Secretaria do Tesouro Nacional) e alterações posteriores;
- Efetuar a contabilização dos lançamentos de acordo com os eventos parametrizados. Esta deverá ser de forma automática e na hora, como por exemplo: assim que um empenho for efetuado, todas as partidas contábeis referentes a este lançamento são executadas, sem a necessidade de procedimento algum adicional;
- Utilizar bloqueio em dotações de acordo com o limite definido por lei pela contratante;
- Operacionalizar automaticamente o orçamento aprovado, caracterizando o início da execução orçamentária para um novo exercício;
- Registrar suplementação e redução de dotações atualizando simultaneamente os respectivos valores e emitindo os relatórios correspondentes;
- Utilizar históricos padronizados e históricos com texto livre;
- Possuir estornos de movimentos registrados (receitas, liquidações, pagamentos e outros lançamentos contábeis que assim necessitar), efetuando todos os ajustes necessários;
- Possuir liquidação da despesa (relacionando um ou vários documentos a um empenho), podendo liquidar total ou parcialmente;
- Permitir na liquidação anexar arquivos documentos digitalizados PDF, permitir que os documentos anexados sejam visualizados no computador ou permitir efetuar uma cópia local do documento;
- Impedir que a liquidação seja efetuada antes do empenho;
- Impedir que a liquidação ultrapasse o valor do empenho;
- Permitir clonar dados de uma liquidação já realizada;
- Permitir estornar parcial ou total o valor de uma liquidação;
- Indicar os documentos da liquidação, suas retenções, incorporações e vencimentos;
- Possuir anulação total ou parcial de empenho, evitando que: O valor anulado ultrapasse o valor do empenho ou o seu saldo;
- Impedir que a data de anulação e liquidação seja anterior à data do empenho;
- Efetuar controle de empenhos por estimativa, globais (parcelados) ou ordinários;
- Permitir a liquidação através de valor total ou por item conforme empenho;
- Possuir execução orçamentária dentro dos limites fixados para cada dotação, de acordo com os valores previstos para cada uma, não permitindo saldo negativo nas dotações;
- Deverá emitir os relatórios da execução orçamentária e contábeis para cada órgão e o consolidado;
- Possuir execução extra orçamentária com controle de fonte de recurso;
- Controlar restos a pagar processados e não processados;
- Possuir liquidação de restos não processados, realizando as partidas de controle de forma automática, bem como a realização de estornos e suas partidas vinculadas;
- Apresentar conta corrente dos fornecedores, mostrando o total empenhado, liquidado e



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU

N. de Folhas

545
P

- pago em um período informado pelo usuário para cada um dos fornecedores ou para um fornecedor específico, assim como a execução dos seus restos a pagar;
- Apresentar o montante empenhado, liquidado e pago por desdobramento do elemento de despesa, em cada mês, e por órgão ou consolidado (todos os órgãos);
 - Permitir que, em função de diligências da Secretaria do Tesouro Nacional-STN, lançamento com data de movimentação retroativa à data de movimentação atual da contabilidade seja efetuado, corrigindo falhas apontadas;
 - Possuir consultas em tela da movimentação e saldo de contas bancárias de qualquer período;
 - Permitir a prestação de contas dos suprimentos de fundos e subvenção social;
 - Permitir na prestação de contas anexar arquivos de documentos digitalizados PDF, Permitir que os documentos anexados sejam visualizado no computador, permitir efetuar uma cópia local do documento;
 - Emitir relatório com previsão de pagamentos, com base nas despesas liquidadas;
 - Emitir ordens bancárias para agrupamento de pagamentos;
 - Emitir anulações e reforços de empenho;
 - Emitir relatório com a demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentárias e extra orçamentárias;
 - Emitir relatório com movimento diário de empenhos (no mínimo por órgão e por dotação);
 - Emitir relatório com pagamentos de fornecedores (no mínimo por órgão e por fornecedor);
 - Emitir razão de qualquer conta;
 - Emitir relatório com saldo de dotações (geral e por dotação);
 - Emitir relatório com os restos a pagar mostrando número do empenho original, dotação original, fornecedor, valor processado e não processado, liquidação do resto, cancelamento do resto, pagamento do resto e saldos;
 - Emitir relatório com a movimentação orçamentária e extra orçamentária;
 - Emitir relatório com a posição atual das dotações quanto a situação da despesa (orçado, suplementado, reduzido, empenhado no mês e no ano, liquidado no mês e no ano, pagamento no mês e no ano, assim como seus estornos e anulações, saldo a empenhar, saldo a liquidar e saldo a pagar);
 - Emitir relatório sobre pagamentos efetuados por conta bancária e mostrando o CPF/CNPJ do fornecedor;
 - Preparar dados para o exercício seguinte, através do controle de saldos contábeis e restos a pagar, mantendo as dotações e números de empenhos de exercícios anteriores;
 - Realizar procedimento de encerramento do exercício contábil e abertura do exercício seguinte, de forma automática e realizando todas as partidas necessárias em conformidade ao MCASP;
 - Possibilitar no final do exercício a anulação automática dos empenhos por estimativa, não permitindo a inclusão automática em restos a pagar;
 - Emitir relatório do diário contábil;
 - Permitir a elaboração de Balanço parcial ou por fim de gestão, emitindo assim os anexos exigidos por período de gestão;
 - Emitir todos os relatórios de periodicidade mensal, podendo ser emitidos a qualquer momento (parciais no caso de não se ter acabado o mês) e também de meses anteriores;
 - Permitir que o empenho ao final do exercício, os que apresentarem saldo, possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação;
 - Possuir rotina para emissão e impressão de cheques;
 - Permitir o início de novo exercício sem o encerramento do anterior;
 - Possuir fechamento diário, não possibilitar um lançamento com a data anterior a data do





ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU

fechamento;

- Efetuar transferência bancária entre contas correntes do mesmo órgão;
- Efetuar repasses entre contas correntes de órgãos diferentes do mesmo ente. No repasse, deve gerar automaticamente o registro do debito financeiro no órgão de origem e o registro do credito financeiro no órgão de destino;
- Possibilitar a visualização, impressão ou exportação de dados (SAGRES, DIRF, MANAD) de exercicios anteriores sem ter que mudar de ambiente;
- Apresentar demonstrativo da despesa empenhada, liquidada e paga de maneira consolidada;
- Visualizar na tela de consulta aos empenhos as seguintes informações: anulações, liquidações e pagamentos;
- Registrar os documentos que respaldam as liquidações, tais como: nota fiscal, recibo, repasse de recurso, diária, folha de pagamento, bilhete de passagem e documento diverso;
- Definir os documentos permitidos na liquidação em virtude do elemento de despesa;
- Permitir anulação de liquidação desde que possua saldo para anulação;
- Emitir nota de anulação de liquidação;
- Permitir realizar procedimento de estorno de pagamento, seja orçamentário ou extra orçamentário;
- Emitir nota de estorno de pagamento;
- Permitir o cadastramento do fornecedor durante a digitação do empenho quando este não estiver cadastrado;
- Permitir a elaboração de credito suplementar durante a digitação de empenho;
- Permitir o reforço e anulação de Empenho;
- Controlar os empenhos de adiantamentos visualizando os que estão em aberto e permitindo os lançamentos dos documentos comprobatórios;
- Realizar os registros contábeis de forma automática mediante ao procedimento de prestação de contas e/ou devolução de adiantamento, assim como o registro da anulação de empenho e o reconhecimento da restituição caso haja;
- Não permitir que empenhos estimativos se tornem restos a pagar;
- Visualizar os valores liquidados, anulados e o saldo dos restos a pagar;
- Possuir anulação de restos a pagar, total ou parcial, verificando se o mesmo não se encontra liquidado;
- Realizar registros contábeis automáticos de cancelamento de restos a pagar mediante procedimento de prescrição de restos a pagar;
- As rotinas diárias deverão independer do fechamento mensal, permitindo lançamentos do próximo mês sem que o anterior esteja fechado;
- Emitir relatório demonstrativo da receita orçamentária que mostre: receita orçamentária, valor previsto, valor arrecadado no período, valor arrecadado no ano e valor por arrecadar, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;
- Emitir relatório demonstrativo da receita extra orçamentária que mostre: receita extra orçamentária, valor arrecadado no período e valor arrecadado no ano, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;
- Emitir relatório do diário da receita que mostre: receita, mês e dia do lançamento, valor arrecadado no dia, valor arrecadado no mês, valor arrecadado no exercício e valor por arrecadar, podendo o usuário especificar um intervalo de datas;
- Emitir relatório das alterações orçamentárias, mostrando a dotação, dispositivo legal, data e valor;
- Permitir anulação de ordem de pagamento referente a: empenho, despesa extra orçamentaria, restos a pagar ou devolução de receita;
- Apresentar em tela um resumo da OP, mostrando: total liquidado, total anulado, e total





ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU

N. de Folhas
548

pago daquela OP;

- Emitir relatório mostrando as contas bancárias e o saldo anterior, valor de débitos, valor de créditos, saldo atual e saldo do banco (levado em consideração as conciliações existentes para cada conta conforme o período de apuração do relatório, facilitando a conciliação bancária) para um determinado órgão, permitindo especificar o período desejado;
- Possuir consulta da posição das dotações devendo mostrar: valor orçado, valor reduzido no mês e no ano, valor suplementado no mês e no ano, valor empenhado no mês e no ano, valor anulado no mês e no ano, valor liquidado no mês e no ano, valor pago no mês e no ano, valor devolvido no mês e no ano e o saldo atual da dotação;
- Emitir relatório por natureza da despesa, mostrando para o mês escolhido pelo usuário, os valores empenhados, liquidados e pagos e a totalização do mês;
- Emitir relatório de empenhos em aberto, mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor a liquidar e valor à pagar;
- Emitir demonstrativo da despesa empenhada, para mês escolhido pelo usuário, mostrando a dotação, a natureza da despesa até o nível do desdobramento do elemento de despesa, valor orçado, valor empenhado no mês e no ano e valor a empenhar;
- Emitir relatório com análise da despesa, podendo o usuário escolher o período. Deve permitir agrupamento por: função, sub função, programa ou fonte de recurso. Deve mostrar: agrupamento escolhido, valor orçado, valor empenhado no período e no ano, valor liquidado no período e no ano, valor pago no período e no ano;
- Emitir relatório diário de empenhos mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação e valor do empenho;
- Emitir relatório com os empenhos cadastrados devendo mostrar: número do empenho, data do empenho, valor do empenho, fornecedor, ordens de pagamento (OP) para esse empenho mostrando o valor e data de pagamento da OP;
- Emitir relatório da despesa extra orçamentária para período informado pelo usuário, mostrando: saldo anterior, valor da despesa, valor pago e valor a pagar;
- Emitir relatório de adiantamentos concedidos para um período informado pelo usuário, mostrando o responsável, valor e se já houve prestação de contas;
- Emitir relatório das anulações de ordens de pagamento;
- Emitir relatório de restos a pagar pagos, mostrando identificação do resto, fornecedor, data do pagamento e valor pago;
- Emitir relatórios por fonte do recurso mostrando: valor orçado em cada fonte (receita e despesa), valor arrecadado em cada fonte, valor empenhado em cada fonte, saldo a arrecadar e saldo a empenhar. O usuário poderá escolher o mês de referência, onde deverão ser mostrados os valores no mês e até o mês;
- Emitir relatório com listagem dos pagamentos efetuados agrupados por conta bancária e ordenados por data de pagamento, identificando o fornecedor, data do pagamento, valor pago, número do empenho e dotação, para um período especificado pelo usuário;
- Emitir relatório que mostre toda movimentação de uma conta corrente apresentando: conta corrente, saldo anterior, data do lançamento, valor a crédito, valor a débito, histórico, número do documento e saldo, para um período informado pelo usuário;
- Emitir relatório diário da tesouraria mostrando agrupadamente por dia do movimento e conta corrente: conta corrente, data do movimento, histórico, valor a crédito, valor a débito e total a débito e a crédito do dia, para um período informado pelo usuário;
- Emitir relatório de contas a pagar agrupados por data e em ordem crescente de data de vencimento, mostrando: data de vencimento, número do empenho, nome do fornecedor, valor e total a pagar no dia, para um período informado pelo usuário;
- Emitir relatório das retenções efetuadas, mostrando: beneficiário, número da ordem de



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU

N. de folhas
548

pagamento, data da ordem de pagamento, histórico, data do pagamento, valor do pagamento, valor da retenção e total das retenções para cada beneficiário, para um período informado pelo usuário;

- Possibilitar a inserção de lançamentos contábeis de forma manual;
- Transferir automaticamente os empenhos com saldo a pagar para restos a pagar;
- Apurar o resultado do exercício, gerando automaticamente seus lançamentos;
- Efetuar abertura de novo exercício com seus saldos contábeis iniciais, de forma automática ou manual;
- Emitir listagem para conferência dos lançamentos contábeis ordenados por operação e mostrando: operação, descrição do lançamento e valor para um período informado pelo usuário;
- Emitir o diário dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário;
- Emitir a razão dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário, para uma conta contábil ou grupo de contas contábeis;
- Emitir balancete contábil para um período informado pelo usuário, mostrando ou não os lançamentos de encerramento do exercício;
- Possuir conciliação bancária dispoendo de rotina que processe arquivo gerado através do site na internet da instituição bancária ou enviado por esta, especialmente do Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal com todo movimento de entrada e saída e saldo final das contas;
- Possuir comparativo do balanço anterior com o balanço encerrado;
- Possibilidade de integração com a solução de almoxarifado, realizando assim: as liquidações automaticamente quando o lançamento for realizado na solução de almoxarifado e a possibilidade de realizar o procedimento de baixa do almoxarifado nas contas contábeis, também de forma automática as demais partidas;
- Possibilidade de integração com a solução de patrimônio, realizando assim: as liquidações automaticamente quando o lançamento for feito na solução de patrimônio; disponibilizando os valores de baixas de bens, baixa e entrada de bens por transferência e registro da depreciação mensal, para realização de procedimento de registro nas conta contábeis, realizando também de forma automática as demais partidas;
- Realizar a verificação de ausência de baixa de almoxarifado nas contas contábeis;
- Possibilidade de integração com a solução de tributos, realizando assim: o registro contábil da arrecadação da receita automaticamente, mediante processo que apura os valores registrados dos pagamentos dos tributos compensados na solução de tributos, registrando arrecadação por arrecadação, identificadas com código do DAM, Credor e Data;
- Permite Controlar Pagamento por Fonte de Recurso do Empenho e da conta bancária;
- Permite Inclusão de assinatura digital;
- Exportação de Arquivos Digitais para o MANAD para a Receita Federal (Prestadores de Serviços);
- Exportação de Arquivos Digitais para o DIRF (Prestadores de Serviços);
- Relatório de Receitas do exercício financeiro atual para cálculo do repasse para o exercício financeiro seguinte;
- Demonstrativo da aplicação dos recursos na manutenção e desenvolvimento do ensino - MDE;
- Demonstrativo dos recursos próprios aplicados em ações e serviços de saúde - FMS;
- Demonstrativo da aplicação dos recursos do FUNDEB;
- Emitir relatórios para atendimento à resolução 296 do TCE (Relação geral de credores por ordem cronológica de antiguidade de crédito, Relação de credores de recursos vinculados, Relação de pequenos credores);
- Deverá estar apto a gerar arquivos xml de exportação com as informações necessárias para o sistema SAGRES seguindo os leiautes definidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Sergipe;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU

- Realizar conciliação bancária de lançamentos reajustados e não reajustados;
- Permitir a compensação parcial ou total de valor conciliado, auxílio na reconciliação automática;
- Conjuguar assinatura nos relatórios;
- Salvar automaticamente empenho quando for inserido determinada quantidade de itens;
- Ser integrado com o software de licitação, permitindo fazer empenho através da solicitação de despesa, carregando todos os itens ou não, conforme seleção;
- Controlar o item de empenho na liquidação, no reforço do empenho e na anulação do empenho;
- Emitir Relatório de controle de saldo de item do empenho;
- Realizar publicação automática do empenho;
- Permitir o empenho de despesa no CPF de servidores;
- Realizar dedução automática de receitas, a exemplo da dedução do Fundeb;
- Realizar lançamento de receita com especificação de subitem de receita;
- Realizar registros dos descontos concedidos, e suas partidas devidamente;
- Exibir demonstrativo da despesa incorporada;
- Permitir lançamentos de depreciação de bens, observando os saldos por grupos de contas;
- Emitir relatórios com repasse financeiro concedido e ou recebido;
- Emitir relatório de transferências bancárias ocorridas;
- Emitir relatório de restos a pagar com filtros por função, fonte, ano, classificação anulado e por período;
- Emitir relatório de pagamento de restos por conta bancária;
- Produzir alertas quanto a campo obrigatórios e quantitativos de caracteres com base nas definições do SAGRES;
- Deverá estar apto a gerar arquivos de exportação em xsd e xml com as informações necessárias do MSC para o sistema SICONFI seguindo os leiautes definidos pelo Tesouro Nacional;
- Possibilidade de importar dados de outro sistema para consolidação do MSC;
- Dispor de Dashboard em tela inicial, possibilitando a visualização das principais informações gerenciais;
- Permitir a inclusão de notas explicativas, atreladas aos anexos contábeis que se deseja explicar qualitativamente, conforme exigência do MCASP, permitindo a clonagem para exercícios seguintes, e bloqueado a exclusão das notas explicativas finalizadas;
- Gerar arquivos de exportação para o sistema SIOPS;
- Realizar procedimento contábil automático de desincorporação da dívida passiva;
- Realizar procedimento contábil automático de desincorporação da dívida ativa;
- Possibilidade de integração com a solução de FolhaWeb, realizando assim: o registro contábil da liquidação da folha, assim como das retenções a ela vinculadas;
- Possibilidade de informar no momento da liquidação de despesa de material de consumo, se refere-se a aplicação direta ou almoxarifado, realizando assim os lançamentos necessários para registrar os eventos;
- Possibilidade de atribuir numeração anual ou diária aos lançamentos;
- Dispor de rotina de validação de lançamentos e verificação de pendências mediante procedimento de fechamento de competência;
- Realizar alertar da existência de conciliações a compensar;
- Possibilitar controle de liberações parciais do limite para abertura de crédito adicional;
- Validação de movimentos fechados em lançamentos que sincronizam UG distintas, como: crédito adicional e transferências intra, permitindo ou não, conforme marcação;
- Possibilidade de gerar o Anexo 1 RGF do município ou somente do poder executivo;

(B)



- Possibilidade de selecionar diversas dotações para anular saldo total mediante elaboração de crédito adicional;

11 - GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS – FOLHA DE PAGAMENTO

- Possuir todas as funcionalidades para admissão e cadastro de funcionários, processar cálculo da folha de pagamentos, e emitir documentação e manter registros exigidos pela legislação trabalhista vigente aos diversos vínculos existentes na administração pública;
- Deve ser multi-empresas permitindo a integração da gestão de todas as unidades da Administração Direta e Indireta, cujo acesso individualizado e cadastro de permissões deverão ser previamente definidos;
- Controlar diversas Empresas, sem limite de cadastros;
- Permitir a gestão de várias secretarias em uma única base de dados. Possibilitando-se, assim, a visualização dos resultados do grupo ou individualmente por empresa;
- Permitir multiusuários, cujos tratamentos e acessos podem ou não ser diferenciados por Empresa e usuário, com todas as funcionalidades anteriormente definidas e adequação as legislações trabalhistas vigentes nas diversas unidades (Empresas) existentes na administração pública municipal;
- Registrar e manter auditoria com o histórico das alterações de nome, cargo, admissão, data de nascimento, padrão, salário, empresa, lotação, setor, vínculo, Banco/Agência/Conta Bancária dos servidores, como também lançamento de valores fixos, registrando as informações de: Motivo da alteração, data e hora da operação e usuário que efetuou a alteração;
- Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, RJU, Estagiários, Contratos Temporários e outros;
- Permitir inserir arquivos digitalizados (PDF) de atos administrativos, ou arquivos diversos no cadastro de servidores;
- Permitir o cadastramento de faixas etárias, para posterior pesquisa de funcionários por idade;
- Emitir relatórios para atividades pertinentes ao departamento de pessoal e ter flexibilidade de adição de novos relatórios conforme a necessidade do Departamento;
- Deve efetuar controle dos períodos aquisitivos dos funcionários para finalidade de férias e outros, calculando e informando datas limites de cada período aquisitivo;
- Emitir relação de férias vencidas e a vencer por unidade administrativa ou individualmente;
- Emitir os Avisos de Férias de forma individual por unidade administrativa ou em lote;
- Deve possuir funcionalidades para cadastro e controle de benefícios oferecidos, fornecendo relatórios e atendendo aos requisitos da lei;
- Pleno atendimento às normas legais, demais normativos atinentes à matéria e possuir processos específicos para atender com customizações adequadas à Legislação Municipal vigente, como também as posteriormente criadas;
- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data Expedição), Carteira de Trabalho (Número e Série), Carteira de Reservista, Carteira de Habilitação, Título de Eleitor, Zona, Sessão, Naturalidade, Nacionalidade, Tipo de Sangue, Identificar se é Deficiente Físico, Grupo sanguíneos, Cor, Endereço, número, complemento, bairro, cidade, CEP, telefone, e-mail;
- Permitir a captação e manutenção de informações profissionais de todos os servidores, do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Função, Nível, Salário, Carga Horária, Data de Admissão, Data



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU

N. de Folhas
551

- de Término de Contrato Temporário/Exoneração, Situação, Lotação, Setor de trabalho, Banco de pagamento, Agencia Bancária, Nº Conta Corrente, Sindicato (Caso seja filiado), Nepotismo;
- Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente;
 - Cadastrar dependentes, reportando-se ao cadastro funcional do servidor, com campos detalhados de identificação, como Nº sequencial, Nome do Dependente, sexo do Dependente, Data de nascimento do Dependente, filiação, documento de identidade, CPF, grau de parentesco, estado civil, motivo de dependência, número de identificação do Cartão SUS, número da Certidão de Nascimento, se dependente para IRRF e Dependente Salário Família;
 - Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o Nome da Pensionista, CPF, Data de Inclusão, Banco e Conta para Pagamento, Dados para Cálculo (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo) e demais informações cadastrais;
 - Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Adicional por Tempo de Serviço, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contado como efetivo exercício;
 - Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Licença Prêmio, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contado como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão dos dias de Licença Prêmio, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;
 - Emitir Certidão para o servidor contendo descrição padrão da certidão, nome do servidor, prontuário, função atual, dados constantes dos assentamentos quanto a dias trabalhados, licenças médicas, faltas, suspensões, informações sobre licença prêmio, data assumida para efeito de contagem de tempo, informações sobre pena disciplinar;
 - Relatório da folha de pagamento em ordem de nome do servidor contendo mês de referência, data de emissão, nome do servidor, conta bancária do servidor, prontuário, setor, cargo, categoria, código do vencimento, valor do vencimento, código do desconto, valor do desconto, valor bruto, valor total do desconto, valor líquido, base da previdência e base de IRRF;
 - Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores, contendo os dados pessoais (Matricula, nome, endereço completo, data de nascimento, nível escolar, estado civil, RG, CPF, sexo, nome dos pais), dados profissionais (função, CBO, salário, horas trabalhadas e horas trabalhadas semanal, regime jurídico, situação funcional, categoria FGTS, PIS, dependentes, data de admissão, dados bancários, reservista, título de eleitor (zona e seção), data de afastamento, tipo de afastamento) e sindicato. Podendo imprimir ou efetuar a exportação para outros formatos padrões;
 - A solução deve manter todo o histórico de alterações salariais de cada servidor, bem como suas promoções por avanço;
 - Emitir relatório de histórico financeiro dos servidores de forma individual, por período (inicial e final), podendo imprimir ou efetuar a exportação para outros formatos padrões;
 - Emitir relatório de "Folha Analítica" por unidade administrativa, competência processada ou consolidada no mês;
 - Emitir relatório de "Folha Sintética" por unidade departamento e localização. Podendo imprimir ou efetuar a exportação para outros formatos padrões (PDF, XLS, TXT);
 - Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com: código, nomenclatura, natureza, grau de instrução, CBO, referência salarial inicial, quantidade de vagas, lei de criação;
 - Localizar servidores por nome ou parte dele, matricula funcional, CPF e pelo RG (Cédula identidade);
 - Possuir filtros para consulta de dados dos servidores (Por Nome, CPF ou Matrícula) permitindo, que de um mesmo local possa ser consultado diversas informações, como: dados financeiros, dependentes, frequência, licenças e afastamentos, férias;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU

- Efetuar o lançamento vinculando ao servidor, de todos os tipos de licenças a seguir: Doença do Servidor, Acidente do Trabalho, Acompanhamento de Pessoa da Família, Prorrogação de Doença e Acidente de Trabalho, tipo de licença ou afastamento, documento apresentado, médico que atendeu, CID informado no atendimento, médico que fez a perícia, CID informado na perícia e período homologado da licença ou afastamento;
- Validar dígito verificador do número do CPF, bem como dígito verificador do número do PIS;
- Permitir o cadastramento e controle dos vínculos dos servidores efetivos, que estão nomeados em cargo de comissão possibilitando a consulta das informações cadastrais em ambos os vínculos;
- Permitir consulta em tela ou relatório dos servidores comissionados que fazem parte do quadro efetivo e também aqueles que não fazem parte do quadro efetivo, listando separadamente (através de filtros), podendo imprimir ou efetuar a exportação para outros formatos padrões;
- Permitir gerar ou salvar os arquivos das informações anuais e ou mensais para DIRF, RAIS, SEFIP, TCE/SE (SAGRES), MANAD, SIOPE, CAGED, REMESSA (PENSIONISTA E COLABORADOR), I-GESP, SICON, SIAMC, e-Social, com compatibilidade e integração para estes sistemas;
- Emitir o relatório de cronograma de férias permitindo a impressão do mesmo nos formatos PDF, XLS e TXT. O relatório é gerado de forma ordenada por departamento e setor, contendo número da matrícula funcional, nome, data de admissão, período aquisitivo inicial e final, período concessivo inicial e final, campos para definição de mês de gozo;
- Possibilitar a Importação de planilhas de consignados sem a necessidade de redigitar;
- Permitir a importação de dados via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo processamento, gerando após, um arquivo de retorno para o convênio com os valores debitados em folha e rejeitados pelo processamento informando o motivo da rejeição;
- Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais;
- Possibilitar a execução do cálculo ou recálculo de diversas formas como: Individual, por faixa de matrícula, por localização, departamento, tipo de categoria e seleção aleatória;
- Possibilitar calcular e processar os valores relativos a contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Previdência Municipal), de acordo com o regime previdenciário do servidor;
- Gerar arquivos conforme Layout para envio e processamento bancário da Folha de pagamento mensal;
- Permitir a emissão das seguintes folhas de pagamento: mensal, adiantamento, férias, 13º salário, rescisão, pensionista e folha extra;
- Possibilitar a realização de cálculos e controle do redutor constitucional - art. 37, XI, CF;
- Possuir funcionalidade de cadastro, configuração, cálculo, e lançamentos de eventos na folha de pagamentos dos funcionários, informando seus respectivos códigos, descrições e valores creditados ou debitados;
- Possuir funcionalidade de cadastramento das fórmulas de cálculo padrão por eventos, dando flexibilidade ao usuário de alterá-las para fins de adaptação às novas exigências legais, ou mesmo para simulações;
- Possuir funcionalidade de cadastramento de fórmulas específicas por cargo, através de projeção (Feminino x Masculino), que sobreponham as fórmulas padrões definidas por eventos, no cálculo da folha de funcionários que pertençam a essa exceção;
- Permitir serem cadastrados dados empregatícios dos funcionários vinculados com respectivos códigos para RAIS;
- Possuir opção para cadastro, configuração e lançamentos de eventos fixos na folha de





[Handwritten signature]

**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU**

pagamento dos funcionários;

- Permitir cadastro, configuração e lançamento de eventos a débito na folha de pagamento dos funcionários;
- Permitir programação de proventos e descontos para lançamentos futuros, seja de valores parcelados ou com valores diferenciados nos meses;
- Deve manter registro de dados dos funcionários tais como seu vínculo, cargo que ocupa, setor/departamento/secretaria em que está lotado, dotação, local de trabalho, número do relógio de ponto, e informações relacionadas às suas vantagens;
- Possuir consulta do cadastro do funcionário, retornando lançamentos efetuados nas folhas em um determinado mês, dados da ocupação atual e histórica do funcionário, vantagens adquiridas, substituições e afastamentos;
- Possuir funcionalidade para cadastro das tabelas de salário família, desconto por dependente do IRRF, INSS, IRRF, Auxílio Creche, dos parâmetros de cálculo para eventos relacionados, bem como sua utilização nos respectivos cálculos e lançamentos na folha de pagamento;
- Possuir funcionalidade de simulação de cálculos de folhas, total ou parcial, antes da sua liberação;
- Possuir controles para liberação dos cálculos executados da folha para pagamento aos funcionários, através de rotina de fechamento da folha;
- Possuir controles de datas, tempo de serviço, e faltas para cálculo das férias, cálculo de rescisões, cálculo de 13º salário, e outros eventos que dependam da contagem de dias trabalhados e períodos aquisitivos;
- Possuir controles de fechamento da folha de pagamento, com registro do mês, ano, número da folha, tipo da folha, data de pagamento e status da folha;
- Possuir cadastro de todos os bancos e agências utilizados para efetuar o pagamento dos funcionários;
- Efetuar o cálculo do 13º salário com possibilidade de adiantamento da 1ª parcela nos meses estabelecidos por Lei Municipal para antecipação, conforme data de aniversário dos servidores e da 2ª parcela em dezembro;
- Efetuar o cálculo de férias e diferença de férias (coletiva ou individual), com funcionalidades de simulação, planejamento, programação, e emissão de avisos/recibos;
- Possuir funcionalidade para efetuar cálculos retroativos com geração automática de diferenças, a serem pagas ou descontadas na próxima folha;
- Processar informações anuais nos padrões da legislação vigente, com integração, via arquivo texto para importação no software dos respectivos programas da RAIS – SERPRO e DIRF - Receita Federal, com emissão do Informe de Rendimentos do servidor, geração de arquivos para envio ao e-Social;
- Permitir cadastramento de profissionais autônomos;
- Possuir cadastramento, configuração e controles de estagiários;
- Possuir cadastro de departamentos/setores e suas hierarquias, seus responsáveis, dos relógios de ponto e dos locais de trabalho;
- Permitir cadastramento de servidores admitidos em caráter temporário (ACT) e controlar prazo de contratação, incluindo possíveis prorrogações;
- O sistema deverá notificar e barrar o vínculo do servidor no cargo que já atingiu o número máximo de vagas ocupadas;
- Emitir contrato de trabalho por prazo determinado, conforme modelo utilizado na administração, com preenchimento automático dos dados do candidato e condições de contratação;
- Permitir cadastro, configuração e rotinas específicas para eventos e vantagens por vínculo ou cargo/função, tais como: adicional de insalubridade, incorporação de quintos e

[Handwritten signature]



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU

triênios, auxílio natalidade, auxílio creche, auxílio alimentação;

- Possuir parametrização para todos os eventos que utilizem incidências, como: INSS, IRRF, FGTS, em todos os proventos e descontos, inclusive sobre 13º salário e férias;
- Possuir cadastro dos motivos de demissões, códigos para a RAIS, CAGED, SEFIP e eSocial;
- Permitir realizar o cadastro de motivos de ocorrência e controle de afastamentos, considerando os mesmos para efeito de pagamento, adiantamento, 13º salário, prorrogação ou cancelamento de férias, lançamentos de FGTS. Deve possuir registro do retorno do afastamento;
- Possuir funcionalidade para cálculo, controle e concessão da licença prêmio, como também emitir relatórios para acompanhamento dos períodos aquisitivos e concessões;
- Possuir cadastro das dotações utilizadas para empenho da folha de pagamento no módulo financeiro-contábil através de integração com o mesmo;
- Manter registro de toda a trajetória do funcionário na administração desde sua admissão, afastamentos, substituições, departamentos em que o mesmo esteve lotado, cargos exercidos com período de permanência e rescisão;
- Manter controle de substituições, com registro do local e função ocupada pelo funcionário em substituição, período da substituição, o local e função original do funcionário no outro setor, relógio de ponto no novo local, e novo horário;
- Manter registro das datas de início e de retorno de férias do funcionário, período aquisitivo, possuir rotina para cálculo individual ou geral para todos enquadrados no período, emitir demonstrativo de funcionários em férias, considerando aspectos de antecipação de 13º salário e média de horas extras lançadas nas férias;
- Possuir funcionalidade para cálculo das rescisões de funcionários, considerando todo seu histórico funcional, e inclusão de uma folha para pagamento. Deve também emitir o termo de rescisão de contrato de trabalho – TRCT e o guia de recolhimento rescisório do FGTS – GRFF;
- Possuir funcionalidade para cadastro da inscrição de candidatos com seus dados pessoais e curriculum, aproveitados no caso de sua admissão;
- Cadastrar, configurar e controlar descontos e pagamentos de pensões alimentícias, inclusive quando houver mais de uma pensão por servidor recolhidos em bancos distintos;
- Efetuar cálculo de pensão alimentícia, com viabilidade de programação para desconto em férias e 13º salário, bem como a geração de arquivo/relação com valor líquido para crédito em conta do beneficiário;
- Possuir integração com sistema de contabilidade para liquidação da folha de pagamento com seu devido empenho;
- Permitir realizar um ou mais cálculos da folha de pagamento no mesmo mês, emitindo folhas suplementares;
- Possuir cálculo do tempo de serviço e/ou do tempo de contribuição, incluindo registro de empregos anteriores;
- Deve gerar base de dados conforme layout exigido pelo CAGED;
- Deve gerar base de dados conforme layout dos Termos de responsabilidades exigidos pelo INSS;
- Relatório de Funcionários admitidos e demitidos no período;
- Relatório de Funcionários por cargo;
- Relatórios gerenciais da folha de pagamento;
- Emissão do holerite (Contra Cheque) por diferentes tipos de folha (Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento), como também lançar mensagens nos Holerites;
- Validação de autenticidade de contra cheque (Holerite);
- Relação bancária para pagamento dos funcionários;
- Relatório comparativo de folhas referente a competências diferentes;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU

N. de Folhas

555
Jp

- Relatório de Pensão alimentícia;
- Relatórios de Rescisão;
- Relatório de Férias;
- Gerar arquivo SEFIP no formato TXT para importação, validação e envio em software da Caixa Econômica Federal;
- Possuir módulo que gere relatório indicando diferenças apuradas no arquivo processado do SEFIP, realizando o comparativo com a base de dados da solução;
- Gerar base de dados conforme layout exigido pela SEFIP;
- Espelho do ponto eletrônico;
- Declaração de dependentes;
- Declaração de rendimentos anual, geral e individual (opcional por cadastro);
- Declaração de rendimentos anual para autônomos e pessoas jurídicas prestadoras de serviço;
- Demais relatórios gerenciais essenciais, solicitados pelo RH, de forma personalizada por cliente;
- Possuir cadastro e funcionalidade para controle dos meios de transporte utilizados pelos funcionários, bem como efetuar o cancelamento temporário/definitivo de vales transporte a funcionários específicos;
- Possuir cadastro das empresas fornecedoras dos vales transportes utilizados pelos funcionários, e as tarifas praticadas por linha;
- Manter cadastro de linhas dos transportes públicos utilizados, emitindo relação de funcionários por linha, por fornecedora de vale transporte com quantidades;
- Manter cadastro das linhas utilizadas pelo funcionário, individualmente;
- Efetuar os cálculos para aquisição dos vales transportes nas datas configuradas, referentes ao mês/ano indicado;
- Possuir funcionalidade para efetuar o cálculo de vales transporte individualmente por matrícula do funcionário, para fim de eventual correção, gerando a diferença a ser adquirida ou compensada automaticamente na próxima folha;
- Possuir consultas de valores totais utilizados de vales transporte em período selecionado pelo usuário, por linha, por matrícula do funcionário, por unidade/departamento/setor;
- Deve calcular e apresentar as informações referentes ao desconto no pagamento do funcionário, conforme parâmetros cadastrados para atender limites legais;
- Disponibilizar um checklist com as informações das possíveis inconsistências de lançamentos e validações para auxiliar o gestor de RH;
- Permitir o recálculo manual de cada folha ou para um grupo de funcionários;
- Deve emitir os seguintes relatórios para vales transporte:
 - Relação de Funcionários que usam vale transporte;
 - Relatório dos Valores Descontados em folha;
 - Relatório dos Protocolos de Vale Transporte;
 - Total de Vale Transporte por mês;
- Manter registro dos componentes e atividades da CIPA, tais como: mandatos, candidatos, membros, anotações e históricos de atividades;
- Possuir registro e controle de distribuição dos equipamentos de segurança e EPI's (Equipamento de Proteção Individual), com emissão do Termo de Responsabilidade no caso dos EPI's e certificado do EPI's;
- Emitir anualmente relatório para Programa Prevenção Riscos Ambientais (PPRA), bem como manter registros das providências a serem realizadas, das providências tomadas, análise de riscos por área, e EPI's necessários;
- Possuir funcionalidades para registro de acidentes e doenças de trabalho com dados médicos relacionados;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU

N. de Folhas
556
18

- Emitir a comunicação de acidente de trabalho –CAT;
- Possuir cadastro e controles dos benefícios e assistências por convênios com prestadoras de serviços;
- Importar despesas mensais enviadas por esses convênios com empresas prestadoras de serviço, manter tabela de valores subsidiados, e processar descontos em folha de pagamento correspondentes. Também deve gerar listagem de funcionários em arquivo para enviar a essas empresas conveniadas;
- Possuir funcionalidade para controle de vagas, emitindo os relatórios listados abaixo, permitindo a geração de PDF, XLS ou TXT:
 - Lista de Candidatos;
 - Vagas Efetivas;
 - Vagas Efetivas para Estagiário;
 - Quadro de Lotação;
 - Vagas por Função;
 - Quantidade de vagas de estagiário por função;
 - Gráfico comparativo evolução vagas;
- Possuir integração com Web Service da Solução de Escrituração Digital da Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (e-Social), para transmissão dos arquivos contendo os eventos decorrentes das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas em meio eletrônico pelo empregador;
- Emitir arquivos eletrônicos em formato XML conforme layouts divulgados pela Circular No. 642/2014 do Ministério da Fazenda / Caixa Econômica Federal / Superintendência Nacional de Fundo de Garantia, para envio dos eventos iniciais, eventos de tabelas, eventos periódicos e eventos não-periódicos;
- Alertar que existe arquivo a serem transmitidos no momento de alteração cadastral e movimentações como férias, afastamento, troca de cargo, alteração de salário;
- Possuir mecanismo para a geração do arquivo da qualificação cadastral em formato TXT, permitindo a importação do mesmo dentro do ambiente do eSocial, realizando a consulta em lote;
- Permitir importar arquivo retorno da qualificação cadastral em lote para tratamento e clareza das informações para possíveis validações e/ou correções de dados dos funcionários para possibilitar envio do eSocial;
- Possuir opção de seleção dos vínculos com remessa já gerado (ou não) na competência;
- Permitir clonar um vínculo já existente trazendo informações já cadastradas anteriormente (Com exceção ao número de matrícula e data de admissão);
- Permitir realizar a rescisão dos funcionários em lote;
- Permitir a emissão do relatório de pendências eSocial de todos os funcionários;
- Permitir o cadastro formação/instituição. Possibilidade de consulta já cadastrados por código, nome e CNPJ;
- Possuir cadastro de Sindicato, possibilitando filtrar as informações já cadastradas por: Código, Nome e CNPJ;
- Possuir integração com o sistema do PORTAL DO SERVIDOR, onde o responsável pela folha de pagamento realiza a aprovação dos dados atualizados pelos servidores;
- Permitir a impressão das Guias de Previdência Social (GPS) por: Empresa ou Individual Empregador;
- Permitir a impressão da guia RPPS (Regime de Previdência dos Servidores Públicos);
- Permitir a exportação da folha mensal para a folha extra;
- Possuir opção de visualização de manual do sistema;
- Possuir opção de visualização das atualizações de sistema;
- Geração de arquivos Sicon;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU

- Geração de arquivo remessa da folha de pensionistas assim como a impressão da folha de pagamento destes;
- Exibir históricos de arquivos (SEFIP, REMESSA, DIRF, RAIS) gerados anteriormente, possibilitando fazer um novo download destes arquivos;
- Permitir a inclusão de informações atualizadas referente ao SIOPE, tais como, Tipo Categoria SIOPE, Categoria SIOPE, Segmento Atuação SIOPE, Beneficiário FUNDEB (Referentes ao Art. 61 da LDB, Referentes ao Art. 1 da Lei nº 13.935/2019);
- Permitir vincular Sindicato ao Vínculo do Servidor, permitindo o desconto sindical automático;
- Permitir a busca do movimento dos servidores por faixa de matrícula;

12 - GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

✓ Configurações

- Permitir o cadastro das Unidades Administrativas e os Setores responsáveis pela licitação;
- Permitir cadastrar dados dos Assessores Jurídicos;
- Permitir cadastrar dados dos Ordenadores de Despesas;
- Permitir cadastrar dados das Comissões de Licitação e seus integrantes, vinculados a licitação;
- Sistema disponibiliza previamente o cadastro prévio das modalidades de licitação;
- Permitir personalização de Ata de Abertura de Proposta, Ata de Adjudicação, Convite, Edital, Cotação, Proposta, Apuração e Termo de Referência, em arquivo ODT;
- Permitir inclusão de Tags para buscar informações cadastradas no sistema que deverão ser disponibilizadas na solução. A solução deverá gerar esses arquivos automaticamente de acordo com os modelos criados e inseridos na solução pelo cliente.

✓ Cadastros

- Permitir o cadastro de Itens para licitação, mantendo dados detalhados dos itens, permitindo agrupá-los por Grupo e Subgrupo;
- Permitir cadastro de informações detalhadas dos Fornecedores, inclusive com cadastro de Certidões, Grupos de Itens de Fornecimento, Atividades, Sócios e Representantes, além das informações básicas como contato e endereço;
- Permitir cadastrar cotações de preços, mantendo dados do procedimento de cotação, como data de aferição, data de vencimento da cotação, tipo de objeto, locais de aferição, itens e demais informações do procedimento de cotação de preço;
- Permitir o cadastro dos orçamentos realizados através do procedimento de cotação de preço, possibilitando o cálculo do preço médio dos produtos que deverão ser utilizados nas licitações;
- Permitir manter dados de pesquisa de mercado, controlando prazo de validade da aferição realizada, permitindo parametrizar a possibilidade de utilizar o valor de um produto com prazo vencido;
- Permitir a importação de arquivo (XLS) para facilitar o lançamento dos valores dos orçamentos enviados pelos fornecedores, o modelo do arquivo deverá ser gerado pela solução, podendo conter ou não os dados da cotação e lista de itens, o arquivo será enviado para que os fornecedores possam preencher com o valor do orçamento.

✓ Solicitações De Despesas



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU

N. de Folhas

558

- Permitir o cadastro de Solicitações de Despesas, permitindo que cada setor da prefeitura possa realizar suas solicitações e enviar para aprovação;
- A solução deverá controlar através de perfil de acesso quais usuários estarão aptos a criar as solicitações e quais usuários estarão aptos a aprovar as solicitações realizadas;
- Permitir a inserção de itens na solicitação de despesa através de planilha XLS, onde o sistema verifica se o item a ser inserido já possui cadastro caso tenha de vincular ao mesmo impedindo a duplicação de itens;
- Permitir realizar a clonagem de outra Solicitação de Despesa já utilizada para facilitar o lançamento das informações para um novo processo licitatório;
- No cadastro das Solicitações de Despesa, permitir selecionar parâmetro para assim definir se haverá uma Licitação ou se a Solicitação de Despesa será Dispensa ou Inexigibilidade, assim a Solicitação estará disponível automaticamente no Sistema Contábil;
- Permitir incluir Dotação a Solicitação de Despesa.

✓ Licitações

- A solução está preparada para as Modalidades de Licitação prevista na lei de licitação, sendo elas, Concorrência, Convite, Dispensa, Inexigibilidade, Pregão na forma Presencial, Leilão e Tomada de Preço, seguindo todas as fases da licitação;
- Permitir o cadastro de Licitação: Menor Preço, Técnica e Preço, Menor Preço por Lote e por Maior Desconto.
- Permitir realização de processo licitatório através de Sistema de Registro de Preço - SRP;
- Permitir importar os itens das solicitações de despesas, não sendo necessário cadastrar itens no lançamento da licitação;
- Permitir o acompanhamento do processo licitatório, desde a criação do edital até sua homologação, passando pelas fases de credenciamento, proposta, lances, habilitação e homologação;
- - Possuir parâmetro para que itens com valor maior que R\$ 80.000,00(oitenta mil reais) seja divisível automaticamente para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (cumprimento as determinações da Lc nº 123/2006 atualizada pela Lc nº 147/2014), ficando os 25%(vinte e cinco por cento) apenas para concorrência de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e os demais 75%(setenta e cinco por cento) para Livre Concorrência, permitindo a alteração dos limites estabelecidos manualmente quando a divisão ocorrer de forma que altere a unidade de medida ou que seja de interesse do órgão alteração dos percentuais que são de natureza divisível com cota de até os limites obrigatórios.
- Possuir funcionalidade de registro de lances, atualizando automaticamente o ranking de vencedores dos itens ou lote, permitindo escolher qual a forma de julgamento da licitação, Global, Lote ou Item. Essa funcionalidade facilita a utilização em Pregões controlando automaticamente a ordem dos licitantes;
- Permitir desclassificar automaticamente os fornecedores com valor de proposta acima de 10% do valor da menor proposta;
- Possibilitar que o fornecedor possa ser habilitado manualmente na fase de lances;
- Não permitir que fornecedores sem cadastro de representantes passem para fase de lances na modalidade de pregão presencial;
- Permitir registro em ata a qualquer momento, inserindo informações de Incidentes ou situações ocorridas durante o processo licitatório. Esses registros deverão constar posteriormente no arquivo de Ata gerado pela solução;
- Possibilitar abrir a fase de lances em tela cheia para possibilitar a projeção para visualização de todos os presentes;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU

N. de Folhas

559

10

- A aplicação Web deve estar preparada para os possíveis casos de empate na licitação, permitindo escolher o vencedor do item ou lote de acordo com o sorteio realizado.
- Permitir anexar arquivos digitalizados ao processo licitatório, de modo a facilitar o acesso a documentos utilizados na licitação.
- Possuir funcionalidade de importação de arquivo de proposta em XLS ou XML com os valores da proposta de cada fornecedor;
- Deverá disponibilizar um modelo de arquivo de proposta para preenchimento das propostas pelos fornecedores na Modalidade Pregão;
- Possuir um portal de licitação público para disponibilizar o modelo de arquivo de proposta. Esse portal permite que os fornecedores realizem o download dos modelos das propostas com mais facilidade e rapidez, sem a necessidade de que os fornecedores entrem em contato com o Órgão para solicitar os modelos de propostas;
- Possuir aplicativo que os fornecedores poderão baixar e instalar, através de portal de licitação, disponibilizado pelo Órgão. No portal além do aplicativo deverá disponibilizar para download o edital da licitação e o modelo em XML do arquivo de proposta de cada licitação, contendo a lista de itens, que o aplicativo deverá fazer a leitura carregando os itens e disponibilizando campo para preenchimento do valor da proposta do fornecedor e ao final gerar um arquivo XML contendo os dados da proposta.
- Na fase de Habilitação, após o julgamento dos licitantes classificados, o sistema permitirá que o usuário autorize a habilitação ou inabilitação destes licitantes, permitindo a inclusão de informações em Ata com suas motivações.
- A solução deve possibilitar a qualquer momento que a licitação possa ser declarada revogada ou anulada, inserindo essas informações em Ata;
- A solução possibilita a integração de informações com plataformas de PREGÃO ELETRÔNICO, podendo ser feito o cadastro do pregão previamente e exportação de arquivo para o sistema PREGÃO ELETRÔNICO, sem o retrabalho de cadastrar os itens da licitação;
- A solução possibilita a importação de arquivo gerado no PREGÃO ELETRÔNICO com os vencedores do Pregão Eletrônico;

✓ Relatórios

- Possuir relatórios de apuração, demonstrando os vencedores de cada item e os valores dos itens, separando por fornecedor, por fornecedor e fonte de recurso, fonte de recurso e ação, fornecedor e unidade administrativa de modo a facilitar a confecção da proposta reformulada que poderá ser utilizada para facilitar a geração do contrato;
- Possuir relatório de histórico de rodadas, demonstrando detalhadamente os lances de cada fornecedor a cada item;
- Possuir relatório com relação de licitações, podendo filtrar por período, modalidade de licitação, valores estimados e fornecedores participantes;
- Possuir relatório de relação de fornecedores por item podendo filtrar por grupo e item;
- Possuir Relatório de Extrato de Licitação que mostra o que foi licitado, os itens licitados e suas quantidades, quanto foi empenhado e quanto foi liquidado;
- Permitir a geração de Edital com base na Licitação cadastrada;
- Permitir a geração de Ata de sessão e Adjudicação após a conclusão da licitação, com as informações incluídas no processo.

✓ Integração:

- Possuir integração entre os órgãos do município possibilitando cadastro de um item em determinado órgão podendo ser visualizado e utilizado os mesmos em outros órgãos vinculados



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU

N. de Folhas
560
js

sem que necessite fazer outro cadastro, podendo assim realizar o processo licitatório para vários órgãos juntos;

- Possibilitar separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por dotação orçamentária;
- Possuir a funcionalidade de solicitação de empenho contendo dados possibilitando informar a licitação os itens e valores solicitados, qual fornecedor e o prazo para entrega discriminando o departamento responsável para recebimento;
- Possuir integração com os módulos contábil, almoxarifado, patrimônio e contratos, compartilhando dados de fornecedores, dotação orçamentaria, solicitações de compras e solicitações de empenho de modo a permitir uma gestão pública simplificada e integrada;
- Após a assinatura do contrato da licitação o sistema trabalha integrado com a solução contábil facilitando a geração do empenho e com a solução do almoxarifado caso seja necessário para reconhecimento do material de consumo que é dado entrada de acordo com a liquidação;
- Possuir a funcionalidade de exportação de dados em arquivo para os Órgãos de fiscalização de acordo com layout definido pela entidade. Ele deverá contemplar as informações das licitações para facilitar o lançamento das informações na solução do Órgão Fiscalizador.

13 - GESTÃO DE CONTRATOS:

- A solução web deve possibilitar o cadastramento de número irrestrito de Funcionários, Setores e Localizações do Município;
- O sistema deverá permitir que o usuário consulte uma Licitação ou Solicitação de Despesa e a vincule ao Contrato;
- O sistema deverá permitir apenas a busca de Solicitação de Despesas que não possuem vínculo com Licitação;
- Ao vincular a Licitação/ Solicitação de Despesa, o sistema deverá habilitar o campo para seleção do fornecedor, sendo que nas solicitações de despesa já deve trazer automaticamente;
- Ao selecionar o fornecedor, o sistema deverá preencher automaticamente as informações referentes aos itens vencidos, suas quantidades, respectivos valores e valor total do contrato;
- O sistema deverá permitir anexar arquivos ao Contrato;
- O sistema deverá armazenar o histórico de alterações do Contrato;
- O sistema deverá permitir cadastrar um Aditivo para um Contrato específico;
- O sistema deverá permitir localizar um Contrato e vincular este ao Aditivo;
- O sistema deverá permitir que os Aditivos sejam realizados por itens (quantidade);
- O sistema não deverá permitir que um Contrato seja excluído caso possua algum Aditivo vinculado a este;
- O sistema deverá permitir que as informações dos Contratos e Aditivos sejam exportadas para o SAGRES;
- O sistema deverá permitir que o usuário realize o cadastro dos motivos de Cancelamento/Rescisão do Contrato ou Aditivo de Contrato e disponibilizar esses motivos no cadastro do Cancelamento/Rescisão do Contrato ou Aditivos de Contrato;
- O sistema deverá permitir registrar as informações referente ao Cancelamento/Rescisão do Contrato ou Aditivo;
- O sistema deverá realizar o controle do vencimento do Contrato levando em consideração seus Aditivos (caso o tenha);
- O sistema deverá emitir alertas para Contratos com vencimento próximo;
- O sistema deverá realizar o controle do prazo de execução do Contrato;



14 - GESTÃO DE ALMOXARIFADO

- Cadastros
- Permitir o cadastro de número irrestrito de Funcionários da Prefeitura, Centro de Custos, Setores e Localizações da prefeitura, permitindo definir um responsável para cada Localização;
- Permitir realizar o cadastro de Fornecedores e Fabricantes do Órgão, mantendo um cadastro único entre a solução de Almojarifado e Patrimônio, Contábil e Compras e Licitações;
- Permitir alterar o cadastro dos Fornecedores ou Fabricantes, a qualquer momento para todos os módulos que possuam o cadastro de Fornecedores;
- Permitir a exclusão do cadastro de Fornecedores e Fabricantes apenas quando os mesmos não tenham sido utilizados em nenhum outro processo da solução;
- Permitir o cadastro de Estado de Conservação, permitindo filtrar Código, Descrição, Todos, Ativos e Inativos;
- Permitir o cadastro de Natureza de Aquisição, permitindo filtrar Código, Descrição, Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir o cadastro de Motivo da transferência, permitindo filtrar Código, Descrição, Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir o cadastro do Motivo de Baixa, permitindo filtrar Código, Descrição, Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir o cadastro de produtos (materiais de consumo ou bens permanentes), permitindo filtrar por Código, Nome, Descrição, Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir o cadastro do Grupos, permitindo filtrar por Código, Nome, Descrição e Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir o cadastro de SubGrupo (materiais de consumo ou bens permanentes), permitindo filtrar por Código, Nome, Grupo e Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir o cadastro de Tipo o (materiais de consumo ou bens permanentes), permitindo filtrar por Código, Nome, SubGrupo e Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir o cadastro de Serviço (materiais de consumo ou bens permanentes), permitindo filtrar por Código, Descrição, Especificação e Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir inativar o cadastro de Grupos, Subgrupos, Tipos, Produtos e Serviços de modo que não se perca a movimentação dos produtos anteriormente realizada;
- Permitir a exclusão de cadastro de Grupos, Subgrupos, Tipo, Produtos e Serviços apenas quando os mesmos não tenham sido utilizados;
- No cadastro de Subgrupos de produtos do tipo bens permanentes, permitir definir parâmetros de Depreciação e Valor Residual;
- No cadastro do produto mantém informações como Código de Barras, Origem de Fabricação (Nacional ou Estrangeira), Unidade de Medidas, Especificações do Produto, além de parâmetros de Estoque Mínimo e Estoque Máximo, que servirão de base para a solução.
- Permitir o cadastro do Motivo de Manutenção, permitindo filtrar por Código, Descrição e Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir emitir alertas e relatórios de produtos que estejam com baixa quantidade estocada ou com estoque elevado;
- Realizar a depreciação dos Bens Permanentes utilizando os parâmetros definidos para o Subgrupo que pertence, não ultrapassando o Valor Residual definido para o Subgrupo;
- Permitir cadastrar, alterar e excluir (desde que não tenham sido utilizados em outros procedimentos da solução) os Estados de Conservação, Naturezas de Aquisição, Motivos de Transferências, Motivos de Baixas que serão vinculados aos Bens Permanentes;
- Possuir relatório com Relação de Fornecedores e/ou Fabricantes cadastrados na base de dados, permitindo filtrar por Estado, Município, Atividade CNAE e Situação. E utilizar a





ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU

N. de Folhas

568

JP

ordenação por Código, Nome/Razão Social e CPF/CNPJ;

- Possuir relatório de Fornecedores por Item, filtrando por Grupo e Produto;
- Possuir relatório com relação de Grupos por Subgrupos cadastrados na base de dados, permitindo ordenar por grupo e SubGrupo;
- Possuir relatório de produtos (Materiais de Consumo e Bens Permanentes), permitindo filtrar por Grupos, Situação (Todos, Ativo e Inativo), Tipo de Produto (Todos, Consumo ou Permanente), disponibilizando a opção de ordenar por Código e Descrição;
- Possuir geração de relatório com relação de produtos com Estoque Mínimo/Máximo que estejam com a quantidade em Estoque menor ou igual ao estoque mínimo e maior ou igual ao estoque máximo definidos no cadastro do produto, permitindo filtrar por estoque Mínimo e Máximo;
- Possuir geração de relatório com relação de produto por Lista de Validade, permitindo filtrar por Período, vencido, A vencer, grupo, Centro de Custo. Disponibilizando a opção de ordenar por Código e Descrição;
- Permitir a consulta dos Planos de Contas, permitindo filtrar por Conta Contábil, Descrição e PCASP.

✓ Compras

- Permitir realizar a impressão das Licitações realizadas através do módulo de compras e licitações, contendo as informações dos fornecedores, vencedores, produtos vencidos, quantidades e valores dos mesmos;
- Permitir a integração com a solução contábil, realizando assim as liquidações automaticamente quando o lançamento for realizado na solução de almoxarifado;
- Disponibilizar a opção de importar os dados do empenho no momento de lançamento da Nota de Entrada tanto manual ou de forma automática;
- Permitir a importação de arquivos XML com as informações das Notas Fiscais, arquivos esses entregues pelos Fornecedores, de modo a facilitar o lançamento de Notas Fiscais na solução de almoxarifado e Patrimônio;
- Ao importar arquivo XML com informações de Notas Fiscais, a solução possibilita ao funcionário da prefeitura relacionar os produtos constantes na Nota Fiscal com os produtos cadastrados na base de dados do município;
- Possuir parâmetro para definir a quantidade de produtos inseridos no lançamento de Nota Fiscal, para que a solução salve a Nota Fiscal automaticamente, impedindo a perda do lançamento de notas fiscais com grande quantidade de produtos ocasionada por alguma interrupção do computador ou internet;
- Permitir o lançamento dos produtos em Nota Fiscais tanto pelo valor unitário como pelo valor total, quando realizado pelo valor total a solução realiza o cálculo automaticamente do valor unitário, dividindo o valor total pela quantidade informada;
- Permitir o lançamento de Nota Fiscal importando produtos de empenhos cadastrados no setor contábil, e pedido de compra cadastrado previamente no almoxarifado, exportando os produtos automaticamente;
- Não permitir lançamento de produtos repetidos na Nota Fiscal, impedindo erros de lançamento, além disso, deverá realizar a soma do total da Nota Fiscal a cada produto inserido, permitindo que o funcionário verifique se os dados informados no lançamento da Nota Fiscal estão de acordo;
- Permitir fazer no lançamento da Nota Fiscal o lote do produto, com informações como data de fabricação, vencimento e fabricante permitindo assim que a solução emita alertas referente a data de validade dos produtos;
- Permitir a inserção de descontos no lançamento de Nota Fiscal;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU

N. de Folhas

563
A

- Possuir relatório com ranking de produtos mais solicitados, mostrando a quantidade e uma média de quantos produtos são solicitados por mês no Período, Grupo e Centro de Custo desejado;
- Possuir relatório com relação de Licitações/Empenho, podendo filtrar por Licitação, Empenhos, Centros de Custos, Exercício, Período e Imprimir com Empenhos pendentes de entrega, além disso;
- Possuir relatório com relação de Licitações/Empenho Sem Produtos, podendo filtrar por Licitação, Empenho, Centros de Custos, Exercício, Período;
- Possuir relatório com Relação Pendentes Empenho, podendo filtrar por Licitação, Empenho, Centros de Custos, Exercício, Período;
- Possuir relatório com Relação Pendentes Empenho S/ Produtos, podendo filtrar por Licitação, Empenho, Centros de Custos, Exercício, Período;
- Possuir relatório com Relação Empenho/Saldos, podendo filtrar por Licitação, Empenho, Exercício, Período;
- Possuir relatório com Relação de Extrato de Empenho, podendo filtrar por Licitação, Empenho, Centros de Custos, Exercício, Período;
- Possuir relatório (geral e/ou resumido) com relação de Notas Fiscais inseridas na solução, permitindo filtrar por Status (Abertas, Finalizadas e Canceladas), Período de Emissão, Período de Entrada, Tipos de Produtos (Todos, Consumo ou Permanente), Grupos de Produtos, Fornecedor e Centro de Custo, além disso, deverá possibilitar escolher a ordenação do relatório por Data de Emissão da Nota Fiscal, por Código da Nota Fiscal, Número da Nota Fiscal, Código do Fornecedor e Nome do Fornecedor;
- Possuir relatório de pedido de Compra, permitindo filtrar por Período de Emissão, Imprimir Em Aberto, Imprimir Finalizada, Imprimir Canceladas, Tipo de Produto (Todos, Consumo, Permanente), Grupo, Fornecedor, Centro de Custo. Possibilitando ordenar por Data de Emissão, Código do pedido, Código do Fornecedor, Nome do Fornecedor;

✓ Saídas

- Permitir cadastro de Requisições Internas de Produto, Centro de Custo, Data, Departamento, Setor, Localização, Observação, Tipo de Saída, Responsável pela requisição e Pesquisa o produto por código de barras, permitindo filtrar por Número, Data de, Até, Centro de Custo, Localização, Responsável, Status (Em Aberta, Fechada, Finalizada, canceladas e reaberta) e Baixas (Todos, Sim e Não);
- Possuir a impressão do relatório de Requisição;
- Inserir automaticamente no estoque os produtos lançados através de Nota Fiscal, além disso, deverá controlar o saldo dos produtos não permitindo que seja realizado entrega de produtos que não possuam saldo em estoque;
- Permitir registrar as entregas dos Produtos realizadas, através de Requisições Internas, além disso, deverá realizar automaticamente o controle de saldo de Requisições Internas de Produtos, não permitindo que seja feito entrega de quantidade maiores que o solicitado e ainda permitir filtrar por Requisições Internas que não foram totalmente entregues;
- Não deve permitir a Entrega de produtos permanentes, pois estes devem ser lançados como patrimônio do município;
- Permitir a exportação imediata para uma Requisição Interna de Produtos, permitindo selecionar os produtos, quantidades, data, departamento, setor, localização, observação e responsável no momento da exportação;
- Possuir Relação de Saídas de requisições, permitindo filtrar por Período, Tipo de Saída (Todos, Solicitação e Baixa de Estoque), Centro de Custo, Setor e Localização;
- Possuir relatório com relação de Requisições Internas e suas Entregas realizadas na





ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU

solução, permitindo filtrar por Status (Aberta, Fechadas, Finalizadas, Reaberta e Canceladas), Período, Centro de Custo, Setores, Localizações, tipo de saída e Situação de Entrega (Todos, Pendente e Sem Pendencia);

- Possuir relatório com Ranking de Saídas, demonstrando os Produtos que mais tiveram Saída do Estoque, contendo informações de Estoque Atual, Quantidade de Saídas do Estoque e Média Mensal por Produto, permitindo filtrar por Período, Grupo de Produtos, Centro de Custo, Setor e Localização;
- Permitir fazer o registro de baixa de estoque, registrando os produtos, quantidades e valores médios dos produtos descartados, por validade ou algum outro tipo de descarte;
- Possuir relação de produtos entregues ou com baixa de estoque, permitindo filtrar por período, Tipo de Saída, Entrega ou Status (Aberta, Fechadas, Finalizadas, Reaberta e Canceladas), Período, Centro de Custo, Setores, Localizações, e Situação de Entrega (Todos, Pendente e Sem Pendencia);

✓ Consulta

- Possuir relatório de Ficha de Prateleira demonstrando toda a movimentação do Produto, todas as Entradas e Saídas do Estoque, além disso, contendo informações do Preço Médio e Estoque a cada movimentação;
- Possuir relatório de Inventário Mensal Analítico onde deve exibir as informações de todos os produtos com movimentações na base de dados, agrupados por Grupos de Produtos e com informações de Saldo Anterior (Quantidade e Valor estimado) do período selecionado, Entradas (Quantidade e Valor das Entradas) do período selecionado, Saídas (Quantidade e Valor estimado) do período selecionado, Saldo Atual (Quantidade, Preço Médio e Valor Total estimado) e por SubGrupo;
- Possuir relatório de Inventário Mensal Analítico onde deve exibir o resumo de cada Grupo de Produtos com somatórios de valores e quantidades de Saldo Anterior, Entradas, Saídas e Saldo Atual de todos os produtos do Grupo. Ao final possui um somatório geral do relatório de Saldo Anterior, Entradas, Saídas e Saldo Atual;
- Possuir relatório de Inventário Mensal Sintético, permitindo selecionar o Exercício, Período, Grupo e SubGrupo de Produtos. No relatório deve exibir as informações de todos os produtos com movimentação na base de dados, as informações devem ser por produto, agrupados por Grupos, SubGrupo de Produtos e Saldo Atual (Quantidade, Preço Médio e Valor Total Atual);
- Possuir relatório de Inventário Mensal Sintético onde deve constar o somatório geral de Quantidades e Valores Totais Atuais;
- Possuir o relatório de Inventário Mensal Consolidado, permitindo filtrar por Exercício, Período e Bases;
- Realizar processo de fechamento para evitar alterações futuras e emitir alerta ao tentar fazer alguma mudança de lançamento de nota ou requisição que já havia sido finalizada em competência anteriores;
- Possuir rotina de cálculo de preço médio dos produtos inseridos no estoque, de modo que possa estimar o valor das saídas e dos produtos em estoque;
- Possuir relatório de Estoque, demonstrando todos os produtos que possuem estoque na data filtrando por Grupo, SuBGrupo, Centro de custo selecionados.



15 – GESTÃO DE PATRIMÔNIO

- Possuir relatório com relação de baixas e patrimônio, demonstrando todos os patrimônios baixados, informando os motivos, data de baixa, localização anterior e valores dos patrimônios baixados, filtrando por Móvel, Imóvel, Departamento, Setor, Localização, Período, Motivo de Baixa, Natureza de Aquisição e Plano de Conta;
- Possuir relatório com relação de transferências, demonstrando todos os patrimônios transferidos no município, possibilitando visualizar qual o local de origem, Destino e Motivo da transferência, filtrando por Período, departamento, Setor, Localização (Origem e Destino) Natureza de Aquisição e Motivo de Entrega;
- Possuir rotina de envio de e-mail (utilizando parâmetros pré-definidos) com Pedidos de Fornecimento para os fornecedores cadastrados;
- Possuir relatório com relação de produtos permanentes lançados através de Nota Fiscal, permitindo filtrar por período;
- A solução deve emitir alerta quando há lançamento de produtos do tipo permanente informando ao usuário a necessidade de realizar o lançamento do produto como patrimônio do município, além disso, possibilitar realizar o lançamento no patrimônio através do alerta;
- Permitir o lançamento de patrimônios Móveis do município, informando os dados do Número da Etiqueta, Plano de Contas, Nota Fiscal, Produto cadastrado, Data de Aquisição, Estado de Conservação, Observação, Natureza de Aquisição, Localização e Valor;
- Permitir o lançamento de patrimônios Imóveis do município, informando os dados do Plano de Contas, Fornecedor, Departamento, Descrição, Centro de Custo, Informações de Registro (Cartório e Livro) Data de Aquisição, Natureza de Aquisição, Observação, Estado de Conservação, Valor, Localização (Departamento, Localização, Setor e Responsável) e Endereço (Estado, Município, Bairro, Logradouro, Número, CEP e Complemento) do Patrimônio;
- Permitir a opção de lançamento de patrimônios móveis em lote, de modo que possa realizar o lançamento de vários patrimônios iguais, modificando apenas o número da etiqueta, além disso, deverá ter opção de informar o número da primeira etiqueta e a solução preencher de forma sequencial o restante dos patrimônios lançados no lote;
- Permitir a inclusão de imagem do patrimônio;
- Permitir a Agregação, Depreciação e Reavaliação aos patrimônios (Móvel ou Imóvel) do município;
- Permitir realizar a transferência de patrimônios, definindo além do Local de destino, Responsável, Estado de conservação, Data da transferência, Motivo de Transferência, Observação dos patrimônios;
- Permitir emitir o Termo de Transferência constando os patrimônios, filtrando por Período, Departamento, Setor, Localização, Motivo de Entrega e Natureza de Aquisição. Possibilitando ordenar por Data e Código;
- Permitir a Baixa de Patrimônios mantendo informações da baixa, como a Data da Baixa, Motivo da baixa e Observação, sendo que ao realizar a baixa os patrimônios não poderão mais ser transferidos, alterados ou feito qualquer outro procedimento da solução;
- Permitir a impressão do Termo de Baixa contendo informação dos patrimônios baixados;
- Permitir alteração de Etiqueta dos Patrimônios individualmente ou em lote, mantendo registrado a etiqueta anterior. Na alteração de etiquetas por lote, deverá possibilitar gerar uma nova sequência de etiquetas informando o número da etiqueta inicial;
- Permitir imprimir o Histórico de Atualização de Etiqueta, filtrando por Período, Número da Etiqueta ou Descrição do Patrimônio, Departamento, Localização, Setor e Natureza de Aquisição;
- Possuir relatório informando quando houver patrimônios com Etiquetas Duplicadas, de



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU**

modo que o responsável pela gestão do patrimônio do município possa ajustar a numeração;

- Possuir relatório com relação de Aquisições. Permitindo filtrar Com/Sem Etiqueta, Com/Sem Nota, Departamento, Período, Estado de Conservação, Natureza de Aquisição, Disponibilidade;
- Possuir relatório com relação de patrimônios de Reavaliação, além disso, deverá exibir o valor inicial e o valor corrigido. O relatório deverá agrupar os Patrimônios por Centro de Custo, Departamento;
- Possui o relatório de agregações e depreciação;
- Controlar a disponibilidade dos Patrimônios, se em uso ou disponível, de modo que o responsável pelo patrimônio possa melhor gerir os patrimônios do município;
- Possuir relação de Disponibilidade de patrimônio, permitindo filtrar por Grupo, SubGrupo, Tipo, Produto, Disponibilidade (Todos, Em e Disponível) e natureza de Aquisição;
- Possuir relatório de Termo de Responsabilidade de Patrimônios, demonstrando todos os patrimônios de determinada localização para que seja entregue ao responsável pela localização. No termo deverá constar a assinatura do responsável, assinatura coordenador e setor de contabilidade atestando da responsabilidade que possui sobre os patrimônios, filtrando por Departamento, Setor, Localização, Nota fiscal, Período e Natureza de Aquisição;
- Possuir relatório de Manutenção de bens, filtrando por Fornecedor e Motivo de manutenção.
- Configurações:
 - Possuir parâmetro para informar o nome do Comprador, Secretário e Prefeito que deverão ser inseridos nos relatórios emitidos pela solução;
 - Possuir parâmetro para anexar assinatura digitalizada em relatório de patrimônio e almoxarifado.
 - Permitir escolher quantas casas decimais serão permitidas no lançamento de Notas Fiscais nos campos Valor Unitário, Quantidade e Valor Total
 - Possuir parâmetro que permita escolher se será possível realizar movimentações de entrega de produtos para um Centro de Custo sendo que tenham sido adquiridos por outro Centro de Custo;
 - Possuir parâmetro que defina qual a localização e responsável padrão pelo setor de Almoxarifado e Patrimônio;
 - Controlar através de definições de perfil a competência de trabalho, permitindo ao usuário com perfil de administrador definir qual a competência de trabalho que estará habilitada para trabalho, de modo que a solução bloqueie qualquer movimentação fora da competência autorizada para uso.

16 - APP PATRIMÔNIO:

- Aplicativo mobile para gestão patrimonial, é um app vinculado ao Logística onde o usuário tem acesso a todos os patrimônios cadastrados em sua base via seu smartphone.
- Com o app instalado em seu aparelho celular, consegue-se acesso através de usuário e senha, estes devem ser inseridos o usuário e senha que o cliente usa para acessar o Portal.
- No App o usuário conseguirá visualizar todos os patrimônios cadastrados, conseguindo filtrar por: Descrição do Patrimônio, Departamento, Localização e Responsável.
- Além dos filtros informados acima, o app faz leitura de código de barras e exibe o patrimônio solicitado com suas informações de localização, caso o código de barras esteja cadastrado na base do Logística.
- App permite a inclusão de fotos dos patrimônios cadastrados na base de dados, permitindo incluir mais de 1 foto por patrimônio;
- App exibe as transferências feitas do patrimônio, exibindo o trâmite e as informações de



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU**

transferências.

- O sistema deverá realizar o controle dos pagamentos dos Contratos de acordo com os pagamentos dos empenhos, podendo exibí-los agrupados de acordo com sua situação (pago, vencido ou a vencer);
- O sistema deverá realizar o controle dos itens entregues de acordo com as liquidações dos empenhos e notas fiscais a elas vinculadas, podendo agrupar as informações de acordo com a situação (Total, entregue e saldo);
- O sistema deverá permitir o registro da contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material e de executar os serviços. Para esta situação o sistema deverá levar em consideração o saldo dos itens que não foram entregues;
- Contratos vinculados a liquidações que possuam vínculo com nota fiscal deverão controlar as entregas através dos itens da nota fiscal;
- Contratos vinculados a liquidações que não possuam vínculo com nota fiscal irão controlar as entregas através dos itens da própria liquidação;
- Contratos vinculados a liquidações que não possuam vínculo com nota fiscal irão controlar as entregas através dos itens da própria liquidação;
- O sistema deverá permitir a visualização do Extrato do Contrato, exibindo suas;
- Na opção de Extrato do Contrato, o sistema deverá permitir a visualização dos itens que compõem o Contrato selecionado, exibindo a Descrição do Item, Quantidade, Valor Unitário, Valor Total, Quantidade de Itens Atendidos e Saldo;
- Na opção de Extrato do Contrato, o sistema deverá permitir a visualização das informações dos Aditivos referente ao Contrato selecionado, exibindo o Número do Aditivo, Natureza do Ajuste, Data Inicial, Data Final, Data da Publicação e Valor. O sistema deve ainda permitir ao usuário a possibilidade de este visualizar a lista dos itens para cada Aditivo, bem como suas respectivas quantidades e valores;
- Na opção de Extrato do Contrato, o sistema deverá permitir a visualização das informações das Liquidações cadastradas referente ao Contrato selecionado, exibindo o Número do Empenho ao qual a Liquidação está vinculada, o Número da Liquidação, a Data da Liquidação, o Valor Liquidado, o Número do Documento de Liquidação e o Tipo de Documento da Liquidação. O sistema deve ainda permitir ao usuário a possibilidade de este visualizar a lista dos itens para cada Liquidação, bem como suas respectivas quantidades e valores;
- Na opção de Extrato do Contrato, o sistema deverá permitir a visualização das informações dos Pagamentos Realizados referente ao Contrato selecionado, exibindo o Número da Liquidação a que o pagamento faz referência, o Número do Pagamento,
- a Data do Pagamento, o Valor Pago, o Número do Documento referente ao Pagamento e o Tipo de Documento referente ao Pagamento;
- O sistema deverá permitir a emissão do relatório referente a Relação dos Contratos, contendo as informações básicas dos contratos cadastrados (Número, Data Início, Data Final, Data da Publicação, Procedimento de Origem, Valor do Contrato);
- O sistema deverá permitir a emissão do relatório de Relação de Aditivos, contendo as informações básicas dos Aditivos e o Contrato ao qual faz referência (Número do Contrato, Número do Aditivo, Natureza do Ajuste, Data de Início, Data Final, Data de Publicação e Valor do Aditivo);
- O sistema deverá permitir a emissão do relatório da Relação de Cancelamento e Rescisão de Contratos, contendo as informações dos contratos cancelados/ reincididos, o motivo e data da rescisão/cancelamento;
- O sistema deverá permitir a emissão do relatório de Extrato do Contrato;
- O sistema deverá permitir a emissão do relatório referente a Relação de Fornecedores, apresentando as informações dos contratos e seus respectivos fornecedores (Número do Contrato, Data do Contrato, CPF/CNPJ do Fornecedor, Nome do Fornecedor);





ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU

N. de Folhas

568

JP

- O sistema deverá permitir a emissão do relatório referente a Relação dos Itens Contratados, apresentando as informações dos itens contratados referente ao período solicitado pelo cliente, o somatório da quantidade para o período e valor total;
- Para Contratos que possuem vínculo com a Licitação ou Solicitação de Despesa, as informações referentes aos itens devem ser carregadas após a seleção do fornecedor. Para as demais situações de contratos, o sistema habilitará ao usuário a adição manual dos itens. A habilitação de inserção de itens deverá constar dentro do cadastro do próprio contrato.

17 - GESTÃO DE AÇÃO SOCIAL:

- A solução web deve possibilitar o cadastramento de número irrestrito de Funcionários e Órgãos do município;
- O cadastro de funcionários deverá contemplar os envolvidos no atendimento da Ação Social, tais como, Assistentes Sociais, Secretários de Assistência Social, Assessor, Coordenadores e Psicólogos do município;
- Deverá possibilitar consultar, alterar e excluir cadastros de funcionários e órgãos do município;
- A solução deverá contemplar o cadastro de Contas Bancárias do município, armazenando as informações da conta bancária, de modo que a solução possa gerar arquivos de remessa para serem enviados aos bancos conveniados, realizando assim, a transferência dos valores de programas de ação social do município aos beneficiados cadastrados;
- A solução deverá contemplar o cadastro de Famílias do município, mantendo dados de todos os integrantes da família como Nome, RG, CPF, Sexo, Data de Nascimento, Estado Civil, Título de Eleitor, NIS, Informações de Contato, Informações de Endereço, Características da Residência, Informações Sociais (Se Vítima de Violência, Dependente Químico, se possui Deficiência, Cadastrado no Cad. Único e Bolsa Família), Informações Bancárias, Educacional e Renda, além de informações sobre possíveis Medidas Sócio Educativa e Situações de Violência e Violação;
- No cadastro da Família deverá possuir informações da pessoa de referência e o Grau de Parentesco de cada um dos Integrantes da Família;
- Deverá possibilitar gerar registros de atendimento, registrando o Motivo do Atendimento, Funcionário responsável pelo atendimento e todas as informações descrevendo como foi o Atendimento;
- Deverá possuir relatório com Prontuário da Família exibindo todas as informações de todos os integrantes da família, além de informações sobre benefícios recebidos, programas sociais em que qualquer dos integrantes estejam incluídos e atendimentos, este relatório servirá para acompanhar e melhor gerenciar a situação da família;
- A solução deverá possibilitar cadastrar os programas Sociais do município, vinculando o órgão responsável, além de dados bancários e entre outras informações que compõe os programas sociais municipais;
- Deverá possibilitar o cadastro de objetos, que deverão ser vinculados aos programas sociais do município, benefícios concedidos de forma avulsa pelo município, esses objetos, poderão ser agrupados de modo a facilitar o gerenciamento dos benefícios e programas a serem concedidos;
- A solução deverá controlar a quantidade de objetos a serem doadas para uma determinada família, além disso, deverá controlar a quantidade de dias de intervalo entre os benefícios concedidos;
- A solução deverá possibilitar cadastrar solicitações de benefícios, com rotina de aprovação ou não por parte do usuário responsável (definido através de perfil). Na solicitação de benefícios deverá constar dados da solicitação incluindo laudo do Assistente Social que servirá

B



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU

N. de Folhas
569
JP

de base, para o responsável pela aprovação, tomar a decisão;

- No cadastro de solicitações de benefícios, deverá possuir impressão de requerimento, relatório sintético e termo de doação, além do recibo de doação (quando autorizado). No relatório sintético deverá constar, além de informações básicas da família solicitante, informações da solicitação feita e do laudo do assistente social informando as necessidades da família solicitante, no termo de doação deverá constar as informações do solicitante e informações do benefício concedido;
- A solução deverá possibilitar consultar as solicitações de benefícios filtrando por Nome, RG, CPF, Título de Eleitor e Status da solicitação;
- A solução deverá possibilitar inscrever beneficiários aos programas cadastrados pelo órgão de modo que possa realizar a transferência do valor doado ou lista de entrega de objetos, a depender do programa, mensalmente para os beneficiários cadastrados;
- Na inscrição de beneficiados aos programas sociais do município a solução deverá controlar os usuários com permissão de inscrever e realizar pagamento ou entrega para determinado programa, desse modo, os programas sociais só deverão ser visualizados e movimentados por usuários devidamente autorizados;
- Deverá possuir relatório com relação de beneficiários presentes no movimento mensal, de modo que o órgão possa controlar os beneficiários que terão direito a receber o benefício, seja valor financeiro ou objeto, a depender do programa. Além disso, deverá possuir relatório com relação de beneficiários cadastrados que não estão presentes no movimento mensal, de modo que o órgão possa identificar os que não foram beneficiados no mês;
- Deverá possibilitar consultar os beneficiários presentes no movimento mensal filtrando por Nome, CPF, Programa e Período, além disso, deverá possibilitar remover, quando for necessário, o beneficiário do movimento mensal;
- Deverá possuir relação de famílias, constatando o nome dos integrantes da família e indicando a pessoa de referência, além de indicar o grau de parentesco de cada um dos integrantes da família com o integrante de referência;
- Deverá possuir relatório com relação de pessoas cadastradas na base de dados, informando dados como Nome, CPF e Idade da pessoa cadastrada;
- Deverá possuir relação de Programas Sociais e Objetos cadastrados na base de dados;
- Deverá possuir relatório com relação de benefícios, permitindo filtrar os dados do relatório por Situação do Benefício (Autorizada, Não Autorizada, Aguardando Autorização ou Todos), Período de Solicitação, Período de Autorização, além de possibilitar filtrar por Objeto do Benefício;
- Deverá possuir relatório com relação de beneficiários demonstrando os valores recebidos por cada um dos beneficiários;
- Deverá possuir relatório com relação de beneficiários de programas sociais com campo para assinatura, de modo que o órgão possa controlar os beneficiários que receberam o valor ou objeto destinado no programa social;
- Deverá possuir relatório com resumo de benefícios concedidos, demonstrando a soma dos valores ou quantidade de objetos concedidos em benefícios agrupados por objeto;
- Deverá possuir relatório de ficha cadastral, constando de forma detalhada os dados das pessoas cadastradas na base de dados;
- Deverá possuir relatório com relação de pessoas com registros cadastrais de usuários de drogas e vítimas de violência;
- Deverá possibilitar o registro de encaminhamentos para atendimentos sociais em geral e registros de acompanhamentos períodos dos assistentes sócias, de modo que fique registrado no prontuário da família todo o atendimento social realizado para a mesma, além do acompanhamento do quadro social da família;
- Deverá possuir relatório com relação e encaminhamentos e acompanhamento por família;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU

- Deverá possuir relatório de famílias e pessoas por bairro ou localidade, permitindo ao órgão identificar as localidades com maior número de pessoas a serem assistidas pelo órgão;
- Deverá possuir relatório de pessoas e famílias cadastradas na base de dados, permitindo filtrar por faixa de renda per capita e profissão;
- Deverá possuir relação de famílias e pessoas, permitindo filtrar por nível de escolaridade dos integrantes;
- Deverá possuir relação de pessoas e famílias que possuam registro cadastrado de Medida Sócio Educativa ou Pena;
- Deverá possibilitar geração de arquivo remessa para os bancos conveniados, de modo que seja feito a transferência para a conta dos beneficiários cadastrados e inclusos no movimento mensal;
- Deverá possibilitar parametrizar faixa de valores para definir índices de linha de pobreza, permitindo assim, que a solução possa agrupar, através de relatórios em qual índice de pobreza cada família do município está enquadrada;
- Deverá possuir relatório por faixa de pobreza, demonstrando o mapa da pobreza no

18 - FUNÇÕES GERAIS DE TECNOLOGIA E SEGURANÇA DOS SISTEMAS:

- As aplicações, preferencialmente Web deverão estar preparadas para funcionar com qualquer sistema operacional, desde que haja conexão com a internet e navegador de internet como Chrome, Firefox, Edge e outros com as mesmas características tecnológicas, além de apresentar as seguintes características:
 - As aplicações devem ser CLOUD COMPUTING com Banco de Dados lotado em um Servidor Web, deverão permitir o acesso dos usuários às aplicações fora do ambiente do Órgão, desde que possua acesso à Internet garantindo a segurança das informações que foram cadastradas, caso haja perda de equipamentos tecnológicos e sem a necessidade de realização de backups diários
 - Ser compatível com banco de dados PostgreSQL 9.2 ou banco de dados relacionais similares
 - Possuir Sistema de Auditoria Interna para que o Órgão possa fiscalizar as demandas e utilizações dos usuários no exercício de suas atividades
 - A base de dados da Aplicação Web deverá possuir mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado. O acesso direto à base será restrito aos administradores responsáveis pela manutenção da Aplicação Web e condicionado à assinatura de termo de responsabilidade específico;
 - Prover atualização online do sistema automaticamente sem a intervenção humana de modo a evitar a necessidade de que o usuário tenha que baixar uma nova versão. O Sistema deverá perceber que existe uma nova versão e atualizar automaticamente
 - Os relatórios dos Sistemas devem ser gerados, no mínimo, nos seguintes formatos de arquivos: TELA, PDF, JPG, XLS, RTF, TXT E CSV;
 - Os aplicativos devem ser desenvolvidos totalmente em linguagem JAVA 7 ou superior, PHP, Dart, node js;
 - Ser compatível com banco de dados PostgreSQL 9.2 e versões mais recentes
 - A solução deve possuir mecanismos de segurança com usuário e senha com critérios de segurança mínimos, com exigência do uso de pelo menos uma letra maiúscula e número na senha utilizada;
 - A solução deve registrar o IP de acesso dos usuários, assim como a data e hora do login realizado;
 - A solução deve possibilitar ao usuário alterar sua senha sempre que desejado, além disso, deve possuir mecanismos de recadastramento dos dados do usuário, como e-mail,



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU**

telefone e outros dados do usuário;

- Deve possuir rotina de expiração de senha em períodos determinados ou em data estipulada pelo administrador do sistema, dessa forma é possível definir uma data de expiração de senha por usuário;
- Os produtos em plataforma WEB devem ser acessíveis, exclusivamente, através do protocolo HTTPS, sem ônus nenhum à utilização e/ou visualização;
- Possuir mecanismos de redundância tanto de aplicação como de banco de dados, devendo possuir mais de um servidor disponível de modo que caso um servidor apresente problema o servidor de reserva mantenha o uso da solução;
- Deve possuir mecanismo automatizado para restauração dos servidores de aplicação em casos de problemas;
- Informações consideradas como críticas (como senha do cliente) devem ser armazenadas de forma segura, usando técnicas de criptografia irreversíveis;
- Operar com níveis de acesso personalizados por perfil de usuário e/ou grupos de usuários, possibilitando definir funcionalidades bloqueadas para cada perfil de usuário;
- Possuir ferramenta própria de acesso através de biometria com prévio cadastro do usuário;
- Possibilitar o uso de certificados digitais A1 e A3 de pessoa física para login ou para assinatura de documentos, quando assim for necessário para o processo interno do negócio. Ex.: Assinatura digital para documentos de empenho, liquidação e pagamento;
- A solução deve controlar através do cadastro de usuário os responsáveis pela assinatura de acordo com cada processo, não permitindo que pessoas sem a autorização de assinar determinado documento ou processo possa fazê-lo. Ex.: Apenas usuários autorizados para assinar empenho devem ter acesso a funcionalidade;
- Deve disponibilizar quando necessário o uso de versões beta das aplicações sem retirar o acesso da versão oficial do produto com a possibilidade de definir quais usuários terão acesso a essas versões;
- Deve possuir ferramentas automatizadas de controle de versão possibilitando o retorno de uma versão da aplicação quando necessário;
- Deve possuir mecanismo de redefinição de senha caso o usuário esqueça sua senha, dessa forma, o sistema deverá enviar um e-mail para o e-mail do cadastro do usuário com um link para redefinição da senha;
- Deve possuir ferramenta de geração de relatórios com acesso restrito a usuários autorizados, com possibilidade de selecionar as informações desejadas para confecção de listagem de dados simples, como, por exemplo, dados cadastrais de fornecedor, ou dados de contribuinte ou colaborador;
- A ferramenta de confecção de relatórios deve possibilitar que os relatórios criados possam ser parametrizáveis e reutilizáveis podendo assim imprimir a qualquer momento o relatório, mesmo relatório em outros momentos como desejado;
- A solução deve possuir mecanismo de alerta parametrizável para os usuários, como, por exemplo, alertas de publicação de versão e controlar através de log e auditoria os usuários que leram determinada mensagem, não deixando prosseguir com o uso do sistema sem que o usuário marque como lido o alerta;
- Deve disponibilizar na própria ferramenta descrição das alterações realizadas nas versões publicadas de modo que os usuários possam ter conhecimento das alterações realizadas;
- Deve possuir funcionalidades com utilização de Webservices / API Restful comunicando através de XML ou JSON. Essa utilização deve ser feita apenas para funcionalidades, quando necessário, e com a devida autorização;
- Deve possuir mecanismo de parametrização de horário de acesso por perfil de usuário,





ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU

N. de Folhas

592
/r

impedindo assim o uso fora de horário determinado pela contratante.

19 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- A licitante deverá comprovar expertise para prestação dos serviços objeto da presente licitação, através da apresentação de atestado de capacidade técnica emitido, em papel timbrado, por pessoa jurídica de direito público, comprovando que a licitante possui experiência no fornecimento de sistemas, similar ou idêntico ao objeto desta licitação.
- Comprovação de que possui em seu quadro funcional responsável técnico formado na área de Análise de Sistemas.
- A comprovação de aptidão referida a Implantação e disponibilização dos Softwares objeto desta licitação.
- A licitante interessada deverá comprovar a propriedade do Software a ser Comercializado, através de Certificação de Registro do Programa de Computador de exclusividade de comercialização, emitida pelo órgão competente.
- Declaração, caso a licitante seja vencedora, de que a Implantação e disponibilização do Software contendo as especificações do Termo de Referência.

✓ DA VIGENCIA CONTRATUAL E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

- Contratação de empresa especializada visando a prestação de serviços para licença de uso de softwares OBJETO deste contrato, observadas as especificações e condições constantes na proposta, que fará parte integrante do contrato.
- PARÁGRAFO ÚNICO - O prazo de vigência será a partir da assinatura do contrato, por 12 (doze) meses, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos;
- Prazo de execução será de **12 meses** contados da ordem de serviços, podendo ser renovado a critério da administração por iguais e sucessivos períodos;

20 - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

- O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato obedece às regras dispostas na legislação pertinente.
- O reequilíbrio econômico-financeiro é limitado ao preço mínimo de mercado relativo ao objeto contratado.
- Caso o preço passe a ser superior ao de mercado, impõe-se, como regra, a instauração de um novo processo licitatório, bem como a avaliação da oportunidade e conveniência da rescisão contratual.
- O preço será reajustado, com base na variação do IPCA, após cada 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta final na licitação.
- Parágrafo único. Os reajustes de preço serão formalizados por meio de simples apostilamento, de acordo com o disposto no art. 65, §8º, da Lei (Federal) n.º 8.666/93.

21 - DO PAGAMENTO:

- A empresa apresentará até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a prestação de serviços a nota fiscal / fatura acompanhada das certidões negativas de débitos tributários, regularidade fiscal e Guias de Recolhimento de INSS e FGTS referente aos funcionários e guias de recolhimento de INSS, para que seja providenciado o competente atesto e posterior pagamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da apresentação de toda documentação solicitada, de acordo com os valores descritos na proposta de preço elaborada





ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU

N. de Folhas

513
X

nos termos do Termo de Referência e seus anexos.

- Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e/ou Municipal e prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e perante o FGTS – CRF e a CNDT;
- Nenhum pagamento será efetuado a Contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
- Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer Nota Fiscal-Fatura por omissão da CONTRATADA o prazo de 30 dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação;
- A consulta relativa à regularidade fiscal, exigida quando da habilitação, será feita previamente a cada pagamento, devendo seu resultado ser juntado aos autos do processo próprio e ficando o efetivo pagamento a ela condicionado.
- Nos meses de início e de encerramento do contrato, o pagamento será proporcional ao período de efetiva prestação dos serviços.
- Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- O atraso na apresentação, por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação da CONTRATANTE;
- Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- A Contratante efetuará desconto direto na fatura apresentada, na hipótese de eventuais glosas referentes a inexecução ou aplicação de penalidades, pelo descumprimento das cláusulas, contidas no Termo de Referência.

22 - DAS PENALIDADES:

- A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as penalidades legalmente estabelecidas;
 - Pela inexecução total ou parcial do objeto desta Licitação, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:
 - I - advertência;
 - II - multa, nos seguintes termos:
 - a) em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor do serviço, por cada dia de atraso;
 - b) pela recusa em executar o serviço, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do serviço;
 - c) pela demora em corrigir falhas do serviço executado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, de 2% (dois por cento) do valor do bem ou do serviço, por cada dia decorrido;
 - d) pela recusa do FORNECEDOR em corrigir as falhas no serviço executado, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do serviço rejeitado.
- Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a CONTRATANTE enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU

v. de Folhas

544

perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir ao CONTRATANTE, pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item acima.

• Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nos incisos I e II do item 8.2 acima:

I - pelo descumprimento do prazo de execução do serviço;

II - pela recusa em atender alguma solicitação para correção da execução do serviço, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da rejeição, com a notificação devida;

III - pela não execução do serviço de acordo com as especificações e prazos estipulados no Edital.

• Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93.

• As multas estabelecidas podem ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo das perdas e danos cabíveis.

• Fica o ente público CONTRATANTE, autorizado, após regular processo administrativo, em caso de aplicação de multa ao contratado, a haver o respectivo valor das multas mediante subtração do valor da garantia do contrato, caso esta tenha sido dada em dinheiro;

• Não se tratando de garantia em dinheiro, ou seja, em não sendo a garantia contratual de natureza que comporte pronta execução extrajudicial, a Administração exigirá o recolhimento da multa;

• Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente, conforme determina o §1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

• O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

23 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

• Entregar o objeto do contrato conforme especificações do Termo de Referência do Edital (ANEXO I) e em consonância com a proposta de preços, salvo disposições ulteriores da Prefeitura Municipal de Gararu - Sergipe.

• Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

• Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, bem como substituir, sem ônus adicionais e no prazo máximo de até 24 (vinte quatro) horas, contados da comunicação formal desta Administração, o(s) produto(s) recusado(s).

• Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento de execução do referido fornecimento.

• Arcar com todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto do contrato, inclusive materiais, transporte, entrega, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes da execução dos fornecimentos serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

• Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o produto cuja aparência, qualidade e eficiência, apresente qualquer nível de suspeita ou em que se verificarem vícios, defeitos de



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU

N. de Folhas
545
K

fabricação, violação da embalagem, transporte inadequado, incorreções ou falhas resultantes do fornecimento.

- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990);
- O dever previsto no item anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas o produto com avarias ou defeitos;
- Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do fornecimento, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada
- Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização da Prefeitura.
- Prestar esclarecimentos ao órgão sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam independentemente de solicitação.
- Responder integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina e ao interesse do serviço público, durante os processos do fornecimento;
- Honrar a sua proposta.
- Assegurar livre acesso ao local do fornecimento para que a Fiscalização possa exercer integralmente suas atribuições.
- Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do futuro contrato, bem como observar e respeitar as legislações Federal, estadual e municipal, relativas ao objeto do contrato.

24 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.
- Fiscalizar e acompanhar o andamento do fornecimento dos produtos.
- Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento do objeto da licitação.
- Aplicar as penalidades previstas no edital.
- Providenciar o pagamento à CONTRATADA à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente ATESTADAS, nos prazos fixados, observadas as condições estabelecidas neste termo e no instrumento contratual.

25 - DAS ALTERAÇÕES

- A futura licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.





26 - DA FISCALIZAÇÃO

- Na forma do que dispõe o artigo 67 da Lei nº. 8.666/93 fica será designado o servidor, para acompanhar e fiscalizar execução e entrega dos produtos.
- A fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução da aquisição, bem como atender as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.
- A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

27 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

- A contratação será formalizada mediante assinatura da Ata de Registro de Preços e podendo ser formalizada através de instrumento equivalente entre a Prefeitura, Fundos Municipais e Câmara Municipal, de Gararu – Sergipe e a(s) FORNECEDOR/CONTRATADA(S).
- Fica estabelecido o foro da Comarca de Gararu - Estado de Sergipe, para dirimir dúvidas ou pendências que não possam ser solucionadas administrativamente.

Gararu (SE) – 13 de Janeiro de 2023.

JOELIO

Assinado de forma
digital por JOELIO

ROCHA:89356454515

ROCHA:89356454515

Bruna Manoela S. Pereira
FUNDO M. DE ASSISTENCIA SOCIAL
BRUNA MANOELA DOS SANTOS PEREIRA
CONTRATANTE

AGSISTEMAS COM. DE INFORMÁTICA LTDA
JOELIO ROCHA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- I - *João Pedro Pedreira Santos*
- II - *Karen de Souza Gomes Oliveira*