ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo definir o conjunto de elementos que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços **de Licenciamento de Uso de Softwares** Integrado de Gestão Pública, para atender as necessidades da Fundação Estadual de Saúde – FUNESA , compreendendo os seguintes módulos: Sistemas Administrativo, Financeiro, Contabilidade e Lei Complementar 131, Controle Interno, Aplicativo Mobile de Assinatura de Documentos com Certificado Digital, Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Gestão de Pessoal e Portal do Servidor Público, Compras Licitação, Contratos e Convênios, Almoxarifado, Patrimônio, Aplicativo de Informações Gerenciais, Frota de Veículos, Horas Complementares para serviços de melhorias e Serviçosde Implantação.

2. OBJETIVO

2.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo definir o conjunto de elementos que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços **de Licenciamento de Uso de Softwares** Integrado de Gestão Pública,para atender as necessidades Fundação Estadual de Saúde – FUNESA compreendendo os seguintes módulos: Sistemas Administrativo, Financeiro, Contabilidade e Lei Complementar 131, Controle Interno, Aplicativo Mobile de Assinatura de Documentos com Certificado Digital, Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Gestão de Pessoal e Portal do Servidor Público, Compras Licitação, Contratos e Convênios, Almoxarifado, Patrimônio, Aplicativo de Informações Gerenciais, Frota de Veículos, Horas Complementares para serviços de melhorias e Serviçosde Implantação.

2.2. A licitação será por **MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO.**

2.3. Este Pregão é destinado a AMPLA CONCORRÊNCIA, respaldado nos termos do art. 49, inciso III da Lei Complementar n 123/2006 e suas alterações.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. O atual cenário obriga aos órgãos públicos a instrumentalizar a área administrativa com ferramentas da Tecnologia da Informação, de modo a permitir maior controle dos processos e dos custos, registros hábeis de dados com geração de informações gerenciais rápidas e confiáveis para tomada de decisões, redução de retrabalho e maior eficiência, eficácia e efetividade administrativa. Atualmente, algumas dificuldades encontradas na gestão e realização dos programas de governo consistem na ausência e/ou deficiência de normatização dos processos de trabalho, na ausência de sistemas de gestão e/ou deficiência operacional dos sistemas existentes no que se refere à integração dos processos de trabalho.

Além disso, os atuais recursos de informática ofertados no mercado têm possibilitado uma nova forma de administração alicerçada na gestão por processos, contemplando funcionalidades diversas, favorecendo uma gestão focada nos processos organizacionais e permitindo racionalizar a utilização dos recursos institucionais, além de permitir um maior controle por parte dos órgãos fiscalizadores. O uso de um Sistema Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle é essencial para garantir o adequado controle e a maior fidedignidade das informações relacionadasà administração das contratantes, provendo agilidade e eficiência na execução das atividades gerenciais, bem como integração de sistemas de gestão de todos os órgãos contratantes, possibilitando a consolidação das contas públicas, tornando-as transparente e acessível aos usuários externos em uma única plataforma digital. Além de proporcionar a implantação de melhores práticas de mercado em processos críticos relacionados à atividade final da fundação e atenderàs demandas estabelecidas pelos Órgãos, a informatização e integração trará redução de custos, de duplicidade de dados e informações, redução de conflitos de sistemas, economia

de tempo, melhoria na comunicação interna da FUNESA e melhoria em toda a organização em geral. Acrescenta-se também as disposições da nova Contabilidade Pública focada no Patrimônio Público obrigando todos os órgãos públicos a instrumentarem suas rotinas com o uso de ferramentas integradas de forma a otimizar e facilitar maior controle das contas públicas. Os sistemas devem ser integrados devido à necessidade de consolidar as informações em tempo real para o cumprimento das legislações vigentes, prestação de contas, emissão de relatórios gerenciais para análise e adoção de providências e manter as informações consistentes para publicação no portal da transferência.

A FUNESA reconhece a importância da Tecnologia da Informação para a eficiência e eficácia de suas operações e entende ser uma grande aliada no processo de gestão administrativa e nos quesitos organização, estruturação e inovação que possam agregar valores a Instituição.

Em síntese, a tecnologia implementada nas rotinas administrativas da Fundação dará agilidade a aquisição e a organização de dados, aumentara a produtividades e eficiência da rotina institucional, e constituirá em um instrumento versátil e eficaz na medida em que torna um ciclo de planejamento em exercício continuo de ação e concepção.

Ademais, a adoção de ferramentas tecnológicas pela Fundação decorrentes da contratação pretendida, proporcionara diversos benefícios a Instituição como: agilidade na gestão dos processos burocráticos, melhoria no atendimento ao publico alvo, organização de documentos, diminuição do tempo de realização de tarefas, aprimoramento a gestão administrativa, financeira e operacional.

4. DOS OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS POR MEIO DA CONTRATAÇÃO

4.1. Melhorar a gestão administrativa interna e a geração de dados para prestação de contas junto aos órgãos reguladores como o Tribunal de Contas do Estado de Sergipe.

4.2. Permitir o correto cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, aumentando o nível de controle, homologando os cálculos relativos a pagamentos e retenções legais.

5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

5.1. A contratação para o objeto deste Termo de Referência está fundamentada com base na Lei nº. 10.520/02, que dispõe sobre o Pregão, modalidade utilizada, a Lei Complementar 123, de 14.12.06 e subsidiariamente, no que couber pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, com suas modificações posteriores, Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, **Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais),** bem como pelas condições estabelecidas neste instrumento.

6. DO LOTE UNICO, DAS DESCRIÇÕES DOS MÓDULOS, SERVIÇOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS:

Do ponto de vista econômico e da gestão do processo de implantação operacionalização treinamento e de manutenção das soluções, e altamente apetecível apenas um fornecedor, numa relação contratual única, o qual terá o domínio e a responsabilidade da extensão e complexidades dos serviços e suas inter- relações, e o impacto de cada um deles no preço global, permitindo avaliar com maior acuidade as necessidades de implantação, integração e manutenção das equipes, para composição de um preço melhor embasado, o que seria improvável caso se admitisse mais de um fornecedor.

LOTE ÚNICO – DESCRIÇÃO

LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA					
ITEM	**DESCRIÇÃO DO MODULO(S)**	**UN**	**QTD**	**VALORES**	
				MENSAL	**ANUAL**
1	SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PUBLICA – SIGP - DESCRIÇÃO DO MÓDULO: ALMOXARIFADO	MÊS	12		
2	SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PUBLICA – SIGP - DESCRIÇÃO DO MÓDULO:APLICATIVO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	MÊS	12		
3	SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PUBLICA – SIGP - DESCRIÇÃO DO MÓDULO: APLICATIVO MOBILE DE ASSINATURA DE DOCUMENTOS COM CERTIFICADO DIGITAL	MÊS	12		
4	SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PUBLICA – SIGP - DESCRIÇÃO DO MÓDULO: CONTRATOS E CONVÊNIOS.	MÊS	12		
5	SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PUBLICA – SIGP - DESCRIÇÃO DO MÓDULO: CONTROLE INTERNO	MÊS	12		
6	SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PUBLICA–SIGP-DESCRIÇÃO DO MÓDULO: FROTA DE VEICULOS	MÊS	12		
7	SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PUBLICA – SIGP - DESCRIÇÃO DO MÓDULO: GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E PREGÃO	MÊS	12		
8	SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PUBLICA- SIGP DESCRIÇÃO DOMÓDULO: PATRIMÔNIO	MÊS	12		

9	SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PUBLICA – SIGP - DESCRIÇÃO DO MÓDULO: RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO GESTÃO DE PESSOAL E PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO.	MÊS	12		
10	SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PUBLICA – SIGP - DESCRIÇÃO DO MÓDULO: SISTEMAS DE CONTABILIDADE	MÊS	12		
11	HORAS COMPLEMENTARES PARA SERVIÇOS DE MELHORIAS	UST	500		
TOTAL GLOBAL ANUAL					

7. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E FASES DO TESTE DE CONFORMIDADE: APRESENTAÇÃO TÉCNICA DOS SISTEMAS - TESTE DE CONFORMIDADE

7.1. Será necessária apresentação técnica dos sistemas para verificação e confrontação do sistema cotado com especificações pré-estabelecidas no Termo de Referência e Caderno de Especificações do presente Ato convocatório da licitação, em especial no que diz respeito à qualidade, desempenho e funcionalidade do sistema. O TCU entende que "(...) a exigência de apresentação é admitida apenas na fase de classificação das propostas, somente da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar e desde que de forma previamente disciplinada e detalhada no instrumento convocatório (Acórdãos 1.291/2011- TCU Plenário, 2.780/2011-TCU-2ª Câmara, 4.278/2009 TCU-1a Câmara, 1.332/2007-TCU-Plenário, 3.130/2007-TCU-1a Câmara e 3.395/2007-1ª Câmara)". Acórdão nº 3269/2012-Plenário, TC- 035.358/2012-2, rel. Min. Raimundo Carreiro, 28.11.2012.

7.2. A análise da apresentação do sistema será realizada pela Comissão técnica avaliadora, composta de membros detodas as entidades presentes a este instrumento convocatório, em dia estipulado pelo pregoeiro no dia da cessão, onde serão confrontadas as informações constantes na proposta e na demonstração com as especificações pré-estabelecidasnos Anexos e Termo de Referência do presente Edital.

7.3. A licitante que apresentar a melhor proposta comercial na fase de lances, após devidamente habilitada,será convocada no dia da sessão pelo pregoeiro para apresentar o cronograma da apresentação, a fim de comprovar o atendimento dos requisitos citados no Termo de Referência.

7.4. A comissão técnica avaliadora estabelecerá o prazo para a licitante demonstrar as fases definidas neste termo, sendo que a licitante que não cumprir os prazos estabelecidos será imediatamente desclassificada.

7.5. A Licitante deverá fazer a apresentação simulando o ambiente de execução em tempo real, e no caso dos módulosque forem web o acesso dos sistemas deverá ser via browser, onde a FUNESA disponibilizará os acessos a Internet para tal apresentação. Deve ser apresentado inicialmente, pela licitante, que o software ofertado possui todos os módulos constantes neste termo de referência, objeto deste certame, Sistemas administrativo, financeiro, Contabilidade e lei complementar 131, Controle interno, Aplicativo Mobile de assinatura de documentos com certificado digital, recursos humanos, folha de pagamento, Gestão de Pessoal e portal do servidor público, compras licitação, contratos e convênios, almoxarifado, patrimônio, aplicativo de informaçõesgerenciais, frota de veículos, Horas Complementares para serviços de melhorias e Serviços de Implantação. Sob pena de desclassificação.

7.6. Durante a realização dos testes utilizando-se a ferramenta tecnológica definida, somente a comissão técnica avaliadora, a proponente que estiver fazendo a sua apresentação poderá se manifestar, os demais participantes ficarãosomente como ouvintes e não poderão em hipótese alguma se manifestar no ato da apresentação diretamente a quem tiver apresentado ou a comissão técnica avaliadora.

7.7. Todas as dúvidas deverão ser manifestadas no final da avaliação de cada módulo onde será avaliada a procedência do questionamento pela comissão técnica avaliadora e a licitante classificada responsável pela apresentação da conformidade responderá o questionamento durante a apresentação do módulo.

7.8. A exposição da conformidade da solução deverá ser por cada módulo demonstrando todos os requisitos da Fase1 e comprovar a existência de todos os módulos objeto do Certame e todos os obrigatórios da Fase 2 descritos no Termo de Referência.

7.9. Os requisitos da fase 2, deverão ser comprovados nos exatos termos definidos neste Termo deReferência e a solução ofertada pela proponente deverá atender, por cada módulo no mínimo 90% (Noventa por cento) de forma nativa e ou parametrizável dos Requisitos Funcionais, e ainda deveráatender, 90% (Noventa por cento) da fase 1 de forma nativa e ou parametrizável os Requisitos Tecnológicos Obrigatórios conforme Termo de Referência.

7.10. Os 10% (Dez por cento) faltantes dos Requisitos Funcionais e dos requisitos tecnológicos deverão ser desenvolvidos e estarem em perfeito funcionamento no prazo definido para a implantação do Sistema Integrado de Gestão Pública.

7.11. A avaliação será dividida em etapas conforme abaixo definidas, e todo o processo será avaliado poruma Comissão técnica avaliadora, composta de Técnicos e servidores da FUNESA capazes de avaliar a conformidade da solução, e isto nas condições objetivas e claras em conformidade com os Requisitos Funcionais e Requisitos Tecnológicos Obrigatórios definidos no Termo de Referência e conforme descritos nas Fases 1 e 2 logo abaixo.

8. FASE 1: DEMONSTRAÇÃO ITEM A ITEM E POR CADA MÓDULO DOS REQUISITOS TECNOLÓGICOS OBRIGATÓRIOS

8.1. A Fase 1 ou seja a demonstração dos Requisitos Tecnológicos obrigatórios conforme definidos no Termo de Referência e comprovar a existências dos módulos objeto deste Certame, da licitante que apresentar a melhor proposta comercial na fase de lances, após devidamente habilitada será realizada primeiramente;

8.2. Ao final da demonstração de todos os Requisitos Tecnológicos Obrigatórios detalhados no Termo de Referênciapela empresa proponente, e em caso de apuração pela comissão técnica avaliadora do não atendimento de 90% de todos os requisitos a licitante a será imediatamente desclassificada e o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que a habilitada faça a respectiva demonstração da Fase 1, sendo avaliadanos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de uma empresa que atenda 90% item a item dos RequisitosTecnológicos Obrigatórios definidos no Termo de Referência. Nenhum módulo da Fase 2 será avaliado antes de obedecida a realização da fase 1 conforme descrito.

9. FASE 2: DEMONSTRAÇÃO ITEM A ITEM E POR CADA MÓDULO DOS REQUISITOS FUNCIONAIS

10. Somente será precedida à fase 2 a licitante que atender a 90% dos requisitos obrigatórios da Fase 1 e comprovação da existência do módulo objeto do certame;

10.1. Na hipótese do não atendimento ao percentual mínimo de 90% (noventa por cento) dos Requisitos Funcionais obrigatórios detalhados no Termo de Referência e conforme especificação detalhada, pela empresa proponente, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação,para que se habilitada faça a respectiva demonstração primeiramente da Fase 1, caso venha ser aprovada nesta fase anterior, proceda a demonstração da Fase 2, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de uma empresa que atenda 90% (Noventa por cento) por cada módulo dos Requisitos Funcionais obrigatórios conforme Termo de Referência;

10.2. Os 10% (dez por cento) faltantes dos Requisitos Funcionais deverão serem desenvolvidos e estarem em perfeito funcionamento no prazo definido para a implantação do Sistema Integrado de Gestão Pública;

10.3. Cabe ressaltar que cada módulo será avaliado de forma objetiva conforme os itens descritos para o mesmo, deste modo, um item somente será considerado "de acordo" se estiver apto em sua totalidade. Isso implica que todos os seus subitens, obrigatoriamente, sejam atendidos, não sendo considerados válidos os itens compostos que atendam apenas parte de seus subitens;

10.4. A Licitante vencedora deverá trazer todos os equipamentos necessários para realiza a demonstração, tais como projetos, computadores, impressoras, telefones celulares, tablets bem como e os módulos do software devidamente configurados, sob pena de desclassificação e caso utilize no todo ou em parte ferramentas de demonstração virtual como acima definida, deverá se responsabilizar pela conexão efetiva para realização desta atividade e ainda pelo menos 01 (um) procurador presencialmente por cada módulo que estiver sendo apresentado, nas instalações da FUNESA durante a realização da sessão de demonstração;

10.5. A FUNESA disponibilizará as licitantes pontos de energia elétrica, local físico e conexões necessárias com internet e ainda um ambiente higienizado. Como medida de segurança, será aceito somente 01 (um) representante credenciado das demais licitantes interessadas, para acompanhar presencialmente as análises da aceitabilidade, que somente poderão se pronunciar por escrito e dirigindo-se a comissão técnica de avaliação, ao final da apresentação do módulo em andamento que verificará a pertinência das questões e providenciará as respostas que forem necessárias;

10.6. A apresentação deverá ser feita em ambiente simulado pela proponente, contando com todos os equipamentos e conexões que o mesmo considerar necessárias, de modo a realizar em tempo de execução, ou seja: cada funcionalidade deverá ser simulada contemplando inclusões de dados, exclusões de dados, alterações de dados, emissões de relatórios, gerações de consultas, produção de arquivos, envio de mensagens para usuários por e-mail, enfim a realização efetiva de cada item constante em cada requisito exigido;

10.7. Caso, a proponente não consiga qualificar o seu produto nesta fase de apresentação, a mesmo será desclassificada e a proponente seguinte, conforme lista de classificadas, será convocada para o mesmo processo de demonstração. Esta etapa será realizada até que uma proponente consiga atender ao quanto exigido no presente certame. Caso nenhum proponente seja habilitada a FUNESA encerrará o certame semproceder a homologação do objeto a nenhuma das interessadas;

10.8. As apresentações das licitantes serão integralmente documentadas utilizando-se os métodos e recursos que se fizerem necessários. Os arquivos gerados serão juntados ao processo e visam dar completa transparência e lisura ao mesmo, em relação a todos os atos praticados, demonstrando as interessadas, bem como, aos órgãos de fiscalização e controle a correção dos gestores e demais envolvidos no julgamento deste processo;

10.9. As fases de apresentação não poderão ser alteradas e será primeiro realizada a fase 1, para somente depois ser realizada a Fase 2 conforme descritas acima. A ordem de apresentação dos módulos da Fase 2 deverá ser conforme a ordem da especificação técnica detalhada;

10.10. Em atendimento ao princípio da eficiência Princípio do Julgamento Objetivo, Princípio da vinculação ao instrumento convocatório, e ainda Princípio da Celeridade, caso a proponente ao final da apresentação de qualquer dos módulos não atenda ao percentual mínimo dos Requisitos Funcionais conforme Termo de Referência , conforme comprovado e apontado em ata, a licitante será imediatamente desclassificada, e desta forma o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que se habilitada faça a respectiva demonstração da fases conforme definidas neste Termo de Referência;

10.11. Após a finalização da demonstração de todos os módulos, a comissão técnica avaliadora lavrará uma ata da sessão e posteriormente em sessão pública convocada pelo Pregoeiro apresentará relatório detalhado da análise da conformidade da apresentação da licitante classificada.

FASE 1 - DEMONSTRAÇÃO ITEM A ITEM E POR CADA MÓDULO DOS REQUISITOS TECNOLÓGICOS OBRIGATÓRIOS.

11. REQUISITOS TECNOLÓGICOS OBRIGATÓRIOS PARA O LOTE 1, ATENDER A 90% DOS ITENS DO LOTE.

11.1. A base de dados do SISTEMA deverá ter mecanismos que garantam a integridade, a confiabilidade, a audibilidade e a disponibilidade da informação registrada e exportada, conforme disposto no inciso II do art. 9º do Decreto nº 10.540, de 5 de novembro de 2020;

11.2. Toda a solução funciona em ambiente nuvem, ou seja, não é necessário investimento em infraestrutura própria de servidores, devendo manter o serviço em funcionamento pelo durante o funcionamneto do orgão, da mesma forma as manutenção programas devam ocorrer fora do horário do expedientedo do orgão.

11.3. Não deve haver limitação de acessos a usuários simultaneamente aos modulos para uso do sistema;

11.4. O provedor de Provedor de nuvem deverá comprovar ser certificado categoria SOC3, sendo que esta comprovação poderá ser por qualquer referência de acesso público e ser apresentado em nome do provedor através de fontes públicas como relatórios ou websites, devendo ainda o provedor de nuvem fornecer serviços que atendam e sejam comprovados pelas seguintes certificações e acreditações desegurança e conformidade SOC 1 Type II, SOC 2 Type II, ISO 27001, PCI DSS, ISO 9001:2015, ISO 22301 e UpTime Institute;

11.5. Este provedor em Nuvem deverá possuir datacenters no Brasil, e disponibilizar a escolha do que melhor se adequa à residência dos dados com o intuito de otimizar desempenho e taxas de transmissão;

11.6. O provedor de nuvem deverá oferecer serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilitea restauração de uma base de dados num determinado ponto no tempo Compatível com SGBD MS SQL SERVER, MS SQL Server, Oracle, ou MySQL, sem que haja qualquer custo adicional para a fundação das licenças de uso dos respectivos softwares pela CONTRATADA;

11.7. Com intuito de aumentar a produtividade a solução deve possuir funcionalidade de acesso direto ao módulo padrão, assim toda vez que o usuário acessar ao sistema irá direcioná-lo ao módulo definido para uso padrão;

11.8. A empresa vencedora deverá manter versões que atendam a legislação vigente, promovendo atualizações em tempo hábil para cumprimento das obrigações legais;

11.9. Assegurar a integração de dados no sistema, permitindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando-os entre suas partes: Telas, funções, sistemas, esta, deverá ser natural, de forma a não necessitar de arquivos auxiliares. Como por exemplo um cadastro único de fornecedores e produtos, disponíveis para todos os demais órgãos;

11.10. A linguagem a ser apresentada nos módulos deverá ser o Português do Brasil;

11.11. A busca de informações dentro das telas dos sistemas objeto deste processo, deve serrealizada com a utilização de palavras chaves, sem a necessidade de informação de critérios de pesquisa, a busca deve ser facilitada, pois o usuário ao digitar um termo, uma palavra ou informação, traga resultados dentro do que foi informado, aumentando a produtividade na busca de informações;

11.12. Os relatórios dos Sistemas devem ser gerados em tela e, no mínimo, nos seguintes formatos: PDF, RTF, XLS, XML, HTML, TXT e JPG, exceto, no portal de transparência que deve obedecer ao disposto no Art. 8º, §3º, II, da Lei 12.527/11 (lei de acesso à Informação) e serem gerados em CSV e Texto;

11.13. O acesso aos sistemas a partir das estações de trabalho da Contratante devem suportar sistemas operacionais suportados pela Microsoft 7 e suas versões posteriores ou sistemas operacionais baseados em Linux;

11.14. Os sistemas devem contar com recursos de integração exclusivamente através de web-services com sistemas de terceiros e estruturantes, objetivando o atendimento ao inciso II do Art. 2º do decreto nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, a integração entre os sistemas/módulos propostos deverá ser feita de maneira automática, sem necessidade de intervenção do usuário ou uso de arquivo auxiliar;

11.15. Não deve haver a necessidade de retrabalho, ou seja, a inclusão/alteração de informações na base de dados, ser totalmente corporativa, de forma que uma atividade executada por um setor seja totalmente apreciada pelos demais, desta forma a integração promoverá a otimização dos serviços administrativos, com ganho de tempo e produtividade dos setores;

11.16. Os Sistemas devem possuir grid gerenciável, permitindo ao usuário do sistema a ocultação de determinadas colunas, mudar a sua posição e ainda as ordenar;

11.17. Os Sistemas devem possuir número ilimitado de usuários e de acessos simultâneos, seja para número de usuários e/ou órgãos e entidades dos sistemas;

11.18. A contratante deve ser disponibilizada a possibilidade de realizar operações de backup, pelo próprio usuário, integrada ao próprio sistema, que permita a realização de backup em formato XML do

banco de dados;

11.19. Os Sistemas devem possuir um cadastro de grupos de usuários, permitindo definir os perfis de acesso ao sistema (privilégios) para cada grupo de usuário;

11.20. Os Sistemas devem possuir um cadastro de usuários avançados com campos para armazenar:e- mail, telefone, CPF, quantidade de dias para alterar a senha, data específica para expirar e possibilidade de permitir a alteração de senha no primeiro login;

11.21. Os Sistemas devem possuir um formulário que se permita consultar, visualizar e imprimir o log dos registros do sistema, por período, tipo de operação, usuário e formulário;

11.22. Os sistemas devem rodar sobre a plataforma J2EE ou .NET, plataformas estas suportadas e utilizadas pelos bancos de dados;

11.23. Deve possuir sistema para gerenciamento de senhas, que funcionem na WEB e APLICATIVO MOBILE, disponível para Android e IOS, para cadastramento, exclusão e alteração de usuários e seus perfis, que poderá ser gerenciado pela fundação desde que tenha acesso para tal;

11.24. Permitir a inclusão do logo da contratante que será utilizado em todos os relatórios emitidos pela solução;

11.25. Possibilitar a manutenção remota e em tempo real de falhas ou inconsistências no sistema e nos relatórios emitidos, mediante ferramenta totalmente integrada ao sistema. Descarta-se o uso de ferramentas externas de acesso remoto, de modo a oferecer total segurança e privacidade contra violação dos dados ou acessos indevidos às informações das estações de trabalho;

11.26. As aplicações devem disponibilizar ao usuário acesso fácil a funcionalidade de help desk online, acessível a partir da aplicação e integrado a ela, no qual fornece a possibilidade de interação entre ousuário e a equipe de suporte técnico, sendo vedado a utilização de quaisquer outras ferramentas de comunicação, tais como (msn, gtalk,facebook, skype etc.);

11.27. O Sistema Integrado de Gestão Pública deverá possuir cadastro único para os módulos que possuam cadastros semelhantes, por exemplo, pessoas, fornecedores, bens etc., evitando a duplicidade e inconsistência de informações;

11.28. Deve possuir campo específico para informar Chave Pix no cadastro de fornecedores;

11.29. Os sistemas devem ser multitarefa, ou seja, permitir que em uma mesma sessão da aplicação utilize-se rotinas e executem-se ações simultaneamente, incluindo rotinas e ações de módulos distintos,com abertura de telas sem a necessidade de fechamento da tela anterior;

11.30. Ser desenvolvido na plataforma Windows forms ou Web com banco de dados lotado em um Data Center permitindo ao usuário acessar on-line o sistema de qualquer local que possua acesso à Internet. Evitando assim custos com um computador servidor no órgão para armazenar a base de dados, bem como custos com ferramentas de acesso remoto;

11.31. Os sistemas devem possuir gerador de relatórios completo que permite a edição ou adição denovos relatórios de forma avançada, escolha de campos, ordenação de informações e criação;

11.32. Deve possuir no mínimo 03(três) relatórios de cada módulo:

11.32.1. Opção de manter o filtro, possibilitando ao usuário acrescentar novas opções de filtro aojá utilizado;
11.32.2. Opção geração de chave de identificação de filtro, chave esta que deve ser usada para acessoa opções de filtros utilizados anteriormente;
11.32.3. Opção de criação de filtros personalizados que podem ser usados por um usuário ouvários, mediante a escolha a de itens que comporão esse filtro.

11.33. Deve realizar exportação de arquivos para o Sistema de auditoria do Tribunal de Contas do Estado, utilizando-se do ambiente de homologação ou outro meio disponibilizado pelo próprio Tribunal ouórgão;

11.34. O sistema deverá atender naquilo que couber ao disposto no Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, e suas ulteriores alterações, garantindo um Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, assegurando a observância do padrão mínimo de qualidade estabelecido neste Decreto. O SIAFIC corresponde à solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, incluídos os módulos complementares, as ferramentas e as informações dela derivados, utilizada por todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20 daLei Complementar nº 101, de 2000, incluídas as defensorias públicas de cada ente federativo, resguardadaa autonomia, e tem a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária,financeira e patrimonial e controlar e permitir a evidenciação, no mínimo:

11.34.1. Lançamentos contábeis com partidas dobradas;
11.34.2. Correções, Estornos e Anulações por meio de novos registros;
11.34.3. Consultas a qualquer momento dos relatórios e registros contábeis;
11.34.4. Rastreabilidade do registro contábil para consultas e auditoria;
11.34.5. Backups diários de segurança;
11.34.6. Regras de Contabilização parametrizáveis pelo contador da entidade sem intervençãododesenvolvedor do sistema;
11.34.7. Utilização do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) sem a existência de planode contas ―paralelo‖;
11.34.8. Consolidação de todos os órgãos da administração direta e indireta da entidade (ente) emum único sistema (SIAFIC).
11.34.9. FASE 2: DEMONSTRAÇÃO ITEM A ITEM E POR CADA MÓDULO LOTE
DOS REQUISITOS FUNCIONAIS, ATENDER A 90% DOS ITENS DE CADA MÓDULO LOTE.

11 - MÓDULO - EXECUÇÃO FINANCEIRA E CONTABILIDADE

11.1.1. O Sistema deve estar alinhado ao plano de contas baseado no PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, bem como também os seus procedimentos contábeis;

11.1.2. Deve apurar o resultado do exercício, gerando automaticamente seus lançamentos;

11.1.3. Deve efetuar a contabilização dos lançamentos de acordo com os eventos parametrizados em tempo real. Por exemplo: assim que um contas a pagar for registrado, todos os lançamentos contábeis pertinentes serão feitos automaticamente;

11.1.4. As rotinas diárias deverão independer do fechamento mensal, permitindo lançamentos do próximo mês sem que o anterior esteja fechado;

11.1.5. Deve estar apto a realizar a configuração e exportação da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf);

11.1.6. Deve possuir mecanismos de realização da conciliação automática, através de importação dos arquivos OFC e OFX extraídos diretamente do sistema bancário, possuindo:

11.1.6.1. Tela comparativa de lançamentos;
11.1.6.2. Não permitir a importação de arquivo diverso da conta bancária que se pretende conciliar;
11.1.6.3. Possuir inteligência para identificar quais valores estão divergentes entre a movimentaçãocontábil e bancária;
11.1.6.4. Exibir em tela os avisos de dias que estão com diferenças;
11.1.6.5. Possibilitar a conciliação e compensação dos valores.

11.1.7. Na tela de Movimentação financeira deve ser possível informar a conta banco;

11.1.8. Deve possuir tela específica para informar toda a movimentação financeira onde consta no mínimo os campos para informar número de "Conta", "Doc" e "Tipo";

11.1.9. Possuir controle de contas a pagar;

11.1.10. Possuir demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentárias e extraorçamentárias;

11.1.11. Deve possibilitar, a qualquer tempo dentro do exercício financeiro, proceder a anulação de um ou mais contas a pagar, utilizando filtros diversos, e ainda com a possibilidade de escolha do valor a ser anulado;

11.1.12. Deve possuir o controle financeiro através da programação e cronograma financeiro com configuração através de cotas financeiras possibilitando o remanejamento;

11.1.13. Deverá realizar bloqueio de movimentações financeiras nas contas até a data definida em encerramento Diário, não sendo possível efetuar nenhuma alteração, inclusão ou exclusão que modifique o saldo da conta corrente até a data informada no Encerramento Financeiro;

11.1.14. Efetuar transferência bancária entre contas correntes do mesmo órgão e repasses entre contascorrentes de órgãos diferentes. No repasse, deve gerar automaticamente a despesa, ordem de pagamento eo pagamento referente ao órgão de origem e a receita referente ao órgão de destino;
11.1.15. Deve emitir:

11.1.15.1. Emitir todos os anexos legais previstos nas Lei(s) 4.320/64 (Normas Gerais de Direito Financeiro), Lei nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal e todas as alterações posteriores) e das respectivas Lei 6.404/76;

11.1.15.2. todos os relatórios de periodicidade mensal, podendo ser emitidos a qualquer momento (parciais no caso de não se ter acabado o mês) e também de meses anteriores;

11.1.15.3. Geração da guia base de Cálculo PASEP, previamente configurada através e tela específica;

11.1.15.4. Extrato de fornecedor, mostrando o total liquidado e pago por período para cadaum dos fornecedores ou para um fornecedor específico;

11.1.15.5. Boletim diário da receita que mostre: receita, mês e dia do lançamento, valor arrecadado no dia, valor arrecadado no mês, valor arrecadado no exercício e valor por arrecadar, podendo o usuário especificar um intervalo de datas;

11.1.15.6. Diário dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário;

11.1.15.7. Extrato de conta bancária agrupado por dia do movimento e conta corrente: conta corrente, data do movimento, histórico, valor a crédito, valor a débito e total a débito e a crédito do dia, para um período informado pelo usuário;

11.1.15.8. Livros diário, razão e contábil, e ainda no que tange o livro razão, poder ser emitido por centro de custos;

11.1.16. Deve Impedir que:

11.1.16.1. data de anulação seja anterior à data do contas a pagar;
11.1.16.2. pagamento seja efetuada antes do contas a pagar;
11.1.16.3. pagamento ultrapasse o valor do contas a pagar.

11.1.17. Deve possuir:

11.1.17.1. campo para informar os documentos comprobatórios no contas a pagar, quais sejam: Nota Fiscal,diária, documentos diversos, recibo, folha de pagamento, bilhete de passagens e repasse de recursos; tela para cadastro das Contribuições Previdenciárias.

11.1.17.2. No processo de "Fechamento Mês" deve constar regra de validação do tipo "Analisar" ou "falha", sendo que a primeira não impede o fechamento do mês já a segunda sim e ainda mostrar do que se trata um demonstrado através de relatório;

11.1.17.3. Deve emitir Notas de pagamento;

11.1.17.4. Deve possuir funcionalidade de NET BANKING com possibilidade de emissão de ordens bancárias, podendo inclusive escolher qual o tipo do serviço, forma de lançamento e tipo de compromisso;

11.1.17.5. Permitir a divulgação em tempo real, através do portal, as informações relativas à fila de pagamento, onde conste as listas de credores, classificadas por unidade gestora e fonte de recurso, separadas inclusive em listas de pequenos, grandes credores e cessão de mão de obras, exibindo as seguintes informações: processo, número da fila, procedimento, credor, valor, documento, datas de vencimento, pagamento e situação;

11.1.17.6. Deve ser possível informar através de campo específico centro de custos no ato da confecção do(s) pagamento(s);
11.1.17.7. Permitir a prestação de contas do Suprimento de Fundos e Subvenção Social;
11.1.17.8. Permitir a publicação em tempo real dos dados da Despesa e da Receita integrado com o sistema contábil, sem a necessidade de transmissão manual ou qualquer outro meio tecnológico entendido como API, WebService etc., atendendo assim a Lei Complementar 131 de 27/05/2009 e Lei de acesso à informação 12.527/2011, na íntegra;
11.1.17.9. De possuir aba "Anexos" em no mínimo nas telas de Movimentação Financeira, Repasse, contas a pagar e pagamento.

11.1.18. Deve Permitir:

11.1.18.1. o início de novo exercício sem o encerramento do anterior;
11.1.18.2. a abertura de um novo exercício com seus saldos contábeis iniciais;
11.1.18.3. que o contas a pagar ao final do exercício, os que apresentarem saldo, possam ser inscritos em contas a pagar, de acordo com a legislação;
11.1.18.4. registrar a evolução patrimonial;
11.1.18.5. registrar e controlar a programação financeira de receitas e despesas;
11.1.18.6. a troca de entidade sem necessidade de sair do sistema;

11.1.18.7. visualizar o nome do beneficiário do pagamento da despesa (pessoa física ou jurídica);
11.1.18.8. que seja vinculado mais de uma conta contábil durante o lançamento da Retenção;
11.1.18.9. associar a conta bancária do fornecedor durante o pagamento(s);
11.1.18.10. anexar documentos em formato (PDF, DOC, DOCX, JPEG, JPG, GIF, BMP, PNG) nas abas de "Anexos" do sistema;
11.1.18.11. anulação de contas a pagar;
11.1.18.12. incluir notas explicativas nos relatórios específicos do balanço anual;
11.1.19. Possuir relatório:

11.1.19.1. que possibilite a análise do montante pago por desdobramento do elemento de despesa, em cada mês, e por órgão ou consolidado (todos os órgãos);
11.1.19.2. Balancete contábil para um período informado pelo usuário, mostrando ou não os lançamentos de encerramento do exercício;
11.1.19.3. de contas a pagar agrupados por data e em ordem crescente de data de vencimento, mostrando: data de vencimento, nome do fornecedor, valor e total a pagar no dia, para um período informado pelo usuário;
11.1.19.4. despesa paga com o número da ordem de pagamento, os documentos do pagamento e a data do pagamento;
11.1.19.5. as diárias e passagens pagas por servidor, por órgão, com o valor, a data e os documentos comprobatórios;
11.1.19.6. lançamentos analíticos de receitas orçamentária e extra, com data, credor, valor, e classificação contábil;
11.1.19.7. os processos de licitação, dispensa ou inexigibilidade da despesa, quando for o caso, com o número do processo, data, órgão, status, modalidade, espécie, critério, valor, e outros detalhamentos;
11.1.19.8. extratos de conta corrente apresentando: conta corrente, saldo anterior, data do lançamento, valor a crédito, valor a débito, histórico, número do documento e saldo, para um período informado pelo usuário;
11.1.19.9. Demonstrativo de Sentenças Judiciais, onde serão exibidos os contas a pagar com elementos de despesa específico para "Sentenças Judiciais" e que possuem pagamentos como valores base para esse relatório;
11.1.19.10. Pagamentos efetuados agrupados por conta bancária e ordenados por data de pagamento, identificando o fornecedor, data do pagamento, valor pago, número do contas a pagar, para um período especificado pelo usuário; 11.1.19.11. Pagamentos efetuados por conta bancária e mostrando o CPF/CNPJ do fornecedor;
11.1.19.12. "Capa de Processo de Pagamento" e nele conter informações mínimas tais como:Histórico do contas a pagar, valores bruto, das deduções e líquido e conta para pagamento;
11.1.19.13. opção de imprimir contas a pagar, quando da impressão do processo pagamento orçamentário.

11.1.20. Possuir Demonstrativos de(a):

11.1.20.1. despesa empenhada, para mês escolhido pelo usuário, mostrando a dotação, a natureza da despesa até o nível do desdobramento do elemento de despesa, valor orçado, valor empenhado no mês e noano e valor a empenhar;

11.1.20.2. receita extraorçamentária que mostre: receita extraorçamentária, valor arrecadado no períodoe valor arrecadado no ano, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;

11.1.20.3. receita orçamentária que mostre: receita orçamentária, valor previsto, valor arrecadado no período, valor arrecadado no ano e valor por arrecadar, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;

11.1.20.4. despesa extraorçamentária para período informado pelo usuário, mostrando: saldo anterior, valor da despesa, valor pago e valor a pagar;

11.1.20.5. Despesa por Função, Subfunção, Fonte e Classificação;

11.1.20.6. Despesa Rateada;

11.1.20.7. Possibilidade associar a conta corrente do fornecedor já previamente cadastrada nas fasesde contas a pagar e pagamento;

11.1.20.8. Possibilitar a visualização, impressão ou exportação de dados dos anexos relativos ao balanço de exercícios anteriores sem ter que mudar de ambiente.

11.1.21. Possuir:

11.1.21.1. opção de anulação de contas a pagar por item ou valor;

11.1.21.2. tela que possibilite a inserção de lançamentos contábeis manuais;

11.1.21.3. anulação total ou parcial de contas a pagar, evitando que o valor anulado ultrapasse o valordo contas a pagar ou o seu saldo;

11.1.21.4. campos centro de custo, de livre cadastro, e emenda (individual ou de bancada) nolançamento de Recolhimento;

11.1.21.5. checklist antes da fase de fechamento mensal das informações;

11.1.21.6. consulta da posição das dotações devendo mostrar: valor orçado, valor reduzido no mês e no ano, valor suplementado no mês e no ano, valor reservado, valor empenhado no mês e no ano, valor anulado no mês e no ano, valor liquidado no mês e no ano, valor pago no mês e no ano, valor devolvido nomês e no ano e o saldo atual da dotação;

11.1.21.7. estornos de movimentos registrados (receitas e pagamentos), efetuando todos os ajustes necessários;

11.1.21.8. a tela de Parametrização das Receitas do DARF, tornando a impressão do relatório DARFPasep flexível conforme a necessidade de cada entidade;

11.1.21.9. Deve possuir campo percentual para informar e calcular o valor da dedução no Recolhimento da Receita;

11.1.21.10. execução orçamentária dentro dos limites fixados para cada dotação, de acordo com osvalores previstos para cada uma, não permitindo saldo negativo nas dotações;

11.1.21.11. Quando houver sido realizado o fechamento diário, não deve ser possível realizarlançamento com a data anterior à data da realização do fechamento.

11.1.22. Possuir no mínimo os filtros de:

11.1.22.1. por "Conta Corrente" em relatórios que exibem a receita extra.

11.1.23. Possuir mecanismo de geração:

11.1.23.1. das MSC - Matriz de Saldos Contábeis, a fim de atender às exigências da STN (SICONFI);

11.1.23.2. Possuir mecanismo que possibilite o fechamento mensal ou diário sendo possível escolher que tipo de ação deseja impedir de ser realizada, se uma nova contas a pagar, um novo pagamento e uma nova receita por exemplo;

11.1.23.3. Possuir validação ao informar a chave da nota fiscal para que seja permitida apenas docredor vinculado na tela de Contas a Pagar;

11.1.23.4. Possuir validação da série da nota fiscal eletrônica nas telas d e Contas à Pagar" comparando com a série informada na chave de acesso;

11.1.23.5. Prover exceção nas telas "Contas à Pagar" para não validar o CNPJ do fornecedor quando a nota fiscal for NFA-e (Nota Fiscal Avulsa eletrônica)cuja série é 890 e não consta o CNPJ do fornecedor e sim o da SEFAZ;

11.1.23.6. Possibilidade de impressão da razão de qualquer conta e dos lançamentos contábeis para umperíodo informado pelo usuário, para uma conta contábil ou grupo de contas contábeis;

11.1.23.7. Registrar o limite de suplementação aprovado na Lei Orçamentária;

11.1.23.8. Registrar os documentos que respaldam as contas a pagar, tais como: nota fiscal, recibo, repassede recurso, diária, folha de pagamento, bilhete de passagem e documento diverso;

11.1.23.9. Registrar suplementação e redução de dotações atualizando simultaneamente os respectivosvalores e emitindo os relatórios correspondentes.

11.1.24. Possuir Relação de:

11.1.24.1. Anulação de Contas a pagar;
11.1.24.2. Pagamentos Orçamentários;
11.1.24.3. Reforço de Contas pagar;
11.1.24.4. De Receita Orçamentária (Analítico e Sintético) e por Elemento;
11.1.24.5. De Contas a pagar anterior mostrando número do Contas a pagaroriginal, dotação original, fornecedor,valor processado e não processado;
11.1.24.6. Contas a pagar anteirior pagos, mostrando identificação do resto, fornecedor, data do pagamento e valor pago;
11.1.24.7. Retenções efetuadas, mostrando: beneficiário, número da ordem de pagamento, data daordem de pagamento, histórico, data do pagamento, valor do pagamento, valor da retenção e total das retenções para cada beneficiário, para um período informado pelo usuário;
11.1.24.8. Saldo de dotações (geral e por dotação);
11.1.24.9. Possuir tela para cadastramento de responsável contábil, podendo informar a "Data Validade DHP", número do CRC, CPF, Nome, Opção de escolha de Contador ou Técnico contábil, início e fim de responsabilidade;

12. MÓDULO CONTROLE INTERNO

12.2.1. Deve demonstrar através de índices específicos a condição financeira da fundação;
12.2.2. Deve emitir o certificado trimestral no controle Interno com possibilidade de filtro de período específico;
12.2.3. Deve permitir a possibilidade de justificar os pagamentos fora da ordem cronológica,aquela entendida como a disposta no art. 5º da lei 8.666/93;
12.2.4. Deve permitir emissão de relatório de bens patrimoniais;
12.2.5. Deve possibilitar o acompanhamento através de relatório da cronologia de pagamentoprevista no art. 5º da lei 8.666/93;
12.2.6. Deve possibilitar o bloqueio de dotação orçamentária utilizando do parâmetro de valorou percentual, escolhendo uma ou mais dotações;
12.2.7. Deve possuir relatórios gerenciais que possibilitem o acompanhamento e análise dos dados executados, de pessoal custeio e investimentos;
12.2.8. Possuir a opção de adicionar mais de um compromisso na tela de cadastro de conta corrente;
12.2.9. Possuir tela para consulta de posição de dotação orçamentária contendo no mínimo oscampos órgão, Unidade orçamentária, ação, elemento, fonte, valor fixado, adição no mês e no ano, reduçãono mês e no ano, empenhado, anulado, liquidado e pago, no mês e no ano, reservado e disponível;

13. MÓDULO APLICATIVO DE ASSINATURA DE DOCUMENTOS COM CERTIFICAÇÃO DIGITAL

13.3.1. O aplicativo dever estar disponível no google play para dispositivos Android e na Apple Store para dispositivos IOS, garantindo a melhor experiência para o usuário em cada plataforma;
13.3.2. Deve possuir login com uso do CPF e senha;
13.3.3. Deve possuir interface 100% Mobile;
13.3.4. Possuir compatibilidade com Certificado Digital A1 para cada assinante;
13.3.5. Possuir até 03(três) assinaturas para os documentos;
13.3.6. Possuir no mínimo a assinatura dos seguintes documentos;
13.3.7. Nota de Contas a pagar orçamentário;
13.3.8. Anulação de Contas a pagar orçamentário e Contas a pagar anteirior;
13.3.9. Reforço de Contas a pagar;
13.3.10. Transferência bancária;
13.3.11. Repasse concedido;
13.3.12. Repasse recebido;
13.3.13. Despesa e receita extraorçamentária;
13.3.14. Permitir configuração e cadastro de assinantes contendo nome do funcionário, CPF, Matrícula funcional, data início e data final de período de permissão de Assinatura;
13.3.15. Dever possuir visualização em tela de resumo dos documentos, contendo no mínimo as informações de ano, número do processo, data de emissão, interessado e descrição, como também gerar os documentos em tela em modo de visualização;
13.3.16. Possuir hierarquia na fase de assinaturas, seguindo o princípio que o Assinante 1 deve assinar antes dosoutros subsequentes e não permitindo que o assinante 3 assine anteriormente aos outros;
13.3.17. Possuir na tela de assinatura a opção de selecionar os documentos que se deseja assinar;
13.3.18. Possuir na tela de assinatura opção de pesquisa livre de todos os documentos;
13.3.19. Deve possuir opção para visualizar os documentos pendentes e assinados;
13.3.20. Deve ser possível usar filtros para selecionar e visualizar os documentos, podendo escolher no mínimo os pendentes, assinados, selecionar o tipo e subtipos de documentos e data;
13.3.21. Deve ser possível selecionar na mesma tela um ou mais documentos para assinar;
13.3.22. Possuir opção de assinar, visualizar ou remover processos em lote ou individualmente;
13.3.23. Exibir detalhes na tela dos assinantes do documento contendo ordem de assinatura, data e horada assinatura e nome do assinante para todos os documentos que possuam assinatura já realizada;
13.3.24. Criar PDF dos documentos(s) assinado(s) exibindo todas as assinaturas já realizadas;
13.3.25. O PDF criado pelo aplicativo deve conter propriedades da assinatura digital realizada contendo validaçãoe detalhes das assinaturas;
13.3.26. Deve possuir mecanismo de validação na WEB e consulta de autenticidade do documento naforma impressa, para validar código impresso no documento junto a assinatura.

14. MÓDULO RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E PORTAL DO SERVIDOR

14.4.1. Atender as demandas de prestações de contas aos departamentos dos governos federais, estaduais e municipais;
14.4.2. Atender ao E-Social, com geração e envio dos eventos periódicos e não periódicos, possuirtela específica para consulta dos protocolos onde seja possível consultar as possíveis inconsistências dos dados enviados;
14.4.3. Atender de forma plena aos sistemas de Auditoria do Tribunal de Contas do Estado ouqualquer outro que venha a substituí-lo, com Exportação das informações necessárias em conformidade com os layouts fornecidos pelo tribunal, devidamente testado em ambiente de homologação caso exista;
14.4.4. Concurso Público: Permitir realizar o controle de concurso público, realizar a vinculação dos cargos oferecidos, todos os editais relativos ao processo, a lei, descritivos, recursos, prorrogações, critérios gerais e documentações necessárias;

14.4.5. Controlar o pagamento através da data de pagamento, bloqueando os dados de pagamento apósrealizar o informe de pagamento da folha, assim como permitir a exclusão de pagamentos;

14.4.6. Controlar os dados e atividade referentes aos dados de pessoal, e a movimentação financeirade cada funcionário individualmente;
14.4.7. Controlar os pensionistas, com informações sobre a pensão e seus dados para se efetuar opagamento;
14.4.8. Disponibilizar um checklist com listas das possíveis inconsistências de lançamentos evalidações para auxiliar o gestor de recursos humanos;
14.4.9. Disponibilizar uma tela que permita ao gestor de recursos humanos realizar o ajuste salarialpara cada cargo ou para um grupo de cargos;
14.4.10. Efetuar o cadastro de férias coletivas que serão calculadas automaticamente;
14.4.11. Emitir:
14.4.11.1. as fichas de dados cadastrais dos servidores;
14.4.11.2. os Avisos de Férias;
14.4.11.3. Comprovante de Rendimentos;
14.4.11.4. relação de férias a vencer;
14.4.11.5. relação de férias vencidas por secretaria e por lotação;
14.4.11.6. relatórios para as atividades pertinentes ao departamento de pessoal e ter a flexibilidade deadição de novos relatórios conforme a necessidade do Departamento;
14.4.11.7. Relatórios para auxiliarem o gestor de recursos humanos como: resumos da folha anual,relatórios comparativos de lançamentos entre os meses, programação de férias, provisões de férias etc.
14.4.12. Gerar:
14.4.12.1. dados da rescisão de acordo com os dados do servidor, realizando cálculos automaticamente;
14.4.12.2. e calcular licença prêmio automaticamente;
14.4.12.3. em meio magnético as informações anuais e/ou mensais para DIRF, RAIS, SEFIP, TCE,e- Social, com plena compatibilidade e integração a estes sistemas;
14.4.12.4. em meio magnético as informações anuais e/ou mensais para DIRF, RAIS, SEFIP, TCE, com plena compatibilidade e integração a estes sistemas;
14.4.12.5. uma pré-visualização da folha da próxima competência no fechamento da competência atual;
14.4.12.6. Movimentações para vinculação dos servidores em seus respectivos concursos e editais para a devida prestação de contas aos órgãos competentes, mantendo ainda todo o histórico do processo de concurso público.

14.4.13. O cadastro de evento deve controlar as incidências de forma positiva ou negativa sobre impostos como: Imposto de Renda, Previdência Social, FGTS, Salário família, Raiz, 13º salário, composição de médias de férias, composição de média de 13º. E também de fazer vínculos ao Tribunal de Contas do Estado;

14.4.14. O cadastro de evento permitir a integração com a contabilidade através das contas contábeis;
14.4.15. O sistema deve efetuar o lançamento de médias de 13º e média de Férias, quando configuradona incidência do evento;

14.4.16. O sistema deve fornecer interface amigável para que o usuário possa interagir com o mesmo através de linguagem natural. O sistema deve reconhecer através perguntas e respostas às principais necessidades do usuário e prover mecanismos para sua própria aprendizagem através das interações;

14.4.17. O sistema deve notificar e barrar o vínculo do servidor no cargo que já atingiu o númeromáximo de vagas ocupadas;

14.4.18. O sistema deve possuir um mecanismo que possibilite o uso de palavras-chave na construção das fórmulas para os eventos, tais como: Valor Líquido, Dia trabalhado, Valor de Referência (que será informado no ato do lançamento), Valor por hora (calculando o valor da hora do respectivo servidor) e salário-mínimo;

14.4.19. O sistema deverá notificar e barrar o vínculo do servidor no cargo que já atingiu o númeromáximo de vagas ocupadas;

14.4.20. Permitir:

14.4.20.1. a administração de múltiplos planos de cargos e salários compostos por grupooperacionais, níveis e referência salarial;

14.4.20.2. a emissão do contracheque pelo próprio servidor através da internet, após o dia depagamento da folha;

14.4.20.3. a geração de arquivos para integração bancária com base em qualquer layout;

14.4.20.4. a importação de informações referentes às consignações e realizar o lançamento automaticamente;

14.4.20.5. Permitir a parametrização de modalidade de faltas por dia ou por hora para cada funcionário.

14.4.20.6. a vinculação de modalidade de Ênio diretamente no cadastro do funcionário;

14.4.20.7. definir a ordem de prioridade de cálculo para cada evento;

14.4.20.8. definir uma lista de exceções no cadastro de evento, quando for necessário para complementar as fórmulas;

14.4.20.9. efetuar o recálculo manual de cada folha ou para um grupo de funcionários, e ainda pode efetuar o recálculo com base em listas de inconsistências disponibilizadas pelo sistema;

14.4.20.10. importação mensal de consignados através de arquivos disponibilizados por terceiros;

14.4.20.11. o cadastro de estagiários e emitir relatórios específicos;

14.4.20.12. o cadastro de Funções Gratificadas;

14.4.20.13. o controle de estágio probatório de acordo com as regras da entidade;

14.4.20.14. o gerenciamento do número de matrícula de forma manual ou automática, com controle de concorrências para evitar duplicidades;

14.4.20.15. o tratamento de diversos regimes: administrativo, consolidação das leis do trabalho (CLT), cargo comissionado, estatutário, estagiário etc.

14.4.21. Possibilitar:

14.4.21.1. a alteração em grupo de dados do cadastro de pessoal que seja comum a um grupo de funcionário;

14.4.21.2. a digitalização ou copiar a partir de um arquivo, a foto dos funcionários, a qual também sairá na ficha cadastral;

14.4.21.3. a importação dos resultados de fechamento de sistema de relógio ponto;

14.4.21.2. inserir arquivos digitalizados de documentos no cadastro de pessoal, inclusive atos administrativos, vinculados ao funcionário, além de permitir a digitalização ou copiar, a partir de um arquivo, a sua foto, a qual também sairá na ficha cadastral, ou ainda a captura da imagem por meio de webcam;

14.4.21.3. inserir arquivos no cadastro de pessoal digitalizados vinculados ao funcionário;

14.4.21.4. o cadastro de todos os candidatos, realizando ainda o controle dos aprovados, convocados e nomeados;

14.4.21.5. realizar o cálculo de adiantamento de 13° Salário e Férias no mês de aniversário do servidor automaticamente.

14.4.22. Deve possuir:

14.4.22.1. a capacidade de efetuar lançamentos de eventos para grupos de funcionários, como tambémpermitir a exclusão de eventos ou o lançamento completo para grupos de funcionários;

14.4.22.2. capacidade de geração de folhas avulsas, completas ou parciais, ainda que de um únicoevento;

14.4.22.3. a capacidade de geração de folhas de diversos tipos (Extra, Rescisão, Benefícios, Férias, Abono de Férias, 13º Salário etc.) para cada funcionário no mês;

14.4.22.4. a capacidade de gerenciar as parcelas de consignações e demais eventos semelhantes;

14.4.22.5. a capacidade de gerenciar Folhas de Adiantamento salariais para cada funcionário, controlando a competência de desconto do adiantamento efetuado o desconto automaticamente quando chegar o mês de adiantamento;
14.4.22.6. no cadastro de afastamentos a opção de retorno automático quando finalizar o afastamento;
14.4.22.7. no cadastro de atos administrativos com a opção de anexar os arquivos digitalizadosreferentes ao funcionário;
14.4.22.8. no cadastro de férias a opção de agendamentos de futuras férias, que serão calculadas automaticamente;
14.4.22.9. no cadastro de pessoal a opção de dar acesso ao servidor à visualização e impressão do contracheque através da internet, com a opção de gerenciar o cadastro de novas senhas para o servidor;
14.4.22.10. o cadastro de pensionistas diretamente no cadastro do servidor para efetivar o controle, assimcomo vincular qual o evento será descontado na folha do servidor e creditado na folha do pensionista.
14.4.22.11. o cadastro e o gerenciamento de faltas que serão refletidos diretamente na folha depagamento do funcionário;
14.4.22.12. o cadastro e o gerenciamento de modalidades de Ênio (Tempo de Serviço).
14.4.22.13. um cadastro completo de informações admissionais, de afastamentos, de pagamentos, de férias e administrativas;
14.4.22.14. um cadastro de cargos associado ao grupo operacional, ao vínculo empregatício e a tabela de Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;
14.4.22.15. possuir um cadastro de dependentes com informações de parentesco, nascimento e sexo, além de informações sobre as incidências no imposto de renda e salário família que influenciarão nos respectivos cálculos;
14.4.22.16. um cadastro de evento que seja possível escolher as fórmulas de cálculo como: porcentagem sobre salário base, sobre todos os proventos, sobre o valor líquido da folha, sobre o salário-mínimo, a inserção de valor manual, de valores fixos, a possibilidade de criar suas próprias fórmulas, a opção de criar cálculos sobre horas-extras; 14.4.22.17. um cadastro de pessoal que atenda todas as necessidades exigidas pelos sistemas dos governos federais e estaduais e possibilita, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº 1.121, de 8 de novembro de 1995, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações diversas; 14.4.22.18.um cadastro de pessoal que atenda todas as necessidades exigidas pelos sistemas dos governos federais e estaduais;
14.4.22.19. campos obrigatórios no cadastro de pessoas para atender as informações para DIRF, RAIS, SEFIP e e-Social;
14.4.22.20. Portal, conjunto de páginas WEB, geradas dinamicamente, associados a menus, para acessovia intranet e/ou Internet para acesso dos colaboradores;
14.4.22.21. O acesso ao portal deve ser possível através de autenticação com login e senha paracada colaborador cadastrado na solução integrada;

14.4.23. Realizar o(a):
14.4.23.1. controle dos contratos por prazos determinados;
14.4.23.2. controle de vagas disponíveis para cada cargo/função;
14.4.23.3. todos os cálculos de folha de pagamento de forma automática;
14.4.23.4. validação nos números de CPF, CNPJ E PIS.
14.4.24. O portal deve permitir visualização em tela, impressão, geração de arquivo no formato PDF dos seguintes relatórios:
14.4.24.1. Contracheques mensais e de 13º salário inclusive em parcelas, se houver;
14.4.24.2. Demonstrativos e Recibos de Férias e Abono Pecuniário;
14.4.24.3. Comprovantes de Rendimentos (cédula C) relativos aos 2 últimos exercícios e demais demonstrativos que venham a ser implantados ou disponibilizados;
14.4.24.4. Ficha Financeira;
14.4.24.5. O portal permite realizar solicitações e requerimentos, alteração cadastral (para ser validada pelo responsável do RH), possibilita anexar documentos;
14.4.24.6. Deve constar campo Auxílio-Doença na tela de cadastro de tipo de Afastamento;
14.4.24.7. Deve constar tela de Cadastro Plano Assistência Saúde;
14.4.24.8. Possuir filtros deduzir Salário Família e Deduzir Auxílio-Doença no relatório Guia deRecolhimento RPPS 44. Disponibilizar a opção na tela da Dirf, para disponibilizar no portal, os informesde rendimentos;

14.4.24.9. Constar aba chamada ―Eventos Fixos, nela é possível acompanhar as alterações e configurações realizados dos eventos fixos na folha do servidor.
14.4.25. Deve possuir:
14.4.25.1. relatório de Requerimento de Férias;
14.4.25.2. opção simular aposentadoria;
14.4.25.3. relatório Relação de Salário Contribuição;
14.4.25.4. relatório Relação Férias Vencidas;
14.4.25.5. busca de endereço utilizando WebService com base no CEP informado ao cadastrar umnovo funcionário;
14.4.25.6. Possuir os filtros para considerar ou não Salário Família, Salário Maternidade e Auxílio-Doença nos relatórios;
14.4.25.7. Resumo de Folha (Geral, Resumo de Cargo, Regime Contratual, Centro de Custo /LocalTrabalho);
14.4.25.8. Resumo Sintético da Folha;
14.4.25.9. Possui Relação de Eventos por Incidência onde deve exibir todas as incidências;
14.4.25.10. Possuir relatório Declaração Perda de Direito Férias;
14.4.25.11. Mostrar relação de Eventos por Incidência;
14.4.25.12. Possuir Checklist de Funcionário, com dígitos na CTPS/SÉRIE maior que o permitido,validando assim conforme Layout Sefip a quantidade de dígitos da CTPS e SÉRIE;
14.4.25.13. Realizar cálculo do campo "Margem Líquida", devendo ser exibidos a coluna"Margem Reservada" e "Margem Bruta" no Relatório de Margem Consignável;
14.4.25.14. Exibir colunas para informar se o Evento é fixo e se também é fixo para o funcionáriona Relação de Funcionários por Evento;
14.4.25.15. Exibir campos: Admissão, PIS e Totalizadores dos Códigos de Movimentação SEFIP naRelação de Afastamento dos Funcionários;
14.4.25.16. Permitir selecionar o "Compromisso" na tela de exportação Recursos Humanos opção ―Bancos.
14.4.26. Possuir Relatório Baseado no Relação:
14.4.26.1. Relação de Funcionários (Cargo, Lotação, Situação, Cargo x Situação) (Detalhado);
14.4.26.2. Na Remessa Bancária deve ser possível controlar quais folhas podem gerar ou não remessa bancária, a partir de agora apenas as folhas com a situação "Pronta" serão inseridas no arquivo da remessa bancária. Como também deve ser possível excluir do arquivo folhas com data de pagamento já informada;
14.4.26.3. Controlar a Situação, Bloqueio e Data de Pagamento da folha, aplicada nas telas de Lançamento e Informe de Pagamento;
14.4.26.4. Exibir Campo Código TC no cadastro de Evento Financeiro. O campo deve ser utilizado nas exportações para o Tribunal de Contas;
14.4.26.5. Informar a data de pagamento da folha diretamente na tela de lançamento;
14.4.26.6. Exibir campo Código TC no cadastro de Centro de Custo. Este campo será utilizado nas exportações para o Tribunal de Contas;
14.4.26.7. Permitir lançamento e Informe de Pagamento, efetuar o bloqueio da folha sem a necessidade de informar a data de pagamento;
14.4.26.8. Possuir relatório "Demonstrativo Movimentação Mensal (Centro de Custo)";
14.4.26.9. Possuir relatório "Declaração de Desconto (INSS)";
14.4.26.10. Deve constar na tela de Tempo de Contribuição, dois campos, um para identificar se é para contar o período informado como tempo de serviço e o outro o nome do cargo ocupado;
14.4.26.11. Possuir relatório Relação de Eventos Anual por Funcionário;
14.4.26.12. Possuir filtro "Tipo ocorrência" na tela de alteração de Funcionário em Grupo "Seleção dos Funcionários";
14.4.26.13. Possuir Checklist o item 'Funcionários com múltiplos vínculos com configuração pendente'na geração do arquivo SEFIP. Será apresentada falha na geração caso o funcionário possua mais de um cadastro com lançamento no mês atual e em seu cadastro não esteja configurada a ocorrência de múltiplos vínculos na exportação SEFIP; 14.4.26.14. Possuir filtro por Regime de Função no relatório Relação de Funcionários (Mat., Nome, CPF e Nascimento);
14.4.26.15. Possuir informações de endereço na tela "Local de Trabalho";
14.4.26.16. Deve possuir relatórios de Resumo de Folha (Regime do Cargo, Regime Contratual e Local de Trabalho);

14.4.26.17. Na tela de "Férias Individuais" ao inserir uma nova, o sistema deve atribuir o períodoaquisitivo levando em consideração o último período aquisitivo e/ou a data de admissão;
14.4.26.18. Possuir campos Quantidade Mínima e Quantidade Máxima de dias na tela Tipo de Afastamento para que na tela de afastamento seja feita a validação de acordo com o tipo de afastamento selecionado;
14.4.26.19. Exibir Relação de Funcionários demonstrando o seu afastamento;
14.4.26.20. Possuir relatório que demonstre as anotações funcionais;
14.4.26.21. Possuir campo Máximo de Horas Extras no cadastro do cargo para servir de base para validação na inclusão de eventos com vínculo TC Hora Extra na tela de lançamento, evitando que seja adicionada uma quantidade de horas além da definida para determinado cargo;
14.4.26.22. Possuir campo "Recolher FGTS" para indicar se já foi recolhido o FGTS na tela de afastamento Individual e Afastamento Coletivo, este campo será refletido na exportação da SEFIP;
14.4.26.23. Possuir validação na tela de cadastro de funcionário para não permitir a inclusão de estagiáriosem a informação do cargo;

14.4.26.24. Possuir parâmetro caso marcado como "Sim", a aba "Quitação de Pagamento" exibida no portal de Transparência, exigência do ENCCLA - Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro e da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, exibindo os pagamentos da folha de forma consolidada.

15. MÓDULO GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E PREGÃO

15.5.1. Acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação (processo administrativo) até o julgamento, registrando as atas, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços, interposição de recurso, impugnação, anulação, revogação, parecer jurídico, e sua homologaçãoe adjudicação.
15.5.2. Controlar os materiais e serviços adquiridos, provenientes ou não das licitações, acompanhando todo o processo, desde a solicitação de compra até a chegada do bem ao seu destino.
15.5.3. Permitir o cadastramento de materiais por grupo, classe e item ou de forma sequencial.
15.5.4. Permitir agrupar várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório ou para compra direta.
15.5.5. Permitir o gerenciamento dos fornecedores através de consulta aos processos licitatórios ou itens de licitação e as compras efetuadas ou serviços executados.
15.5.6. Controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação devida, por ultrapassarem os respectivos limites legais.
15.5.7. Controlar os limites de cada modalidade estabelecidos na lei através do objeto da compra.
15.5.8. Permitir o controle de gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário.
15.5.9. Controlar a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, possibilitando a emissão de ofício com a relação dos mesmos.
15.5.10. Possibilitar a integração com o sistema de Contabilidade, no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório, possibilitando ser automático ou através de arquivo texto, também atualizar fornecedores cadastrados no sistema de compras e licitações ou vice-versa.
15.5.11. Permitir que as despesas, e demais dados contábeis do sistema contábil de início do exercício sejam copiados para o sistema de compras.
15.5.12. Permitir atualizar os saldos das despesas do sistema de compras através de rotinas de integração com o sistema contábil.
15.5.13. O sistema deverá manter, no banco de dados, modelos de textos de Editais ou Contratos, possibilitando a escolha de um dos modelos existentes no sistema ou importando arquivos criados pelo usuário.
15.5.14. Possibilitar a gravação em disquete dos itens do processo licitatório ou registro de preço, ou coleta que será enviado aos fornecedores para facilitar coleta de preços de cada item.
15.5.15. Permitir a cotação em disquete dos itens das propostas de processos licitatórios e coletas de preços por lote de materiais.
15.5.16. Possibilitar consultas aos preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitaçõesou despesas anteriores.
15.5.17. Possibilitar a emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, pordotação ou global.
15.5.18. Emitir todos os relatórios cadastrais, gerenciais e oficiais exigidos por lei.
15.5.19. Emitir o Edital de Licitação.

15.5.20. Permitir integração com outros sistemas atualizando dados cadastrais de fornecedores, materiais etc.
15.5.21. Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor.
15.5.22. Permitir que para a cotação de materiais através de Coleta de Preço, seja gerada uma planilha de coleta de preço por meio impresso e por arquivo, para informar a coleta pelo fornecedor em seu estabelecimento.
15.5.23. Gerar Processos Administrativos pelo preço médio ou menor preço cotado da Coleta de Preços.
15.5.24. Gerar Compras Diretas e processos licitatórios pelo menor preço cotado na Coleta de preços.
15.5.25. Gerar entrada no almoxarifado a partir do contas a pagar da mercadoria.
15.5.26. Gerar Contas a pagar para a contabilidade.
15.5.27. Permitir alterar o texto a ser gerado no Contas a pagar.
15.5.28. Permitir a edição e criação de novos modelos de editais de processos e contratos.
15.5.29. Permitir criar relatórios pela própria entidade.
15.5.30. Permitir gerar arquivos para o sistema e-Sfinge do Tribunal de Contas de SantaCatarina relativos aos atos administrativos de licitações e contratos.
15.5.31. Permitir que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório,sejam levados para o contrato aditivo.
15.5.32. Possuir histórico do contrato.
15.5.33. Possibilitar copiar os itens de um outro processo licitatório, já cadastrado.
15.5.34. Possibilitar copiar os itens de uma outra compra direta.
15.5.35. Permitir agrupar os itens do processo licitatório por centro de custos.
15.5.36. Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
15.5.37. Possuir cronograma de pagamentos dos contratos.
15.5.38. Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos.
15.5.39. Identificar uma requisição de compra para o caso de serviço ou produto.
15.5.40. Controlar as requisições pendentes.
15.5.41. Verificar e acompanhar a situação das requisições, possibilitando controlar as liberações,ou reprovações das requisições para atendimento.
15.5.42. Permitir registrar as coletas de preços pesquisadas pela entidade, tendo uma rotinapara identificar o menor preço.
15.5.43. Permitir coleta de preços por lotes.
15.5.44. Permitir montar os itens do processo administrativo e licitatório por lotes.
15.5.45. Gerar as compras a partir de uma coleta de preços.
15.5.46. Não permitir alterar a descrição do material após sua utilização.
15.5.47. Não permitir utilizar despesas sem saldo contábil.
15.5.48. Não permitir utilizar despesas sem saldo contábil.
15.5.49. Sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade.
15.5.50. Poder separar os itens do processo por despesa orçamentária a ser utilizada.
15.5.51. Permitir o controle de permissões dos usuários por centro de custo para a consulta de suasrequisições de compra.

16. MÓDULO GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

16.6.1. A proponente deverá fornecer controle e gerenciamento das publicações dos contratos;
16.6.2. Cadastro de contratos e convênios com especificação dos dados de fornecedor, número, tipo, objeto, data de celebração, datas de vigência, data de publicação, veículo de publicação, dados do parecer jurídico, processo de licitação originário, especificação se o contrato é de Obra/Engenharia, especificação se o recurso é oriundo de um convênio e opção de anexar ao cadastro o contrato digitalizado;
16.6.3. Cadastros únicos de Centro de Custos integrados aos demais módulos do sistema;
16.6.4. Controlar a data de término do contrato, impedindo sua execução quando vencido;
16.6.5. Controle dos pareceres técnicos dos convênios e contratos, identificando claramente osresponsáveis, datas e números;
16.6.6. Controle e gerenciamento dos convênios oriundos de diversas esferas administrativas,municipal, estadual e/ou federal;
16.6.7. Deve estar disponível, no Sistema ofertado pela proponente, a geração de Contrato para ofornecedor ganhador de cada licitação;

16.6.8. Deverá fazer o controle de vigência dos convênios existentes;
16.6.9. Deverá permitir a inclusão de arquivos digitalizados nos cadastros de contratos e convênios;
16.6.10. Deverá possuir rotina de rescisão total/parcial de itens de um contrato/pedido, para usoposterior em outro contrato/pedido;
16.6.11. Emitir relatório de Alerta de vencimento e condições de consumo do contrato (abaixo ouacima da média);
16.6.12. Exibir a coluna "Fornecedor" na aba de consulta das telas de Contrato e Contrato Anterior;
16.6.13. Exportar os dados para os órgãos fiscalizadores;
16.6.14. Funcionalidade de cancelamento do contrato ou convênio com opção de seleção do contrato, informação da data e motivo;
16.6.15. Gerenciamento das publicações dos convênios;
16.6.16. Gerenciamento dos convênios de bolsistas e/ou estagiários;
16.6.17. O cadastro do fornecedor será único e deverá ser integrado com os demais módulos dosistema;
16.6.18. O sistema deve permitir fazer os ajustes necessários no convênio, de qualquer naturezapodendo os mesmos ser para mais ou para menos;
16.6.19. O sistema deve possuir funcionalidade de cadastro de ajustes do contrato com a informação do tipo do ajuste (Aditivo/Supressão/Apostilamento), número do processo, objeto, data de celebração, natureza, vigência, valor, dados da autorização do ajuste, dados do parecer jurídico e dados da publicação;
16.6.20. O sistema deverá alertar os usuários quanto ao vencimento das certidões relacionadas nocadastro de cada fornecedor;
16.6.21. O sistema deverá emitir, em tela, um alerta de vencimento do contrato e registro de preços,tendo sua periodicidade parametrizada;
16.6.22. O sistema deverá permitir às áreas correspondentes, a execução dos Contratos e Registros dePreços, com emissão de pedidos de fornecimento parciais;
16.6.23. Permitir o aditamento de prazo, quantidade e valor de um Contrato;
16.6.24. Permitir o cadastro de Tipos de Contratação, exigido por lei para cadastramento dos contratos;
16.6.25. Possibilitar a exibição e execução do contrato por gestores ou centro de custos autorizados;
16.6.26. Possuir aviso que diz: "Existe(um) aditivo(s)" na tela de Convênios, que deve ser exibidoquando existir Ajustes/Aditivos vinculados ao Convênio;
16.6.27. Possuir campo de seleção do funcionário que será o fiscal do contrato, ele está na aba complemento do cadastro de contrato;
16.6.28. Possuir filtro no campo base legal, passando a listar os dados conforme a modalidade selecionada, o filtro foi aplicado nas telas de Licitação, Contrato e Contrato Anterior;
16.6.29. Possuir filtro por Período de Convênio, Período de Celebração, UF e número de Convênio nos relatórios "Resumo Convênio (Sintético) e Resumo Convênio (Analítico);
16.6.30. Possui funcionalidade de rendimentos da conta bancária do convênio, sendo possível informar valores a crédito e a débitos associados a conta, data do rendimento e uma descrição da origem dorendimento;
16.6.31. Possuir mecanismos de análise do consumo previsto x consumo realizado no próprio Contrato/Pedido, alertando da necessidade de aditamento ou de redução do mesmo;
16.6.32. Possuir parâmetro que permite efetuar a validação do saldo do convênio conforme forempenhado;
16.6.33. Possuir relatório "Relação de Ajustes" o filtro "Período Vencimento Aditivo;
16.6.34. Possuir relatório ―Relação de Contrato (Não Empenhado);
16.6.35. Possuir Resumo de Convênio na tela de cadastro de Convênio;
16.6.36. Registrar os contratos informando no mínimo: número do contrato, processo, Fornecedor, tipode contratação, valor do contrato, data de assinatura e término;
16.6.37. Registro de participantes do convênio.

17. MÓDULO ALMOXARIFADO

17.7.1. Permitir o cadastro unificado de produtos gerando um código padrão entre todos os órgãos e unidades gestoras mesmo que descentralizadas;
17.7.2. Possibilitar a seleção de produtos e serviços de um catálogo global de modo que só sejam visualizados os produtos que determinada unidade gestora trabalha, evitando assim, por exemplo, que medicamentos possam ser requisitados de forma equivocada por outros orgãos;

17.7.3. Controlar o estoque mínimo e máximo de cada produto de modo que o almoxarife tenha conhecimento por meio de mensagens instantâneas que o estoque se encontra em estado crítico podendo assim solicitar a compra de material antecipada;
17.7.4. Configurar o perfil de usuários do módulo de almoxarifado de modo que determinadosfuncionários apenas realizam [determinadas funções de acordo com suas atribuições requisições de material no sistema;
17.7.5. Fornecer URL (endereço de internet) do sistema onde possibilita apenas fazer a requisiçãode material;
17.7.6. Possibilitar o cadastramento e controle de diversos almoxarifados lógicos em um únicoalmoxarifado físico, facilitando e flexibilizando o controle de estoque setorial;
17.7.7. Gerenciar inventários descentralizados por almoxarifado ou consolidados permitindo que sejaobtido um valor total do seu estoque por grupo de material, almoxarifado ou global;
17.7.8. Disponibilizar o Mapa de estoque com situação atual consolidada e por almoxarifado e grupode material exibindo ícones de alerta para os produtos abaixo do estoque mínimo;
17.7.9. O sistema deverá prover o controle de estoque por almoxarifado e por lote de mercadoria permitindo que seja identificado facilmente em quais setores foram entregues os produtos contidos dentro de um determinado lote que posteriormente foi necessitado a remoção por vencimento;
17.7.10. Registrar notas fiscais de aquisição e entrada direta (entrada e saída automática)possibilitando (quando integrado com a contabilidade) que os itens do Contas a pagar sejam copiados para os itens da nota fiscal possibilitando de forma célere o lançamento de notas fiscais contendo muitos produtos;
17.7.11. Possibilitar a integração entre módulos de contabilidade e almoxarifado de modo que só seja efetuada o pagamento da nota fiscal mediante o lançamento das notas de bens de consumo no módulo dealmoxarifado;
17.7.12. Enviar alertas por e-mail ou através de mensagens instantâneas para que o almoxarife tome conhecimento que determinada requisição foi efetuada e que o usuário do sistema tome conhecimento que sua requisição foi atendida;
17.7.13. Possibilitar o estorno de requisições total ou parcial de modo que os itens baixados retornempara o estoque físico de forma automática;
17.7.14. Possibilitar que seja realizada, antes da baixa do estoque, a análise de requisições por umsetor competente de modo que só seja liberada a quantidade aprovada pelos avaliadores;
17.7.15. Permitir a solicitação de material constituinte de estoque enviando uma notificaçãoinstantânea para o almoxarifado a fim de agilizar o processo de avaliação da requisição;
17.7.16. Permitir o registro de requisições em modo rascunho de forma que a requisição só seja visualizada pelo almoxarife após a conclusão e lançamento de todos os produtos solicitados, possibilitandoassim o cadastramento parcial da requisição;
17.7.17. Emitir alertas por e-mail ou mensagens instantâneas para os requisitantes e almoxarifes tome conhecimento quando a requisição foi aprovada pelo setor de triagem de modo;
17.7.18. Permitir o cancelamento de notas de aquisição e entradas diretas efetuando a anulação automática nosrelatórios do sistema;
17.7.19. Possibilitar qualificação de material em estoque como avariado permitindo justificativa;
17.7.20. Permitir realização da baixa de requisições previamente cadastradas constituindo saída dos produtos envolvidos do estoque;
17.7.21. Possibilitar o procedimento de estorno da baixa de requisições previamente cadastradas constituindo retorno de material solicitado em estoque para tanto justificando o fato;
17.7.22. Permitir o cadastramento as aquisições classificadas nos tipos, a saber:
17.7.22.1. Aquisição: Entrada de material por meio da associação de um Contas a pagar previamente cadastrado constituindo acréscimo de estoque da mercadoria em questão;
17.7.22.2. Entrada Direta: Entrada de material por meio da associação de um Contas a pagar previamente cadastrado não constituindo acréscimo de estoque, sendo, portanto, automaticamente destinado ao setor indicado;
17.7.22.3. Doação: Entrada de material sem associação de um Contas a pagar previamente cadastrado, para tanto informando origem e doador dos materiais integrantes da nota de aquisição constituindo acréscimo de estoque da mercadoria em questão;
17.7.22.4. Dação em Pagamento: Entrada de material sem associação de um Contas a pagar previamente cadastrado, para tanto informando credor e observações das tratativas dos materiais integrantes da aquisição constituindo acréscimo de estoque da mercadoria em questão;
17.7.22.5. Adjudicação: Entrada de material sem associação de um Contas a pagar previamente cadastrado, para tanto informando credor e observações das tratativas dos materiais integrantes da aquisição constituindo acréscimo de estoque da mercadoria em questão;

17.7.22.6. Inventário: Entrada de material sem associação de um Contas a pagar previamente cadastrado, para tanto informando justificativa do procedimento de inventário durante o exercício, constituindo acréscimo de estoque da mercadoria em questão;
17.7.23. O sistema de Almoxarifado deverá disponibilizar, no mínimo, os relatórios a seguir permitindo a utilização de filtros personalizados, podendo estes ser impressos, apresentados em tela, convertidos para arquivos PDF ou Planilha Excel, todos os relatórios deverão informar data e hora da emissão no rodapé:
17.7.23.1. Gerar o Termo de Solicitação de Material identificando o nome e quantidade de cada produtosolicitado pelo setor (Comprovante de Solicitação de Material);

17.7.23.2. Gerar o Termo de Recebimento de Requisição contendo todos os produtos quantidades solicitadas e atendidas de cada item além de campos de assinatura destinados aos requisitantes, quem recebeu o material e almoxarifado;
17.7.23.3. Gerar o Termo de Separação de Material gerado com a quantidade aprovada pelo setor de triagem e lote de saído mais próximo a vencer;
17.7.23.4. Emitir o Mapa de Entrada por Nota Fiscal contendo todas as notas fiscais de bens deconsumo lançadas no sistema;
17.7.23.5. Emitir relatórios de requisições atendidas e não atendidas por setor;
17.7.23.6. Emitir Ficha de Prateleira com o extrato de movimentações de um determinado produto no estoque por período;
17.7.23.7. Gerar o relatório do Inventário contendo o saldo inicial de cada produto no estoque;
17.7.23.8. Emitir relatórios estatísticos de controle de gastos detalhado por setor;
17.7.23.9. Gerar o Balancete de Estoque acumulado por produto ou grupo de material contendo o saldo anterior acumulado de cada produto ou grupo, bem como as entradas e saídas em um determinado período solicitado;
17.7.23.10. Gerar relatório Curva ABC, com a classificação dos produtos do estoque por prioridade baseado no saldo do estoque e nos percentuais do custo do produto em relação ao custo total no mês ou no período desejado;
17.7.23.11. Gerar relatório de Criticidade: Produtos abaixo do estoque mínimo, Produtos Vencidos e Produtos a Vencer;
17.7.23.12. Gerar e relatório de Ressuprimento por Produto, este relatório possibilita emitir uma relação de produtos, com o saldo em estoque, consumo médio por dia, quantidade não atendida (reprimida) e a repor por mês ou período desejado;
17.7.23.13. Conferir Lotes em todos os almoxarifados na tela de baixa – Na tela de baixa de requisição permitir que o sistema busque os itens com lotes de validades mais próximas em todos os almoxarifados e sub almoxarifados disponíveis automaticamente;
17.7.23.14. Permitir controle de transferência de produtos entre os diversos órgãos;
17.7.23.15. Permitir a transferência de produto entre almoxarifado e sub almoxarifados;
17.7.23.16. Permitir bloquear requisição de materiais por período em cada órgão, a funcionalidade poderáser utilizada em casos de contagem de materiais por exemplo;
17.7.23.17. Recurso para configuração da unidade de medida de saída do produto do estoque. Ex: 01 Caixa (CX) corresponde a 100 Unidades (UND);
17.7.23.18. Permitir o registro de aquisições em modo rascunho de forma que a aquisição só sejaregistrada após a conclusão e lançamento de todos os produtos, possibilitando assim o cadastramento parcial da aquisição;
17.7.23.19. Permitir inclusão de anexos em no mínimo nas telas de informações relativas à aquisição, cancelamento, regularização de estoque, requisição, estorno de baixa de requisição, transferências interna eexterna;
17.7.23.20. Funcionalidade "Alerta de Estoque" por e-mail ou através de mensagens instantâneas podendo estas serem configuradas informando prazo e quem deverá recebê-las informando a respeito do estoque mínimo e produtosa vencer;
17.7.23.21. Permitir que os usuários somente requisitem por setores previamente vinculados a ele.;
17.7.23.22. Na tela de aquisição permite adicionar chave de acesso da nota fiscal e validar automaticamente a mesma;
17.7.23.23. Permitir que o sistema mostre e valide se o Contas a pagar possui saldo suficiente para lançamento da nota fiscal;

17.7.23.24. Permitir cadastrar um produto relacionando-o com sua unidade de medida (un., peça, lt, kg,etc.);
17.7.23.25. Permitir cadastrar no almoxarifado seus diversos depósitos;
17.7.23.26. Permitir administrar no software o nome do responsável por cada depósito;
17.7.23.27. Definir privilégio de acesso dos usuários aos Depósitos, restringindo assim a movimentaçãodos mesmos;

17.7.23.28. Permitir identificar os almoxarifados que determinado setor tem acesso;
17.7.23.29. Possibilitar a visualização de toda a movimentação realizada em determinado material(entradas, saídas, transferências, inventários etc.);
17.7.23.30. Permitir consultas ao cadastro de materiais por código, descrição, materiais em estoque eoutros;
17.7.23.31. Controlar através de alertas o estoque mínimo, máximo e ideal dos materiais;
17.7.23.32. Permitir consultar a primeira data, a última e o total de aquisições de determinado fornecedor;
17.7.23.33. Permitir consultar o preço da última entrada e preço médio de determinado material, paraestimativa de custo;
17.7.23.34. Possibilitar definir os grupos de materiais (Consumo, permanente, perecível etc.);
17.7.23.35. Gerenciar os saldos físicos e financeiros do estoque, tornando possível seu controle exato;
17.7.23.36. Permitir que cada setor cadastre e visualize sua requisição de materiais;
17.7.23.37. Permitir que durante a requisição de materiais, o setor somente visualize e selecione osmateriais em estoque nos Depósitos;
17.7.23.38. Permitir a aprovação, total ou parcial, da requisição de materiais;
17.7.23.39. Permitir, através da Requisição ao setor de Compras, verificar as quantidades que já entraramno Almoxarifado;
17.7.23.40. Possibilitar imprimir a guia de Requisição de Materiais;
17.7.23.41. Registrar o recebimento de materiais (parcial ou total), com base nas Requisições, ao setorde Compras;
17.7.23.42. Emitir guia de entrada de materiais, mostrando inclusive a localização de onde o produtodeve ser armazenado;
17.7.23.43. Possibilitar, durante a entrada de materiais, além do registro da data de validade e lote;
17.7.23.44. Possibilitar realizar a saída de materiais automaticamente, durante a entrada destes;
17.7.23.45. Permitir a verificar através de relatório da entrada e saída de materiais por centro de custo; 17.7.23.46. Registrar a saída (parcial ou total) de produtos a partir de uma Requisição de Materiais;
17.7.23.47. Permitir anular automaticamente durante a saída de uma Requisição de Materiais asquantidades que eventualmente não forem atendidas;
17.7.23.48. Permitir realizar a saída total de uma Requisição de Materiais, informando pelo menoso Depósito de onde os materiais devem ser retirados;
17.7.23.49. Realizar a saída com base na Data de Fabricação, Lote e Validade dos materiais (quandoexistir);
17.7.23.50. Controlar a saída de materiais pelo preço médio, conforme artigo 106, inciso III da lei4.320/64;
17.7.23.51. Permitir realizar a transferência de materiais entre depósitos, emitindo uma guia contendo,além dos materiais transferidos, pelo menos a assinatura dos responsáveis pelos depósitos;
17.7.23.52. Possibilitar que os inventários sejam realizados com base em Requisições;
17.7.23.53. Permitir a realização de inventários em depósitos ou em determinados materiais;
17.7.23.54. Bloquear a movimentação do depósito (ou produto) durante a realização do inventário;
17.7.23.55. Emitir balancete do estoque, mostrando os movimentos de entrada, saída e saldo atual, inclusive por período;
17.7.23.56. Emitir relatório de entrada de materiais por fornecedores;
17.7.23.57. Possibilitar a emissão de relatórios de movimentação (entrada, saída, transferência) porproduto, centro de custo, grupo de material, depósito etc;
17.7.23.58. Emitir relatório de movimentação dos materiais em um determinado período;
17.7.23.59. Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais em estoque;
17.7.23.60. Emitir relatório de inventário por grupo de material e geral, evidenciando as alterações noestoque;
17.7.23.61. Emitir relatório contendo saldo anterior, entradas, saídas e saldo para o mês seguinte,mostrando valores individuais por grupo de material;
17.7.23.62. Emitir relatório de produtos vencidos e a vencer;
17.7.23.63. Emitir relatório de saldo físico do estoque, por produto, depósito, e grupo de material;
17.7.23.64. Emitir relatório de saldo financeiro do estoque;
17.7.23.65. Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta.

18. MÓDULO PATRIMÔNIO

18.8.1. Deve possuir o cadastramento das seguradoras;
18.8.2. O Sistema de Administração do Patrimônio deverá estabelecer o total controle sobre os Bens Patrimoniais, contando com os seguintes recursos:
18.8.3. Tratamento de Baixas em sua totalidade ou parcial, permitindo a emissão de documento correspondente (Termo de Baixa);
18.8.4. Controle de envio para reparos, com emissão de documento que identifique o item, o motivodo reparo, data, responsável pelo envio e empresa para a qual foi enviado o bem;
18.8.5. Capacidade de obter o valor do bem, assim como o de sua depreciação acumulada, corrigidose convertidos para a moeda atualmente vigente, a partir do valor de compra constante da nota fiscal, de forma global ou por grupos;
18.8.6. Registrar o prazo de garantia do bem;
18.8.7. Não permitir que a data de entrega dos bens seja posterior a data de tombo;
18.8.8. Deve possuir funcionalidade de bloqueio de movimentação de bens durante o processo de inventário;
18.8.9. O Sistema deverá possibilitar a transferência simultânea de vários itens pertencentes a umlocal para outro local, em uma única operação;
18.8.10. Permitir a inclusão e replicação de itens entre as unidades gestoras mantendo um código único de identificação do produto;
18.8.11. Classificar os itens patrimoniais em grupos, em função das suas características, para que sejamaplicadasas taxas de depreciação regulamentadas pelas normas de mensuração e avaliação do ativo do setor público;
18.8.12. Possibilitar a geração manual e automática (de forma sequencial) do tombo de cada bem permanente adquirido pela entidade;
18.8.13. Deverá de forma parametrizada configurar a automatização ou não do número de identificação do bem;
18.8.14. Registrar bens móveis e imóveis possibilitando a inclusão das seguintes informações necessárias para o controle administrativo:
18.8.14.1. Campo de identificação do tipo de entrada: Compra, Transferência por Doação Pública, Transferência por Doação Privada, Cessão de Uso, Aluguel Comodato, Usucapião, Permuta e outros;
18.8.14.2. O registro da data de tombamento e entrega do patrimônio;
18.8.14.3. Campo para informar código de barra dos produtos;
18.8.14.4. Identificar a apólice de seguros dos veículos e imóveis do órgão;
18.8.14.5. Anexar fotografia do patrimônio público permitindo assim visualizar seu estado deconservação;
18.8.14.6. Inclusão de no mínimo os dados relativos a Fornecedor, número da Nota Fiscal de entrada,sua data de emissão, série, valor, UF e chave de validação;
18.8.15. Permitir anexar documentos digitais ao registro do bem, tais como notas fiscais de compra, documentos de registro de imóveis, termos de responsabilidade e demais documentos em formato (*.doc; *.docx; *.pdf) ou imagem (*.gif; *.jpeg; *.jpg; *.png; *.bmp; *.tif);
18.8.16. Campo para informar processo licitatório que originou a aquisição do bem como a base legal, ano e número do referido processo;
18.8.17. Deve possuir funcionalidade de clonagem de bens de modo que seja efetuado o cadastro automático de todos os bens subsequentes à quantidade clonada gerando o tombamento de forma sequencial a fim de se evitar a digitação repetitiva das mesmas informações de itens idênticos;
18.8.18. Possuir integração com o módulo de contabilidade de modo que só se permita liquidar uma nota fiscal se o responsável do patrimônio efetuar o lançamento de todos os bens adquiridos contidos no documento inclusive registrando o nº de Contas a pagar para um posterior controle. Inclusive com registro e geração automática da movimentação contábil como baixas também fazendo com que somente seja realizado e conferido pela contabilidade;
18.8.19. Permitir o registro de comissões patrimoniais responsáveis pela reavaliação do estado de conservação dos bens;
18.8.20. O sistema de administração de patrimônio possibilitará aplicar a fórmula de depreciaçãolinear seguindo as normas de avaliação e mensuração de ativo do setor público;
18.8.21. O sistema de administração de patrimônio conterá tela de configuração para se habilitar ounão o recurso de depreciação automática do patrimônio público;

18.8.22. Possibilitar que seja realizada a exclusão de vários bens de uma só vez a fim de se prover aceleridade de exclusão das notas fiscais em caso de anulação;
18.8.23. Possuir mecanismo para autorização de funcionário apto a realizar a transferência entreórgãos;
18.8.24. O sistema deverá permitir a emissão de autorização de saída de bem para a realização de manutenção e para uso em serviços externo, possuindo informações tais como motivo, funcionários, associar o patrimônio e a data de sua saída e a possibilidade de anexar arquivos;
18.8.25. Permitir o registro de transferências de bens entre os diversos órgãos e unidadesorçamentárias e setores que compõe a administração pública;
18.8.26. Permitir o registro de Baixas do patrimônio, classificando o tipo de baixa (inservível,extravio, permuta, cessão e outros) além da descrição do motivo;
18.8.27. Permitir bloquear a inserção de dados no sistema por um período específico, utilizado emcasos de contagem de inventário, por exemplo;
18.8.28. Registrar as manutenções dos bens gerando a ordem de serviço bem como o orçamento doreparo identificando o item, o motivo e data prevista para entrega;
18.8.29. Registrar o retorno do bem após a sua manutenção, contendo no mínimo os campos relativosa Fornecedor, número da Nota Fiscal, sua data de emissão, série, valor, UF e chave de validação;
18.8.30. Registrar a saídas de bens para serviços externos realizados por funcionários;
18.8.31. O sistema de Administração de Patrimônio deverá disponibilizar, no mínimo, os relatórios a seguir, devendo estes ser impressos, apresentados em tela, convertidos para arquivos PDF ou Planilha Excel;
18.8.32. Gerar o Termo de Responsabilidade identificando a lista de bens sob a tutela do chefe do setor onde estão situados os bens;
18.8.33. Gerar o Termo de Transferência contendo os campos de assinatura destinados aos chefes dossetores de origem, destino e patrimônio além do tipo de transferência (definitiva ou temporária);
18.8.34. Gerar o Termo de Baixa de Patrimônio, contendo o tipo de baixa, motivo e data no qual o bem foi baixado;
18.8.35. Emitir o Mapa Patrimonial por Nota Fiscal contendo a descrição e valor de compra cada itemcontido na nota;
18.8.36. Emitir relatório de inventário patrimonial, categorizado por órgão, unidade orçamentária e setor contendo o estado de conservação, situação, data de aquisição além do valor de compra do bem, o valor atual de depreciação acumulada, corrigidos e convertidos para a moeda atualmente vigente, seguindo os percentuais de depreciação, valores residuais e de vida útil configurados nos grupos ao qual pertence o bem;
18.8.37. Aquisições, dentro de uma faixa de datas;
18.8.38. Movimentos: Aquisições, Transferências e Baixas;
18.8.39. Itens baixados em um intervalo qualquer de datas;
18.8.40. Emissão de ficha demonstrativa de baixa, individual por item do Patrimônio;
18.8.41. Resumo por Ano de Aquisição;
18.8.42. Permitir a inclusão e controle de bens móveis, imóveis, intangíveis e peças não incorporáveis a imóveis, seguindo as regras do mcasp ou qualquer outro instrumento do órgão que trata da regulamentação do patrimônio;
18.8.43. Permitir a agregação de bem patrimonial a o outro, de modo que esse bem seja considerado parte do outro e, portanto, toda movimentação feita com um dos bens agregados deverá ser realizada também com todos os outros da agregação;
18.8.44. Cadastrar bens móveis e imóveis da instituição, com a identificação do bem se adquirido,recebido em doação, comodato, permuta e outras incorporações configuráveis;
18.8.45. Visualizar, no cadastro, a situação do bem (ativo, baixado etc.) além do estado deconservação (bom, ótimo, regular);
18.8.46. Possuir a possibilidade de informar reavaliação e depreciação por valor e porcentagem,possuindo a opção de estorno para elas;
18.8.47. Controlar os bens segurados, registrando apólices e seguradoras através das configurações dosistema;
18.8.48. Registrar todo tipo de movimentação ocorrida com um bem patrimonial do tipo: transferência,alteração, baixa, variação contábil e outros;
18.8.49. Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todasas movimentações, vistorias, fotos, itens etc.;
18.8.50. Permite a impressão e registro do Termo de Responsabilidade para benspatrimoniais, individuais, setoriais ou por responsável;

18.8.51. Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens que compõem o patrimônio do Órgão, permitindo de maneira rápida seu cadastramento, classificação, movimentação, localização ebaixa;
18.8.52. Permitir registrar a depreciação em grupo e a reavaliação dos bens individualmente;
18.8.53. Permitir controlar todo o patrimônio por unidade gestora;
18.8.54. Possibilitar a emissão de relatórios por situação, repartição, classe, localização e data de aquisição;
18.8.55. Permitir o controle da situação em que o bem se encontra com relação ao seu estado: empréstimo, conserto ou locação;
18.8.56. Permitir a inclusão de motivos de baixa do bem sempre que necessário;
18.8.57. Permitir cadastro de conversão de moedas, para cadastrar bens adquiridos em outras épocas convertendo automaticamente para o valor atual ao cadastrá-los;
18.8.58. As consultas devem permitir a impressão de relatórios operacionais a partir dos dados fornecidos pelo usuário;
18.8.59. Permitir o recebimento de bens em grande quantidade a partir dos grupos dinâmicos;
18.8.60. Emitir Relatórios de Inconsistência no momento que o bem-estar com status vistoriando, desde que não esteja em seu lugar cadastrado no sistema;
18.8.61. Emitir relatórios dos bens em inventário, com termo de abertura e encerramento;
18.8.62. Possuir emissão de etiquetas com número de identificação do bem em código de barras;
18.8.63. Ter integração com o sistema de Contabilidade Pública;
18.8.64. Permitir no cadastro de bens, informar o processo licitatório/ano no qual o bem foi adquirido;
18.8.65. Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação,localização, responsável, código do produto etc.;
18.8.66. Permitir o cadastramento de diversos tipos de bens tais como: móvel, Imóvel, intangível enão incorporado e do Imóvel para ser usado no cadastramento deles.

18.8.67. MÓDULO FROTA VEÍCULOS

19.9.1. Deve possuir alerta configurável, possibilitando informar o e-mail e quem deverá recebê-lo informando o vencimento da Carteira Nacional de Habilitação dos motoristas;
19.9.2. Deve possuir cadastro único de centro de custos, órgãos e unidades orçamentárias integradosaos módulos do sistema;
19.9.3. Deve possuir controle:
19.9.3.1. de envio para reparos totais ou parciais, permitindo a emissão de documentocorrespondente (Termo de Manutenção);
19.9.3.2. de licenciamento anual por veículo;
19.9.3.3. de manutenções periódicas (revisão, troca de óleo e outros serviços);
19.9.3.4. e gerenciamento de hodômetro;
19.9.3.5. custo detalhado por fornecedor, veículo, tipo de veículo;
19.9.3.6. de autorizações de saídas de veículos;
19.9.3.7. o controle das apólices de seguros dos veículos;
19.9.3.8. das ocorrências, sinistros e acidentes.
19.9.4. Gerar:
19.9.4.1. arquivos para os órgãos de fiscalização seguindo layout do Sistema de Auditoria e Gestão do Tribunal de Contas;
19.9.4.2. relatórios de consumo por período demonstrando a quilometragem realizada, custo, quantidade abastecida, consumo de km/l e km/h, total de combustível, mão de obra e peças;
19.9.4.3. relatórios de custo e consumo mensal exibindo: meses, km rodados, gastos de combustível em R$, gasto de combustível em p/ litros, custo de combustível por km, gastos com infrações e multas no mês, gastos com pneus (Balancete Mensal);
19.9.4.4. relatórios de evolução e planejamento dos gastos;
19.9.4.5. relatórios de consumo de combustível por período;
19.9.4.6. relatórios de ordem de serviço e manutenção.
19.9.5. Gerenciar:
19.9.5.1. a capacidade máxima de passageiros de cada veículo;
19.9.5.2. os pneus de cada veículo, registrando para cada um deles, a posição, a data da troca, vida útil,

quilometragem e ordem de serviço de troca de pneus;

19.9.5.3. Habitar motoristas com até 30 dias após o vencimento da Carteira Nacional de Habilitação (Prazo previsto em Legislação de Trânsito).

19.9.6. Permitir a(o):

19.9.6.1. inclusão de imagens, fotos e arquivos digitalizados ao registro da frota;

19.9.6.2. a integração do módulo de patrimônio aos acessórios incorporados aos veículos do módulo de frota;

19.9.6.3. estabelecer quais usuários poderão efetuar cada função do sistema (permissões de acesso através de senhas e perfis);

19.9.6.4. o cadastramento de tipos de combustíveis, peças, acessórios e serviços;

19.9.6.5. o controle da transferência de acessórios entre veículos;

19.9.6.6. o registro da capacidade do tanque de combustível de cada veículo;

19.9.6.7. o registro das notas de abastecimento;

19.9.6.8. o registro de notas de aquisição de pneus;

19.9.6.9. o registro de tipos de serviços de manutenção preventiva e corretiva;

19.9.6.10. solicitar de diárias contendo no mínimo os campos de: Destino, Data e hora de saída e Finalidade;

19.9.6.11. Deve possuir filtro de período nos relatórios;

19.9.6.12. "Listagem de Licenciamento" e "Resumo - Infrações", sendo que o relatório Listagem de Licenciamento o período que deve estar filtrando pela data de vencimento e no Resumo - Infrações o período é pela data da infração;

19.9.6.13. Deve possuir a integração com os módulos de Contabilidade e Patrimônio.

19.9.7. Emitir: relatórios de motoristas e situação da CNH;

19.9.7.1. relatórios de movimentações de entrada e saída de veículos por período;

19.9.7.2. relatórios de pneus, multas, infrações e sinistros da frota;

19.9.7.3. relatórios de previsão de gastos de licenciamento anual da frota;

19.9.7.4. relatórios estatísticos;

19.9.7.5. fichas de apontamento para cada viatura com o número de placa além do nome do motorista, horário de saída de chegada, quilometragem inicial e final e local de destino de cada movimentação de qualquer veículo.

19.9.7.6. Deve registrar:

19.9.7.7. as etapas do fluxo de manutenção: Ordem de Serviço, Orçamento e Execução;

19.9.7.8. diariamente a quilometragem percorrida por cada viatura, contendo as seguintes informações: motoristas, destino, data, hora e hodômetro de saída e entrada, finalidade e observações;

19.9.7.9. e gerenciar multas e infrações por veículo e motorista;

19.9.7.10. informações dos motoristas contendo: matrícula, nome, número da carteira, data de validade, endereço, telefone, cargo e certificado de transporte;

19.9.7.11. informações dos veículos contendo: prefixo, número, placa, tipo de veículo, registro de uso, RENAVAM, chassi, marca, modelo, ano de fabricação, centro de custo e operacional;

19.9.7.12. manutenções preventivas, corretivas e abastecimentos através de ordens de serviços, contendo no mínimo: hodômetro, tipo de serviço, fornecedor, datas de abertura, início e término, observação, serviços solicitados e executados;

19.9.7.13. a solicitação de confirmação de reservas validando a capacidade de passageiros dos veículos;

19.9.7.14. Gerenciar e controlar gastos referentes à frota de veículos, máquinas e equipamentos;

19.9.7.15. Gerenciar as manutenções realizadas no veículo, revisões, lubrificações, trocas de óleo e de pneu etc., em dependências próprias ou de terceiros;

19.9.7.16. Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo, emitindo relatório com o status de consumo: alto, normal, baixo;

19.9.7.17. Permitir o lançamento da despesa a partir da autorização de serviço;

19.9.7.18. Registrar toda a utilização dos veículos, incluindo o motorista, o setor requisitante, o tempode utilização e a distância percorrida;

19.9.7.19. Alertar o usuário se o motorista estiver com a CNH vencida;

19.9.7.20. Permitir o controle das obrigações dos veículos, como IPVA, seguros e licenciamento;

19.9.7.21. Possibilitar o controle de multas com identificação do motorista infrator;

19.9.7.22. Controlar o deslocamento dos veículos registrando data e hora de partida e chegada e a quilometragem percorrida, com emissão de planilhas para preenchimento e acompanhamento;

19.9.7.23. Permitir o agendamento de viagens para cada veículo da frota;

19.9.7.24. Permitir o cadastramento das autorizações que precisam ser emitidas para serviços ou abastecimento;
19.9.7.25. Possibilitara emissão de ordens de abastecimento para preenchimento manual, ou por uma ordem já cadastrada no sistema;
19.9.7.26. Oferecer à guarita da garagem, a possibilidade de registrar as entradas e saídas dos veículos;
19.9.7.27. Permitir o controle do seguro facultativo do veículo;
19.9.7.28. Emitir relatórios de despesas por diversos agrupamentos: Repartição, Período, Veículo e Fornecedor;
19.9.7.29. Emitir relatórios de nível operacional de todas as consultas do sistema, inclusive das Manutenções Previstas;
19.9.7.30. Permitir controlar os veículos por Hodômetro;
19.9.7.31. Permitir configurar o lançamento de máquinas, com campos diferenciados, sendo obrigatórios ou não, conforme a necessidade do maquinário;
19.9.7.32. Gerenciar e controlar gastos referentes ao combustível da frota de veículos, máquinas e equipamentos;
19.9.7.33. Gerenciar a manutenção dos veículos com data de entrada e de saída, oficina, serviços efetuados (especificação, valor unitário e valor total), peças substituídas (especificação, valor unitário e valor total), garantia de cada item;
19.9.7.34. Gerenciar troca de óleo dos veículos, emitindo alertas próximos a uma nova troca;
19.9.7.35. Gerenciar a troca de pneus dos veículos;
19.9.7.36. Permitir o controle do abastecimento e do estoque de combustível mantido em tanques próprios;
19.9.7.37. Cadastro de Veículos contendo todas as informações necessárias como: Número do chassi, RENAVAM, placa, média de quilometragem, tipo do veículo, e tipo do combustível;
19.9.7.38. Possuir integração com o sistema de RH para coleta dos dados relativos aos motoristas;
19.9.7.39. Controle da movimentação dos veículos, possibilidade de controlar a quilometragem e horas trabalhadas, destino das viagens e tarefas executadas;
19.9.7.40. Permitir a inclusão manual de abastecimentos efetuados em postos de combustíveis não credenciados (quando em viagem a outros municípios) de modo a controlar a quilometragem;
19.9.7.41. Emitir relatórios de Gastos dos veículos, classificando por órgão, unidade, local, data, tipo de gasto, tipo de item;
19.9.7.42. Permitir acesso imediato da Administração ao lançamento de abastecimento.

19. MÓDULO – APLICATIVO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS

20.10.1. Deve permitir a visualização de informações estratégicas e sumarizadas para o Gestor Público,através de um aplicativo mobile, que deverá prover os dados de diferentes perspectivas;
20.10.2. Em relação a segurança o aplicativo deverá possuir: segurança SSL incluída e deverá autorizar apenas conexões HTTPs, para dispositivos IOS;
20.10.3. Em relação a usabilidade o aplicativo deverá: ser responsivo e se adaptar perfeitamente a cada tamanho de tela mantendo a qualidade consistente em todas as interações com o usuário e apresentar também i mesmo padrão de interface, facilitando a rápida geração de conteúdo;
20.10.4. Em relação ao desContas a pagar o aplicativo deverá: ser construído em linguagem nativa, específica para o telefone. Como resultado, o desempenho e a facilidade de uso deverão ser superiores em IOS e Android, conter também um algoritmo dedicado a otimizar o armazenamento em cache dos diferentes elementos, garantindo um ótimo e rápido desempenho, independentemente da conectividade de rede e ainda, ser escalável ao nível de centenas de usuários e suportar uma organização distribuída e acessosimultâneo à informação;
20.10.5. A solução deve possuir aplicativo publicado no google play para dispositivos Android e na Apple Store para dispositivos IOS, garantindo a melhor experiência para o usuário em cada plataforma;
20.10.6. Deve possuir interface 100% Mobile, podendo ser executado nos sistemas operacionais Android e IOS;
20.10.7. Deve possuir filtros rápidos padronizados, contendo no mínimo a possibilidade de filtrar por 1 dia, 1 semana, 1 mês, e 1 ano;
20.10.8. Deve permitir filtrar os resultados especificando o mês, ano e período;
20.10.9. Deve possuir mecanismo de detalhamento "Drill Down", até o nível desejado pelo usuário, utilizando-se de tabela dinâmica possibilitando ao usuário a escolha de campos para geração de gráfico, exportação para Excel, filtros de período, Anual, Mensal, Mensal no ano e acumulado do ano, ainda possuir filtros de Órgão, Unidade Orçamentária, ação, programa, função, subfunção, elemento, Subelemento e Fonte de recurso e ainda possuir opção de facilitar a consulta;

20.10.10. Deve permitir gerar gráficos com informações gerenciais das diversas áreas de interesse usando diferentes tipos de gráficos a exemplo de:(barras, linhas, pizza, etc.), facilitando assim a visualização e interpretação mais fácil dos dados, contendo no mínimo as informações de ARRECADAÇÃO, PESSOAL, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, CONTÁBIL,PATRIMONIAL, ALMOXARIFADO e LICITAÇÃO em tempo real direto do banco de dados do sistema contábil utilizado pela fundação sem ação direta do usuário;

20.10.11. O acesso ao aplicativo pelos usuários autorizados, deverá ser monitorado e controlado por login e senha;

20.10.12. Deve permitir o compartilhamento dos gráficos gerados pela ferramenta, através de aplicativos de mensagens, possibilitando executar marcações e/ou observações antes do compartilhamento do gráfico;

20.10.13. Deve possuir mecanismo de busca para localização rápida da informação desejada, onde se fornece palavra(s)-chave e retorna uma relação de locais onde exista informação relacionada;

20.10.14. Informações referentes a pagamentos, repasses e saldos bancários;

20.10.15. Folha de Pagamento exibindo os dados comparativos da folha do mês atual com anterior evidenciando os proventos e descontos e ainda consolidado por rubricas/eventos;

20.10.16. Almoxarifado a consulta a dados relativos ao estoque de material de consumo;

20.10.17. Deve organizar as informações por áreas de interesse da administração Pública, contendo áreas tais como CONTÁBIL, FINANCEIRAS, TRIBUTÁRIA, CONTRATOS, CONVÊNIOS E PESSOAL em um painel de controle, facilitando assim a localização dos dados;

20.10.18. Para cada área de interesse citada no item acima, deverá ser exibido um conjunto de gráficos específicos, que demonstram no mínimo a evolução mensal da Arrecadação e gastos com Pessoal;

20.10.19. Deve permitir a visualização de informações estratégicas e sumarizadas para o Gestor Público, através de tecnologia mobile, que deverá prover os dados de diferentes áreas de interesse dagestão pública;

20.10.20. Deve permitir a visualização dos gráficos de forma individualizada ou conjunta;

20.10.21. Deve possuir checklist de verificação do portal da transparência que deverá ser atualizado àmedida que as informações forem sendo inseridas e validadas;

20.10.22. Deve possuir um chat online para permitir que o usuário entre em contato com o suporte paradirimir eventuais dúvidas;

20.10.23. Deve possuir uma área de sugestões, onde o usuário poderá fazer sugestões sobre aferramenta;

20.10.24. Deve possuir recurso de FAQ, que deverá trazer uma compilação de perguntas frequentesacerca do uso da ferramenta;

20.10.25. A estrutura de banco de dados e da aplicação deve ser armazenada em infraestrutura (cloud) disponibilizada pela contratada, não gerando qualquer custo adicional para a contratante;

20.10.26. Deve possuir mecanismo que demonstre tabela contendo os valores que deram origem aográfico em questão;

20.10.27. Exibir dados sumarizados da situação financeira com saldo disponível em contas bancárias;

20.10.28. O aplicativo deverá possuir mecanismos de indexação de conteúdo que permita otimizar o processo de busca, identificando palavras-chaves dentro dos objetos e apresentando os resultados com níveis de relevância;

20.10.29. O aplicativo deverá possuir mecanismo de busca para localização rápida da informação desejada, ondese fornece palavra(s)-chave e retorna uma relação de locais onde exista informação relacionada;

20.10.30. Nas áreas de interesse deve fornecer gráficos e dashboards com indicadores para auxiliar ogestor na análise dos processos e tomada de decisão;

20.10.31. Na área de Pessoal: deve ser exibido gráfico com no mínimo a despesa total com pessoalcomparado a RCL, Limite de gastos mensal e anual com pessoal, Gasto por Vínculo, quantidade de servidor por vínculos, comparativos de proventos, descontos, evolução por evento e mensal da folha Bruta, Comparativo de estatuário versus não estatutário, evolução do gasto com cargos comissionados e comissionados por tipo e Gráfico por tempo de contribuição separado por faixas etárias, em formato Pizza,linhas e barras;

20.10.32. Na área de contabilidade: devem ser exibido o comparativo entre a despesa corrente e capital, Receita corrente e Capital, Receita e Despesa Corrente, a evolução da despesa liquidada, ocomparativo anual das principais arrecadações, participação da principais arrecadações no total da arrecadação, comparativo mês a mês das principais arrecadações e arrecadação própria, comparativo da receita x despesa própria, Evolução mensal da receita e Evolução Anual da Receita, receita e despesa por tipo de recurso, Situação da receita e despesa Previsto x Realizado, despesa por órgão e unidade, função e subfunção, Evolução da inscrição de Contas a pagar anteirior e demonstração do resultado orçamentário;

20.10.33. Na área de finanças: devem ser exibidos dashboards com dados das principais arrecadações (Receita Total, RCL, Recursos do Tesouro), individualizando as principais e despesas com Pessoal, Custeio, Investimentos e Dívida, comparando no caso da receita o previsto com o arrecadado e na despesa o Fixado com o pago;

20.10.34. Na área de arrecadação tributária: devem ser exibido Evolução da Arrecadação Anual e taxas realizado mês a mês, comparativo do arrecadado x previsto, detalhamento de TAXAS.
20.10.35.

MODULO SUPORTE TECNICO (ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO – SLA):

a. A empresa contratada deverá disponibilizar, via Internet, um aplicativo que possibilite à Contratante a aberturae acompanhamento dos chamados;

b. A empresa contratada deverá apresentar cronograma dos treinamentos para implantação dos sistemas e realizar treinamentos sempre que solicitados, quando houver substituição de servidor ou novas implementações ou funcionalidades;

c. Todas as solicitações devem ser analisadas e efetuadas pela equipe técnica ou administrador que serão designados pelos órgãos gestores dos sistemas;

d. A empresa contratada deverá atender aos chamados utilizando-se o critério de priorização aqui definido:

PRIORIDADE	IMPACTO / URGÊNCIA	TEMPO
BAIXA	Tempo para conclusão não é requerido eo trabalho normal pode continuar.	Ação em 10 horas da abertura do chamado e resolução em prazo de comum acordo.
MÉDIA	Erro ou mau funcionamento nã enquadrad nas categorias o o anteriores.	Ação dentro de 8 horas da abertura do chamado e resolução em 60 horas.
ALTA	Funcionalidade com problema, mas sem comprometer a operação do sistema; Não há compromisso imediato e inadiável do usuário; Alguns setores precisam ter a solução dos seus interesses adiada.	Ação em até 4 horas da abertura do chamado com resolução em 48 horas. Deverá apresentar solução de contorno.
CRITICA	Sistema parado; Sistema apresenta erro que compromete a observância de prazo inadiável; Número significativo de setores afetado pela paralisação.	Ação imediata da abertura do chamado com resolução em até 24 horas. Deverá apresentar solução de emergência.

e. A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução de Contorno para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como CRÍTICO – ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;

f. Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de 1 (uma) hora corrida de atraso na apresentação da Solução de Contorno, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como CRÍTICO;

g. A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução Definitiva para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como CRÍTICO – ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;

h. Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de 5 (cinco) horas corridas de atraso na apresentação da Solução Definitiva, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como CRÍTICO;

i. A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução de Contorno

para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como MÉDIO – ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;

j. Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de 2 (duas) horas corridas de atraso na apresentação da Solução de Contorno, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como MÉDIO;

k. A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução Definitiva para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como MÉDIO – ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;

l. Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de 7 (sete) horas corridas de atraso na apresentação da Solução Definitiva, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como MÉDIO;

m. A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução de Contorno para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como NORMAL – ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;

n. Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de 8 (duas) horas corridas de atraso na apresentação da Solução de Contorno, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como NORMAL;

o. A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução Definitiva para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como NORMAL – ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;

p. Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de 24 (sete) horas corridas de atraso na apresentação da Solução Definitiva, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como NORMAL;

q. Durante a abertura do chamado, a Contratante informará o nível de priorização, que poderá ser contestada pela empresa vencedora, sempre após o atendimento;

r. As horas serão sempre contadas levando-se em conta o período das 07:00h às 13:00h e das 14:00h às 18:00h, nos dias úteis de segunda-feira a sexta-feira, na sede da Empresa contratada;

s. Todos os chamados deverão ter seu tempo para atendimento cumprido, independentemente da abertura de novo chamado com prioridade maior;

t. A Contratante não se responsabilizará por testes em alterações efetuadas e/ou em novas implementações efetuadas no Sistema. A Empresa contratada deverá atualizar e liberar o Sistema atendendo perfeitamente aos requisitos da alteração e/ou da nova funcionalidade necessária à execução dos trabalhos.

20. DOS RECURSOS FINANCEIROS:

a. . Os recursos a serem utilizados neste termo serão do Contrato Estatal de Serviços N.º 015/2020 e aditivos celebrado entre a Secretaria Estadual de Saúde e Fundação Estadual de Saúde.

21. DA HABILITAÇÃO

a. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

i. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

ii. Será realizada, também, **consulta do sócio majoritário** no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS (http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis), por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

b. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação das licitantes será verificada por meio do sistema, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

c. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, a licitante será convocada a encaminha-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

d. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

e. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

g. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretariada Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando a licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

h. As licitantes deverão informar em campo próprio do sistema, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

22. DECLARAÇÕES:

a. Declaração de Atendimento aos Requisitos deste Edital, conforme disposto no Inciso VII, art. 4.º da Lei n.º 10.520/2002.

b. Declaração de não utilização de mão de obra infantil em cumprimento ao Decreto n.º 4.358/02 e ao Inciso XXXIII, do Art. 7º da CF.

c. Declaração, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, de acordo com o § 1º do art. 13 do Decreto Federal nº 8.538/2015.

23. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br; No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

c. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

d. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

f. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

g. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

h. RG e CPF do representante legal da Empresa e Procurador, se for o caso. (Cópia)

24. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

b. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora- Geral da Fazenda Nacional.

e. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

f. Caso a licitante seja considerada isenta dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

g. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

h. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

i. Caso a licitante detentora do menor preço seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

j. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarado vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme dispõe o art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2005, com a redação dada pela Lei Complementar n.º 147/2014;

k. A não regularização da documentação no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação,

sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

25. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a. A licitante deverá comprovar expertise para prestação dos serviços objeto da presente licitação, através da apresentação de atestado de capacidade técnica emitido, em papel timbrado, por pessoa jurídica de direto público, comprovando que a licitante possui experiência no fornecimento de sistemas, similar ou idêntico ao objeto desta licitação.

b. Comprovação da Autorização de Funcionamento da Empresa participante desta licitação; (alvará)

c. Comprovação de que possui em seu quadro funcional responsável técnico formado na área de Análise de sistemas;

d. A licitante interessada deverá comprovar a propriedade do Software a ser comercializado, através de Certificação de Registro do Programa de Computador de exclusividade de comercialização, emitida pelo órgão competente.

26. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

a. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da licitante nos últimos 30 (trinta) dias anteriores a abertura do certame.

27. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

a. O prazo de execução de entrega e implantação do software, migração de todos os módulos atuais da Fundação Estadual de Sa, deverá ser entregue, testado e consolidado no máximo em 30 (trinta) dias. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, na forma do art. 57, inciso IV da Lei 8.666/93.

b. Os serviços de manutenção ou implementações/funcionalidades que estejam previstas ou sejam alteradas nas legislações vigentes devem ser desenvolvidos pela contratante, e, as julgadas essenciais ao bom funcionamento da Administração.

c. As implementações de funcionalidades evolutivas não cobertas por este termo de referência, deverão ser cotados sob a forma de horas técnicas (USTs) a serem utilizadas no desenvolvimento pela empresa contratada, observadaza legislação vigente.

d. Objetivando a descontinuidade dos serviços, fica estipulado que durante o periodo que a legislação exigir, ficarão disponiveis para consulta ou emissao de relatorios, todos os dados produzidos durante a vigencia contratual, bem como assegurado a propriedade destes pelo Governo do Estado de Sergipe.

28. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, mão de obra especializada, transportes, alimentação e estadia de pessoal, taxas, encargos, impostos e tributos, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Contratante;

b. Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços, entregá-los nos prazos e horários, sob pena de aplicações das sanções previstas no Edital;

c. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, incluindo seus prepostos e subcontratados;

d. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações da proposta;

e. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

f. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução da prestação de serviços;

g. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, do valor inicial atualizado do contrato na forma do artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

h. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

i. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido;

j. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

k. Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais;

l. Cumprir todas as obrigações apresentada no Termo de Referência, bem como todas as exigências nele contidas;

m. Executar o serviço objeto do Contrato em estrito acordo com as disposições do Termo de Referência e discriminação da proposta e ainda conforme as responsabilidades dispostas a seguir:

n. Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

o. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

p. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

q. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência;

r. Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência da contratante;

s. Designar formalmente o preposto da empresa para atuar junto à Contratante durante a execução contratual.

t. A CONTRATADA deverá atender, naquilo que for pertinente a execução do objeto, o cumprimento integral da Lei Nacional de nº. 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

29. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

a. Permitir acesso dos colaboradores da CONTRATADA às dependências da Fundação Estadual de Saúde – FUNESA e dos demais órgãos participantes desde que estejam devidamente credenciados, uniformizados e com crachá de identificação;
b. A contratante deverá exportar os dados solicitados pela contratada, conforme layout fornecido. Caso os dados não sejam disponibilizados, a contratante se obriga a custear despesas inerentes à coleta de dados in loco;

c. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos colaboradores da CONTRATADA;

d. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas

contratuais e os termos de sua proposta;

e. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

f. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos, não devem ser interrompidas;

g. Emitir, relatórios sobre os atos referentes à execução dos serviços, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas na proposta e à aplicação de sanções;

h. Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados pela CONTRATADA;

i. Liberar pagamento após a CONTRATADA apresentar, em conformidade com a Lei de Licitações, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista;

j. Proporcionar as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro da normalidade deste contrato;

k. Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e proposta exigidas no projeto básico, sendo que essa fiscalização não isenta a CONTRATADA de qualquer responsabilidade;

l. Aplicar as sanções decorrentes de eventuais inadimplementos parciais ou totais da CONTRATADA na forma prevista.

30. DO PAGAMENTO

34. 1 - O pagamento mensal será efetuado conforme Cronogramas de Implantação e Manutenção do Sistema e de Pagamento, obedecendo ao critérios de desembolso dos itens 34.5.

34.2 - Cronograma de Implantação e Manutenção dos Módulos

34.3 – A implantação de todos os módulos solicitados em Ordem de Serviços (OS) deverá ocorrer **em até 30 dias;**

34.4 – A manutenção deverá ocorrer dentro dos prazos estabelecidos conforme tabela 2.

ITEM	MÊS	TABELA 1 – DA IMPLANTAÇÃO ENTREGÁVEIS	META
1	1	a. Plano de implantação detalhado, preparação da Infraestrutura e Ativação e Carga de Dados. b. Realizar levantamento dos fluxos processuais envolvidos relacionados ao sistema a ser implantado c. Instalação, ativação e carga das tabelas nos ambientes d. Início da capacitação dos Administradores do sistema, usuários e multiplicadores	100%
		e. Implantação do Sistema	
2	2	a. Conclusão do levantamento dos fluxos processuais relacionados ao sistema a ser implantado b. Finalização da capacitação dos usuários e multiplicadores c. Finalização da implantação do Sistema. d. Relatório de finalização da Implantação .	

ITEM	MÊS	TABELA 2 - DA MANUTENÇÃO
		ENTREGÁVEIS
3	3	Relatório de suporte e manutenção do sistema
4	4	Relatório de suporte e manutenção do sistema
5	5	Relatório de suporte e manutenção do sistema
6	6	Relatório de suporte e manutenção do sistema
7	7	Relatório de suporte e manutenção do sistema
8	8	Relatório de suporte e manutenção do sistema
9	9	Relatório de suporte e manutenção do sistema
10	10	Relatório de suporte e manutenção do sistema
11	11	Relatório de suporte e manutenção do sistema
12	12	Relatório de suporte e manutenção do sistema

34.5. - Cronograma de Pagamento

34.5.1 – Pagamento integral do valor da Nota ocorrerá com o cumprimento dos prazos e condições estabelecidos neste Termo e na forma do CRONOGRAMA DE PAGAMENTO MENSAL abaixo.

34.5.2 – Ocorrendo atrasos na Implantação de algum módulo, o pagamento deste somente será efetivado com a finalização da implantação e do seu funcionamento pleno. A Nota terá uma redução de percentual demonstrados na tabela abaixo (por módulo, até que sua finalização seja efetivada).

CRONOGRAMA DE PAGAMENTO CONFORME IMPLANTAÇÃO			
MODULOS	EXPECTATIVA	% CORRESPONDENTE DE PGTO	CONDIÇÃO
MODULOS CONTRATADOS CONFORME ANEXO II	Importação e implantação dos dados, treinamento em 2(dois) meses, conforme itens 1 e 2do cronograma de Implantação e Manutenção dos Módulos	15	Conclusão da Implantação e operacionalização do módulo

CRONOGRAMA DE PAGAMENTO MENSAL

35. DA IMPLANTAÇÃO

36. 1 - O prazo de execução de entrega e implantação do software, migração de todos os módulos atuais da Fundação,deverá ser entregue, testado e consolidado respeitando estritamente os prazos previstos abaixo:

PRAZOS DE IMPLANTAÇÃO

MÓDULOS	Prazo (dias) Implantação / Conversão
serviço de licença de uso desoftware integrado de gestão publica – sigp - descrição do módulo:almoxarifado	30
serviço de licença de uso desoftware integrado de gestão publica – sigp - descrição domódulo:aplicativo deinformações gerenciais	30

serviço de licença de uso desoftware integrado de gestão publica – sigp - descrição do módulo: aplicativo mobile de assinatura de documentos comcertificado digital	30
serviço de licença de uso desoftware integrado de gestão publica – sigp - descrição do módulo: contratos e convênios.	30
serviço de licença de uso desoftware integrado de gestão publica – sigp - descrição do módulo:controle interno	30
serviço de licença de uso desoftware integrado de gestão publica–sigp- descrição domódulo:frota de veiculos	30
serviço de licença de uso desoftware integrado de gestão publica – sigp - descrição do módulo:gestão de compras, licitação e pregão	30
serviço de licença de uso desoftware integrado de gestão publica- sigp descrição domódulo:patrimônio	30
serviço de licença de uso desoftware integrado de gestão publica – sigp - descrição domódulo:portaldatransparência e site funesa	30
serviço de licença de uso de software integrado de gestão publica – sigp - descrição domódulo: recursos humanos, folha de pagamento gestão de pessoal e portal do servidor público.	30
serviço de licença de uso desoftware integrado de gestão publica – sigp - descrição do módulo:sistemas de gestão orçamentária e contabilidade	30

35.2 Considerando a complexidade e importância do processo de migração dos módulos constantes neste processo licitatório, **encorajamos e viabilizamos a realização de uma visita técnica** para uma avaliação detalhada dos sistemas existentes. Essa iniciativa visa proporcionar uma compreensão mais abrangente do ambiente atual, dos requisitos específicos e dos desafios envolvidos na migração;

35.3 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, na forma do art. 57, inciso IV da Lei 8.666/93.

35.4 Os serviços de manutenção ou implementações/funcionalidades que estejam previstas ou sejam alteradas nas legislações vigentes devem ser desenvolvidos sem custos para a Contratante, e, as julgadas essenciais ao bom funcionamento da Administração Pública e não cobertos por este Termo de Referência, deverão ser cotados os valores de acordo com a quantidade de horas técnicas utilizada no desenvolvimento pela empresa contratada, observada a legislação vigente.

35.5 DISPOSIÇÕES FINAIS

36.1. A participação de qualquer proponente vencedora no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretratável dos seus termos, regras e condições.

36.2. Nos preços já estão inclusas todas as despesas tais como: despesa com funcionários, serviços utilizados, impostos, transportes, datacenters ou hospedagem em nuvem, taxas ou outras.

Maurício Nascimento Barbosa
Gerente da Tecnologia da Informação - GETIC

José Valter Batista Dias Júnior
Coordenador Administrativo e Financeiro - COAFI

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2023

Modelo de Proposta Comercial (encaminhamento obrigatório, imediatamente após a fase de lances) Razão Social: CNPJ: Endereço: Fone/Fax: E-mail: Banco: Agência: Local/Data:Conta Corrente Nº:

LOTE ÚNICO

LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA					
ITEM	**DESCRIÇÃO DO MODULO(S)**	**UN**	**QTD**	**VALORES**	
				MENSAL	**ANUAL**
1	SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PUBLICA – SIGP - DESCRIÇÃO DO MÓDULO: ALMOXARIFADO	MÊS	12		
2	SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PUBLICA – SIGP - DESCRIÇÃO DO MÓDULO:APLICATIVO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	MÊS	12		
3	SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PUBLICA – SIGP - DESCRIÇÃO DO MÓDULO: APLICATIVO MOBILE DE ASSINATURA DE DOCUMENTOS COM CERTIFICADO DIGITAL	MÊS	12		
4	SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PUBLICA – SIGP - DESCRIÇÃO DO MÓDULO: CONTRATOS E CONVÊNIOS.	MÊS	12		
5	SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PUBLICA – SIGP - DESCRIÇÃO DO MÓDULO: CONTROLE INTERNO	MÊS	12		
6	SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PUBLICA–SIGP-DESCRIÇÃO DO MÓDULO: FROTA DE VEICULOS	MÊS	12		
7	SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PUBLICA – SIGP - DESCRIÇÃO DO MÓDULO: GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E PREGÃO	MÊS	12		
8	SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PUBLICA- SIGP DESCRIÇÃO DO MÓDULO: PATRIMÔNIO	MÊS	12		

9	SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PUBLICA – SIGP - DESCRIÇÃO DO MÓDULO: RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO GESTÃO DE PESSOAL E PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO.	MÊS	12		
10	SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PUBLICA – SIGP - DESCRIÇÃO DO MÓDULO: SISTEMAS DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE	MÊS	12		
11	HORAS COMPLEMENTARES PARA SERVIÇOS DE MELHORIAS	UST	500		
TOTAL GLOBAL ANUAL					

** Conforme especificações constantes no Termo de Referência''.

Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de entrega da proposta, após a etapa de lances. Em caso de omissão, considerar-se-á aceito o prazo citado de 60 (sessenta) dias corridos.

Declaro que o objeto a ser entregue atenderá aos requisitos de qualidade exigidos no Edital e seus anexos.

Declaro que nos preços ora propostos e naqueles que por ventura vierem a ser ofertados, por meiode lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis ao perfeito fornecimento do objeto desta proposta, tais como: taxas, fretes, impostos e tudo mais que possa influir direta ou indiretamente no custo do fornecimento, entendido que a falta de manifestação implicará em declaração de que todas as despesas já estão inclusas.

Cidade/UF,_____de_____de_____.

Nome do Representante
Legal Proponente