

Governo Municipal de Brejão

TERMO DE REFERÊNCIA

MEMORIAL DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

APRESENTAÇÃO

Este documento foi elaborado em cumprimento a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e Lei nº 10.520/2002, como peça integrante e indissociável de um procedimento licitatório com vistas a viabilizar a contratação de empresa para a locação e licença de uso de sistema destinados ao Ente e Fundos Municipais. Deste modo, ele contém os elementos essenciais fixados nas referidas leis, com as especificações no fornecimento, destinados a atender Administração, todos os Órgãos e Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Brejão/PE, descritos de forma a subsidiar os interessados em concorrer no certame e a preparar sua documentação e proposta comercial.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do Presente Pregão Eletrônico a Contratação de empresa para locação e licença de software nas áreas de: Sistema de Contabilidade Pública, Sistema de Patrimônio Público, Sistema de Compras, Sistema de Frotas e Sistema de Educação para a Prefeitura Municipal e suas Secretarias, Fundos Municipais e Previdência Municipal, bem como, atualização, manutenção e suporte técnico, visando atender rotinas de diversos segmentos na área de Gestão Pública Municipal, de acordo com as especificações técnicas e demais disposições do ANEXO I, deste Edital, que dele faz parte integrante. Os serviços terão a duração de 48 (quarenta e oito) meses.

1.2. Os preços terão o critério de julgamento adotado pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, a ser calculado com base no preço máximo estabelecido pela Administração pesquisado mercado.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Este Termo de Referência se insere no contexto da modernização institucional propondo a infraestrutura de serviços baseando-se nas especificações mais atuais de sistemas integrados de gestão.

2.2. A Prefeitura Municipal de Brejão mantém um ambiente computacional complexo onde estão inseridas consultas a bancos de dados, análises situacionais e produção de informações com vistas à sustentação das tomadas de decisões em todos os campos de atuação do Executivo Municipal, estando tudo interligado através de equipamentos “servidores”, estações de trabalho e rede de dados, acesso a internet e outros equipamentos próprios da telecomunicação, além de todos os programas necessários ao funcionamento integrado.

2.3. Torna-se imprescindível a utilização de um sistema de gerenciamento de Banco de Dados, implementado em um servidor de dados exclusivo, devido ao volume de informações que são tratadas pelo atual sistema de gestão, exigindo em matéria tanto de hardware quanto de software, soluções compatíveis com esta demanda.

2.4. Portanto, todas as especificações técnicas contidas neste termo de referência foram estabelecidas em função da disponibilidade e performance, devido à natureza segura e estável que estes sistemas deverão proporcionar.



Governo Municipal de Brejão

2.5. Quanto a delimitação geográfica para que as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais ou Equiparadas, sejam enquadradas como Locais, deverão estar localizadas nos limites geográficos do Município e quando **Regional: deverão estar nos limites geográficos dos Municípios circunvizinhos**, qual seja, **no raio de 150 (cento e cinquenta) quilômetros** da sede da promotora da licitação, conforme previsão estatuída no Decreto Municipal nº 031/2017.

2.6. Nos termos das Leis Complementares nºs 123/2006 e 147/2014, com o objetivo de incentivar o desenvolvimento sustentável, bem como a promoção da prática empresarial, fica permitida a participação neste certame somente empresas enquadradas como Microempresas, empresas de Pequenas Empresas, Microempreendedores e Equiparadas sediadas Regional, aplicando-se para tanto os ensinamentos contidos no Decreto Federal nº 8.538/2015.

2.7. O principal objetivo de uma licitação é obter a proposta mais vantajosa para o governo municipal, em suas aquisições. Existem certos produtos ou serviços que precisam necessariamente, estar mais próximos da localização do Ente promotor da aquisição - Órgão Público. Do contrário, o preço pode ser encarecido em função da distância para chegar até seu destino. Isso é muito comum em compras. Quanto mais longe estiver o produto, mais caro ele vai chegar ao seu consumidor, pois sofre acréscimos de frete, por exemplo. Em casos como esse, quando a questão geográfica respeite o princípio da proporcionalidade, é aceitável que o edital contenha restrição geográfica para licitação.

2.8. Destarte, a Lei Complementar nº 123/2006, definiu que as empresas – MEI, ME, EPP e equiparadas, terão prioridade na contratação, sendo até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido – art. 48, § 3º, e art. 4º, § 1º do Decreto Municipal nº 031/2017, contudo, na modalidade Pregão, havendo empate quanto as ofertas, adota-se o limite para desempate de 5% (cinco por cento) superior à proposta melhor classificada.

2.9. Justifica-se, ainda, o incentivo às Microempresas, empresas de Pequenas Empresas, Microempreendedores e Equiparadas, Regionais de forma a proporcionar políticas públicas de sustentabilidade, empreendedorismo, geração de renda e desenvolvimento econômico, voltados ao incentivo da atividade empresarial e melhora dos Índices de Desenvolvimento Econômico e Sociais.

2.10. Diante dos fatos é possível observar que a contratação visa oferecer e promover o bom atendimento nos serviços oferecidos aos munícipes atendidos nas esferas das Unidades administrativas, do ente e Fundos Municipais de Educação, Saúde e Assistência Social do Município de Brejão/PE, conforme consta nos autos.

2.11. Objetivo do Termo de Referência, tem por objetivo fornecer subsídios ao processo licitatório que tem por objeto a obtenção de proposta mais vantajosa para a contratação de pessoa jurídica na prestação de serviços de informática para o fornecimento de Sistemas de Gestão Municipal, com os respectivos serviços de implantação (contemplando a migração de dados e customização), treinamento e capacitação de usuários, manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal), suporte técnico (funcional e operacional), com visitas técnicas de forma presencial e suporte por meio eletrônico (ou por meio de acesso remoto) – quando solicitado, que atenda às especificações contidas neste anexo.



Governo Municipal de Brejão

3. ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DO SERVIÇO

3.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS LICITADOS

3.1.1. IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMAS E CONVERSÃO DE BASES DE DADOS

3.1.1.1. Os dados que compõem as bases de informações do exercício atual deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

3.1.1.2. A Prefeitura não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante.

3.1.1.3. O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Prefeitura de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

3.1.2. IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMAS

3.1.2.1. A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 30 (trinta) dias, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.

3.1.3. TREINAMENTO DE PESSOAL

3.1.3.1. A empresa contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento com no mínimo 192 (cento e noventa e duas) horas, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de back-up e restores, rotinas de simulação e de processamento.

3.1.4. REQUISITOS MÍNIMOS

3.1.4.1. Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

3.1.4.1.1. Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;

3.1.4.1.2. Possuir interface gráfica,

3.1.4.1.3. Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:

a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;

b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e

c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.

3.1.4.1.4. Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;

3.1.4.1.5. Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;

3.1.4.1.6. Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;



Governo Municipal de Brejão

- 3.1.4.1.7. Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
- 3.1.4.1.8. Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
- 3.1.4.1.9. Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
- 3.1.4.1.10. Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.
- 3.1.4.1.11. O sistema de Protocolo e Compras deve estar desenvolvido em linguagem que permita o funcionamento via Web;
- 3.1.4.1.12. No sistema de Arrecadação, os módulos de Escrituração de Notas e Nota Fiscal Eletrônica devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento via Web e deverá utilizar o mesmo banco de dados do sistema de Arrecadação, excluindo qualquer necessidade de importação de arquivos ou sincronização entre bancos de dados distintos para garantir a integração dos sistemas.
- 3.1.4.1.13. Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.
- 3.1.4.1.14. Além disso, a empresa a ser contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização.
- 3.1.4.1.15. Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, o contratado deverá remeter informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados. Pelo menos um informativo já utilizado, deverá fazer parte da proposta.
- 3.1.4.1.16. O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP.
- 3.1.4.1.17. O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda.
- 3.1.4.1.18. O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.
- 3.1.4.1.19. Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS

4.1. Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte.



Governo Municipal de Brejão

❖ SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E TCE-PE

- ✓ Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
- ✓ Utilizar o Empenho para:
- ✓ Comprometimento dos créditos orçamentários
- ✓ Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- ✓ Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
- ✓ Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
- ✓ Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
- ✓ Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
- ✓ Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
- ✓ Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
- ✓ Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
- ✓ Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
- ✓ Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
- ✓ Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- ✓ Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
- ✓ Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- ✓ Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independente da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.
- ✓ Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
- ✓ Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
- ✓ Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.
- ✓ Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.
- ✓ Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- ✓ Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- ✓ Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.
- ✓ Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados.
- ✓ Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.



Governo Municipal de Brejão

- ✓ Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
- ✓ Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
- ✓ Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
- ✓ Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- ✓ Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- ✓ Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
- ✓ Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.
- ✓ Permitir cadastrar os precatórios da entidade.
- ✓ Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
- ✓ Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
- ✓ Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
- ✓ Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
- ✓ Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
- ✓ Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
- ✓ Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.
- ✓ Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura.
- ✓ Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- ✓ Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- ✓ Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
- ✓ Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.



Governo Municipal de Brejão

- ✓ Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
- ✓ Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
- ✓ Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
- ✓ Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996.
- ✓ Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996.
- ✓ Emitir relatórios contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE
- ✓ Emitir relatórios contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS
- ✓ Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
- ✓ Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
- ✓ Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.
- ✓ Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- ✓ Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:
- ✓ Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- ✓ Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- ✓ Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
- ✓ Anexo 13 – Balanço Financeiro;
- ✓ Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
- ✓ Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
- ✓ Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- ✓ Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
- ✓ Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
- ✓ Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.
- ✓ Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
- ✓ Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
- ✓ Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.
- ✓ Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
- ✓ Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
- ✓ Emitir relatório para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações:
- ✓ Receitas Municipais: SIOPS;
- ✓ Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica, Saneamento por Categoria e Resumo.



Governo Municipal de Brejão

- ✓ Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE, com as seguintes informações:
- ✓ Quadro Resumo das Despesas;
- ✓ Quadro Consolidado de Despesas;
- ✓ Demonstrativo da Função Educação.
- ✓ Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
- ✓ Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
- ✓ Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- ✓ Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- ✓ Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.

❖ MÓDULO PARA PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

- ✓ Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.
- ✓ Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.
- ✓ Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
- ✓ Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
- ✓ Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).
- ✓ Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.
- ✓ Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os duração limitada no tempo.
- ✓ Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
- ✓ Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
- ✓ Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.
- ✓ Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.
- ✓ Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- ✓ Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
- ✓ Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
- ✓ Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
- ✓ Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.



Governo Municipal de Brejão

- ✓ Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
- ✓ Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- ✓ Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.
- ✓ Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc) e mantendo histórico das operações.
- ✓ Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.
- ✓ Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.
- ✓ Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo
- ✓ Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).
- ✓ Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.
- ✓ Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE- SP.
- ✓ Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência; Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.
- ✓ Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
- ✓ Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- ✓ Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
- ✓ Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- ✓ Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.
- ✓ Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- ✓ Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.
- ✓ Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
- ✓ Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.
- ✓ Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
- ✓ Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
- ✓ Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e



Governo Municipal de Brejão

Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.

- ✓ Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- ✓ Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- ✓ Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- ✓ Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
- ✓ Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
- ✓ Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- ✓ Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- ✓ Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- ✓ Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- ✓ Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal (TCE-PE).
- ✓ Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
- ✓ Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- ✓ Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- ✓ Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- ✓ Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- ✓ Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
- ✓ Anexo 6 – Programa de Trabalho;
- ✓ Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;
- ✓ Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- ✓ Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
- ✓ Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.



Governo Municipal de Brejão

- ✓ Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.
- ✓ Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.

❖ MÓDULO PARA GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO COM ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE

- ✓ Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;
 - ✓ Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
 - ✓ Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura;
 - ✓ Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
 - ✓ Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
 - ✓ Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
 - ✓ Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
 - ✓ Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
 - ✓ Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
 - ✓ Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
 - ✓ Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;
 - ✓ Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
 - ✓ Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
 - ✓ Registrar a Sessão Pública do Pregão;
 - ✓ Permitir o controle sobre o saldo de licitações;
 - ✓ Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços;
 - ✓ Permitir cotação de preço para a compra direta;
- ✓ Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos



Governo Municipal de Brejão

almoxarifados;

- ✓ Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
- ✓ Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
- ✓ Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
- ✓ Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.
- ✓ Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- ✓ Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
- ✓ Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.
- ✓ Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- ✓ Permitir o registrar inventário;
- ✓ Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
- ✓ Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
- ✓ Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- ✓ Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
- ✓ Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais;
- ✓ Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
- ✓ Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;
- ✓ Emitir recibo de entrega de materiais;
- ✓ Permitir a movimentação por código de barras;
- ✓ Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC

❖ MÓDULO PARA GESTÃO DO PATRIMÔNIO

- ✓ Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
- ✓ Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
- ✓ Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
- ✓ Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
- ✓ Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
- ✓ Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;
- ✓ Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da



Governo Municipal de Brejão

depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;

- ✓ Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
- ✓ Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
- ✓ Permitir a realização de inventário;
- ✓ Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- ✓ Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- ✓ Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;
- ✓ Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;
- ✓ Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
- ✓ Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;
- ✓ Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- ✓ Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;
- ✓ Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.

❖ MÓDULO ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS

- ✓ Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
- ✓ Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);
- ✓ Gastos com manutenções;
- ✓ Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
- ✓ Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;
- ✓ Permitir registrar serviços executados por veículo;
- ✓ Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
- ✓ Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
- ✓ Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
- ✓ Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;
- ✓ Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo;



Governo Municipal de Brejão

- ✓ Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.
- ✓ Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
- ✓ Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
- ✓ Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros).
- ✓ Permite cadastro e controle de veículo bi-combustível.
- ✓ Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota
- ✓ Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.

❖ MÓDULO PARA ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR 131/2009

- ✓ Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
 - ✓ Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
 - ✓ Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
 - ✓ Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
 - ✓ Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
 - ✓ Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.
 - ✓ Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.
 - ✓ Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:
 - Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub-elemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho.
 - ✓ Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
 - Órgão;
 - Unidade Orçamentária;
 - Data de emissão;
 - Fonte de recursos;
 - Vínculo Orçamentário;
 - Elemento de Despesa;
 - Credor;
 - Exercício;
 - Tipo, número, ano da licitação;
 - Número do processo de compra;
 - Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orçamentários)
 - Histórico do empenho;



Governo Municipal de Brejão

- Valor Empenhado;
- Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
- Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.
- ✓ Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
- ✓ Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores.
- ✓ Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- ✓ Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- ✓ Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- ✓ Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
- ✓ Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.
- ✓ Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.
- ✓ Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
- ✓ Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
- ✓ Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
- ✓ Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.
- ✓ Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
- ✓ Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
- ✓ Exportação dos dados para formatos eletrônicos e abertos.
- ✓ Acesso à inclusão de relatórios, permitindo o usuário complementar os dados disponíveis.

❖ LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO 12527/11

Transparência Ativa

O sistema deverá atender:

- ✓ Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções,



Governo Municipal de Brejão

competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.

✓ Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.

✓ Despesas:

- Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações.

- Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.

✓ Em Licitações apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.

✓ Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.

✓ Ações e Programas são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Para que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quantas as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão.

✓ Perguntas Frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada. O portal já disponibiliza as principais questões referentes ao portal da transparência e o acesso à informação.

✓ Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.

✓ Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.

✓ Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.

❖ SOFTWARE DE ENSINO

✓ O Sistema de Ensino deverá gerenciar de forma simples e organizada todas as unidades de ensino do município, de maneira unificada.

✓ Permitir o gerenciamento da parte acadêmica das unidades de ensino, controlando notas, faltas de alunos e professores, atribuição de aulas e formulação do horário destas em banco de dados único. O sistema deverá ainda:

✓ Permitir cadastro de alunos único e completo, assim como histórico completo, mesmo com várias escolas no município interligadas;

✓ Permitir anexar documentos e imagens ao cadastro de alunos;

✓ Permitir a parametrização do tipo de avaliação por escola;

✓ Permitir cadastro único e completo de professor, com informação de formação, período do curso, carga horária e pontos;

✓ Permitir emissão de carteirinha tanto de aluno como de professor, customizável;

✓ Permitir elaborar documentos personalizados tanto para aluno como para professor,



Governo Municipal de Brejão

como declarações, atestados, comprovantes, etc.;

- ✓ Permitir registro de pontuação por professor, para tempo de serviço e títulos;
- ✓ Permitir a atribuição de aulas para o professor, indicando a disciplina, escola sede, escola de trabalho, bem como as horas de complementares e suplementares.
- ✓ Permitir cadastro de salas, com localização e dimensão;
- ✓ Permitir controle de dependências e dispensas por aluno;
- ✓ Permitir o lançamento das disciplinas padrão por turma, com carga horária anual e dias letivos;
- ✓ Permitir o lançamento dos conceitos/habilidades de cada disciplina por turma;
- ✓ Permitir o lançamento de dias e períodos não letivos;
- ✓ Permitir o registro de aulas semanais por turma e por período, alertando o usuário, caso este tente lançar duas aulas diferentes para o mesmo professor no mesmo horário, garantindo o dinamismo e a integridade dos horários;
- ✓ Oferecer controle total de matrículas, desde o cadastro até o final do ano letivo ou evasão, onde o sistema deverá controlar também o motivo da evasão, seja por desistência, transferência, etc;
- ✓ Permitir o gerenciamento completo de faltas e notas. O sistema deverá ser flexível e configurável para diferentes formas de avaliação e notas (conceitos), calculando automaticamente a média final e a condição do aluno, se aprovado ou reprovado;
- ✓ Permitir a configuração de fórmula de cálculo para exame, quando houver;
- ✓ Permitir o lançamento de notas de recuperação por competência ou final;
- ✓ Permitir de uma forma simples e prática, que através da gestão da turma, que contém informações sobre os alunos e as disciplinas, o usuário possa lançar faltas, notas, conceitos/habilidades, ocorrências na turma, conteúdo ministrado, conteúdo planejado, ausência compensadas, causas e intervenções, considerações por matrícula e competência, sondagem de escrita, bem como o parecer descritivo por disciplina e competência;
- ✓ Permitir monitoramento de vagas por turma e período;
- ✓ Permitir controle de almoxarifado por unidade de ensino, com registro de entradas e saídas e controle de estoque;
- ✓ Permitir o controle de transferências de estoque entre escolas;
- ✓ Permitir o controle de pedidos de produtos entre escolas, possibilitando registrar as saídas e/ou transferências desses pedidos.
- ✓ Permitir lançamento de cardápio e controle de merenda, por período;
- ✓ Permitir cadastro de linhas urbanas e rurais, motorista, veículos e rota de transporte de alunos;
- ✓ Controlar a distribuição de passe escolar para os alunos que usufruem deste benefício, informando ao usuário as últimas retiradas do aluno, de modo que evite sobreposição;
- ✓ Permitir a emissão de requerimento para professores e alunos;
- ✓ Permitir o lançamento de Atas, assim como os participantes presentes e a descrição.
- ✓ Permitir apuração final e rematricula automáticas por turma;
- ✓ Possibilitar relatórios de alunos por turma, customizável;
- ✓ Possibilitar relatórios de faltas por turma mensal, bimestral e anual, customizável;
- ✓ Possibilitar relatórios de percentual de faltas e frequência, customizável;
- ✓ Possibilitar relatórios de pontuação por professor;
- ✓ Possibilitar emissão de situação do aluno e ficha de avaliação por aluno, customizável;
- ✓ Possibilitar emissão de boletim por aluno e por turma, customizável;



Governo Municipal de Brejão

- ✓ Possibilitar emissão de ata bimestral, customizável;
- ✓ Possibilitar emissão de histórico de conclusão de transferência, customizável;
- ✓ Possibilitar a unificação de cadastro de alunos, professores, bairros, disciplinas e séries duplicados;
- ✓ Possuir ferramenta web para que professores possam efetuar lançamentos de notas, faltas, ocorrência, conteúdo ministrado, parecer descritivo e disponibilizar material online; e aos alunos possibilitar consultas e download de material;
- ✓ Oferecer vários relatórios gerenciais e estatísticos com a opção de visualização, impressão e exportação para outros formatos, como DOC e PDF;
- ✓ Permitir um controle avançado de usuários a partir de permissões de acordo com a sua função e a unidade de ensino em que trabalha;
- ✓ Permitir informar nas matrículas as causas e intervenções, individualmente por aluno;
- ✓ Permitir informar as Ausências Compensadas por aluno, sendo que ao informa-las são abatidas do total de faltas;
- ✓ Permitir lançar o Conteúdo Ministrado por dia e para cada disciplina;
- ✓ Permitir lançar um Plano de Aula para cada disciplina;
- ✓ Permitir realizar a Sondagem de Avaliação Diagnóstica das Hipóteses de Escrita dos alunos, identificando por cores cada tipo de hipótese;
- ✓ Permitir importar através de arquivo .TXT disponibilizado pelo site do EDUCACENSO o cadastro de Escolas, Turmas, Professores, Alunos e Matrículas;
- ✓ Permitir importar cadastro de alunos e professores através de arquivo .XML gerado pelo site do EDUCACENSO;
- ✓ Permitir gerar arquivo .TXT que será utilizado para a migração no site do EDUCACENSO, exportando cadastro de Escolas, Turmas, Professores, Alunos e Matrículas.
- ✓ Permitir atualizar o cadastro de alunos sem INEP no sistema, através do envio de arquivo dos alunos sem INEP e atualização no sistema com o arquivo de retorno enviado pelo EDUCACENSO;
- ✓ Permitir a atualização do cadastro de professores sem INEP no sistema, através do envio de arquivo dos professores sem INEP e atualização no sistema com o arquivo de retorno enviado pelo EDUCACENSO;
- ✓ Permitir importar as tabelas auxiliares do EDUCACENSO (Distritos, Órgãos Regionais, Línguas Indígenas, Atividades Complementares, Cursos Técnicos, Disciplinas (para vínculo no cadastro das disciplinas do SIE), Países, Cursos Superiores, Instituições de Ensino Superior, Etapas e Cartórios), que são utilizadas nos diversos cadastros do sistema.

5. DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS NOS SISTEMAS

5.1. Em casos de manutenção preventiva e corretiva nos servidores da Contratada estas deverão ser efetuadas em dias não úteis, ou fora do horário de expediente da Contratante para que não haja interrupção de serviços, no prazo máximo de 06 (seis) horas, contados a partir do momento em que for cadastrado o chamado no sistema integrado de protocolos, ou conforme agendamento em cronograma específico, desde que não acarretem em paralisação do funcionamento dos sistemas e a interrupção dos serviços prestados aos usuários e demais servidores, ou em fins de semana, desde que, neste caso, haja a concordância do executor do contrato, mediante prévia consulta e autorização expressa.



Governo Municipal de Brejão

5.2. Eventuais procedimentos de manutenção corretiva, que fujam dos padrões estabelecidos neste edital, serão efetuados a partir de chamados de emergência, após a percepção de inaccessibilidade dos serviços por parte dos usuários do Ente e Fundos, devendo ser atendida e apresentada a solução no prazo máximo de 03 (três) horas após a abertura do chamado/protocolo de atendimento, e poderá ser efetuada em qualquer horário e ou em dia sem ônus para contratante, eliminando o defeito, ou comunicando à área competente os motivos de ordem técnica que impossibilitam o cumprimento do referido prazo.

6. DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A fiscalização e acompanhamento, do referido Contrato ficará a cargo de cada órgão/unidade administrativa, através do Gestor e ou por servidor (a) por ela designado;

6.2. Em conformidade com o art. 86, da Lei nº 8.666/93, o atraso injustificado na prestação dos serviços objeto deste edital sujeitará a licitante à multa de 2% (dois por cento) ao dia, sobre o valor total da instalação do software, importação de dados e treinamento dos usuários, incidente a partir do primeiro dia de atraso no início da prestação dos serviços.

6.3. A inexecução total ou parcial pela licitante do objeto do presente pregão ensejará, garantida prévia defesa da licitante, a aplicação das seguintes penalidades:

- I. Advertência, por escrito;
- II. Multa de 10% sobre o valor total da implantação dos sistemas;
- III. Suspensão temporária de participar de certames licitatórios e impedimento de contratar com o Município;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

6.4. As sanções previstas nos itens "I", "II", "III", poderão ser aplicadas, porém fica facultada defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da comunicação efetuada por notificação por escrito.

7. DAS CONDIÇÕES

7.1. O funcionário técnico a ser disponibilizado pela Contratada quando solicitado para acompanhamento e treinamentos acerca da utilização dos sistemas integrados, deverá ser pertencente ao quadro de pessoal da Contratada, a qual se responsabiliza a encaminhar os seus empregados às dependências da Contratante devidamente uniformizados, portando crachás e com documentos de identificação.

7.2. O funcionário/técnico quando disponibilizado para acompanhamento e treinamento dos sistemas integrados ficará sob a inteira e exclusiva responsabilidade da Contratada, devendo este atuar como Preposto a quem a Administração deva se dirigir para a comunicação entre as partes.

7.3. Para perfeita execução dos serviços, o colaborador a ser disponibilizado pela Contratada para dar treinamento inicial dos sistemas integrados, dentro das dependências dos órgãos solicitantes ou local designado com antecedência deverá ter sólido conhecimento dos sistemas integrados e de todas as rotinas administrativas.



Governo Municipal de Brejão

8. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DAS PRORROGAÇÕES

8.1. A prestação de serviços de locação e de cessão de direito de uso de tecnologia da informação, poderá ser executado dentro do prazo de Vigência Contratual estipulado inicialmente em 12 (doze) meses, a partir da assinatura do Contrato.

8.2. O contrato poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitando-se ao prazo máximo de quarente e oito meses, conforme estabelecido no artigo 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

8.3. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a perfeição dos serviços ofertados pela Contratada.

8.4. Durante a vigência do contrato resultante desta licitação, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelos próprios órgão/unidades Administrativas;

8.5. As decisões e providências, que ultrapassem a competência do executor, deverão ser solicitadas à Diretoria Administrativa da Secretaria, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

8.6. A Contratada deverá exercer fiscalização permanente sobre os serviços executados, objetivando:

- Manter elevado padrão de qualidade dos serviços prestados;
- Garantir a perfeita execução dos serviços e usabilidade com aproveitamento dos Softwares.

9. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa, mediante notificação, através de ofício diretamente ou via postal ou E-mail com prova de recebimento, com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, e acompanhado de parecer fundamentado, assegurado, todavia os direitos adquiridos pela CONTRATADA;

9.2. O inadimplemento de quaisquer das cláusulas e disposições deste instrumento, implicará na sua rescisão ou na sustação do pagamento relativo aos serviços já efetuados, a critério da Contratante, independentemente de qualquer procedimento judicial;

9.3. A CONTRATANTE poderá valer-se das disposições constantes deste Termo de Referência para rescindir o Contrato, se a CONTRATADA contrair obrigações para com terceiros que possa de alguma forma, prejudicar a execução do objeto ora Contratado, bem como se

- a) Retardar injustificadamente o início da execução dos serviços, por mais de cinco dias corridos;
- b) Interromper a execução dos serviços, sem justo motivo por período superior a 72 (setenta e duas) horas (dias úteis);
- c) Ocasionar atraso ou embaraço dos serviços objeto do presente instrumento.



Governo Municipal de Brejão

10. DO PAGAMENTO ((BASE LEGAL: ART. 40, INCISO XIV, ALÍNEA 'A' DA LEI 8.666/93)

10.1. O pagamento dos serviços será realizado à CONTRATADA, no prazo de até 05 dias, após a apresentação da Nota Fiscal eletrônica, conforme cronograma estabelecido pela Contratante.

10.2. Junto com a NF eletrônica de prestação dos serviços a Contratada deverá comprovar sua regularidade fiscal, apresentando Certidões negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos, da PGFN, CND, e CRF e CNDT;

10.3. É de responsabilidade da CONTRATADA todos os custos diretos e indiretos, para a execução dos serviços;

10.4. Os órgãos/unidades Administrativas responsabilizar-se-á pelo pagamento dos serviços resultantes de modificações sempre que devidamente autorizados pelo Gestor Municipal;

10.5. A Contratante poderá a qualquer momento da vigência contratual, condicionar os pagamentos à apresentação por parte da Contratada das seguintes Certidões:

- Fazenda Federal, (PGFN) Fazenda Estadual, Previdenciária (CND), CRF (FGTS) do domicílio ou sede do proponente, em conformidade com o previsto no art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666/93.

10.6. Os pagamentos serão efetuados em até 05 (cinco dias após a apresentação das notas fiscais ao responsável legal pelos pagamentos da Administração;

10.7. Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva dos órgãos/unidades Administrativas, será aplicado como índice de atualização monetária o a taxa SELIC acumulada.

10.8. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas em 02 (duas) vias e apresentadas à CONTRATADA para atestação, devendo conter no seu corpo a descrição do objeto, o número do contrato, da conta bancária da **CONTRATADA**, para efetivação do pagamento, o qual deverá ser realizado no prazo máximo de até **05 (cinco) dias** após a apresentação.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos próprios e/ou vinculados específicos consignados no Orçamento Público do órgão/unidade Administrativa do Município Brejão para estes fins, registrada na seguinte classificação orçamentária:

| | | |
|----------------------|------------------|---|
| Unidade Orçamentária | 04 | Administração |
| Projeto/ Atividade | 04.122.0403.2015 | SEC ADM – Manutenção das Atividades da Secretaria |
| Elemento de Despesas | 3.3.90.39 | Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |
| Unidade Orçamentária | 04 | Administração |
| Projeto/ Atividade | 04.122.0403.2025 | SEC FINANÇAS – Manutenção das Atividades da Finança |
| Elemento de Despesas | 3.3.90.39 | Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |
| Unidade Orçamentária | 08 | FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social |
| Projeto/ Atividade | 08.122.0801.2206 | FMAS – Gestão Administrativa do Fundo Municipal Assist.Social |
| Projeto/ Atividade | 08.122.0801.2207 | Manutenção do Fundo Dir. Criança e Adolescente |
| Elemento de Despesas | 3.3.90.39 | Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |
| Unidade Orçamentária | 10 | FMS- Fundo Municipal de Saúde |
| Projeto/ Atividade | 10.122.1002.2090 | Gestão Administrativa e Qualificação do SUS |



Governo Municipal de Brejão

| | | |
|----------------------|------------------|--|
| Elemento de Despesas | 3.3.90.39 | Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |
| Unidade Orçamentária | 12 | Secretaria de Educação |
| Projeto/ Atividade | 12.361.1201.2027 | Sec Educ – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação |
| Projeto/ Atividade | 12.361.1201.2050 | QSE - Custeio de Despesas Vinculadas ao SE |
| Elemento de Despesas | 3.3.90.39 | Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |
| Unidade Orçamentária | 09.272.0901.2140 | FUPREB-Manutenção das Atividades Administrativas do FUPREB |
| Elemento de Despesas | 3.3.90.39.00 | Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |

12. DAS SANÇÕES E OU PENALIDADES (BASE LEGAL: ART. 40, INCISO III DA LEI 8.666/93)

12.1 A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e de contratar com os Fundos e seu Município correspondente pelo prazo de até cinco anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, ficando ainda sujeita, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação vigente, à:

- Advertência, por escrito, sempre que forem constatadas falhas na execução dos serviços;
- Multa de 10 % (dez por cento) do valor total contratado, a partir do 31º (trigésimo primeiro dia) de atraso, o que ensejará a rescisão contratual;
- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos, de acordo com o Decreto nº 5.450/05;
- Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com fulcro no Art.87, IV, da Lei Federal nº 8.666/93, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

13. DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES (BASE LEGAL: ART. 6º, IX LEI 8.666/93; ART. 3º, I LEI 10520/02)

13.1. DA CONTRATADA

13.1.1. assinar o Contrato em até 05 (cinco) dias contados da convocação para sua formalização pela Contratante;

13.1.2. atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Contratual nos limites explicitados neste Termo de Referência;

13.1.3. Prestar serviços de suporte e atendimento para esclarecimento de dúvidas por parte dos técnicos da CONTRATANTE, em conformidade com estabelecido na cláusula segunda do presente instrumento em horário comercial, de segunda a sexta feira;

13.1.4. efetuar a entrega de toda as documentações, relatórios, planilhas, consultas, etc., em formato digital – pdf e editável (docx, xlsx, etc) - e impresso devidamente assinado pelo responsável pela sua elaboração, CPF e número de registro do Conselho de Classe. Sem prejuízo de



Governo Municipal de Brejão

outras informações de qualificação que se façam necessárias em função de solicitação da CONTRATANTE;

13.1.5. reparar, corrigir e ajustar às suas expensas, no todo ou em parte, todo o material ou serviço que estiver em desacordo com as especificações do Termo de Referência e/ou a solicitação da CONTRATANTE;

13.1.6. Será concedido do prazo de 15 (quinze) dias corridos para execução de eventuais correções e ajustes, podendo o mesmo ser prorrogado por solicitação da CONTRATADA desde que devidamente aprovado pelo gestor da contratação;

13.1.7. Em caso de questionamento de órgão de controle externo o prazo para retorno poderá ser inferior, visando ao atendimento da necessidade da CONTRATADA;

13.1.8. Comunicar à Administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.1.9. Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto desta Contratação, bem como os demais custos inerentes à execução do objeto.

13.1.10. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, tendo como a gente o fornecedor-beneficiário, na pessoa de prepostos ou estranhos.

13.1.11. Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

13.1.12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações firmadas, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

13.1.13. Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência da contratação;

13.1.14. Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência;

13.1.15. Manter a CONTRATANTE sempre informada dos resultados de todas as etapas previstas neste TR;

13.1.16. Manter sigilo absoluto aos dados coletados no município, dando destino único e exclusivo como base para os estudos e cálculos objeto deste contrato;

13.1.17. Orientar em todas as etapas, supervisionar, conferir e dar aceite formal nos dados encaminhados pela CONTRATANTE;

13.1.18. Registrar todas as demandas, solicitações, remessas de documentos, planilhas, comunicados, e quaisquer interações sobre o objetivo fim deste instrumento de forma eletrônica, em sistema;

13.1.19. Observar e aplicar na prestação dos serviços todas as disposições, em consonância com as diretrizes da Lei nº 13.853/2019 – Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

13.2. A empresa contratada, além do fornecimento dos sistemas integrados, necessários para a perfeita execução dos serviços, obriga-se a:

a) Responsabilizar-se de forma irrestrita e integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

b) Manter a contratante sempre informada dos resultados de todas as etapas previstas nesse contrato;

c) Manter sigilo absoluto dos dados coletados no município, dando destino único e exclusivo como base para os serviços objeto do contrato;



Governo Municipal de Brejão

d) Caso o futuro Contrato finde e não haja interesse por parte da CONTRATANTE em renová-lo, por medida de segurança, a CONTRATADA compromete-se a entregar a chave de acesso de dados e todos os manuais necessários para que a CONTRATADA, providencie a captura dos registros gerados durante todo o período em que os sistemas, objeto deste, esteve em uso pela CONTRATADA.

13.3. DA CONTRATANTE

13.3.1. Providenciar o instrumento Contratual para a assinatura com a Empresa que apresentar a melhor proposta, dentro do prazo de eficácia de sua proposta, para assinatura do Contrato;

13.3.2. Emitir Nota de Empenho anual, bem como realizar o pagamento pelos serviços prestados, conforme pactuado em Contrato, desde que a CONTRATADA mantenha suas condições de habilitação e que os serviços tenham sido integralmente prestados;

13.3.3. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, de acordo como o presente termo de referência e demais documentos relativos à contratação;

13.3.4. verificar minuciosamente, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente tais como, relatórios, consultas, processos, protocolos etc., devendo a CONTRATADA executar eventuais correções, solicitadas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias;

13.3.5. exigir a entrega de toda e qualquer documentos relativa à gestão dos serviços, conforme as especificações descritas neste documento;

13.3.6. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja corrigido no prazo de até 10 (dez) dias corridos, podendo o prazo ser prorrogado por igual período a critério do gestor da Contratação;

13.3.7. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

13.3.8. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares contratuais, sempre respeitando o direito ao Contraditório e ampla defesa, cumprindo sempre as demais disposições contidas neste Termo de Referência.

13.3.9. Preencher todos as planilhas e anexos encaminhados pela CONTRATADA no prazo máximo de até 20 (vinte) dias após a assinatura do presente contrato;

13.3.10. Encaminhar à CONTRATADA, mediante solicitação por escrito da mesma, quaisquer informações complementares solicitadas, tais como resumos de folha, Legislação, extratos bancários, termos de parcelamentos, etc, se responsabilizando pela fidedignidade de todas as informações fornecidas à CONTRATADA;

13.3.11. Liberar e autorizar, mediante ofício endereçado à Contratada, o acesso do pessoal/profissional designado pela CONTRATADA no sistema;

13.3.12. Fornecer todos os dados necessários ao desenvolvimento dos trabalhos da Contratada, se responsabilizando integralmente pela fidedignidade dos dados e informações apresentadas;

13.3.13. Se responsabilizar pelo preenchimento e fornecimento das informações da Etapa 20.1, e das demais previstas nos cronogramas, cabendo a **CONTRATADA** orientar e auxiliar de forma a obtenção da qualidade e fidedignidade das informações prestadas;

13.3.14. Seguir todas as etapas previstas nos Cronogramas de execução dos serviços;

13.3.15. Realizar os pagamentos dos serviços realizados na forma estabelecida neste Termo de Referência;



Governo Municipal de Brejão

13.3.16. Reconhecer que caso haja customizações a serem realizadas fora do escopo do objeto principal dos sistemas discriminados neste instrumento, arcará com os custos financeiros para o seu desenvolvimento;

13.3.17. Supervisionar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, devendo recusar a parcela de má qualidade, ou que estejam em desacordo com as normas ou descrições;

13.3.18. Cumprir fielmente todos os prazos previstos, reconhecendo que em casos de atrasos, concederá prazo semelhante a CONTRATADA, para que a mesma realize seus serviços, isentando a mesma de qualquer culpabilidade pelos eventuais atrasos causados pela CONTRATANTE.

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - (Base Legal: art. 30, II c/c § 1º da Lei Federal nº 8.666/93).

14.1. As empresas interessadas em participar do referido certame deverão apresentar no ato da sessão, mínimo 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado para comprovar a aptidão técnica por desempenho de atividade pertinente e compatível em características, e prazos com o objeto da licitação.

15. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS - (BASE LEGAL: ART. 46 DA LEI FEDERAL 8.666/93)

15.1. No Julgamento das propostas, considerar-se-á como vencedora a Empresa que apresentou o melhor preço e efetuou a apresentação dos sistemas para a Equipe do Município, em conformidade com os prazos e condições estabelecidos neste instrumento, bem como cumpriu todos os demais requisitos e exigências do presente Edital, e apresentou o menor preço por item para a prestação dos serviços.

15.2. A Pregoeira convocará as licitantes classificadas para a apresentação de lances, de forma sucessiva, de valores distintos, iniciando-se pelo autor da proposta de maior preço, seguindo-se das demais em ordem decrescente de valor.

15.3. A proposta vencedora será aquela que apresentar o menor valor sobre o preço médio unitário no dia do processo Licitatório;

15.4. Não será aceita proposta com valor superior estabelecido pela Administração;

15.5. Os lances deverão ser apresentados em reais (R\$).

15.6. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

15.7. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas na lei, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela comissão.

15.8. Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de **menor preço por item**.

15.9. Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com o praticado no mercado, esta poderá ser aceita, podendo a Pregoeira negociar visando obtenção de preço melhor.

15.10. Encerrada a etapa de lances, a Pregoeira verificará a classificação final, indicando as licitantes enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte.



Governo Municipal de Brejão

15.11. Sendo a licitante ofertante de menor preço não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, verificar-se-á a ocorrência de empate ficto na hipótese em que o preço ofertado por uma ou mais licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte for até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço efetivo.

16. DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

16.1. O contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários aos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, nos termos do artigo 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

16.2. Ocorrendo fato novo decorrente de força maior ou caso fortuito, nos termos previstos na legislação vigente, que obste o cumprimento pela CONTRATADA dos prazos e demais obrigações estatuídas neste instrumento e no termo contratual, ficará a mesma isenta das multas e penalidades pertinentes.

16.3. Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei Federal 8.666/93, Lei Federal 10.520/2002, alterações posteriores, e outros preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e disposições de direito privado.

16.4. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei 8.666/93 e suas alterações, e/ou subsidiariamente no disposto acima, caso persista a pendência.

16.5. Considerar-se-á devidamente habilitadas, empresas que contenham em seu objeto social: “desenvolvimento de programas de computador sob encomenda”.

17. DO PREÇO

17.1. Os preços licitados manter-se-ão inalteradas pelo período de 12 (doze) meses após assinatura do presente contrato, admitida à revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

17.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não ultrapassará aos preços praticados no mercado mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquela vigente no mercado à época do registro.

17.3. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo órgão/unidade Administrativa.

17.4. O orçamento para essas despesas foi obtido a partir de pesquisa realizada no preço venda valor máximo coletados em empresas e site do Tome Contas – TCE/PE, objeto do termo de referência.

17.5. Para a definição do orçamento, tendo como referência o período da cotação para efeito de cálculo por valor máximo a ser estabelecido pela Administração.

17.6. Os preços terão o critério de julgamento adotado pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, a ser calculado com base no preço máximo estabelecido pela Administração pesquisado no mercado conforme tabela abaixo:



Governo Municipal de Brejão

| Item | DESCRIÇÃO DO OBJETO | Und de Medida | Qtde | VALOR MÁXIMO (R\$) | |
|--------------------|---|---------------|------|----------------------|-----------------------|
| | | | | Valor Mensal | Valor Global |
| 01 | LOCACAO DE SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA - LICENCIAMENTO E CESSAO DE DIREITO DE USO DE SISTEMA, CONVERSAO DE DADOS MANUTENCAO EM SOFTWARE DE GESTAO DA CONTABILIDADE, DESTINADO A PREFEITURA, FMS, FME, FMAS, RPPS - MÓDULO PARA PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO. | Meses | 12 | R\$ 4.599,96 | R\$ 55.199,52 |
| 02 | LOCACAO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DAS COMPRAS - LICENCIAMENTO E CESSAO DE DIREITO DE USO DO PROGRAMA DE COMPUTACAO DE (COMPRAS) - MÓDULO PARA ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE. | Meses | 12 | R\$ 1.215,00 | R\$ 14.580,00 |
| 03 | LOCACAO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DE FROTA - LICENCIAMENTO E CESSAO DE DIREITO DE USO DO PROGRAMA DE COMPUTACAO DE (GESTAO DE FROTAS) - MÓDULO PARA ADMINISTRAÇÃO DA FROTA. | Meses | 12 | R\$ 1.299,78 | R\$ 15.597,36 |
| 04 | LOCACAO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DE PATRIMÔNIO - LICENCIAMENTO E CESSAO DE DIREITO DE USO DO PROGRAMA DE COMPUTACAO DE (PATRIMÔNIO) - MÓDULO PARA ADMINISTRAÇÃO DE PATRIMÔNIO. | Meses | 12 | R\$ 1.442,36 | R\$ 17.308,32 |
| 05 | LOCACAO DE SOFTWARE DE GESTAO DE ENSINO SISTEMA INTEGRADO DE EDUCACAO. VERSAO WEB E MOBILE LICENCA DE USO DE CONVERSAO DE DADOS E MANUTENCAO, ARMAZENAMNETO DE BANCO DE DADOS (BACKUP) E DATA CENTER COM SUPORTE PARA ALUNOS MATRICULADOS NA REDE DE ENSINO MUNICIPAL | Meses | 12 | R\$ 2.809,00 | R\$ 33.708,00 |
| VALOR TOTAL | | | | R\$ 11.366,10 | R\$ 136.393,20 |

17.7. O preço dos serviços locação/licença deverá ser o mesmo apresentado na proposta vencedora, durante o prazo de validade, ou seja, não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da apresentação da proposta.

17.8. O pagamento será realizado conforme a realização dos fornecimentos

17.9. O valor desse investimento não se concentra em apenas 12 (doze) meses, mas por todo o prazo do contrato, produzindo evidente economia para a Administração, bem como na renovação de contratual.



Governo Municipal de Brejão

18. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

18.1. Não havendo recurso, a Pregoeira fará imediatamente a adjudicação do objeto da licitação ao(s) proponente(s) declarado(s) vencedor(es) e encaminhará o processo à Autoridade Superior para homologação.

18.2. Em havendo recurso, a Pregoeira encaminhará o processo à Autoridade Superior para deliberar sobre o mesmo, que fará a adjudicação e homologação ao licitante vencedor.

18.3. O resultado do julgamento será submetido à autoridade competente, para homologação.

18.4. Após a adjudicação e homologação do resultado do certame licitatório, o licitante vencedor será convidado, mediante notificação por qualquer meio e na sua falta ou impossibilidade, será remetida via e-mail para endereço constante na proposta, a entregar o produto, no prazo estipulado, que não poderá ser superior a 02 (dois) dias úteis corridos, contados a partir da ciência da Ordem de Fornecimento.

18.5. É facultada a Prefeitura Municipal de Brejão/PE e Fundos Municipais quando o convocado não comparecer no prazo estipulado no item anterior, ou, ainda recusar-se, injustificadamente, entregar e cumprir com sua proposta vencedora, convocar os LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, devidamente justificado, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

18.6. A aquisição pretendida deverá ser executada em estrita conformidade com as prescrições no edital e seus anexos, que são dele partes integrantes e inseparáveis.

19. DO FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Garanhuns/PE, para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado.

20. DA CONCLUSÃO

20.1. A presente descrição dos fornecimentos/serviços tem por finalidade estabelecer condições para melhorar o desempenho da Gestão na Prefeitura e seus Fundos municipais, para adequação desta Instituição Municipal às atuais exigências impostas, notadamente no tocante ao planejamento, a transparência, ao controle e a responsabilização dos gestores.

20.2. Apresentamos Termo de Referência em conjuntos para Administração Municipal.

Brejão - PE, 26 de dezembro de 2023.

Joaquim Meira Henriques
Secretário Municipal de Administração

Erivan Lopes Peixoto
Secretário Municipal de Educação



Governo Municipal de Brejão

Erivan Lopes Peixoto
Secretário Municipal de Educação

Francisca Andrea Santana de Godoy
Secretária Municipal de Assistência Social

Cibeli Monteiro Tenório de Barros
Diretora Executiva do FUPREB



PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud.it-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/21-20240220111751.pdf>
assinado por: idUser 56