



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



Anexo I

TERMO DE REFERENCIA

A Câmara Municipal de Canaã dos Carajás - PA, pessoa jurídica de direito público, devidamente escrita no CNPJ-MF 01.613.324/0001-68, com sede na Rua Tancredo Neves Nº 546, Centro – Canaã dos Carajás – PA, CEP: 68.537- 000, representado neste ato pelo Sr. Wilson Antônio da Silva Leite, escrito no CPF nº 279.693122-68, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores, resolve formalizar o presente termo de referencia para fins licitatórios, com o objeto mais abaixo discriminado, amparado Legalmente pela Lei Federal nº 10.520, Lei do Pregão, de 17 de julho de 2012, pelo Decreto Municipal nº. 691 de 03 de setembro de 2013 - “Regulamento do Pregão”, Decreto municipal nº. 686 de 05 de agosto de 2013 - “Regulamento do Registro de Preços” e Lei Federal 8.666, Lei Geral das Licitações de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

1 – OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, BEM COMO IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES NOS ATUAIS SISTEMAS, TREINAMENTO DOS SERVIDORES, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO MENSAL QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E/OU EVOLUTIVAS E/OU LEGAIS OU NORMATIVAS, BEM COMO AS ATUALIZAÇÕES DE VERSÃO DO SISTEMA ADQUIRIDO.

2 – JUSTIFICATIVA

Os sistemas de informática são em essência necessários para qualquer sistema de gestão e administração na atualidade, todavia estes tem se demonstrado cada vez mais completos e funcionais, o que os torna em grande parte - da mesma forma - complexos e com custos elevados.

A necessidade da contratação é respaldada pela eminência de promover maior celeridade das atividades voltadas a administração pública direta, em especial as de ordem contábil, financeira, contratual, patrimonial, entre outras, automatizando as tarefas diariamente realizadas pelos servidores públicos a fim de gerar relatórios e fichas padronizadas entre todos os setores.

É mister frisar que o software em que se pretende contratar deve promover a integração de todos os departamentos, conforme retratado no objeto da contratação, facilitando o entendimento generalizado de toda a equipe, sem a necessidade de contratar programas de funcionamento específico para cada circunscrição que fatalmente não promoverá a rapidez esperada pois os dados deverá ser integralmente compartilhados em tempo real, pois, a integração entre os departamentos é fundamental também vislumbrando as constantes atualizações



das leis, decretos e demais atos normativos, ao qual possibilita em um único ato já estender todas adequações aos setores, tornando mais eficaz a obediência aos preceitos legais.

Outro fator de grande importância é a manutenção do portal da transparência da Câmara, onde a já citada integração permite total precisão nos dados informados, sem o risco de inconsistência, permitindo a todos os cidadãos consultar as informações das contas públicas de qualquer lugar pela internet, com celeridade, segurança e consistência dos dados disponibilizados eletronicamente e com layout auto explicativo e de fácil entendimento, atendendo perfeitamente a lei de acesso a informação.

Na relação entre Custo X Benefício, torna-se inviável à Câmara Municipal dotar-se de pessoal especializado e recursos tecnológicos para desenvolver os seus próprios sistemas informatizados em todas as áreas. Portanto, mister terceirizar tal serviço em respeito aos Princípios da Eficiência e da Economicidade. Foi adotado licitação do tipo "MENOR PREÇO GLOBAL" porque o quesito "integração" é de elementar importância para maximizar os processos e eliminar o retrabalho.

3 – MÓDULOS A SEREM LICITADOS

São demandados todos os módulos abaixo, totalmente integrados entre si quando há interseção:

1. Módulo de Contabilidade Pública/Tesouraria
2. Módulo de Compras, Licitações e Contratos
3. Módulo de Patrimônio
4. Módulo de Folha de Pagamento e Recursos Humanos
5. Módulo de Orçamento
6. Módulo de Gestão de Dados e Informações Públicas

4 - META FISICA

Propiciar sistema de gestão pública para dar maior celeridade às atividades voltadas a administração pública direta, em especial as de ordem contábil, financeira, contratual, patrimonial, entre outras, automatizando as tarefas diariamente realizadas pelos servidores públicos a fim dar maior celeridade aos serviços administrativos.

5 – FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) após o fechamento do período, e apresentação da nota fiscal discriminada conforme a ordem de serviços, o qual o valor será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado no nome, numero da agência e o numero da conta corrente em que deverá ser efetivado o credito.



Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada se a mesma não estiver em dias com suas regularidades fiscais e trabalhistas.

6 – PRAZO MÁXIMO DE IMPLANTAÇÃO E VIGÊNCIA

As etapas de instalação, migração, testes e treinamento deverão finalizar com eficácia e eficiência no prazo máximo de 30 dias, contados da data de recebimento da ordem de serviços. O contrato administrativo terá vigência até 31 de dezembro contado a partir da data de sua assinatura podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

7 – ETAPA DE INSTALAÇÃO

Os serviços contratados serão prestados e instalados em equipamentos nas dependências da Câmara Municipal de Canaã dos Carajás, integradas através de rede adaptada à internet local. Envolve a cópia do sistema para os computadores da Câmara Municipal de Canaã dos Carajás, configuração de rede, configuração de usuários e perfis de acesso, configuração do banco de dados.

8 – ETAPA DE MIGRAÇÃO DOS DADOS

Entende-se como migração dos dados o transporte dos dados existentes no sistema informatizado atual para o sistema da licitante vencedora, aproveitando todos os dados existentes. Devem ser migrados todos os dados de natureza cadastral (cadastro funcional, cadastro de fornecedores, processos, contas), os dados de natureza de histórico (alterações salariais, de cargo, afastamentos, etc.) bem como os dados de natureza de movimentação (ficha financeira, folhas e seus lançamentos mensais; movimentação de patrimônio; empenhos, liquidações, pagamentos e demais eventos contábeis; andamento de processos de compras, etc.). A migração será efetuada com base em arquivos fornecidos pela equipe técnica da contratante. Esta migração dos dados não será realizada parcialmente nem totalmente por nenhum funcionário do Órgão. Toda migração é de plena responsabilidade do contratado, e deverá viabilizar a perfeita continuidade dos processamentos da contratante sem perda de informação.

9 – ETAPA DE TESTES DA MIGRAÇÃO E TREINAMENTO

Finalizada a etapa de migração, os Usuários designados pela Administração receberão treinamento e na forma concomitante farão os testes de consistência dos dados migrados até que se sintam seguros para assinar, por módulo, o "Termo de Aceitação da Migração dos dados". O treinamento consiste na capacitação dos usuários a operar plenamente os sistemas, utilizando todos os recursos existentes ou os recursos suficientes para atender à demanda rotineira. A empresa disponibilizará os servidores de aplicação e/ou banco de dados,



instalado para treinamento, bem como material didático e os manuais necessários para um bom aprendizado. Os manuais do curso serão idênticos àqueles usados nos sistemas. Após esta etapa, os Usuários assinarão, por módulo, o "Termo de Aceitação de Treinamento de Capacitação para utilização do sistema informatizado."

10 – ETAPA DE MANUTENÇÃO E VISITA OBRIGATÓRIA

A manutenção ocorrerá mediante suporte técnico, in loco ou remoto: Refere-se a serviços prestados durante toda a vigência do contrato visando esclarecimentos técnicos, orientação e consultoria/assessoria sobre a utilização dos sistemas, para que o mesmo atinja os objetivos desejados quanto ao funcionamento. Tal serviço poderá ocorrer através de telefone, fax, internet e ainda 8 HORAS/mês in loco, sempre de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Canaã dos Carajás. As despesas inerentes da prestação dos serviços in loco correrão por conta da empresa contratada, independentemente da quantidade de horas. Faz parte da manutenção: De natureza corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento dos sistemas; de natureza legal, que visa adequações dos sistemas para atender as mudanças inerentes à legislação; de natureza evolutiva, que visa garantir a atualização dos sistemas, mediante aperfeiçoamentos das funções existentes ou adequações às novas tecnologias, obedecendo aos critérios da metodologia da empresa contratada. Os sistemas serão compostos obrigatoriamente por todos os módulos descritos neste termo de referência, com integração total entre os módulos, onde couber, e atendendo o arcabouço constitucional, legal, normativo e regulamentar do direito positivo brasileiro nas três esferas de governo, enfim, à legislação e normativas em vigor, em nível federal, estadual e municipal, tais como a Constituição Federal, a Lei 4.320/64, a Lei Complementar 101/2000, a Lei Complementar 131/2009, a Lei 8.666/93, Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, Lei Orgânica Municipal, leis ordinárias e complementares da Câmara Municipal de Canaã dos Carajás, decretos da Câmara, portarias da Câmara e instruções normativas expedidas pelo Controle Interno. As exigências legais ou normativas supervenientes no sentido de exigir disponibilização de dados eletrônicos que repousam no banco de dados utilizado pela empresa não serão objeto de cobrança suplementar.

11 – CRONOGRAMA DA IMPLANTAÇÃO

Implantação simultânea nos 30 (trinta) primeiros dias:

1. Módulo de Contabilidade Pública/Tesouraria
2. Módulo de Compras, Licitações e Contratos
3. Módulo de Patrimônio
4. Módulo de Folha de Pagamento e Recursos Humanos
5. Módulo de Orçamento
6. Módulo de gestão de dados e informações públicas



12 - ESPECIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS

12.1 - ESPECIFICAÇÃO PARA TODOS OS SISTEMAS/MÓDULOS:

1. Todos os Módulos deverão ser desenvolvidos em Plataforma/Linguagem Gráfica (padrão Windows), usando Banco de Dados Relacional. Funcionar em rede com conceito Cliente-servidor. Todos os módulos devem ser integrados por rede (Protocolo TCP IP). Os sistemas apresentados em proposta devem ser de autoria de uma mesma empresa desenvolvedora, de forma que não serão aceitos sistemas de parceiros e/ou terceiros. Os sistemas que serão instalados nos servidores da entidade da Câmara Municipal de Canaã dos Carajás poderão utilizar mais de um gerenciador de banco de dados, desde que não ofereça risco nem represente qualquer impedimento ao bom trabalho .
2. Ser compatível com o ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes e acessos às mesmas rotinas, ou rotinas diferentes, por usuários diferentes ao mesmo tempo;
3. Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, não permitindo alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas;
4. Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema, sem necessidade de configurá-las a cada exercício;
5. Possibilitar a total segurança dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário;
6. Registrar o log da utilização de transações;
7. Possibilitar ajuda on-line, permitindo consultar todas as opções existentes no sistema ou ajuda específica para o campo onde está no momento;
8. Possuir opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos;
9. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em unidade removível ou disco rígido e a seleção da impressora da rede desejada



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



10. Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis para a impressora;
11. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
12. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
13. Possibilitar o acesso ao banco de dados de fora do ambiente da Câmara Municipal de Canaã dos Carajás (remotamente) em casos de necessidade;
14. Os módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter abertas, ao mesmo tempo, janelas distintas de cadastros e de relatórios;
15. Para operacionalização dos sistemas, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema;
16. As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas via meio magnético a critério da contratante;
17. Possuir teste de consistência dos dados de entrada (Ex: validade de datas, campos com preenchimento numérico, saldos, etc.), impedindo que erros sejam cometidos pelos usuários;
18. Gerar arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de auditoria adotados pelo Tribunal de Contas, conforme layouts e parâmetros estipulados por este;
19. Os módulos/sistemas devem funcionar baseados em sistema gerenciador de banco de dados com garantia de assistência técnica no país pelo desenvolvedor ou por técnicos credenciados por este.
20. Possuir rotinas seguras de backup e restauração para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos bancos de dados, com as seguintes funcionalidades:
 - Configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



- Configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
- Executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;
- Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
- Possuir relatórios de backups efetuados;
- Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
- Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento.

21. Possibilidade de recuperar o banco a partir do arquivo de transação;

22. Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os sistemas:

- Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
- Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
- Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
- Possuir utilitários onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;
- Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.

23. Emitir relatório ou gráfico referente aos acessos ao sistema, demonstrando os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída;

- Emitir relatório ou gráfico comparativo entre a quantidade de entradas (login) e saídas (logoff) no sistema, demonstrando a estabilidade deste.

24. Permitir gerenciar os usuários conectados ao banco de dados, possibilitando:

- Identificar as máquinas conectadas;
- Identificar os Aplicativos acessados;
- Identificar Data/hora da última requisição;
- Desconectar usuários;
- Enviar mensagens para os usuários;
- Verificar o tempo de ociosidade da conexão.

25. Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando:



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



- Minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.
- Selecionar as tabelas que se deseja reconstruir, a fim de excluir dados de tabelas de auditoria, minimizando o tamanho do banco de dados;

26. Permitir realizar validação do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

- Verificação de índices e tabelas corrompidas;
- Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de validação do banco de dados;
- Permitir configurar usuários que poderão executar validação do banco de dados;
- Possuir relatórios de validações efetuadas;

27. Permitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando:

- Auto atualização através da rede local com definição de repositórios de acesso;
- Configurar os usuários que poderão executar a atualização;
- Garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema, e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema;
- Impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que seja solucionado;
- Possuir relatórios das atualizações efetuadas.

28. Possuir gerador de relatórios integrado a todos os sistemas com interface para o usuário em língua portuguesa;

29. Permitir que os relatórios desenvolvidos sejam acessados e executados por dentro dos sistemas, possibilitando:

- que argumentos como ano, entidade, data corrente, etc., sejam automaticamente preenchidos pelo sistema;
- que seja possível utilizar as funções internas dos sistemas que estão disponíveis;
- que seja possível utilizar as funções do sistema que estão disponíveis no banco de dados.

30. Permitir que o relatório desenvolvido pelo usuário fique no banco de dados disponível a todos os usuários do sistema e que integre ao backup dos dados do sistema;

31. Permitir que sejam configurados os usuários que terão acesso aos relatórios.



32. Permitir organizar os relatórios em classificações.

33. Permitir criar novos relatórios personalizados baseando-se nos relatórios já existentes.

34. Permitir desativar (não excluir) relatórios não utilizados.

35. Permitir a criação de consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL.

36. Permitir que os relatórios sejam desenvolvidos em linguagem SQL, com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.

37. Permitir que os relatórios sejam baseados em stored procedures do banco de dados.

38. Permitir inserir um texto de ajuda para cada relatório.

39. Possibilitar que sejam desenvolvidas consultas exclusivas para a geração de arquivos através de ferramenta que disponibilize a customização do layout de saída dos arquivos.

40. Permitir agrupar e manipular os dados retornados pela consulta SQL, possibilitando:

- somar, contar, fazer médias, etc, de forma geral ou de acordo com o agrupamento criado;
- criar expressões de cálculo de forma geral ou de acordo com o agrupamento criado;
- reutilização de uma expressão contida no relatório em um filtro, grupo ou outra expressão;

41. Facilitar o desenvolvimento de relatórios para serem impressos em modo texto (impressoras matriciais) com a organização dos campos em linhas e colunas.

42. Possibilitar a exportação e importação de modelos de relatórios.

43. Permitir a criação de relatórios para a emissão em impressoras gráficas (laser e jato de tinta), possibilitando:

- escolher o tipo, estilo (negrito, sublinhado, itálico), cor e tamanho da fonte;
- o uso de elementos gráficos como quadrado, retângulos, círculos, linhas com a opção de escolha do tipo da linha (tracejada, contínua, espessura), cor da linha e cor de preenchimento da figura;
- o uso de figura.



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



44. Permitir a formatação dos comandos SQL da fonte de dados para que possam ser visualizados de forma mais clara e organizada.
45. Permitir a configuração e visualização de imagens armazenadas no banco de dados. Exemplo: Fotos de imóveis, equipamentos, ferramentas e outras que forem necessárias.
46. Permitir a validação e verificação de relatórios inconsistentes no banco de dados, demonstrando um relatório com as inconsistências encontradas.
47. Possuir funcionalidade que permita a elaboração de scripts para realizar consultas e disponibilizá-las via e-mail, funcionando como uma ferramenta de auditoria.
48. Permitir consolidar em uma consulta informações de qualquer uma das bases de dados dos sistemas.
49. Possibilitar a assinatura de PDF utilizando um certificado digital.
50. Permitir gerar os arquivos em formato PDF.
51. Permitir a elaboração de scripts com o propósito de manipular arquivos externos e atualizar dados de um ou diversos bancos de dados dos sistemas.
52. Permitir realizar a integração entre os sistemas.
53. Permitir a leitura de arquivos externos em formato TXT ou XML e processar suas informações de acordo com as necessidades.
54. Permitir a geração de arquivos para tribunais de contas em formato TXT ou XML de acordo com o layout solicitado.
55. Possibilitar que os usuários e técnicos de informática elaborem scripts para gerar consultas e processamento de arquivos.



56. Possibilitar sistema de salvamento especial dos arquivos em uso, devido a constante queda de energia no local.

11.2 ESPECIFICAÇÃO PARA CADA MÓDULO:

1 - CONTABILIDADE PÚBLICA

- 1.1 Permitir gerar os arquivos em formato eletrônico, conforme normas do Tribunal de Contas dos Municípios – TCM.
- 1.2 Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.
- 1.3 Possuir o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas, as quais liberam ou restringem acesso de usuários e/ou profissionais da área de Ti, conforme perfil a qual pertencem.
- 1.4 Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação.
- 1.5 Poder fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
- 1.6 Possuir rotinas de backup e restore.
- 1.7 Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, além de poder selecionar a impressora da rede desejada.
- 1.8 Permitir consultar as tabelas do sistema, sem perder as informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
- 1.9 Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários.
- 1.10 Apresentar feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos.
- 1.11 Permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados.
- 1.12 Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados.
- 1.13 Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação.
- 1.14 Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez.
- 1.15 Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Microsoft Windows Vista Service Pack 2, Microsoft Windows 7 Service Pack 1, Microsoft Windows 8, Microsoft Windows 8.1, Microsoft Windows 10, Microsoft



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



Windows Server 2008 R2, Microsoft Windows Server 2012 e Microsoft Windows Server 2012 R2 com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação.

- 1.16 Utiliza ano com quatro algarismos.
- 1.17 É parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão.
- 1.18 Respeita a padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.
- 1.19 Permite configuração para uso em dias de Sábado.
- 1.20 Permitir a integração com o sistema de orçamento público e disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. No caso de não se ter o orçamento aprovado pelo Legislativo, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- 1.21 Permitir o cadastro dos limites autorizados na LDO/LOA para abertura de créditos suplementares.
- 1.22 Permitir a visualização dos limites de créditos adicionais utilizados, inclusive informando e/ou bloqueando (conforme configuração) a abertura de novos créditos, quando o limite estiver sendo ultrapassado, de acordo com o aprovado em legislação.
- 1.23 Permitir o Bloqueio de Dotações de modo a compartilhar a execução da despesa com a realização de receita e assegurar o cumprimento das metas de resultado fiscal, nas hipóteses previstas no art.9º e no inciso II do § 1º do art. 31 da LRF. Ou, ainda, para tornar indisponível a dotação apresentada como fonte de recurso para viabilizar a abertura de crédito suplementar ou especial.
- 1.24 Emitir relatório dos bloqueios de dotações, com filtro de impressão para unidade gestora, órgão, unidade orçamentária, projeto/atividade econômica, bem como somente totais.
- 1.25 Permitir a realização de pré-empenho com o objetivo de registrar créditos orçamentários pré-compromissados, para atender objetivos específicos, nos casos em que a despesa a ser realizada, por suas características, cumpre etapas com intervalos de tempo desde a decisão administrativa até a efetivação da emissão da Nota de Empenho.
- 1.26 Emitir relatórios do pré-empenhos, com filtros de impressão para Unidade Gestora, Órgão, Unidade Orçamentaria, Projeto/Atividade e Classificação econômica, bem como somente totais.
- 1.27 Permitir a transformação do pre-empenho em empenho de forma automática, através de comando dado pelo usuário.
- 1.28 Permitir abertura de créditos adicionais (suplementares, especiais e extraordinários), na forma dos incisos I, II, e III do art. 41 da Lei 4.320/1964.
- 1.29 Permitir o cadastro de remanejamento, transferência e transposição de créditos orçamentários.
- 1.30 Emitir relatório de créditos adicionais, identificando o total da fonte de recursos (anulação) e informando o número da lei autorizativa.
- 1.31 Emitir demonstrativo de créditos adicionais com os totais de cada fonte de recurso utilizada na abertura de créditos suplementares, especiais e extraordinários e suas respectivas anulações.



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



- 1.32 Emitir o decreto de abertura de créditos adicionais, com anexos identificando o órgão, unidade orçamentária, classificação funcional e programática, fonte de recursos e valores, além dos subtotais por órgão e totais gerais de valores adicionados e reduzidos.
- 1.33 Emitir decreto de remanejamento, transferência e transposição de créditos orçamentários, com anexos identificando o órgão, unidade orçamentária, classificação funcional e programática, fonte de recursos obrigatória e valores, além dos subtotais por órgão e totais gerais de valores adicionados e reduzidos.
- 1.34 Permitir a abertura do exercício financeiro com a reutilização de definições e parâmetros do exercício anterior.
- 1.35 Assegurar que as contas só permitam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento de plano de contas utilizado.
- 1.36 Permitir que, nos lançamentos contábeis no último nível de desdobramento possam ser detalhadas em contas correntes (receitas e despesas).
- 1.37 Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- 1.38 Disponibilizar rotina que permite ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis.
- 1.39 Permitir utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis.
- 1.40 Permitir contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo e despesas obrigatórias.
- 1.41 Permitir o empenhamento das despesas nas modalidades ordinário, global e por estimativa, conforme previsto na lei 4.320/1964, assim como, sejam passíveis de anulação parcial ou total, e emitir documento denominado nota de anulação de empenho.
- 1.42 Permitir a emissão de notas de subelemento possibilitando o controle de parcelas para notas de empenhos nas modalidades global e por estimativa.
- 1.43 Permitir a emissão de notas de empenhos com controle de numeração.
- 1.44 Controlar os saldos de dotações orçamentárias, impedindo a emissão de empenhos nos casos em que o saldo é inferior ao que se deseja empenhar.
- 1.45 Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação e posteriormente liquidados e/ou cancelados.
- 1.46 Permitir a emissão de relatórios de despesas empenhadas apagar, conforme solicitado pelo usuário, nas seguintes opções:
- modalidade ordinário
 - modalidade global



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



- modalidade por estimativa
- por credor
- por obra/serviço de engenharia
- por faixa de valor
- por faixa de data

1.47 Permitir incluir no cadastramento do empenho, quando cabível, informações sobre:

- Processo licitatório (modalidade, número e fundamentação legal)
- Contrato
- Obras ou serviços de engenharia
- Transferências ou convênios
- Evento contábil e subconta

1.48 Permitir a discriminação de itens (nome, quantidade, unidade, valor unitário e valor total) na nota de empenho, inclusive fazendo a somatória dos itens e alertando ao usuário quando o valor total dos itens não fechar com o informado no empenho.

1.49 Permitir o processamento da liquidação da nota de empenho, inclusive das inscritas em restos a pagar não processados, possibilitando o registro nos sistemas orçamentários e financeiro.

1.50 Permitir no processamento da liquidação:

- Cadastramento detalhado de informações dos comprovantes fiscais, como chave de acesso da NF-e nacional;
- Informar a discriminação de valores por subelemento de despesa e/ou por item;
- Informar, quando cabível, os valores de descontos (global ou por item) apresentados em nota fiscal;
- Permitir a anulação parcial ou total do processamento da liquidação;
- Emitir nota de liquidação com a opção de informações sobre o histórico

1.51 Emitir capa do processo de despesa, contendo número do documento de caixa, credor, número do empenho, CPF/CNPJ do credor, data do pagamento, órgão, unidade orçamentaria, funcional e programática e valor pago.

1.52 Possuir rotina para impressão de cheques, de acordo com os dados de pagamento.

1.53 Possuir rotina de inclusão de previsão de pagamentos, com o cálculo de retenções (INSS, IRRF e ISS) feito de forma automática, de acordo com alíquotas previamente cadastradas, assim como, permitir transformar a previsão em pagamentos, sob comando do usuário.

1.54 Permitir no pagamento de despesas orçamentárias, reter na fonte descontos orçamentários e extra orçamentários, gerando automaticamente os talões de receitas referentes as retenções efetuadas, assim como, gerar a nota de pagamento.



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



1.55 Permitir incluir no cadastramento da receita orçamentaria, quando cabível, informações sobre:

- Evento contábil
- Transferências ou convênios
- Plano previdenciário e plano financeiro no caso de RPPS, de forma a gerar informações para as reavaliações atuariais anuais.
- Permitir a anulação total ou parcial de receita orçamentária

1.56 Permitir a inclusão/anulação de receitas e despesas extra orçamentárias.

1.57 Permitir a transferência e o cancelamento de saldos entre contas bancárias, e emitir balancete, pelos motivos de:

- Insubistência
- Consolidação de unidades gestoras
- Reinscrição no patrimonial
- Baixa de créditos tributários
- Provisão perda de investimentos - RPPS

1.58 Emitir relação de saldos das contas caixa e bancos ou todas as contas de natureza extra orçamentária.

1.59 Sobre restos a pagar, permitir:

- Realização e controle de inscrições de empenhos de forma manual ou automática, conforme determina o art. 36 da Lei 4.320/1964.
- Caracterização em processados e não processados, conforme determina o parágrafo único do art. 92 da Lei 4.320/1964.
- Emitir relação de mutações patrimoniais (pela liquidada) quando envolverem restos a pagar.
- Liquidação de restos a pagar não processados.
- Cancelamento de restos a pagar.
- Anulação de pagamentos e liquidações.
- Emitir relação de saldos a pagar por ficha, unidade orçamentária, exercício, credor ou faixa de valor.

1.60 Emitir balancete:

- Financeiro mensal, contendo receita/ despesa orçamentaria e extra orçamentária, ambas realizadas no mês e até o mês, bem como saldos de caixa e bancários do período anterior e atuais.
- De receita contendo a classificação, discriminação, valor orçado, arrecadação anterior, anulado neste mês, arrecadado neste mês, arrecadado até este mês e diferença.
- Emitir demonstrativo resumido da despesa, contendo valor fixado, créditos adicionais, reduções, empenhada até o mês, saldo orçamentário, liquidada até o mês, paga até o mês.
- Balancete sintético da execução orçamentária em planilha.



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



– Da conta corrente bancária.

1.61 Emitir, sob solicitação, os seguintes relatórios:

- Diário
- Razão
- Comparativo de saldos
- Boletim de tesouraria/livro caixa
- Termo de conferencia de caixa
- Resumo financeiro

1.62 Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço, no encerramento do exercício.

1.63 Permitir a conferencia automática dos saldos de abertura de balanço, com os do balanço encerrado no exercício imediatamente anterior.

1.64 Emitir balancete de verificação sobre a movimentação das contas do PCASP.

1.65 Emitir relatório com o cálculo do provável excesso de arrecadação.

1.66 Permitir a geração de arquivo para importação no programa da DIRF, referente a prestadores de serviços.

1.67 Exportar informações referentes ao:

- REEO (Relatório resumido da execução orçamentária), para preenchimento automático de planilhas do SICONFI.
- RFG (Relatório de gestão fiscal), para preenchimento automático de planilhas do SICONFI.
- DCA (Declaração de contas anuais), para preenchimento automático de planilhas do SICONFI.

1.68 Permitir a emissão de relatório que demonstre mensalmente as receitas que compõe a base de cálculo para apuração do valor a ser recolhido ao PASEP, inclusive por Unidade Gestora.

1.69 Emitir extrato de dívida junto a credor, individual ou geral.

1.70 Disponibilizar endereço eletrônico para apuração em tempo real, através de comando pelo usuário de informações pormenorizadas da execução orçamentaria e financeira, em atendimento a LC 131/2009, decreto 7.185/2010 e Lei de acesso a informação nº 12.527/2011.

1.71 Permitir informar manualmente a data de geração das partidas contábeis, ou utilizar a configuração automática predefinida para o último dia do mês.

1.72 Permitir a emissão de extrato detalhado de credor.

1.73 Permitir no cadastro de credor informar dados de atividades econômica, conforme CNAE.

1.74 Permitir o cadastro de obras e serviços de engenharia.

1.75 Permitir o cadastro de transferências voluntarias e demais transferências.



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



- 1.76 Emitir relatórios contendo movimentações sobre transferências voluntárias e demais transferências.
- 1.77 Permitir o cadastro de contratos e seus aditivos.
- 1.78 Emitir a relação de contratos com dados básicos, de acordo com período selecionado pelo usuário.
- 1.79 Possuir cadastro editável de notas explicativas padrão, para balanço orçamentário e seus anexos, balanço financeiro, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais e demonstração dos fluxos de caixa.
- 1.80 Permitir o cadastro de itens, para discriminação tanto na nota de empenho, como na nota de liquidação, contendo a descrição, grupo de compra, subgrupo, classe do item, unidade de medida e especificações genéricas.
- 1.81 Possuir rotina de geração de arquivos em meio eletrônico (ordem bancária eletrônica) junto aos bancos do Brasil e caixa econômica federal, contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, bem como processa arquivo de retorno dos pagamentos efetivados, bloqueando-os de forma a não serem mais enviados por equívoco em nova remessa.
- 1.82 Possuir rotina de importação de arquivos (extratos bancários) no formato .ofx gerados pelos Bancos Do Brasil e Caixa Econômica Federal, possibilitando o relacionamento automático e/ou manual dos lançamentos constantes nos arquivos importados (movimentos de entrada e saída diária, além do saldo final) com os lançados na contabilidade, de forma a evidenciar possíveis diferenças, que após serem corrigidas, o sistema emita o relatório de conciliação bancária de forma totalmente automática, promovendo o controle financeiro.
- 1.83 Permitir o cadastro de feriados municipais, estaduais e federais, de forma a evitar lançamentos em dias indevidos.
- 1.84 Permitir o cadastro de processos de compras simplificados com dados de processos licitatórios, a serem informados quando cabível, na emissão de notas de empenhos
- 1.85 Admite a utilização de históricos padronizados com texto livre.
- 1.86 Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária.
- 1.87 Emitir "Relação de Ordens de Pagamento a serem pagas", para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesas, ou através de pagamentos on-line.
- 1.88 Tratar separadamente o movimento mensal de contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal.
- 1.89 Bloquear exclusão, estorno ou cancelamento de lançamentos contábeis referentes ao período em que os arquivos em formato eletrônico já estiverem sido gerados e entregues ao Tribunal de Contas dos Municípios.
- 1.90 Permitir estorno de lançamentos, nos casos em que se aplicarem.
- 1.91 Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e/ou do exercício anterior.
- 1.92 Emitir relatórios:



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



- De saldos de dotações orçamentárias em tempo real, ou em data informada pelo usuário, podendo ser utilizados filtros para consulta.
- Resumo de despesas por empenho utilizando filtros para consulta, com as seguintes informações: empenhado, liquidado, pago e a pagar.
- De conferencia de empenhos utilizando filtros para consulta.
- Por ficha e data sobre empenhos e anulações, liquidações e anulações, liquidações a pagar, previsão de pagamentos, pagamentos e anulações, somente anulações de empenhos, somente anulações de liquidações, somente anulações de pagamentos, empenhos sem informação de licitações/contrato, utilizando filtros para consulta.
- De pagamentos por data, utilizando filtros para consulta.
- De pagamentos com histórico, utilizando filtros para consulta.
- De mutações patrimoniais de acordo com liquidações efetuadas sobre: relação de bens moveis incorporados, relação de bens imóveis incorporados, relação de bens de natureza industrial incorporados, relação de amortização de dívida fundada interna e relação de amortização de débitos consolidados.
- Relação de restos a pagar (processados e não processados) inscritos no exercício, com informações sobre órgão, unidade orçamentaria, funcional e programática, elemento de despesa, data do empenho, número, modalidade, valor, credor e valor a pagar.
- De autorização de pagamentos
- De despesas liquidadas a pagar, conforme art. 42 da LRF.
- Por credor, referentes a empenhos e anulações, liquidações e anulações, previsão de pagamentos, pagamentos e anulações e pagamentos e anulações por contrato.
- De obras e serviços de engenharia, referentes a empenhos e anulações, pagamentos e anulações.
- De movimento e arrecadação e anulação de arrecadação por período de data selecionado pelo usuário, contendo classificação econômica, data de início e fim, contribuinte, número do talão, Unidade Gestora e valor, bem como somente pelos totais.
- De movimento e arrecadação e anulação de arrecadação por contribuinte selecionado pelo usuário, contendo classificação econômica, data de início e fim, contribuinte, número do talão, Unidade Gestora e valor, bem como somente pelos totais.
- De mutações patrimoniais quando estas envolverem receitas orçamentarias.
- De movimentação de receitas/despesas extra orçamentárias por data e unidade gestora.
- De transferências de saldos entre unidades gestoras.
- Resumos sobre receitas orçamentarias: por classificação econômica, por fonte de recursos.



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



- Resumos sobre despesas orçamentárias por: classificação econômica; classificação econômica em planilha; função e subfunção; função e categoria econômica; subfunção; subelemento; subelemento e fonte; fonte e recursos; fonte, subfunção, categoria econômica e subelemento.
- Resumos sobre restos a pagar.
- Sobre: DIRF, INSS e ISSQN
- Gerar arquivos em meio eletrônico conforme Lei Complementar 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentaria).
- Gerar arquivos em meio eletrônico conforme Lei Complementar 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos artigos 54 e 55 (Relatório de Gestão Fiscal), objetivando o controle, monitoramento e a publicidade do cumprimento, por parte do ente federativo, dos limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, como: Despesas com pessoal, dívida consolidada líquida, concessão de garantias e contratação de operações de crédito, além de demonstrar a receita corrente líquida (RCL), e no final do exercício, demonstrativos que evidenciem as disponibilidades de caixa e a inscrição de restos a pagar.
- Da execução contábil, com resultados consolidados e individuais por Unidade Gestora, contendo: demonstração da receita e despesa, resumo geral da receita e da despesa, demonstrativo da natureza da receita/despesa, demonstrativo das funções e subfunções de governo, programa de trabalho, demonstrativo de funções, subfunções e programas por projeto e atividade, demonstrativo de funções, subfunções e programas conforme o vínculo com os recursos, demonstrativo das despesas por órgão e funções, comparativo da receita orçada com a arrecadada, comparativo da despesa autorizada com a realizada, Balanço Orçamentário e anexos referente a execução de restos a pagar não processados e processados, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e anexos referentes a ativos e passivos financeiros e permanentes, demonstrações das variações patrimoniais, demonstração da dívida fundada interna e da dívida fluante, demonstração dos fluxos de caixa e anexos, demonstrações das mutações do patrimônio líquido, segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos nos anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 e 19 da Lei 4.320/1964 e atualizações e da portaria 438/2018 e atualizações.
- Contendo: o Mapa Demonstrativo das Leis e decretos referentes aos créditos adicionais; Demonstrativo das Transferências Financeiras repassadas pela Prefeitura; Relação de Inscrição em Restos a Pagar Por Poder e Órgão; Relação Detalhada de Todos os Convênios Celebrados, conforme modelos 12, 13, 22 e 24 da Resolução de nº 002/2015/TCM-PA, de 11 de Junho de 2015.

2 – COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 1.1 Gerar os arquivos em formato eletrônico, conforme normas do Tribunal de Contas dos Municípios – TCM.



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



- 1.2 Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.
- 1.3 Possuir o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas, as quais liberam ou restringem acesso de usuários e/ou profissionais da área de TI, conforme perfil a qual pertencem.
- 1.4 Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação.
- 1.5 Poder fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
- 1.6 Possuir rotinas de backup e restore.
- 1.7 Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, além de poder selecionar a impressora da rede desejada.
- 1.8 Permitir consultar às tabelas do sistema, sem perder as informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
- 1.9 Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários.
- 1.10 Apresentar feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos.
- 1.11 Permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados.
- 1.12 Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados.
- 1.13 Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação.
- 1.14 Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez.
- 1.15 Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Microsoft Windows Vista Service Pack 2, Microsoft Windows 7 Service Pack 1, Microsoft Windows 8, Microsoft Windows 8.1, Microsoft Windows 10, Microsoft Windows Server 2008 R2, Microsoft Windows Server 2012 e Microsoft Windows Server 2012 R2 com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação.
- 1.16 Utilizar ano com quatro algarismos.
- 1.17 Ser parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão.
- 1.18 Respeitar a padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.
- 1.19 Permitir configuração para uso em dias de Sábado.
- 1.20 Gerenciar processos licitatórios realizados por Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Pregão, Concurso, Leilão e Regime Diferenciado de Contratações – RDC. Ser possível cadastrar materiais, equipamentos, fornecedores, comissões de licitações, solicitações de despesas, processos licitatórios e de



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



contratações diretas e seus contratos e aditivos; registrar coletas de preços e uma série de outras operações cadastrais;

1.21 Gerenciar Processos de Contratações Diretas;

1.22 Manter o cadastro com modelos de documentos: editais de cartas convite, tomada de preços, pregão, concorrência e leilão, permitindo maior flexibilidade e rapidez na emissão dos mesmos;

1.23 Gerar todos os documentos necessários a um processo licitatório ou a uma contratação direta. O sistema deve gerar de forma totalmente automática os documentos necessários ao processo. Caso se faça necessária a alteração de algum documento, como por exemplo o edital, o sistema deve dispor de um editor de textos onde o cliente poderá alterar o documento conforme sua necessidade;

1.24 Manter interligação com o cadastro de fornecedores dos Sistemas de Contabilidade e Almoxarifado, que é mantido atualizado através de informações cadastrais, jurídica e fiscal, entre outras, com a finalidade de apoiar quando da escolha do fornecedor;

1.25 Gerenciar saldos impedindo que se extrapole os limites contratados;

1.26 Selecionar fornecedores aptos a contratar com a Entidade para a emissão de Cartas Convites;

1.27 Efetuar a escolha automática dos vencedores da licitação por menor preço do item. O sistema emite aviso quando no cadastro de um fornecedor algum documento estiver com vigência expirada;

1.28 Emitir planilha eletrônica a ser preenchida pelo fornecedor. Para agilizar o processo, o sistema deve dispor de ferramentas de geração de planilhas onde o fornecedor deverá digitar sua proposta, seja para cotação ou para a participação em processo licitatório. Posteriormente estas planilhas poderão ser importadas para o sistema evitando a redigitação dos valores ofertados;

1.29 Permitir a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores;

1.30 Gerenciar Cotações de Preços permitindo o controle de preço através das últimas compras e de pesquisa junto a fornecedores (mapa de cotação); o registro da pesquisa de mercado no sistema, possibilita o cálculo automático do preço médio de mercado e a indicação dos fornecedores com o menor preço para cada item;

1.31 Emitir o registro geral de preços através da média da última compra efetuada.

1.32 Controlar os documentos a serem exigidos dos licitantes.

1.33 Gerenciar Atas de Registro de Preços;

1.34 Gerenciar processos de adesões a Atas de Registro de Preços (Carona);

1.35 Gerenciar cadastro de fornecedores e suas atividades econômicas (CNAE);

1.36 Emitir Certificado de Registro Cadastral com informações sobre documentos de habilitação e suas vigências;

1.37 Gerenciar fases de lances por valor ou por percentual de desconto;

1.38 Gerenciar a emissão contratos e aditivos gerando os documentos legalmente exigidos;

1.39 Estar adaptado ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações;



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



1.40 Emitir relatórios de processo evidenciando todos processos de contratação de seus respectivos contratos, podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante. Através destes relatórios o gestor pode, dentre muitas informações, saber quantos e quais processos foram realizados em determinado período, quais foram os participantes destes processos e quem foram os contratados.

1.41 Emitir relatório evidenciando os saldos dos processos e contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante. O Sistema deve dispor de relatórios que permitem o total gerenciamento dos saldos, evidenciando os valores e as quantidades licitadas, contratadas, acrescida e/ou reduzidas, empenhadas, liquidadas e anuladas.

1.42 Emitir relatório evidenciando o final da vigência de Atas de Registro de Preços e Contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante.

1.43 Emitir solicitação de empenho a ser enviada ao setor contábil com informações sobre fornecedor, o contrato, as dotações e os itens a serem empenhados;

1.44 Emitir ordem de fornecimento a ser enviada ao contratado com informações básicas sobre o contrato, os itens a serem fornecidos, local e prazo para o fornecimento, forma de pagamento e etc. Este é um documento que auxilia o departamento de compras a controlar o fornecimento de materiais e serviços dos processos licitatórios, contratações diretas e aditivos de contrato, além de ser utilizada como guia para a geração da nota fiscal pelo fornecedor e da liquidação no Sistema Contábil;

1.45 Executar outras atividades previstas na legislação concernente à Licitações e Contratos.

1.46 Documentos a serem emitidos pelo sistema:

Referentes aos fornecedores:

- CRC - Certificado de Registro Cadastral do fornecedor;
- Ficha cadastral do fornecedor;

Referentes aos processos de contratações:

- Capa do Processo;
- Despacho para realização de pesquisa de preços;
- Previsão de recursos orçamentários;
- Portaria de designação da Comissão e/ou Pregoeiro;
- Autorização de Início do Processo;
- Termo de Autuação;
- Minutas de Editais e Contratos
- Despacho enviando à apreciação jurídica;
- Editais e seus anexos;



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



- Protocolos de entrega das Cartas Convites;
- Aviso de licitação a ser publicado;
- Atas de habilitação, de julgamento de propostas e de Registro de Preços;
- Mapa comparativo de fornecedores;
- Termos de adjudicação e homologação;
- * Outros relatórios e documentos configurados pelo usuário.

Referentes aos contratos:

- Convocação para assinatura do contrato;
- Contrato;
- Extrato de contrato;
- Termos de aditivos;
- Certidão de afixação do extrato do contrato.

3 – PATRIMÔNIO

- 3.1 Permitir o controle dos bens patrimoniais;
- 3.2 Possibilitar a escolha do Modelo de Valoração – Reavaliação ou Custo;
- 3.3 Permitir definir a Data de Corte para a realização do Ajuste Inicial;
- 3.4 Permitir informar a Forma de Redução no Potencial de Benefícios Futuros – Amortização, Depreciação e Sem Redução, esta última, para bens que não sofrem depreciação;
- 3.5 Permitir inclusão da Vida Útil e Valor Residual de acordo com Ato Normativo de cada Ente;
- 3.6 Permitir a realização do Ajuste Inicial dos bens individuais, múltiplos e/ou automático, adquiridos anterior à Data de Corte; VPA – Variação Patrimonial Aumentativa e VPD – Variação Patrimonial Diminutiva;
- 3.7 Permitir o tombamento de forma manual ou automática, individual ou múltipla;
- 3.8 Permitir o registro dos bens informando o código do tombamento, descrição e localização;
- 3.9 Permitir o tombamento de bens por faixa de tombamento;
- 3.10 Permitir o cadastro das comissões patrimoniais e seus membros, além de seus substitutos;
- 3.11 Permitir o registro dos responsáveis pelo bem, localização, baixas e da conformidade ao inventário;
- 3.12 Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- 3.13 Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial;
- 3.14 Codificar os bens patrimoniais por tipo de: código de grupo, subgrupo, classe, subclasse e item;
- 3.15 Possuir tabela com os Programas de Recursos;



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



- 3.16 Permitir a procura aos bens por diversos critérios: número de tombamento, descrição, fornecedor, número do empenho, número da nota fiscal e código do item;
- 3.17 Permitir a Desafetação de bem individualizada e múltipla;
- 3.18 Permitir incluir novo Estado de Conservação;
- 3.19 Permitir informar o bem quando em Reparo;
- 3.20 Permitir informar o bem quando Inservível;
- 3.21 Permitir a transferência dos Órgãos, Área de Localização e bens de forma automática de um exercício para outro;
- 3.22 Permitir a transferência e baixa de bens de forma individual ou múltipla, além de registrar através de histórico toda e qualquer movimentação dos bens;
- 3.23 Permitir transferência de bens de forma individual ou múltipla por cessão ou concessão, e por recolhimento do bem ou motivo;
- 3.24 Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- 3.25 Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);
- 3.26 Possuir rotinas de ajuste inicial, custo subsequente, reavaliação, depreciação automática, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
- 3.27 Permitir a realização de Reavaliação de todos os bens de um mesmo subgrupo/classe;
- 3.28 Permitir a revisão da vida útil econômica e valor residual dos bens;
- 3.29 Permitir a geração da Depreciação mensal de forma automática dos bens Móveis, Imóveis e Intangíveis;
- 3.30 Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, através da geração dos Movimentos Patrimoniais mensais e anuais, bloqueando a movimentação de bens no período já encerrado;
- 3.31 Possuir informações cadastrais de bens móveis, imóveis e intangíveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor ou pessoa responsável;
- 3.32 Manter histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos;
- 3.33 Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
- 3.34 Possuir formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;
- 3.35 Emitir formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;
- 3.36 Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
- 3.37 Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
- 3.38 Emitir o termo de Reparo;
- 3.39 Emitir a listagem dos procedimentos patrimoniais de forma sintética mensalmente para a Contabilidade;



- 3.40 Emitir a relação dos bens por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização, compreendendo bens tombados, baixados, desafetados, forma de aquisição, fonte de recursos e valores individuais;
- 3.41 Emitir a visualização e impressão do Livro de Inventário anual ou do período;
- 3.42 Emitir relatório mensal e anual de balancete dos bens informando: saldo anterior, entradas, baixas por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização;
- 3.43 Emitir relatório de bens informando: a Posse e Posse/Propriedade;
- 3.44 Emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;
- 3.45 Possuir integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira para contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação de bens.

4 - FOLHA DE PAGAMENTO

- 4.1 Possuir cadastro único de dados pessoais, podendo o servidor cadastrado possuir mais de um vínculo funcional, usando os mesmos dados pessoais;
- 4.2 Permitir o cadastramento de cargos, empregos e funções, possibilitando registro da fundamentação legal (criação/alteração), escolaridade mínima exigida, carga horária mensal, CBO correspondente, e início de vigência do cargo, atendendo exigências de Tribunais de Contas, bem como do E – social.
- 4.3 Possibilitar a execução de aumento/reajuste salarial automático por cargo.
- 4.4 Permitir o cadastro de níveis salariais por referência instituída pela legislação municipal, de forma a viabilizar: vinculação do vencimento / salário dos servidores / classes e cargos.
- 4.5 Permitir o cadastramento da estrutura administrativa e organizacional da administração, definindo os locais de trabalho com vinculação, integrada a contabilidade, as unidades orçamentárias da administração e possibilitando a emissão de listagens dos locais de trabalho.
- 4.6 Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- 4.7 Permitir o cadastramento de bancos e agências para pagamento dos servidores, viabilizando a emissão de listagens destes.
- 4.8 Permitir o cadastramento de afastamentos, e a configuração destes em relação a suspensão ou não de cálculos de pagamentos conforme a legislação.
- 4.9 Possibilitar a criação de tipos de afastamentos permitindo ao usuário configurar e definir suspensões de contagem de tempo de serviço e contagem de férias.
- 4.10 Possibilitar o cadastro de férias, para o controle dos períodos aquisitivos, viabilizando a emissão de listagens, de previsão de férias e prévia de gastos com férias.
- 4.11 Possibilitar, nos casos de admissão de pessoal, o aproveitamento de informações cadastrais registradas em cadastros anteriores.



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



4.12 Permitir o cadastro dos dependentes dos servidores e efetuar o controle automático destes para fins de cálculo de salário família (conforme critérios legais definidos pelo regime previdenciário) e deduções no cálculo do IRRF.

4.13 Possibilitar o cadastro de ocorrências, onde o sistema vai emitir uma mensagem de alerta para os servidores que têm algum tipo de pendência com a entidade.

4.14 Disponibilizar o cadastro de pessoal com, no mínimo, as seguintes informações:

- Data de nascimento;
- Sexo;
- Estado civil;
- Raça/cor;
- Grau de escolaridade;
- Naturalidade;
- Nacionalidade;
- Nome do pai;
- Nome da mãe;
- Endereço completo;
- Dados para o pagamento do servidor;
- Documentação (RG, CPF, título de eleitor, PIS/PASEP e CTPS).

4.15 Possibilitar o registro histórico dos locais de trabalho dos servidores.

4.16 Possibilitar fazer a validação dos números de CPF, Título de Eleitor e PIS/PASEP ao cadastrar um funcionário.

4.17 Permitir a configuração de eventos, fórmulas de cálculo e incidências para cálculo de tributos e atendimento a convênios (empréstimos consignados, descontos sindicais, etc).

4.18 Possibilitar a configuração de eventos para cálculo automático de vantagens/adicionais de tempo de serviço.

4.19 Permitir o lançamento de eventos fixos, parcelados e variáveis, para fins de cálculo de folha de pagamento.

4.20 Permitir a geração dos seguintes tipos de folhas: Normal, Complementar 1, Complementar 2, Adiantamento de 13º salário, 13º parcela final, Pagamento de Pasep, Adiantamento de salário e Adiantamento de Férias.

4.21 Disponibilizar rotina para consolidação da remuneração de servidores com mais de um vínculo com RGPS, visando o cálculo da contribuição previdenciária do segurado.

4.22 Disponibilizar rotina para consolidação da remuneração de servidores com mais de um vínculo na administração, visando o cálculo do IRRF.

4.23 Possibilitar o cálculo automático para casos de férias, rescisão e afastamentos.



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



- 4.24 Permitir o cadastro e cálculo automático da licença maternidade.
- 4.25 Disponibilizar a opção de desligamento coletivo.
- 4.26 Permitir a visualização dos resultados dos cálculos, encerrados e em andamento, em forma de contracheque.
- 4.27 Permitir que os funcionários consultem os contracheques, via internet, através do portal do servidor, possibilitando a visualização e a impressão dos mesmos.
- 4.28 Permitir a emissão de relatórios com resumos gerais da folha de pagamento, analítico e anual.
- 4.29 Permitir a inclusão, exclusão e alteração de eventos em massa.
- 4.30 Possibilitar a emissão de relatórios somente das folhas complementares.
- 4.31 Disponibilizar rotina para cadastramento de diárias de viagem.
- 4.32 Controlar o(s) afastamento(s) de(os) funcionário(s).
- 4.33 Possuir rotina para processamentos de cálculos de rescisão.
- 4.34 Controlar os cargos de provimento em comissão.
- 4.35 Permitir o registro de convênios e empréstimos, controlando automaticamente a baixa das parcelas, possibilitando sair no contra cheque a referência da parcela atual e a total de parcelas do consignado.
- 4.36 Permitir o cálculo de folha complementar para admissões do mês anterior ou para pagamento de diferenças do mês anterior.
- 4.37 Possibilitar a geração de relatório analítico e sintético com informações dos servidores com opção de seleção por servidores, por período de desligamento, período de admissão, mês de nascimento e situação funcional.
- 4.38 Possibilitar salvar os relatórios para posterior impressão em arquivo PDF, formato TXT, CSV ou XLS, para utilização em planilha.
- 4.39 Disponibiliza a emissão de relatório dos dados registrados no cadastro de pessoal e laboral (ficha cadastral).
- 4.40 Permite a emissão de folha de ponto etiqueta para cartão de ponto (conforme formulário específico) com informações de faltas, sábados, domingos e feriados para apuração de frequência.
- 4.41 Disponibilizar a emissão da ficha financeira do servidor.
- 4.42 Disponibilizar a opção para emissão de relatórios de pessoal personalizado, listando entre outras as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, grau de escolaridade, naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço completo, dados bancários para pagamento do servidor, documentação (RG, CPF, título de eleitor, carteira de trabalho, PIS/PASEP), lotação/dotação orçamentária, carga horária mensal e semanal, categoria SEFIP, vínculo funcional.
- 4.43 Viabilizar a emissão de relatório com agrupamento do pessoal a partir de características comuns.
- 4.44 Permitir a emissão da Certidão de Tempo de Serviço.



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



- 4.45 Emitir ficha de boletim de frequência, com informações de faltas.
- 4.46 Permitir a emissão de relatório de requerimento de férias.
- 4.47 Permitir a emissão de relatório com histórico de movimentações de vínculo, órgão, fonte, setor, lotação, departamento e cargo dos servidores.
- 4.48 Permitir a emissão de relatório analítico com grade de comissionados.
- 4.49 Disponibilizar a emissão de relatório dos servidores com mais de um vínculo na mesma entidade.
- 4.50 Permitir a emissão do termo de responsabilidade de concessão do salário família.
- 4.51 Permitir a emissão de relatório com previsão de férias, contendo os períodos aquisitivos gozados e os períodos aquisitivos não gozados, visualizando de forma analítica ou sintética, ordenados por período aquisitivo ou por período de gozo. Disponibiliza sua emissão com opções de seleção de todos os servidores ou por vínculo e filtro por funcionário, órgão, unidade orçamentária, setor, departamento, lotação, cargo, fonte e evento, ou de apenas um dos filtros especificados.
- 4.52 Permitir a emissão de avisos e recibos de férias regulamentares dos servidores, disponibilizando sua emissão com opção de impressão para todos os servidores dentro de uma mesma competência selecionada ou impressão individual.
- 4.53 Permitir a emissão de relatório com simulação do total de gasto de férias.
- 4.54 Permitir a emissão de relatório com informações do cadastro de ocorrências dos servidores que têm pendências com a entidade.
- 4.55 Viabilizar a emissão de listagem de eventos personalizados (proventos e descontos), com indicação se o evento é fixo ou variável, se possui incidências para cálculo do: INSS, previdência municipal, IRRF, horas extras, salário família, férias, 13º salário.
- 4.56 Permitir a emissão de relatório com comparativo de eventos da folha atual com eventos de uma folha anterior em colunas diferentes.
- 4.57 Permitir a emissão de relatórios da folha de pagamento como: demonstrativo de pagamento, folha de pagamento analítica (com opção de geração em excel), folha de pagamento simplificada (TXT), pagamento em banco, apuração do recolhimento ao(s) regime(s) previdenciário(s), ficha financeira do servidor, Comprovante de Rendimentos Pagos e de Retenção de Imposto de Renda na Fonte (de acordo com modelo definido pela Receita Federal do Brasil).
- 4.58 Disponibilizar a emissão de folha de pagamento analítica com opções de seleção de todos os servidores, por ordem ou seleção de unidade orçamentária, local de trabalho, matrícula e nome do servidor de apenas um dos filtros especificados ou com agrupamento flexível.
- 4.59 Permitir emissão de relatório somente da folha complementar e 13º salário.
- 4.60 Disponibilizar emissão de relatórios para apontamento e conferência dos lançamentos de eventos referentes ao cálculo da folha de pagamento.



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



- 4.61 Viabilizar a emissão de listagem dos eventos (proventos, descontos, encargos) calculados na folha de pagamento
- 4.62 Possibilitar a emissão da guia de recolhimento da previdência social (GPS) e da guia de recolhimento da previdência municipal (GPM) conforme os valores apurados na(s) folha(s).
- 4.63 Possibilitar a emissão de relatório dos servidores e salários, com possibilidade de agrupamento por intervalo de valor definido pelo usuário.
- 4.64 Permitir a emissão de demonstrativo de pagamento/contracheque em formulários padrão ou específicos, para atender o layout da Administração, disponibilizando sua emissão com opção de todos os servidores ou apenas um servidor, por ordem alfabética, por unidade orçamentária ou por local de trabalho, possibilitando impressão de mensagem ou de histórico de lançamento, possibilita a impressão da parcela atual e o total das parcelas no contracheque.
- 4.65 Permitir a emissão de relatórios com resumos gerais de folha de pagamento. Disponibiliza sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, por fonte de fontes de recursos financeiros, por ordem ou seleção de unidade orçamentária, de local de trabalho, de apenas um dos filtros especificados. Viabiliza também a emissão de resumo geral anual acumulativo.
- 4.66 Permitir a emissão de relatório com a listagem de servidores com saldo líquido negativo em folha.
- 4.67 Possibilitar a emissão de relatório que apresenta as possíveis inconsistência da folha de pagamento.
- 4.68 Permitir a emissão de demonstrativo e declaração de margem consignável, para atendimento a convênios e/ou contratos autorizados pelo servidor.
- 4.69 Permitir a emissão de relatórios de diárias com opção de seleção por vínculo e filtro por funcionário, órgão, unidade orçamentária, setor, departamento, lotação, cargo, fonte, evento ou banco, ou de apenas um dos filtros especificados, com opção de ordenação alfabética, por número de matrícula, data de admissão ou data de pagamento da diária.
- 4.70 Possuir relatório com total dos valores de base de cálculo da contribuição patronal ao INSS, discriminando as possíveis deduções relativas aos servidores.
- 4.71 Permitir emissão de ficha financeira com salário de contribuição ao RGPS.
- 4.72 Permitir a emissão de demonstrativo que evidencia os gastos efetuados com a folha de pagamento e recolhimento das contribuições previdenciárias ao Regime Próprio e Geral de Previdência Social por Poder e Órgão de acordo com o modelo da Resolução n.º 002/2015/TCM-PA.
- 4.73 Permitir emissão de relação de contribuição ao Regime Próprio de Previdência Social.
- 4.74 Possibilitar a emissão de relatório com a listagem dos cargos, empregos e funções cadastrados, com informação da tabela e nível salarial, nível de escolaridade, quantidade de vagas, carga horária, salário/vencimento inicial e CBO correspondente a cada item.



ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



- 4.75 Permitir a emissão de relatório de servidores afastados e/ou cessão, por tipo de afastamento, por data de início, por data de retorno ou por período de afastamento.
- 4.76 Permitir emissão de listagens de fontes, setores, cargos, departamentos, lotações, órgãos, níveis salariais, vínculos, eventos com quantidade de servidores em cada opção de listagem, permite ainda a listagem de aniversariantes no mês.
- 4.77 Permitir emissão de relatório de dependentes com nome do servidor e seus respectivos dependentes, grau de parentesco, data de nascimento e incidência para base de cálculo do IRRF e SF.
- 4.78 Viabilizar a emissão de relatório com valores de subsídio e remuneração dos cargos vigentes para atendimento ao artigo 39, § 6º, da CF/88.
- 4.79 Permitir a emissão de relatório para ordem de pagamento dos servidores com opções de seleção de todos os servidores, de forma de pagamento, de bancos/agências, de unidades orçamentárias e fontes de recursos financeiros ou de apenas um dos filtros especificados. Permitir a emissão de listagens das verbas calculadas em folha de pagamento, separadamente, disponibilizando sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, de todas as lotações, por fontes de recursos financeiros ou de apenas um dos filtros especificados.
- 4.80 Permitir a emissão do termo de rescisão contratual de acordo com modelo padrão definido pelo Ministério do Trabalho e Emprego.
- 4.81 Permitir a emissão individual ou em lote (por período de admissão) de contratos trabalhistas/administrativos, conforme modelo previamente definido pelo órgão, a partir dos dados registrados no cadastro pessoal.
- 4.82 Permitir a emissão de termos aditivos de contratos.
- 4.83 Permitir a emissão de relatórios que apresentam inconsistências e críticas referente aos dados que deverão gerar os arquivos de intercâmbio para alimentar os sistemas de fiscalização do tribunal de Contas dos Municípios do Pará (E-contas).
- 4.84 Permitir a emissão de relatório de produção, que descreve a quantidade de ações (edições, exclusões, inclusões, emissões e desativações) executadas em cada atividade do sistema por usuário em determinada data.
- 4.85 Permitir a emissão de relatório com as tabelas de referência (IRRF, SF, INSS e Previdência Municipal).
- 4.86 Permitir a emissão do ofício de encaminhamento dos atos de admissão temporária de pessoal, com a relação nominal dos contratos encaminhados conforme relatório constante no Anexo I da Resolução n.º 003/2016/TCM-PA.
- 4.87 Permitir a emissão de relação de contribuição ao Regime Geral de Previdência Social.
- 4.88 Permitir a emissão do recibo de entrega e devolução da Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- 4.89 Permitir a emissão de atestado de boa conduta profissional.



- 4.90 Possibilitar a emissão de relatório que permite identificar qual usuário efetuou as rotinas de fechamento e abertura de folha de pagamento.
- 4.91 Gerar arquivos para pagamento dos servidores para instituições financeiras conveniadas, segundo seus padrões.
- 4.92 Possibilitar a leitura de dados externos gerados por Instituições financeiras (Banco do Brasil, Caixa Econômica, Bradesco, Banpará entre outros), com a finalidade de lançamento de descontos de empréstimos consignados na folha de pagamento.
- 4.93 Permitir a geração de arquivos para importação por sistemas oficiais para emissão de declaração de informações e/ou recolhimento de contribuições / tributos incidentes sobre a folha de pagamento, como GFIP, DIRF, RAIS, MANAD E CAGED, conforme especificações definidas pelos Órgãos oficiais.
- 4.94 Gerar arquivos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Pará.
- 4.95 Permitir a exportação de dados, em arquivo magnético, para o cadastramento do servidor no PASEP, conforme convênio e layout do Banco do Brasil.
- 4.96 Permitir a exportação de dados, para abertura de contas, conforme layout do Banco do Brasil.
- 4.97 Gerar arquivos para exportação de dados para o Portal da transparência, atendendo a Lei n° 12.527 (Lei de Acesso Informação).
- 4.98 Permitir a exportação de dados dos Comprovantes de Rendimentos.
- 4.99 Permitir a exportação de dados para o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação).
- 4.100 Possuir capacidade de leitura de dados externos (CSV,XLS,TXT,DBF,RET,REM).
- 4.101 Ser integrado com o Sistema Contábil, podendo ser feito de forma automática os empenhos e liquidações.
- 4.102 Permitir a criação de layouts para importação de eventos.
- 4.103 Possuir Banco de dados único, facilitando a impressão de relatórios de diferentes meses e anos.
- 4.104 Ser adequado para atender o E - SOCIAL.
- 4.105 Permitir o controle de permissões, no cadastro de usuários do sistema.
- 4.106 Importar dados de outros sistemas, otimizando o fluxo de informações.

5 – ORÇAMENTO PÚBLICO

- 5.1 Gerar os arquivos em formato eletrônico, conforme normas do Tribunal de Contas dos Municípios – TCM.
- 5.2 Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



- 5.3 Possuir o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas, as quais liberam ou restringem acesso de usuários e/ou profissionais da área de TI, conforme perfil a qual pertencem.
- 5.4 Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação.
- 5.5 Poder fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
- 5.6 Possuir rotinas de backup e restore.
- 5.7 Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, além de poder selecionar a impressora da rede desejada.
- 5.8 Permitir consultar às tabelas do sistema, sem perder as informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
- 5.9 Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários.
- 5.10 Apresentar feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos.
- 5.11 Permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados.
- 5.12 Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados.
- 5.13 Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação.
- 5.14 Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez.
- 5.15 Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Microsoft Windows Vista Service Pack 2, Microsoft Windows 7 Service Pack 1, Microsoft Windows 8, Microsoft Windows 8.1, Microsoft Windows 10, Microsoft Windows Server 2008 R2, Microsoft Windows Server 2012 e Microsoft Windows Server 2012 R2 com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação.
- 5.16 Utilizar ano com quatro algarismos.
- 5.17 Ser parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão.
- 5.18 Respeitar a padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.
- 5.19 Permitir configuração para uso em dias de Sábado.
- 5.20 Gerar proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- 5.21 Permitir a definição e cadastramento da classificação institucional, composta por Unidade Gestora, Órgão e Unidade Orçamentária.



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



- 5.22 Possibilitar a projeção das receitas e despesas para o ano em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento de todas as receitas arrecadadas, tomando-se por base o valor arrecadado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização dos valores através de índices como IPC(FGV), EGP-M(FGV), INPC(IBGE), UFIR Diária e UFIR Mensal, além do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- 5.23 Permitir o bloqueio de uso de contas exclusivas de RPPS em UG's que não sejam RPPS.
- 5.24 Disponibilizaras naturezas de receitas orçamentárias e permitir a atualização, quando necessário, identificando no cadastro as categorias econômicas e os demais detalhamentos previstos na legislação.
- 5.25 Possibilitar a definição e cadastramento do detalhamento da natureza da receita orçamentária, quando necessário, conforme faculta a legislação.
- 5.26 Disponibilizar as funções e subfunções de governo previstas e permitir a atualização, quando necessário, conforme especificado na legislação.
- 5.27 Disponibilizar as contas de natureza de despesas orçamentarias previstas na legislação em vigor, e permitir a atualização, quando necessário, identificando a categoria econômica, o grupo de natureza de despesa, a modalidade de aplicação e o elemento de despesa.
- 5.28 Possibilitar a definição e cadastramento das destinações de recursos (fonte de recursos) previstos na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário. A informação complementar Fonte ou Destinação de Recursos será composta de 8 dígitos, sendo que o 1º dígito identifica se os recursos pertencem ao exercício atual ou anterior, os 3 dígitos do meio tratam da classificação por fonte ou destinação de recursos e os 4 últimos dígitos referem-se ao detalhamento da fonte ou destinação de recursos.
- 5.29 Permitir nas classificações individuais de receita orçamentária a inclusão do tipo de distribuição por fonte (manual ou automática), quando automática, sugerir percentuais e/ou permitir a configuração dos percentuais na tabela de classificação econômica das receitas.
- 5.30 Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional e programática, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até a modalidade de aplicação e/ou elemento de gastos, conforme parametrização, com os seus respectivos valores orçados, de acordo com o que prescreve a legislação.
- 5.31 Possibilitar emitir a projeção automática do percentual previsto na proposta orçamentária para a despesa total com pessoal.
- 5.32 Possibilitar a apuração automática da Receita Corrente Líquida – RCL na proposta orçamentária.
- 5.33 Possibilitar emitir demonstrativo com tabelas explicativas da evolução da receita e despesa arrecadada, estimada e proposta, conforme determina o inciso III, do art. 22 da Lei nº 4320/1964, em colunas distintas e para fins de comparação:
- A receita arrecadada nos três últimos exercícios anteriores àquele em que se elaborou a proposta;



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



- A receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta;
- A receita prevista para o exercício a que se refere a proposta;
- A despesa realizada no exercício imediatamente anterior;
- A despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta; e
- A despesa prevista para o exercício a que se refere a proposta.

5.34 Permitir a emissão da relação das unidades administrativas com a descrição sucinta de suas principais finalidades, com a indicação da respectiva legislação, conforme determina o parágrafo único do art. 22 da Lei nº 4.320/1964.

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

5.36 Permitir a emissão de relatório das receitas por origem (detalhamento das categorias econômicas "receitas correntes e receitas de capital" e das despesas por órgãos.

5.37 Permitir a emissão de demonstrativo da legislação da receita.

5.38 Emitir o QDD – Quadro de Detalhamento da Despesa, com a opção de selecionar apenas os elementos de despesa analíticos.

5.39 Emitir relação contendo o rol de projetos e atividades, contidos na LOA.

5.40 Emitir relatório de totais por tipo de orçamento.

5.41 Possibilitar informar percentuais mensais e nos termos em que dispuser a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, gerar relatório de cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art. 8º da LRF.

5.42 Emitir relatórios contendo o desdobramento da receita por fonte e o desdobramento da despesa por órgãos.

5.43 Permitir a emissão dos anexos: 1 – demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas; 2 - demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas e da despesa por órgãos, unidades orçamentárias; 6 – Programa de Trabalho; 7 - Programa de Trabalho – demonstrativo de funções, subfunções e programas por projetos e atividades; 8 – demonstrativo da despesa por funções, subfunções e programas; 9 - demonstrativo da despesa por órgãos e funções, conforme determina os incisos II, III e IV do § 1º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964 e o inciso II do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964 .

5.44 Permitir vincular as ações do PPA aos projetos e atividade.

5.45 Possibilitar informar percentuais de forma a gerar relatório contendo o desdobramento de cada natureza de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF.

5.46 Permitir a emissão dos seguintes relatórios:



- Demonstrativo da despesa por função evidenciando os valores dos orçamentos fiscal e seguridade social;
- Demonstrativo da despesa por subfunção evidenciando os valores dos orçamentos fiscal e seguridade social;
- Demonstrativo da despesa por programa evidenciando os valores dos orçamentos fiscal e seguridade social;
- Relatório de receitas por fontes de recursos;
- Relatório com os totais por fonte de recursos;
- Relatório com os totais de fonte de recursos por grupos de despesas;

5.47 Permitir copiar os projetos e atividades do exercício anterior.

5.48 Permitir renumerar os projetos e atividades, de forma a seguir uma sequência lógica de acordo com a UG, Órgãos, UO, Função, Subfunção e Programa previamente cadastrados.

5.49 Permitir na digitação da LOA mover valores totais de uma fonte de recursos para outro.

5.50 Armazenar os dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração.

6 – GESTÃO DE DADOS E INFORMAÇÕES PÚBLICAS

6.1 Layout responsivo: possibilita a adaptação do layout ao tamanho das telas dos dispositivos que estão sendo utilizados, de forma a facilitar o acesso através de aparelhos como smartphones e tablets.

6.2 Possui documentos sobre a estruturação da informação.

6.3 Possui Perguntas e Respostas.

6.4 Possui Glossário de Termos Técnicos.

6.5 Possui um fale conosco que possibilita o direcionamento de dúvidas em geral e pedidos de informações ao e-Sic, bem como nos casos de sugestão, elogio, reclamação ou denúncia a ouvidoria.

6.6 Permite mediante remessa em tempo real pela entidade, consultas sobre: receitas, despesas, diárias, obras e serviços de engenharia, contratos convênios, fornecedores, licitações, estrutura organizacional, projetos de engenharia, programas, ações e projetos, gestores, relatórios da LRF, folha de pagamento, patrimônio.

6.7 Permite o cadastro de usuários que alimentaram as informações no sistema.

6.8 Permite a inclusão de links.

6.9 Permite a inclusão de grupo de arquivos para apresentação na tela principal.

6.10 Permite a inclusão de arquivos em grupos criados pelo usuário.

6.11 Permite a inclusão de arquivos como anexos de convênios, licitações e contratos.

6.12 Permite a exportação de arquivos nos formatos csv, excel e pdf.

6.13 A empresa deverá fornecer os sistemas de informática com os programas na forma executável, devendo o mesmo ser instalado exclusivamente na sede da Contratante. Os dados básicos serão publicados na internet,



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



através de um sítio, onde poderá ser feito um link com a página da internet do CONTRATANTE. O Contratante terá à sua disposição a hospedagem de todas as informações colocadas na internet, para amplo acesso público, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso aos dados relacionados com as Leis 12.527/11 e 131/09.

6.14 Todas as informações de interesse público deverão ser divulgadas proativamente, ou seja, independentemente de solicitações e disponibilizadas à sociedade. Deverão ser publicadas informações tais como: Ações e Programas (despesas com obras), Repasses/ transferências de recursos financeiros, Licitações, Contratos, Servidores, Notícias, Procedimentos para solicitação de informações, e Outros para atender às Legislações.

6.15 As informações que incluem dados da execução orçamentária, financeira, e demais informações públicas divulgadas na internet, são de inteira responsabilidade do Contratante, o qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados.

6.16 A Contratante também será responsável pela remessa das informações em tempo real, na forma estabelecida pelo Decreto Federal nº 7.185, de 27 de maio de 2010, onde estabelece que a disponibilização das informações, deverá ocorrer até o primeiro dia útil à data do registro contábil no SISTEMA utilizado pela Entidade.

6.17 A Contratante será responsável pelas informações.

6.18 A Contratada não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no sítio locado, quer sejam morais ou materiais.

6.19 Contratada não se responsabilizará por publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas.

6.20 As informações divulgadas são de livre acesso e de forma gratuita, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso.

6.21 As informações a ser publicadas deverão estar em conformidade com as regras contidas no art. 7º, do Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010.

13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Executar o serviço conforme solicitado pelo CONTRATANTE.

13.2 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

13.3 Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na Licitação.

13.4 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços contratados.



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



13.5 - Executar os serviços no prazo determinado.

13.6 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou de materiais empregados.

13.7 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à Contratante ou a terceiros.

14 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

14.2 Rejeitar no todo ou em parte os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

14.3 - Definir obrigatoriamente em todas as solicitações de serviço, o detalhamento das especificações dos serviços.

14.4 - Fiscalizar a execução do contrato/serviços.

14.5 - Efetuar pagamento ao contratado no prazo e forma estipulados no contrato, mediante a entrega de Nota Fiscal/Fatura, de conformidade com as autorizações expedidas pela Câmara Municipal de Canaã dos Carajás - PA.

15 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

O objeto deste Termo de Referência se enquadra na classificação de serviços comuns, sendo assim, esta contratação ocorrerá através de processo licitatório, na modalidade Pregão, de forma presencial, do tipo menor preço global, observando-se as normas da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e suas alterações subsequentes e os procedimentos administrativos estabelecidos pela Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações subsequentes.

16 - DA VIGENCIA DO REGISTRO DE PREÇOS E VIGÊNCIA DA ATA

O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição futura de bens/serviços, onde as empresas disponibilizam bens e serviços a preços e prazos certos e registrados em documento específico denominado Ata de Registro de Preços. Neste Sistema,



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



as contratações são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a Ata, sem, no entanto, estarem necessariamente obrigados a contratar com os fornecedores vencedores do certame.

Nesta licitação, será firmada uma Ata de Registro de Preços, que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde os fornecedores manterão seus preços registrados, durante o período de 12 (doze) meses, tornando-os disponíveis, caso necessite o órgão gerenciador efetuará aquisições nas quantidades julgadas necessárias e aos mesmos preços registrados no certame.

A ATA de registro de preços firmada nesta licitação terá a validade de 12 meses, podendo ser firmado contrato/empenho nas quantidades julgadas necessárias e aos mesmos preços registrados em ata no certame dos itens durante este período.

17 - DO ORGÃO GERENCIADOR DA ATA

O gerenciamento da Ata oriunda deste Termo de Referência caberá a Câmara Municipal de Canaã dos Carajás - PA.

18 – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A ata de registro de preços poderá ser usada por todos os órgãos da administração pública, desde que autorizado expressamente pela Câmara Municipal De Canaã dos Carajás - PA., observando o disposto no Art. 21 do decreto Municipal nº. 686 de 05 de Agosto de 2013 - "Regulamento do Registro de Preços".

19 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

Para a contratação em tela será formalizado em Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



Por se tratar de Sistema de Registro de Preços o prazo de vigência do contrato será estabelecido no momento de solicitação de contratação da empresa vencedora do certame, podendo este prazo ser prorrogado conforme art. 57, Inciso II da Lei 8.666/93.

O momento de contratação será um ato unilateral do órgão gerenciador da ata, e será definido conforme critérios e disponibilidade orçamentaria do mesmo, não cabendo a beneficiária da ata exigir imediata contratação dos itens licitados, assim como a quantidade a ser contratada.

20 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Comprovação de que a contratada forneceu itens compatíveis em características com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, a 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

21 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contratos do órgão gerenciador.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento dos itens e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

A verificação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, comunicará à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

O fiscal de contratos deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

Caso a CONTRATADA, quando acionada pela fiscalização, não cumprir suas determinações serão aplicadas as sanções previstas no Contrato e na legislação vigente.

22 – PENALIDADES

A licitante vencedora está sujeita à multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor total do contrato por dia por descumprimento de obrigações fixadas neste termo de referência. A multa tem de ser recolhida pela licitante vencedora no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação.

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- ✓ Advertência;
- ✓ Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;
- ✓ Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- ✓ Deixar de assinar o contrato;
- ✓ Ensejar o retardamento da execução do objeto deste termo de referência;
- ✓ Não manter a proposta, injustificadamente;
- ✓ Comportar-se de modo inidôneo;



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



- ✓ Fizer declaração falsa;
- ✓ Cometer fraude fiscal;
- ✓ Falhar ou fraudar na execução do contrato.

As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

23 – DO VALOR

O valor máximo proposto pela Câmara Municipal de Vereadores de Canaã dos Carajás para a aquisição é de R\$ 64.800,00 (sessenta e quatro mil e oitocentos reais). O valor máximo proposto foi obtido após ampla pesquisa de mercado, realizada através do mercado local.

24 – DA ORIGEM DO RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas serão pagas com os recursos próprios da Câmara Municipal de Canaã dos Carajás, por se tratar de Sistema de Registro de Preços (SRP) a indicação orçamentaria será feita no momento de lavratura do contrato.

25 – PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Conforme preconiza os Art. 47 da lei complementar 123/2006 e suas alterações posteriores, nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

No procedimento em tela, não há a possibilidade do estabelecimento de **EXCLUSIVIDADE** pelo fato de que **poderá representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado**, porém, conforme prevê o Artigo 5º do Decreto 8.538/ 2015, será assegurado às ME/EPPs o critério de desempate ficto, oportunizando equilíbrio na disputa com as demais empresas.



ESTADO DO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Comissão Permanente de Licitação



PLANILHA DESCRITIVA

Nº	DESCRIÇÃO DOS ITENS	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, BEM COMO IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES NOS ATUAIS SISTEMAS, TREINAMENTO DOS SERVIDORES, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO MENSAL QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E/OU EVOLUTIVAS E/OU LEGAIS OU NORMATIVAS, BEM COMO AS ATUALIZAÇÕES DE VERSÃO DO SISTEMA ADQUIRIDO.	12	Unidade	5.400,00	64.800,00