



# CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04-2019. OBJETO:** “Contratação de serviços de conversão dos dados existentes (históricos e financeiros), instalação, implantação, parametrização, treinamento, locação e manutenção mensal, suporte técnico, atualização de versões dos sistemas de gestão pública, desenvolvidos em ambiente web”. **Propostas:** até às **10 horas** do dia 16/10/2019. **Abertura: 10 horas** do dia 16/10/2019. **Disputa: 11h00min** do dia 16/10/2019. Edital em: [www.canoasprev.rs.gov.br](http://www.canoasprev.rs.gov.br), link “*Licitações*” e [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), opção “*Acesso Identificado*”.



# CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2019

### 1. PREÂMBULO

**1.1. O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Canoas – CANOASPREV**, com sede na Avenida Inconfidência, nº 817- Centro, CEP: 92020-303, no Município de Canoas/RS, torna público para o conhecimento dos interessados a licitação acima identificada, que tem como objeto: **“Contratação de serviços de conversão dos dados existentes (históricos e financeiros), instalação, implantação, parametrização, treinamento, locação e manutenção mensal, suporte técnico, atualização de versões dos sistemas de gestão pública, desenvolvidos em ambiente web”**, conforme especificações quantitativas e qualitativas, descritas no Anexo I – **Termo de Referência** e que se processará na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com o critério de julgamento do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos deste Edital e de seus Anexos, e em conformidade com as disposições da Lei nº 10.520/2002, do Decreto Municipal nº 829/2009, e, subsidiariamente da Lei nº 8.666/1993, solicitada através do Processo nº C2596/2019, RI 164 de 06 de setembro de 2019.

**1.2.** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

**1.3.** O certame será realizado através da utilização do aplicativo "Licitações", do Portal Eletrônico do Banco do Brasil S.A., no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), opção **“Acesso Identificado”**. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.

~~**1.4. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS:** até as 10 horas do dia 16/10/2019.~~

~~**1.5. ABERTURA DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS:** às 10 horas do dia 16/10/2019.~~

~~**1.6. INÍCIO DA SESSÃO E DISPUTA DE PREÇOS:** às 11 horas do dia 16/10/2019.~~

**1.4. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS:** até as 10 horas do dia 01/11/2019.

**1.5. ABERTURA DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS:** às 10 horas do dia 01/11/2019.

**1.6. INÍCIO DA SESSÃO E DISPUTA DE PREÇOS:** às 11 horas do dia 01/11/2019.

**1.7. TEMPO DE DISPUTA:** a critério do pregoeiro (por Lote), acrescido do tempo aleatório, determinado pelo sistema.

**1.8. REFERÊNCIA DE TEMPO:** para todas as referências de tempo será considerado o horário oficial de Brasília - DF.

**1.8.1. A(s) licitante(s) deverá(ão) observar a data e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e o horário para início da disputa.**

**1.9. Impugnações ao Edital**, caso interpostas, deverão ser dirigidas ao pregoeiro até **02 dias úteis** anteriores à data fixada para a abertura das propostas financeiras, **exclusivamente por meio eletrônico**, através do e-mail: [licitacoes@canoasprev.rs.gov.br](mailto:licitacoes@canoasprev.rs.gov.br), e posteriormente em campo próprio do sistema. Não serão aceitos se remetidos via fax ou correio.

**1.10. Pedidos de esclarecimento** devem ser dirigidos ao pregoeiro até 03 dias úteis anteriores à data fixada para a abertura das propostas financeiras, **exclusivamente por meio eletrônico**, através do e-mail: [licitacoes@canoasprev.rs.gov.br](mailto:licitacoes@canoasprev.rs.gov.br) não serão aceitos se remetidos via fax ou correio.



# **CANOASPREV**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS**

## **1.11. INTEGRAM O PRESENTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:**

**Anexo I** – Termo de Referência;

**Anexo II** – Modelo de Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, de que não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, e de que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a



# CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

Administração Pública e de cumprimento ao disposto no Art. 27, V, da Lei n.º 8.666/1993;

**Anexo III** – Modelo de declaração de enquadramento no art. 3º e não incursão nos impedimentos do § 4º do mesmo artigo da lei complementar nº 123/2006.

**Anexo IV** – Modelo de Proposta de Preços;

**Anexo V** – Minuta do Contrato;

**Anexo VI** – Descrições funcionais e características específicas mínimas de cada sistema licitado.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO

**2.1.** Poderão participar da licitação todos os interessados que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste Edital e em seus Anexos e que estejam cadastrados / credenciados junto à Central de Compras do Banco do Brasil, através do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**2.2.** Não poderão participar da presente licitação os interessados temporariamente suspensos de participar em licitação e impedidos de contratar com a Administração, bem como declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, nas suas esferas federal, estadual ou municipal, nos termos do art. 87, incs. III e IV, da Lei n.º 8.666/93, respectivamente.

**2.3.** Não poderão participar da presente licitação, ainda, os interessados enquadrados nas hipóteses do art. 9º da Lei n.º 8.666/93.

**2.4.** Não será permitida a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio.

### 2.5. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

**2.5.1.** A ME e/ou EPP que pretenda sua inclusão no regime diferenciado concedido pela Lei Complementar n.º 123/06 deverá, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, declarar que atende os requisitos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06.

**2.5.1.1.** Caso não utilizada a faculdade prevista no subitem 2.5.1., será considerado que a licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na Lei Complementar n.º 123/06.

**2.5.2.** Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar n.º 123/06, as MEs e EPPs deverão apresentar toda a documentação exigida no item 6. do Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal.

**2.5.2.1.** Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado às MEs e EPPs o prazo de 05 dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora da licitação, 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.

**2.5.3.** A não-regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

**2.5.4.** Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEs e EPPs, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas MEs e EPPs sejam iguais ou até 5% superiores ao melhor preço e desde que o melhor preço não seja de uma ME ou EPP.

**2.5.5.** Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**2.5.5.1.** A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

**2.5.6.** A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;



# **CANOASPREV**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS**

**2.5.7.** Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma do subitem 2.5.5., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 2.5.3., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**2.5.7.1.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs e EPPs que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 2.5.4., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

**2.5.8.** Na hipótese da não-contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.

**2.5.9.** A ME ou EPP que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar n.º 123/06 deverá apresentar, na forma da Lei, juntamente com os documentos de habilitação, declaração formal, conforme Anexo III, de que não está incurso em nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º. 123/06, assinada por representante legal da licitante ou por procurador / credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento.

### **3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

**3.1.** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis) obtida junto ao provedor do sistema, dirigindo-se a quaisquer Agências do banco do Brasil S.A.

**3.1.1.** Os interessados deverão obter maiores informações, principalmente sobre a apresentação de documentação e credenciamento de representantes, junto a quaisquer agências do Banco do Brasil S.A.

**3.2.** O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

**3.3.** A chave de identificação e a senha recebidos junto ao Banco do Brasil S.A., poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado, ou outro fato impeditivo de participação de licitação em órgãos públicos.

**3.4.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A., ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**3.4.1.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

### **4. DA PROPOSTA FINANCEIRA**

**4.1.1.** A proposta financeira deverá ser elaborada e enviada, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio do sistema, o qual deverá conter as seguintes informações:

**4.1.1.1.** Especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas do objeto proposto e outros elementos que identifiquem suas configurações (conforme anexo I), ou declaração de pleno atendimento as especificações contidas no edital.

**4.1.1.2. VALOR GLOBAL DO LOTE, ASSIM COMPOSTO:**

**4.1.1.2.1.** Soma dos valores para conversão, implantação e treinamento + valor total para locação com manutenção mensal multiplicado por 12 (doze) meses + o valor total para os serviços estimados.

**4.1.1.2.1.1.** O VALOR GLOBAL será apurado conforme Modelo de Proposta de Preços – Anexo IV.



# CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

**4.1.1.3.** A escolha do material a ser utilizado para a comprovação das especificações técnicas do objeto proposto, quando solicitado, fica a critério da licitante, ressaltando-se que será desclassificado aquele que, seja qual for o motivo, venha a apresentar a documentação incompleta ou deixe de comprovar qualquer característica do objeto proposto ou não atenda a todas as exigências constantes no edital.

**4.1.1.4.** Prazo de validade da proposta financeira, que não poderá ser inferior a sessenta dias;

**4.1.1.5.** O encaminhamento de proposta financeira pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

**4.1.1.6.** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**4.1.1.7.** Caberá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**4.1.2.** Observações relativas à Proposta Financeira.

**4.1.2.1.** O preço proposto será cotado em reais e será considerado suficiente e completo, abrangendo todos os encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como demais encargos incidentes), os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, e parafiscais, etc.), o fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais, ferramentas, acessórios, consumíveis e equipamentos, a administração, o lucro, as despesas decorrentes de carregamento, descarregamento, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, na modalidade CIF, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora da licitação, bem como qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificado, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto da licitação.

**4.1.2.2.** A omissão na proposta financeira em relação a exigências do edital importa na submissão da licitante às normas nele estabelecidas.

**4.1.2.3.** A apresentação da proposta financeira implica a plena aceitação, por parte da licitante, das normas, exigências e condições estabelecidas no edital e seus anexos.

**4.1.2.4.** Os preços contratuais poderão ser reajustados conforme as disposições constantes na Lei 10.192/2001 e Decreto Municipal 012/2013.

**4.1.2.5.** Será de inteira responsabilidade da licitante o preço proposto, não sendo consideradas reclamações por erros ou equívocos manifestados após a abertura das propostas, prevista esta no item 1.5., deste edital.

## **5. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA**

**5.1.** O julgamento obedecerá ao critério de **MENOR PREÇO**, observando-se o disposto no Art. 4º, X, da Lei nº 10.520/2002;

**5.2.** A análise da Proposta Financeira pelo pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, **sendo preliminarmente desclassificada a Proposta Financeira:**

**5.2.1.** Cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixados no Edital;

**5.2.2.** Que apresente preços manifestamente inexequíveis;

**5.2.3.** Que não contiverem informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado.

**5.2.4.** Que não contemplem a totalidade de itens constantes no lote ofertado.

**5.3. Encerrada a etapa de lances**, será efetuada outra análise das Propostas Financeiras apresentadas, sendo desclassificadas as que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou superiores aos preços praticados no mercado, bem como aos preços unitários e totais estabelecidos no Anexo I.



## 6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

~~6.1. A licitante vencedora deverá apresentar os seguintes documentos:~~

6.1. A licitante vencedora da etapa de lances deverá apresentar os seguintes documentos:

### HABILITAÇÃO JURÍDICA

**6.1.1.** Registro comercial no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na junta comercial, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades simples, acompanhada de documento comprobatório da diretoria em exercício. Tais documentos deverão ser autenticados ou cópias simples acompanhadas de originais para autenticação, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes à licitação.

**6.1.2** Declaração formal, conforme Anexo II, de cumprimento dos requisitos de habilitação, de que não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, de que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de cumprimento ao disposto no Art. 27, V, da Lei n.º 8.666/1993;

### REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

**6.1.3.** A licitante vencedora deverá apresentar prova de regularidade fiscal, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**6.1.3.1.** Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, **dentro de seu prazo de validade. A prova de regularidade fiscal deverá abranger todos os tributos** e será efetuada através da apresentação dos seguintes documentos:

**a)** Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida nos termos do Decreto Federal nº 5.512/2005 e da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.

**b)** Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria e/ou Delegacia da Fazenda Estadual, **dentro do prazo de validade;**

**c)** Certidão de regularidade fiscal junto ao Município do domicílio ou sede da licitante (Tributos Mobiliários), **dentro do prazo de validade;**

**d)** Caso a licitante tenha filial(is) no Município de Canoas (RS) deverá apresentar Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria da Fazenda do Município de Canoas (RS), **dentro do prazo de validade;**

**e)** Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em conformidade com a IN/SRF nº.1005/2010;

**f)** Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de Débitos Trabalhista, **dentro do prazo de validade.**

**6.1.3.2.** Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, a saber:

**a)** Certificado de Regularidade junto ao FGTS, **dentro do prazo de validade;**

### QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**6.1.4.** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante, **dentro de seu prazo de validade.**

## 6.2. OBSERVAÇÕES RELATIVAS AOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.



# CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

**6.2.1.** Os documentos relativos à fase de habilitação deverão ser originais, cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais, para verificação da autenticidade das cópias e posterior devolução podendo ser autenticados pelo CANOASPREV, na sala da Assessoria Técnica, 3º andar, no período das 09 às 18 horas, de segunda-feira à sexta-feira, salvo os documentos cuja autenticidade poderá ser verificada na internet, que poderão ser cópias simples, caso em que o pregoeiro, se entender necessário, poderá diligenciar na internet para averiguar a autenticidade dos mesmos, habilitando ou não a licitante em função desta diligência. Não serão admitidas apresentação de cópias em papel termo-sensível (fax).

**6.2.2.** Não será causa de inabilitação a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo e a idoneidade do documento ou impeça o seu entendimento.

**6.2.3.** Não existindo data de validade nas certidões e/ou nos certificados exigidos para habilitação, somente serão aceitos se com **prazo de expedição não superior a 90 dias ou, se emitidos por prazo indeterminado, conforme legislação do órgão expedidor.**

## **7. DO PROCEDIMENTO**

**7.1.** Até o horário previsto neste Edital, serão recebidas as Propostas Financeiras. Após, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das Propostas Financeiras recebidas, passando o pregoeiro a avaliar sua aceitabilidade.

**7.1.1.** Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

**7.1.2.** Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

### **7.2. Da etapa eletrônica de lances e da classificação das propostas**

**7.2.1.** Os lances ofertados serão pelo **MENOR PREÇO POR LOTE.**

**7.2.2.** Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**7.2.3.** Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances ao pregoeiro, bem como aos demais licitantes.

**7.2.4.** No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível as licitantes para a recepção dos lances, retomando, o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

**7.2.5.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa as licitantes, mediante mensagem eletrônica, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

**7.2.6.** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública no seu tempo normal, transcorrerá período de tempo de até 30 minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, mediante aviso de fechamento iminente dos lances, fim do qual será automaticamente encerrada a recepção dos lances.

**7.2.7.** Quando houver uma única licitante ou uma única proposta válida, caberá ao pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

**7.2.8.** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a Proposta Financeira de **MENOR PREÇO** e os valores praticados no mercado e estimados no Anexo I – Termo de Referência (máximo aceitável) para a contratação.

**7.2.9.** Nas situações a que se referem os subitens 7.2.7 e 7.2.8, o pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.



# CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

**7.2.10.** Facultativamente, o pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de 30 (trinta) minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de MENOR PREÇO, para que seja obtido um preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

**7.2.11.** O pregoeiro anunciará a licitante vencedora imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

**7.2.12.** É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se a licitante às sanções deste Edital.

**7.2.13.** Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro examinará a Proposta Financeira que apresentou MENOR PREÇO quanto à compatibilidade deste em relação aos preços praticados no mercado e ao estimado no Anexo I – Termo de Referência (máximo aceitável) para contratação, classificando ou desclassificando preliminarmente Proposta Financeira ofertada.

**7.2.14.** Em sendo desclassificada a proposta financeira de MENOR PREÇO, o pregoeiro examinará a proposta financeira de segundo MENOR PREÇO, negociando com o licitante a redução do preço apresentado, objetivando a obtenção de preço melhor.

**7.2.15.** Caso necessário, o procedimento do item 7.2.14. ocorrerá sucessivamente até que se obtenha proposta classificada em primeiro lugar.

### **7.3. Da etapa física de classificação da proposta e da habilitação**

**7.3.1.** A licitante que teve a Proposta Financeira classificada em primeiro lugar deverá apresentar ao pregoeiro, via e-mail, até o final do expediente do dia útil seguinte ao encerramento da disputa, a Proposta Financeira com a relação de todos os itens, com seus respectivos preços unitários, e os documentos de habilitação exigidos no item 6.1. do edital, devendo encaminhar os originais no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar do encerramento da disputa.

**7.3.1.1.** Deverão ser apresentados, ainda, via e-mail, os seguintes documentos relativos à proposta financeira:

a) Declarações / Certidões (Em caso de necessidade)

**7.3.1.2.** O pregoeiro, a seu exclusivo critério e objetivando agilizar o processamento da licitação, poderá dispensar a licitante de apresentar os documentos exigidos via e-mail, por solicitação da licitante.

**7.3.2.** Os **documentos e anexos exigidos** deverão ser apresentados na forma original ou por cópia autenticada, **no prazo de até 03 (três) dias úteis contados do encerramento da etapa de lances da sessão pública**. Será considerado apenas o recebimento, pelo pregoeiro, dos documentos e anexos exigidos, e não sua postagem. **Os documentos de habilitação exigidos deverão ser encaminhados para o endereço: *Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Canoas - CANOASPREV, sito à Avenida Inconfidência, 817, Canoas/RS CEP: 92020-303, com a identificação aparente no envelope de A/C do Pregoeiro, Pregão Eletrônico nº 03-2019.***

**7.3.3.** A licitante que apresentar proposta que não seja aceitável e/ou documentos de habilitação que não atendam às exigências do edital será desclassificada e/ou inabilitada, e o pregoeiro examinará a proposta subsequente, conforme item 7.2.14. do Edital, até encontrar proposta que atenda ao Edital e cuja licitante atenda às exigências de habilitação. Também nessa fase o pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

**7.3.4.** ~~Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada a vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo pregoeiro.~~ **(excluído)**



## 8. DA PROVA DE CONCEITO

~~8.1. O CANOASPREV, através da Comissão Especial de Avaliação, poderá realizar, com a empresa licitante vencedora, antes da assinatura do contrato, teste de conformidade dos sistemas, com o objetivo de comprovar se os sistemas realmente dispõem dos requisitos mínimos obrigatórios e dos requisitos específicos para cada módulo, presentes no Termo de Referência.~~

~~8.2. A Comissão Especial de Avaliação, se reserva o direito de avaliar, todos os requisitos obrigatórios e/ou aqueles que julgar necessário, dentre todos apresentados no Termo de Referência.~~

~~8.3. A responsabilidade de providenciar todos os equipamentos necessários para a realização do teste de conformidade será da licitante. A conexão à internet (tecnologia 3G ou outros) caberá ao CANOASPREV, bem como a responsabilidade pela disponibilização do espaço para realização do mesmo.~~

~~8.4. Caso a solução da licitante não seja aprovada no teste de conformidade, a mesma será desclassificada, sendo convocada para a realização deste teste, licitante segunda colocada no certame, e assim sucessivamente. A licitante cuja solução for reprovada no teste de conformidade, ou seja, não atender a qualquer dos requisitos mínimos obrigatórios, poderá ser julgada inidônea para contratar com a Administração Pública de Canoas. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital e consequente aprovação no teste de conformidade, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o presente objeto, para o qual apresentou proposta.~~

8.1. O CANOASPREV, através da Comissão Especial de Avaliação, realizará, em sessão pública, teste de conformidade dos sistemas da empresa licitante vencedora, com o objetivo de comprovar se os sistemas realmente dispõem dos requisitos gerais, presentes no item 5 do Termo de Referência, bem como se atendem as descrições funcionais e características específicas mínimas de cada sistema licitado, constantes no ANEXO VI do presente Edital.

8.2. A Comissão Especial de Avaliação, se reserva o direito de avaliar, todos os requisitos gerais, descrições funcionais e características específicas, e/ou aqueles que julgar necessário, dentre todos apresentados no Termo de Referência e no ANEXO VI.

8.3. A responsabilidade de providenciar todos os equipamentos necessários para a realização do teste de conformidade será da licitante. A conexão à internet (tecnologia 3G ou outros) caberá ao CANOASPREV, bem como a responsabilidade pela disponibilização do espaço para realização do mesmo.

8.4. Caso a solução da licitante não seja aprovada no teste de conformidade, a mesma será desclassificada, sendo convocada para a realização deste teste, licitante segunda colocada no certame, e assim sucessivamente. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital e consequente aprovação no teste de conformidade, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o presente objeto, para o qual apresentou proposta.

8.5. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada a vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo pregoeiro. **(Incluído)**

## 9. DOS RECURSOS

~~9.1 Após ser Declarada a vencedora, qualquer licitante que desejar recorrer poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema (sala de disputa/mensagens desbloqueadas), manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 20 (vinte) minutos para motivar tal intenção. Caso interposto o recurso o mesmo deverá ser dirigido ao pregoeiro e remetido via correio para o endereço: Avenida Inconfidência, 817, Canoas/RS, CEP: 92020-303, no prazo de 03 (três) dias a contar da~~



# CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

~~manifestação no sistema, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses. Será considerado apenas o recebimento, pelo pregoeiro, dos documentos, e não sua postagem.~~

**9.1 Após ser Declarada a vencedora**, qualquer licitante que desejar recorrer poderá, durante a sessão pública, de forma **imediate e motivada, em campo próprio do sistema**, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o **prazo de 24 (vinte e quatro) horas para motivar tal intenção**. Caso interposto o recurso o mesmo deverá ser dirigido ao pregoeiro e remetido via correio para o endereço: Avenida Inconfidência, 817, Canoas/RS, CEP; 92020-303, no prazo de 03 (três) dias a contar da manifestação no sistema, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses. Será considerado apenas o recebimento, pelo pregoeiro, dos documentos, e não sua postagem.

**9.2.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto, pelo pregoeiro, ao vencedor do certame.

**9.3.** Não serão conhecidos as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo ou, ainda, que não atendam as condições estabelecidas neste Edital.

**9.4.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo licitante.

**9.5** As razões de recurso ficarão à disposição dos interessados durante os prazos referidos no item 9.1., nos autos do processo, bem como, no sistema eletrônico.

**9.6.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.7.** Havendo recursos, o pregoeiro apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à Autoridade Competente a decisão em grau final.

**9.8.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto à licitante vencedora.

## 10. DA HOMOLOGAÇÃO

**10.1.** Após a adjudicação do objeto à licitante vencedora a Autoridade Competente homologará a licitação.

**10.2.** Havendo recurso, o pregoeiro apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade competente a decisão em grau final.

**10.3.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 49 da Lei Federal n ° 8.666/93.

**10.4.** Como condição para a sua contratação, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pelo CANOASPREV, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes desta Licitação.

## 11. DA CONTRATAÇÃO

**11.1.** O CANOASPREV convocará regularmente a licitante vencedora, para assinar o Contrato, dentro do prazo de até 02 (dois) dias úteis, prorrogável por uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo CANOASPREV, sob pena de decair o direito à contratação.



# CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

**11.2.** É facultado ao CANOASPREV, quando a convocada não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.

**11.3.** Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

**11.4.** Aquele que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, a ata de registro de preços ou não aceitar a Nota de Empenho, deixar de entregar a documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública. A recusa injustificada em aceitar a Nota de Empenho caracteriza inexecução total do objeto e acarretará à licitante vencedora, ainda, multa de 25%, aplicada sobre o valor total da proposta financeira, atualizado.

## 12. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

**12.1.** As cláusulas relativas aos Prazos e Vigência Contratual, Condições Gerais, Obrigações da Contratada e do Contratante, Fiscalização, Pagamentos, Penalidades e demais cláusulas e condições relativas à execução do objeto, estão previstas no Anexo IX - Minuta de Contrato, os quais deverão ser atendidos na íntegra.

## 13. DAS PENALIDADES:

A participação na licitação sujeita as penalidades que seguem:

**13.1.** Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

**13.1.1.** Deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 1 ano e multa compensatória equivalente a 30% da tabela referência;

**13.1.2.** Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de seis meses;

**13.1.3.** Deixar de manter a proposta: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa compensatória, calculada sobre o valor da proposta, atualizada até o momento da notificação para apresentação da defesa;

**13.1.4.** Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

**13.1.5.** Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após as quais será considerado como inexecução contratual, multa moratória de 0,20%;

**13.1.6.** Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa compensatória de 8% (oito por cento), calculada sobre o montante inadimplido, atualizado até o momento da notificação para apresentação da defesa;

**13.1.7.** Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa compensatória de 8% (oito por cento), calculada sobre o valor nominal do ajuste, atualizado até o momento da notificação para apresentação da defesa;

**13.1.8.** Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa moratória sobre o valor atualizado do Contrato.



# **CANOASPREV**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS**

## **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**14.1.** As despesas decorrentes da aquisição do material correrá por conta das dotações orçamentárias nº. 30.01.04.122.0020.2216.3339039 e 30.02.04.122.0020.2212.3339039 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

**14.2.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse do CANOASPREV, a finalidade e a segurança da contratação.

**14.3.** A apresentação da proposta pela licitante, implica aceitação deste edital, bem como das normas legais que regem a matéria e, se porventura a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas nesta licitação.

**14.4.** Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar por escrito, esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

**14.5.** Servidores Municipais, assim considerados aqueles do artigo 84, "caput" e parágrafo 1º., da Lei nº.8.666/1993, estão impedidos de participar deste certame licitatório, (tanto como membro da diretoria da empresa ou como do quadro de funcionários desta), por determinação do artigo 9º., inciso III, da Lei nº. 8.666/1993.

**14.6.** Para maiores informações e esclarecimentos relativos à licitação, poderão ser obtidos no Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Canoas –CANOASPREV, com a Comissão de Licitação, telefone (51) 3462-8800, no horário das 09 às 17h30, sito na Avenida Inconfidência, 817, 3º andar - Centro, Canoas/RS.

---

Lucas Gomes da Silva  
Pregoeiro

---

Rodrigo Emilio Guazzelli Plada Mota  
Presidente em exercício do CANOASPREV



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Através do presente documento, firmado pelo Presidente do CANOASPREV e demais membros integrantes da Comissão de Licitação, servidores signatários, lavra-se este **TERMO DE REFERÊNCIA**, elaborado de acordo com a RI nº. 176/2019, apresentado pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Canoas – CANOASPREV, órgão requisitante, composto das seguintes informações/dados:

### 1. OBJETO:

**1.1.** O objeto deste Termo de Referência é contratação de serviços de conversão dos dados existentes (históricos e financeiros), instalação, implantação, parametrização, treinamento, locação e manutenção mensal, suporte técnico, atualização de versões dos sistemas de gestão pública, desenvolvidos em ambiente web, denominados sistemas com portabilidade web, e demais serviços solicitados, conforme detalhamento descrito a seguir:

### 2. JUSTIFICATIVA:

- 2.1.** A contratação ora pretendida visa dar continuidade aos serviços em uso, retratando a permanência pública a ser satisfeita, atendendo as necessidades do CANOASPREV, através de sistemas de informática e serviços técnicos nas áreas financeira, orçamentária e de transparência. Ainda, visa contratar módulos hoje não utilizados, mas que proporcionarão grande avanço na execução das rotinas administrativas do CANOASPREV, nas áreas de licitações/compras, gestão de materiais/almoхарifado e gestão e procedimentos de processos judiciais.
- 2.2.** O Controle de Almoхарifado se faz necessário para a melhor gestão dos materiais de consumo mantidos em estoque pelo CANOASPREV. A boa gestão de estoques determina as quantidades de estoques que devem ser mantidos de modo a atender a demanda dos processos e serviços prestados pelo Instituto. Ademais, permite que sejam estimadas as quantidades a serem adquiridas com base no histórico de consumo e utilização. Tais estimativas definirão quais as modalidades de licitação serão cabíveis para aquisições dos suprimentos necessários ao CANOASPREV. Em tempo, o módulo de Controle de Almoхарifado/Estoque deverá ser integrado ao módulo de Contabilidade, emitindo relatórios de consumo e níveis de estoque, de modo a permitir a contabilização dos materiais em estoque e a gestão de custos.
- 2.3.** A contratação de um sistema para gerenciamento e processamento dos processos de compras e licitações se faz necessária para uma melhor gestão dos procedimentos para aquisições de materiais, suprimentos e contratação de serviços para o CANOASPREV. Sendo integrado ao módulo de Almoхарifado, possibilitará o cadastramento da entrada de materiais de maneira automatizada, bem como receberá alertas dos pontos de ressuprimento ao sinal de estoque baixo. Ainda, integrado ao módulo de contabilidade, possibilitará a sincronização com as peças orçamentárias, de modo a permitir análise dos recursos orçamentários previamente à autorização da compra/contratação. Ademais, deverá atender todos os requisitos para envio de remessas com informações dos procedimentos de compras ao LicitaCon Módulo e-Validador, facilitando o envio de informações ao TCE-RS, diminuindo o retrabalho com o preenchimento do LicitaCon Web, garantindo a transparência da gestão.
- 2.4.** Na área jurídica do Instituto, um sistema de informática é necessário pois, atualmente, tanto o contencioso jurídico, quanto as demandas administrativas no âmbito jurídico, não possuem qualquer espécie de controle ou registro, a não ser os documentos salvos na rede



# CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

do CANOASPREV. Não existe como fazer qualquer espécie de levantamento de relatórios ou ter uma ideia do número de ações ou resultados dos processos movidos em desfavor da autarquia. Da mesma forma, o controle de prazo fica apenas no âmbito do processo eletrônico do TJRS, o que dificulta um planejamento e organização das ações.

### 3. ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO:

3.1. O objeto será contratado através da modalidade licitatória PREGÃO ELETRÔNICO, tipo menor preço global, instituído pela Lei nº. 10.520/02, com uso subsidiário da Lei nº. 8.666/93, e com base no Decreto Municipal nº 829 de 11 de agosto de 2009.

### 4. ORÇAMENTO ESTIMADO

4.1. Para obter a avaliação de custo, o CANOASPREV contactou empresas do ramo de Sistema de Gestão de RPPS, bem como verificou preços praticados em contratos de outras entidades do Rio Grande do Sul, de objetos semelhantes, através da ferramenta LicitaCon Cidadão, do TCE-RS. Também foram considerados os preços praticados no Contrato Administrativo do CANOASPREV, de nº 127/2014, vigente de acordo com o Termo Aditivo nº 176/2018. A média dos valores obtidos nos orçamentos e nos contratos analisados definiram as estimativas da contratação, **que se trata do valor máximo aceitável no presente procedimento licitatório**, será o constante do Orçamento Estimado constante no quadro abaixo. Sendo assim, esta foi a alternativa utilizada para aferir os valores envolvidos.

### 4.2. SERVIÇOS DE CONVERSÃO DOS DADOS EXISTENTES, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$) ÚNICO PARA CONVERSÃO DOS DADOS EXISTENTES, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	VALOR (R\$) LOCAÇÃO COM MANUTENÇÃO MENSAL
1	CADASTRO ÚNICO	1.200,00	498,50
2	ORÇAMENTO, CONTABILIDADE, EMPENHOS, PLANEJAMENTO (PPA, LDO e LOA)	4.600,00	1.686,88
3	CONTROLE DE TESOUREARIA	1.200,00	650,69
4	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E ACESSIBILIDADE	2.000,00	722,39
5	CONTROLE PATRIMONIAL	2.000,00	769,34
6	CONTROLE DE ALMOXARIFADO/ MATERIAIS	4.000,00	854,95
7	LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS e LICITACON	4.300,00	1.486,00
8	PROCURADORIA	4.000,00	980,00
<b>SUB-TOTAL: R\$</b>		<b>23.300,00</b>	<b>7.648,76</b>

### 4.3. SERVIÇOS TÉCNICOS

4.3.1. Os serviços técnicos cujos valores estimados estão abaixo detalhados se referem a Manutenções Evolutivas



# CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

ITENS	QUANTIDADE ESTIMADA PARA 12 MESES	UNIDADE DE MEDIDA – HORA/DIA	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR HORA/DIÁRIA	VALOR TOTAL
1.	100	Hora trabalhada	Suporte Remoto	R\$ 120,34	R\$ 12.034,00
2.	60	Hora trabalhada	Suporte Presencial	R\$ 120,34	R\$ 7.220,40
3.	80	Hora trabalhada	Programação Extra	R\$ 124,34	R\$ 9.947,20
4.	18	Diária	Atendimento Técnico	R\$ 180,46	R\$ 3.248,19
<b>SUB-TOTAL DOS SERVIÇOS TÉCNICOS</b>					<b>R\$ 32.449,79</b>

#### 4.4. VALORES MÁXIMOS ACEITÁVEIS

	R\$
Valor <b>total</b> para conversão, implantação e treinamento:	<b>23.300,00</b>
Valor <b>total</b> da locação com manutenção mensal (Sistemas em uso + Sistemas Novos, multiplicado por 12 (doze) meses):	<b>91.785,11</b>
Valor <b>total</b> estimado dos serviços técnicos:	<b>32.449,79</b>
<b>TOTAL GERAL MÁXIMO ACEITÁVEL R\$:</b>	<b>147.534,90</b>

#### 5. REQUISITOS GERAIS:

- 5.1. A empresa vencedora será responsável pelo fornecimento do Sistema Gerenciador de Banco de Dados. Tal Banco de Dados deverá ser compatível com os equipamentos e estrutura atualmente utilizada no CANOASPREV. Para ele deverão ser convertidos e migrados todos os dados existentes dos sistemas atualmente, sem limitação do volume de dados a serem migrados.
- 5.2. Os sistemas propostos deverão atender a todos os itens exigidos neste edital, em características e quantidades, não sendo aceitas propostas parciais ou sistemas que não atendam a todas as áreas constantes do objeto do presente edital ou não disponham de funcionalidades elencadas nos descritivos constantes neste Anexo.
- 5.3. Os sistemas deverão efetuar integração com os outros sistemas do CANOASPREV, realizando importação e exportação de dados através dos layouts solicitados.
- 5.4. Os sistemas propostos deverão utilizar Gerenciador de Banco de Dados do tipo relacional e que atenda as outras especificações contidas neste Anexo, não podendo representar custos individualizados ou mascarados dentro da proposta de preços; deverá ser disponibilizada versão para instalação em todos os equipamentos que forem necessários sem necessidade de compra de licenças de uso ou qualquer outro tipo de direito em relação às mesmas.
- 5.5. O banco de dados utilizado pelos sistemas será instalado nos computadores servidores do CANOASPREV, devendo o mesmo ser compatível com o sistema Operacional Windows e Linux. O custo de aquisição e atualização do banco de dados será por conta do licitante, não gerando nenhum ônus para o CANOASPREV.
- 5.6. O CANOASPREV já utiliza a plataforma SGBD – “PostgreSQL”, para a qual, aceita propostas de aproveitamento e continuidade da mesma;



# CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

- 5.6.1.** Se for proposta a instalação de outro SGBD - Sistema Gerenciador de Banco de Dados, e não o PostgreSQL, o mesmo deverá atender os seguintes requisitos:
- Ser “Software Livre” e ou de “Código Aberto” e ou “Gratuito”;
  - Sem limite de usuários;
  - Sem limite de uso de memória RAM do Servidor;
  - Possibilitar a utilização de “Chaves Estrangeiras”;
  - Ser Relacional e possuir Integridade Transacional;
  - Ser Multiplataforma e compatível aos sistemas operacionais “Linux e ou Windows”.
- 5.6.2.** No fornecimento do Sistema Gerenciador de Banco de Dados, todas as despesas com os serviços de instalação, configuração e outros serviços necessários para o perfeito funcionamento do mesmo e a rede de estações interligadas a ele, ficarão à cargo da Proponente.
- 5.6.3.** As informações constantes em todas as áreas e atualmente utilizadas no CANOASPREV deverão ser migradas/convertidas para o novo Banco de Dados, prioritariamente no que diz respeito ao Cadastro Único, Orçamento, Contabilidade, Empenhos, Tesouraria e Controle Patrimonial.
- 5.6.4.** Os sistemas deverão ter seus dados integrados conforme especificações, os quais serão avaliados por ocasião do Teste de Conceito, principalmente nos tópicos que seguem:
- O Sistema de Orçamento, Contabilidade e Empenhos deverá obrigatoriamente possuir integração com o Sistema de Controle da Tesouraria, com todas as operações financeiras lançadas automaticamente e conseqüente atualização dos arquivos;
  - O Sistema de Orçamento, Contabilidade e Empenhos deverá obrigatoriamente possuir integração com o Sistema de Compras e Licitações, possibilitando o aproveitamento da descrição das Ordens de Compras para a emissão dos empenhos, além de possibilitar o controle de saldos de dotações utilizadas pelo sistema de compras (em solicitações de compras não ordenadas e em ordens de compras não empenhadas) e pelo sistema de contabilidade (dotações empenhadas);
  - O Sistema de Controle da Tesouraria deverá obrigatoriamente permitir integração on-line com o módulo de Contabilidade Pública, Cadastro de Fornecedores e Empenhos;
  - O sistema de Atendimento à Lei da Transparência deverá buscar os dados diretamente do banco de dados dos demais sistemas ora licitados, atendendo à Lei Complementar nº 131/2009.
  - O Sistema de Controle de Almoxarifado/Materiais deverá obrigatoriamente ser integrado ao sistema de Compras e Licitações.
  - O Sistema de Controle de Compras e Licitações, deverá obrigatoriamente ser integrado aos Sistemas de Cadastro Único, Controle de Almoxarifado/Materiais e Orçamento, Contabilidade, Empenhos.
  - O Módulo Licitação deverá estar integrado ao Sistema de Controle de Licitações, Compras e Contratos, destinado ao envio, para o TCE-RS, de dados/informações e documentos relativos a compras/licitações e contratos administrativos, por parte do Canoasprev.
- 5.6.5.** Todas as configurações dos sistemas deverão ser feitas em tabelas e parâmetros de fácil entendimento e utilização pelo usuário final, sem utilização de artifícios de programação, alterações em códigos fontes ou linguagens de programação desconhecidas dos usuários do CANOASPREV;



# CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

- 5.6.6. Todas as atualizações de versão dos sistemas deverão ser disponibilizadas sem quaisquer ônus ao CANOASPREV, a fim de que se tenha em funcionamento sempre a versão atualizada;
- 5.6.7. Deverá ser fornecido treinamento que satisfaça aos usuários com relação a sua capacitação e utilização dos sistemas, a fim de que cada usuário possa operar de forma independente em sua área.
- 5.6.8. A empresa ofertante deverá disponibilizar suporte técnico aos usuários, via telefone, via acesso remoto e presencialmente no CANOASPREV, para auxiliar em eventuais dificuldades operacionais, sempre que necessário ou solicitado.
- ~~5.6.9. O prazo máximo para pleno funcionamento dos sistemas em uso (conversão, implantação, conversão, testes, customização, integração e treinamentos), será de 30 (trinta) dias a partir da assinatura do contrato.~~
- ~~5.6.10. O prazo máximo para pleno funcionamento dos sistemas novos (implantação, testes, customização, integração e treinamento) será de 30 (trinta) dias a partir da emissão da ordem de serviço.~~
- 5.6.9. O prazo máximo para pleno funcionamento dos sistemas em uso (conversão, implantação, testes, customização, integração e treinamentos), será de 90 (noventa) dias a partir da emissão da ordem de serviço.
- 5.6.10. O prazo máximo para pleno funcionamento dos sistemas novos (implantação, testes, customização, integração e treinamentos) será de 90 (noventa) dias a partir da emissão da ordem de serviço.

## 5.7. DOS SISTEMAS COM PORTABILIDADE WEB (PLATAFORMA WEB):

- 5.7.1. Deverão ser instalados e disponibilizados para acesso em multi plataforma (Linux, Windows e Outros), que permitam acesso às consultas e serviços, via navegador de Internet (browser), on-line e em tempo real na Base de Dados relacionada para tal fim;
- 5.7.2. Deverão estar desenvolvidos em linguagem própria para WEB (Java, Asp.Net, PHP ou outra), sem emuladores ou outros artifícios tecnológicos, em navegadores Firefox, Internet Explorer e Chrome, sem a necessidade de baixa de run time, em sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS;
- 5.7.3. Disponibilizar toda a funcionalidade do ambiente gráfico WEB e Interface gráfica altamente intuitiva;
- 5.7.4. Deverão ser instalados através de máquina(s) virtual(is), podendo ser utilizado no seguinte virtualizador: ProxMox (ambiente de virtualização de servidores já utilizado no Instituto);
- 5.7.5. Deverão ser instalados e disponibilizados aos setores e servidores do Instituto, credenciados pela mesma, mediante fornecimento de Login e Senha, para acesso aos serviços e consultas;
- 5.7.6. Deverão possuir auditoria automática nas tabelas dos sistemas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada;
- 5.7.7. Deverão permitir a configuração de geração de *logs* de acesso aos sistemas, como recurso de controle de auditoria, de forma que seja possível identificar claramente as atividades de inclusão, alteração e exclusão de qualquer informação, inclusive àquelas relativas a administração da solução, de qualquer usuário, indistintamente, inclusive administradores. O *log* registrado deve permitir a identificação completa do dado que foi acessado/atualizado;



# CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

- 5.7.8. Deverão permitir a impressão de relatórios em formato PDF ou impressão direta, possibilitando a visualização dos mesmos, em tela, antes da impressão e possibilitar a padronização de cabeçalhos em todos os relatórios;
- 5.7.9. Disponibilizar Abertura de chamado para solicitações e/ou implementações diretamente pelo software com acompanhamento on-line;
- 5.7.10. Disponibilizar Controle de acesso aos módulos do sistema configurado à nível de usuário/operação;
- 5.7.11. Possuir Atualização dos Softwares automática, sempre que ocorrer alguma alteração, incluindo, neste ponto, alerta de desconexão para os usuários;
- 5.7.12. Disponibilizar Controle de erros em tempo de execução do software, sendo os mesmos enviados ao setor de desenvolvimento da Contratada, para análise e possíveis correções;
- 5.7.13. Manter histórico de acessos dos usuários que executaram rotinas no sistema.

## 6. CONVERSÃO DOS SISTEMAS EM USO:

- 6.1. A conversão se dará em cima de Base de Dados implementada, não havendo possibilidade de disponibilização de Layout para conversão, ficando a cargo da empresa contratada a análise dos dados, sendo que o prazo máximo para conversão dos sistemas será de 30 (trinta) dias, a partir da data de assinatura do contrato.

## 7. TREINAMENTO DE USUÁRIOS:

- 7.1. O processo de Treinamento realizado pela CONTRATADA deverá conter no mínimo as seguintes atividades:
  - 7.1.1. Promover a capacitação dos servidores na utilização das funcionalidades dos sistemas licitados;
  - 7.1.2. Treinamento dos processos operacionais dos sistemas.
- 7.2. O treinamento à equipe do CANOASPREV deverá ser “in loco”, com 240 (duzentos e quarenta) horas de duração, sendo estimadas 30 (trinta) horas para cada módulo. **(Incluído)**
- 7.2.1. Os treinamentos serão dirigidos a pelo menos 03 (três) servidores por módulo. **(Incluído)**

## 8. COMPREENSÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO/MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS

- 8.1. A manutenção e atualização dos sistemas, com o fornecimento sistemático das versões atualizadas, e garantir o funcionamento e disponibilização dos serviços (web) 24 (vinte e quatro) horas por dia.
- 8.2. A manutenção dos sistemas se constituirá em:
  - 8.2.1. Corretiva: aquela que for necessária para o reparo de imperfeições ou falhas no sistema aplicativo que o impeça de funcionar adequadamente. Essa manutenção não gera custos adicionais ao CANOASPREV;
  - 8.2.2. Adaptativa: aquela que for necessária para adequar o sistema aplicativo a um novo quadro normativo originado por alteração na legislação municipal, estadual ou federal, desde que estas não modifiquem o modelo lógico do sistema caracterizando desta forma uma manutenção evolutiva. Essa manutenção não gera custos adicionais ao CANOASPREV;
  - 8.2.3. Evolutiva: aquela que for necessária com vistas a implementação de novas funcionalidades aos sistemas, a fim de atender necessidades novas percebidas, desde que não estejam compreendidas como manutenção adaptativa.
- 8.3. Prazos para realização dos serviços de manutenção:
  - 8.3.1. A Manutenção Corretiva terá um prazo de 10 (dez) dias para solução do problema;



# **CANOASPREV**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS**

- 8.3.2.** A Manutenção Adaptativa terá um prazo de 60 (sessenta) dias ou inferior se determinado por Lei;
- 8.3.3.** A Manutenção Evolutiva, sempre que ocorrer a incidência da mesma, o prazo será de acordo com a análise do serviço a ser realizado e respectivo orçamento a ser apresentado pela licitante.
- 8.4.** Suporte Técnico e Operacional com o objetivo de:
  - 8.4.1.** Garantir a operacionalização dos sistemas/software, dirimindo possíveis dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos mesmos;
  - 8.4.2.** Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas ocorridos por erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
  - 8.4.3.** Orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de servidores (usuários dos sistemas);
  - 8.4.4.** Auxiliar os usuários, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.
- 8.5.** O Suporte técnico deverá ocorrer nas seguintes formas:
  - 8.5.1.** Atendimento na sede da Contratante aos usuários com a presença dos mesmos;
  - 8.5.2.** Atendimento Remoto On-line, por telefone, internet e outros;
  - 8.5.3.** Atendimento Técnico Presencial, com deslocamento de técnico(s) aos setores do CANOASPREV, devendo estar compreendidas as despesas com deslocamento, estadia, alimentação e outros;
    - a)** O Atendimento Técnico Presencial, poderá ser cobrado à razão de “Hora de Atendimento Técnico Presencial”, a ser cotada na Proposta de Preço.
    - b)** As horas para o Atendimento Técnico na sede da licitante assim como para o Atendimento Remoto On-Line, poderão ser cobradas à razão de “Hora de Suporte”, a ser cotada na Proposta de Preço.
- 8.6.** Serviços Extras Eventuais, não compreendidos na manutenção mensal:
  - 8.6.1.** Programação e Desenvolvimento Extra: Serviços para atendimento de solicitações específicas.
  - 8.6.2.** Desenvolvimento de programação para atender situações específicas e customizações dos Setores e ou que se enquadrem na Manutenção Evolutiva.



**CANOASPREV**

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

**ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO ESTÁ TEMPORARIAMENTE  
SUSPENSÃO DE PARTICIPAR DE LICITAÇÃO E IMPEDIDA DE CONTRATAR COM  
A ADMINISTRAÇÃO, NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR OU  
CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE CUMPRIMENTO DO ART.  
27, INC. V, DA LEI N.º 8.666/93**

Declaro(amos), sob as penas da Lei, que a Licitante ....., CNPJ n.º  
....., não está temporariamente suspensa de participar de licitação e  
impedida de contratar com a Administração, não foi declarada inidônea para licitar ou contratar  
com a Administração Pública, bem como não possui, em seu quadro de pessoal, empregado ou  
associado menor de dezoito anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e/ou menor  
de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos,  
nos termos do art. 27, inc. V, da Lei n.º 8.666/93 e art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal.

Declaro(amos), ainda que todo e qualquer fato que importe em modificação da situação ora  
declarada será imediatamente comunicado por escrito ao CANOASPREV.

..... de ..... de 2019.

.....  
Assinatura do representante legal da licitante

.....  
Nome do representante legal da licitante



**CANOASPREV**  
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME OU EPP**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 04 De 2019**

**DECLARO** para os devidos fins e sob as penalidades da Lei, que a empresa ..... inscrita no CNPJ sob nº ..... está enquadrada como ..... (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), e cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei. Igualmente, declaro que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

....., ..... de ..... de 2019.

.....  
Assinatura do Representante Legal da Empresa



# CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

## ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Em atendimento a Contratação em epígrafe, apresentamos a seguinte Proposta de Preços:

### I – DO PREÇO PROPOSTO

A proposta de preços apresentada pela empresa participante do certame deverá conter:

Razão social, endereço, CNPJ, telefone, e-mail, nome do banco, conta corrente e agência.

Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados de sua apresentação.

Preços em moeda corrente nacional expressa em algarismo e por extenso, conforme abaixo:

OBJETO: contratação de serviços de conversão dos dados existentes (históricos e financeiros), instalação, implantação, parametrização, treinamento, locação e manutenção mensal, suporte técnico, atualização de versões dos sistemas de gestão pública, desenvolvidos em ambiente web.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$) ÚNICO PARA CONVERSÃO DOS DADOS EXISTENTES, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	VALOR (R\$) LOCAÇÃO COM MANUTENÇÃO MENSAL
1	CADASTRO ÚNICO		
2	ORÇAMENTO, CONTABILIDADE, EMPENHOS, PLANEJAMENTO (PPA, LDO e LOA)		
3	CONTROLE DE TESOURARIA		
4	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E ACESSIBILIDADE		
5	CONTROLE PATRIMONIAL		
6	CONTROLE DE ALMOXARIFADO/ MATERIAIS		
7	LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS e LICITACON		
8	PROCURADORIA		
SUB-TOTAL: R\$			

### SERVIÇOS TÉCNICOS:

ITENS	QUANTIDADE ESTIMADA PARA 12 MESES	UNIDADE DE MEDIDA – HORA/DIA	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR HORA/ DIÁRIA	VALOR TOTAL
1.	100	Hora trabalhada	Suporte Remoto		
2.	60	Hora trabalhada	Suporte Presencial		



# CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

3.	80	Hora trabalhada	Programação Extra		
4.	18	Diária	Atendimento Técnico		

<b>TOTAL GERAL DA PROPOSTA CONSOLIDADO</b>	<b>R\$</b>
Valor total para conversão, implantação e treinamento:	
Valor total da locação com manutenção mensal (Sistemas em uso + Sistemas Novos, multiplicado por 12 (doze) meses):	
Valor total estimado dos serviços técnicos:	
<b>TOTAL GERAL DA PROPOSTA R\$:</b>	

**Valor total da proposta por extenso:** .....

Total (ais) incluídos todos os impostos, taxas, fretes ou outras despesas se houver, bem como deverão estar considerados todos os custos com os serviços de fornecimento e instalação do Ambiente Computacional:

- a) Fornecimento e Instalação do SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados);
- b) Demais serviços relacionados aos mesmos.

Local e data

.....  
Assinatura do representante legal da empresa



## ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO N.º ..., DE 2019**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º ... de 2019**

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS - CANOASPREV, entidade autárquica, com personalidade jurídica e autonomia financeira e administrativa, com sede e foro no Município de Canoas, Estado do Rio Grande do Sul, inscrito no CNPJ n.º 05.550.055/0001-99, neste ato representado por seu Presidente, Senhor ....., portador da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º....., brasileiro(a), domiciliado(a) em Canoas/RS, aqui denominada CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa....., estabelecida em ..... na Rua/Avenida ....., inscrita no CNPJ sob o n.º ....., neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º ..... , CPF n.º....., daqui por diante simplesmente designada CONTRATADA, celebram o presente Contrato que foi procedido do PREGÃO ELETRÔNICO N.º ... de 2019, objeto do Processo n.º ..... de .... de ..... de 2019, subordinando-se as disposições da Lei n.º 8.666/93, bem como das seguintes cláusulas e condições:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1.** O presente CONTRATO tem por objetivo a contratação de serviços de conversão dos dados existentes (históricos e financeiros), instalação, implantação, parametrização, treinamento, locação e manutenção mensal, suporte técnico, atualização de versões dos sistemas de gestão pública, desenvolvidos em ambiente web, denominados sistemas com portabilidade web, e demais serviços solicitados.

**1.2.** Conforme proposto o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) para plataforma dos sistemas, será o.....(Ajustar conforme Proposta).

1.3. Os SISTEMAS, objeto deste contrato, são os seguintes:

CADASTRO ÚNICO
ORÇAMENTO, CONTABILIDADE, EMPENHOS, PLANEJAMENTO (PPA, LDO e LOA)
CONTROLE DE TESOUREARIA
PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E ACESSIBILIDADE
CONTROLE PATRIMONIAL
CONTROLE DE ALMOXARIFADO/ MATERIAIS
LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS e LICITACON
PROCURADORIA

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**2.1.** Valores conforme proposta vencedora



# **CANOASPREV**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS**

2.2. O pagamento correspondente ao valor de Conversão, Implantação e Treinamento será efetuado em parcela única, até o 5º dia útil após a conclusão das etapas, mediante ateste do Fiscal do Contrato.

2.3. O pagamento correspondente a manutenção mensal será efetuado através de depósito no estabelecimento bancário indicado pela Contratada, até o 5º dia útil do mês subsequente, após o recebimento da(s) nota(s) fiscal(is), atestada(s) pelo Fiscal do Contrato, efetuando a retenção na fonte dos tributos e contribuições, determinada pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Nota e/ou Fatura relativa aos serviços prestados;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil;
- c) CND – Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social emitida pela Receita Federal do Brasil;
- d) CRF – Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- e) Prova de regularidade junto a Fazenda Municipal;
- f) Prova de regularidade junto a Fazenda Estadual;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.

2.4. A apresentação de nota fiscal/fatura com incorreções implicará na sua devolução à empresa Contratada para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

## **CLAUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA DO CONTRATO E REAJUSTAMENTO**

3.1. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, até o limite legal.

3.2. Após o interstício de 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato de contrato na imprensa oficial o valor contratado poderá ser reajustado conforme as disposições constantes na Lei 10.192/2001 e Decreto Municipal 012/2013.

3.3. A concessão do reajustamento somente será apreciada com a apresentação de requerimento devidamente circunstanciado pela Contratada.

## **CLAUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

4.1. Do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Canoas - CANOASPREV.

- a) Fornecer todas as informações, esclarecimentos e dados obrigatórios à realização dos serviços pela Contratada.
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro da normalidade deste contrato.
- c) Eleger o fiscal do contrato.
- d) Efetuar pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições estabelecida no contrato.
- e) Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e proposta exigidas na licitação, sendo que esta fiscalização não isenta a CONTRATADA de qualquer responsabilidade.
- f) Aplicar as sanções decorrentes de eventuais inadimplementos parciais ou totais da



# CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

CONTRATADA na forma prevista neste termo.

g) Cumprir todas as obrigações deste contrato, bem como todas as exigências contidas no Edital, no contrato e na proposta de preços, que sejam de inteira competência do Contratante.

#### 4.1.1. Fiscalização

4.1.1.1. O Contratante fiscalizará e acompanhará a execução das atividades previstas neste Contrato, utilizando-se de todos os meios administrativos e legais obrigatórios para este fim, através de fiscal(is) designado(s) para tal fim.

4.1.1.2. O controle e a fiscalização dos serviços prestados pela empresa contratada serão realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, que dentre outros aspectos terá as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar a execução dos serviços objetivando garantir a qualidade desejada;
- b) Informar à contratada sobre quaisquer irregularidades apresentadas na execução dos serviços;
- c) Atestar Nota Fiscal;
- d) Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar os seus serviços, dentro das normas deste contrato;
- e) Entrar em contato com a Contratada sempre que tomar conhecimento por meio dos responsáveis pelo evento de que houve alguma irregularidade com a entrega do serviço.
- f) Prestar aos funcionários da contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre os serviços.
- g) Controlar as solicitações de suporte técnico observando o regramento contido no Edital da licitação;
- h) Sugerir à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual;
- i) Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato;
- j) A qualquer tempo o fiscal poderá solicitar o apoio técnico ou operacional de qualquer servidor/funcionário do CANOASPREV para subsidiar os seus trabalhos para acompanhamento da execução contratual, podendo solicitar a administração a contratação de terceiros nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93;

4.1.1.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade do CANOASPREV ou de seus prepostos.

4.1.1.4. A ação ou omissão da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

## CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A contratada obriga-se a fornecer solução de gestão previdenciária observando integralmente as condições estabelecidas no Edital Pregão Eletrônico nº .....2019 e seus Anexos, devendo ainda:

- a. **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** Consistirá no atendimento de erros e defeitos de funcionamento do sistema;
- b. **MANUTENÇÃO LEGAL:** São as adequações sistêmicas para atender às mudanças legais, aplicáveis aos RPPS;
- c. **MANUTENÇÃO ADAPTATIVA:** Consiste na adaptação de funcionalidades existentes no Software e que não impactem em modificações de sua estrutura, ou ainda, atualização de versão do sistema;



# CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

d. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e proposta exigidas na licitação.

## **CLAUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**6.1.** A despesa decorrente da execução deste contrato correrá por conta da dotação orçamentária nº ..... – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**7.1.** Pelo inadimplemento das obrigações, a contratada estará sujeita as seguintes penalidades que seguem:

**13.1.9.** Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

**13.1.10.** Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após as quais será considerado como inexecução contratual, multa moratória de **0,30%**;

**13.1.11.** Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa compensatória de **10%** (dez por cento), calculada sobre o montante inadimplido, atualizado até o momento da notificação para apresentação da defesa;

**13.1.12.** Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa compensatória de **10%** (dez por cento), calculada sobre o valor nominal do ajuste, atualizado até o momento da notificação para apresentação da defesa;

**13.1.13.** Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa moratória sobre o valor atualizado do Contrato.

## **CLÁUSULA OITAVA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**8.1.** A licitação objeto deste Projeto básico poderá ser revogada total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos licitantes em consequência do ato, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93.

**8.2.** Ao contrato poderá ser acrescido ou diminuído o objeto dentro dos limites estabelecidos na lei 8.666/93.

**8.3.** Aplica-se ao presente contrato, no que couberem, as disposições da Lei 8666/93, das demais legislações pertinentes, bem como os dispositivos do Edital de Pregão Eletrônico nº .../2019 e, para os casos aqui não regulamentados, fixa-se, nos termos do § 2.º do art. 55, da Lei das Licitações, o Foro da Comarca de Canoas/RS, o competente para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias advindas desta relação.



# CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

E assim, por estarem justos e contratados assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos desejados.

Canoas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019.

---

Presidente do CANOASPREV

---

Contratado

Testemunhas:

---

---



# **CANOASPREV**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS**

## **ANEXO VI - DESCRIÇÕES FUNCIONAIS E CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS MÍNIMAS DE CADA SISTEMA LICITADO**

### **1. CADASTRO ÚNICO**

- 1.1.** Centralizar dados de Contribuintes, Fornecedores e Municípios em Geral: Nome, CNPJ, código junto ao IBGE, telefone, fax, link do portal de serviço de transparência e dados de localização;
- 1.2.** Permitir a parametrização dos dados obrigatórios;
- 1.3.** Permitir o vínculo do brasão principal do Município, mais os dados de configuração de emails. Estes serão utilizados nos envios automáticos de resposta de e-mail tanto para solicitação de senha quanto para e-mails gerados pelos relatórios do sistema. Aqui também deverá ser possível vincular o brasão a cada software, possibilitando assim, por exemplo, mostrar além do brasão do município, o adicional no sistema de saúde;
- 1.4.** Cadastro das informações de identificação de pessoas físicas, contendo no mínimo, os seguintes dados: estado Civil, data nascimento, nome dos pais ou responsáveis, documentos de identificação (RG), título de eleitor/zona/seção, certidão de nascimento/livro/folha, carteira de trabalho/série/data/UF, dados da residência e correspondência, dados bancários e profissionais, documento militar e informações de contato como telefone, e-mail, fax, celular;
- 1.5.** Disponibilizar na composição dos dados do cadastro único, etnias e deficiências previamente cadastradas junto ao sistema e obedecendo normas legais de numeração e descrição;
- 1.6.** Cadastro das informações de identificação de pessoas jurídicas, contendo no mínimo, os seguintes dados: razão social, CNPJ, data abertura da empresa, inscrição estadual e municipal, endereço e contato;
- 1.7.** Centralizar todas as informações referentes aos contribuintes, fornecedores, pessoas físicas e/ou jurídicas, onde devem ficar registradas informações de uso comum, de maneira a centralizar informações de forma a evitar duplicidade de cadastros;
- 1.8.** Disponibilizar agenda de uso comum a todos os servidores com acesso ao sistema, centralizando em um só local todos os registros de contatos do município;
- 1.9.** Disponibilizar relação das cidades, indicação de Unidade Federativa e código do IBGE;
- 1.10.** Disponibilizar o registro de todos os bairros do município e fora dele, agilizando os processos e evitando a duplicação de informações;
- 1.11.** Permitir o cadastro dos logradouros, podendo ser Rua, Avenida, Rodovia, Beco etc. bem como os dados do mesmo, como nome, ofício de criação, lei de criação, nome anterior, data de criação, mais a definição da cidade onde o mesmo está, com vistas a facilitar a pesquisa e vínculo ao logradouro exato onde o contribuinte tem seu imóvel ou onde a empresa está localizada;
- 1.12.** Permitir o cadastro de bancos, cada um com seu código, que serão utilizados principalmente no sistema tributário, contabilidade e vínculo ao cadastro único;
- 1.13.** Permitir o registro das agências bancárias, seus dados de localização, código identificador e principalmente o vínculo ao banco cadastrado no módulo anterior;
- 1.14.** Permitir o cadastro das profissões que devem receber seu respectivo CBO, devendo estar vinculadas ao cadastro único, compondo base de pesquisa e estatística;
- 1.15.** Possibilitar o cadastro dos feriados Brasileiros, Estaduais e Municipais, facilitando ao sistema tributário que pode levar em conta esta informação para evitar cálculos ou encargos imprecisos de juros e multas;



# **CANOASPREV**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS**

- 1.16. Permitir que através da criação de grupos de pessoas e/ou empresas, possibilidade de gerar etiquetas de endereçamento;
- 1.17. Permitir vinculação de únicos aos grupos para emissão de etiquetas;
- 1.18. Permitir a impressão de etiquetas para os grupos criados e vinculados;
- 1.19. Permitir a definição das permissões, a princípio por software, e dentro de cada software, possibilitar liberação de acesso as funções de gravar / editar / excluir, para cada opção do menu;
- 1.20. Permitir o registro dos motoristas do município, informações de CNH, categoria e data de validade;
- 1.21. Permitir a centralização de todos os tipos de notificações que serão geradas em qualquer módulo do sistema, evitando trabalho desnecessário e duplicado nos softwares;
- 1.22. Registrar o texto base da notificação, deixando o documento praticamente pronto para uso;
- 1.23. Permitir o cadastro de todos os motivos de notificação, o que será útil nos módulos de geração de notificação para a escolha do modelo correto da mesma;
- 1.24. Possibilitar parâmetro das informações cadastrais, tanto para pessoas físicas e jurídicas;
- 1.25. Disponibilizar módulo para verificar se a versão instalada é a última ou se há atualização disponível, caso tenha a transferência do pacote atual pode ser solicitado por este modulo de forma automática, antes o sistema valida se há usuários conectados, se houver pode ser disparado um aviso de desconexão ou aguardar outro momento para fazer a execução da rotina;
- 1.26. Permitir unificação dos bairros cadastrados em duplicidade, onde o sistema deverá mostrar todos os bairros existentes e visualmente, o operador possa selecionar os bairros que quer eliminar e para qual código deseja estabelecer o vínculo;
- 1.27. Permitir unificação das cidades cadastradas em duplicidade, onde o sistema deverá mostrar todas as cidades e o estado existente e visualmente, o operador possa selecionar as que estão em duplicidade e definir quais que quer eliminar e para qual código deseja estabelecer o vínculo;
- 1.28. Permitir unificação das ruas, após criteriosa análise, levando em consideração todos os fatores que diferem umas das outras, que estarão disponíveis na tela, dando condições ao operador definir visualmente qual de fato é a mesma;
- 1.29. Possibilitar que o município opte por unificar a forma que o cadastro único vai ser apresentado, ou de forma capitalizada ou apenas a primeira letra de cada nome em caixa alta;
- 1.30. Permitir consulta prática e objetiva, mostrando todos os imóveis localizados em uma determinada rua, entre o número inicial e final;
- 1.31. Disponibilizar histórico onde mostre os usuários que fizeram alterações;
- 1.32. Permitir que os relatórios sejam no formato pdf, doc ou csv.

## **2. ORÇAMENTO, CONTABILIDADE, EMPENHOS**

- 2.1. O sistema deverá permitir trabalhar com várias entidades na mesmo base de dados ou trabalhar em separado e posteriormente fazer unificações para prestar contas ao TCE e outros;
- 2.2. Deverá ser permitir trabalhar em vários exercícios ao mesmo tempo, sem interferência entre os mesmos;
- 2.3. Deverá controlar e acompanhar o orçamento;
- 2.4. Emitir e controlar os empenhos orçamentários, extra-orçamentários, restos a pagar e ordens de pagamento;
- 2.5. Controlar os fornecedores utilizando a base única;



# CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

- 2.6. Acompanhar instantaneamente os saldos de receitas, despesas, fornecedores, empenhos, caixa, bancos e contabilidade;
- 2.7. Atualizar instantaneamente os saldos;
- 2.8. Permitir a elaboração do orçamento do próximo exercício, podendo iniciar os trabalhos sem o fechamento do exercício anterior;
- 2.9. Permitir a operacionalização de vários exercícios simultaneamente;
- 2.10. Operacionalizar tarefas diárias compreendendo a emissão, fase em liquidação, liquidação, pagamento de empenhos, suplementações e reduções de verbas, arrecadação da receita e todos os lançamentos contábeis;
- 2.11. Transferir automaticamente de um exercício para outro, os cadastros da contabilidade e fornecedores, e também os restos a pagar orçamentários e extra-orçamentários;
- 2.12. Contabilidade com seus respectivos relatórios legais, conforme Lei 4320/64 e exigências do Tribunal de Contas do Estado;
- 2.13. Possuir integração com o software da Tesouraria com todas as operações financeiras lançadas automaticamente e consequente atualização dos arquivos;
- 2.14. Possuir integração com o Setor de Licitações e Compras, possibilitando o aproveitamento da descrição das Ordens de Compras para a emissão dos empenhos, além de possibilitar o controle de saldos de dotações utilizadas pelo sistema de compras (em solicitações de compras não ordenadas e em ordens de compras não empenhadas) e pelo sistema de contabilidade (dotações empenhadas);
- 2.15. Disponibilizar rotinas para Controle dos Recursos Vinculados conforme exigências do TCE;
- 2.16. Gerar automaticamente em meio magnético as informações bimestrais para o TCE, exigidas a partir do Balanço de 1999;
- 2.17. Compartilhamento com o Cadastro Único;
- 2.18. Gerar relatórios previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal;
- 2.19. Manter e controlar os cadastros de Receitas, Despesas, Bancos, Contabilidade, Fornecedores, Empenhos Orçamentários e Empenhos Extra-orçamentários;
- 2.20. Disponibilizar consultas ao razão da receita, da despesa, de caixa, de bancos, de fornecedor, de empenhos orçamentários e extra-orçamentários, de empenhos restos a pagar, saldo da despesa, de fornecedor orçamentário e extra-orçamentário, de fornecedores, restos, empenhos por vencimento, fornecedores por categoria e ordem de pagamento.
- 2.21. Permitir o controle de qualquer tipo de retenção sobre empenhos orçamentários, empenhos extras ou empenhos de restos a pagar, tendo-se a opção de ocorrer a transferência bancária automaticamente de valores de retenções de um banco para outro no momento do pagamento do empenho. Além disso, permitir a geração de notas extras no momento da retenção e a vinculação das notas extras com o empenho que gerou as mesmas.
- 2.22. Permitir a geração do arquivo em formato TXT da DIRF automaticamente com base nos pagamentos de empenhos orçamentários e de restos de fornecedores e com base nas retenções de IRRF ocorridas no sistema de contabilidade.
- 2.23. Permitir a geração de relatórios consolidados ou por entidade, além de demonstração de fontes e de notas explicativas para os relatórios.
- 2.24. Permitir o encerramento do balanço e a geração do balanço de verificação do exercício devidamente encerrado e a geração do balancete de verificação sem a visualização do encerramento efetuado.
- 2.25. Permitir a composição automática dos valores de metas de receitas e de metas de despesas através da leitura de valores de exercícios anteriores, além da impressão destas informações por categoria de receitas/despesas ou por fontes de recursos.



# CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

**2.26.** Na emissão ou na liquidação de empenhos orçamentários, informa sobre débitos existentes do respectivo fornecedor.

## **2.27. Disponibilizar a geração de Relatórios:**

### **2.27.1. Receita:**

- a) Balancete da receita, relação da receita, razão da receita, resumo diário da receita e despesa, demonstrativo da receita e despesa extra;
- b) Receita por recursos;
- c) Relatório detalhado da receita orçamentária e extraorçamentária.

### **2.27.2. Despesa:**

- a) Balancete da despesa, relação da despesa, razão e saldo da despesa, demonstrativo trimestral da despesa, resumo da despesa auto realizada, relação dos créditos adicionais e reduções, despesas por categoria com percentuais, projeto da despesa com objetivos, relação da funcional programática, relação reserva de dotação, relação por projeto atividade, consolidação por categoria;
- b) Despesa por recursos, além de análise de Projeto/Atividade ou de Categoria;
- c) Relatório de despesa orçamentária e extraorçamentária (relação de pagamentos).

### **2.27.3. Gastos:**

- a) Demonstrativo de gastos com educação;
- b) Demonstrativo da receita para educação;
- c) Demonstrativo de gastos com pessoal;
- d) Demonstrativo de gastos com saúde;
- e) Demonstrativo bimestral de execução orçamentária;
- f) Restos a pagar para a educação.

### **2.27.4. Contábeis:**

- a) Balancete de verificação, balancete financeiro, diário da tesouraria, diário de caixa e bancos, diário geral, razão da contabilidade e plano de contas;
- b) Bancos por recursos.

### **2.27.5. Fornecedores:**

- a) Relação de fornecedores orçamentários, fornecedores extras e fornecedores restos;
- b) Razão de fornecedores orçamentários, fornecedores extras e fornecedores restos;
- c) Relação de fornecedores - valor empenhado;
- d) Relação de fornecedores - valor comprado.
- e) Relação de Diárias.
- f) Relação de Fornecedores com CPF/CNPJ Inválido.

### **2.27.6. Empenhos:**

- a) Relação de empenhos orçamentários, empenhos extra, empenhos restos;
- b) Razão de empenhos orçamentários, empenhos extra, empenhos restos e empenhos para balanço;
- c) Empenho por recurso e por data (de emissão ou de vencimento);
- d) Empenhos por Categoria, por Modalidade de Licitação, por Característica Peculiar, por Centro de Custo, e por Fornecedor.

### **2.27.7. Ordem de Pagamento:**

- a) Relação por ordem numérica;
- b) Razão da ordem de pagamento.

### **2.27.8. Impostos:**

- a) Relação do INSS, ISSQN e IRRF;
- b) Declaração de Rendimentos.

### **2.27.9. Fontes de Recursos:**



# CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

- a) Análise de Saldos e de movimentações de Recursos levando-se em conta o saldo de início de exercício de bancos e as movimentações de receitas e de despesas no decorrer do exercício;
- b) Análise de Saldos e de movimentações de Recursos levando-se em conta o saldo atual de bancos e os valores a liquidar e a pagar de empenhos, no período atual.

## **2.27.10. Contratos:**

- a) Relação de Contratos e de Empenhos;
- b) Razão de Contratos e de Empenhos.

## **2.27.11. Prestação de Contas:**

- a) Fluxo de Caixa;
- b) Metas da Receita;
- c) Metas da Despesa;
- d) Relatório para auxiliar o preenchimento do SIOPE;
- e) Contribuição ao PASEP;
- f) Relação de Adiantamentos / Prestação de Contas;
- g) Razão de Adiantamentos / Prestação de Contas.

## **2.27.12. Anexos orçamentários:**

- a) Anexo 01 - Demonstrativo Receita e Despesa;
- b) Anexo 02 - Resumo da Receita;
- c) Anexo 02 - Resumo da Despesa;
- d) Anexo 02 - Natureza da Despesa;
- e) Anexo 02 - Créditos Adicionais;
- f) Anexo 06 - Programa de Trabalho;
- g) Anexo 07 - Programa por Funções;
- h) Anexo 08 - Demonstrativo Despesa/Vínculo;
- i) Anexo 09 - Despesa por Órgãos e Funções;
- j) Anexo 10 - Comparativo da Receita;
- k) Anexo 11 - Despesa Autorizada e Despesa Realizada;
- l) Anexo 12 - Balanço Orçamentário.

## **2.27.13. Anexos Contábeis:**

- a) Anexo 13 - Balanço Financeiro;
- b) Anexo 14 - Balanço Patrimonial;
- c) Anexo 15 - Variações Patrimoniais;
- d) Anexo 16 - Dívida Fundada Interna;
- e) Anexo 17 - Dívida Flutuante.

## **2.27.14. Relatórios Auxiliares:**

- a) Gastos com Pessoal, Educação e Saúde;
- b) Recursos aplicados no FUNDEB;
- c) Comparativo Receita/Despesa;
- d) Itens de empenho por Fornecedor;
- e) Itens de empenho por Despesa;
- f) Informações cadastrais de Fornecedores;
- g) Movimentações de Fornecedores;
- h) Razão de Fornecedores;
- i) Saldos de despesas com reservas de Saldo.

## **2.27.15. Relatórios para Publicação – TCU:**

- a) Tributos Arrecadados;
- b) Orçamentos Anuais;
- c) Execução de Orçamentos;



# CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

- d) Balanço Orçamentário;
- e) Demonstrativo Receita / Despesa;
- f) Compras;
- g) Recursos Recebidos.

## **2.27.16. Relatórios para Publicação – RGF:**

- a) Despesa com Pessoal;
- b) Dívida Consolidada;
- c) Garantias e Contra garantias;
- d) Operações de Crédito;
- e) Disponibilidade de Caixa;
- f) Restos a Pagar;
- g) Limites.

## **2.27.17. Relatórios para Publicação – RREO:**

- a) Balanço Orçamentário;
- b) Despesa por Função / Sub função;
- c) Receita Corrente Líquida;
- d) Demonstrativo Regime RPPS;
- e) Resultado Nominal;
- f) Resultado Primário;
- g) Restos a Pagar;
- h) Despesa com Educação;
- i) Operações de Crédito;
- j) Projeção Atuarial;
- k) Alienação de Ativos;
- l) Despesa com Saúde;
- m) Demonstrativo Simplificado.

## **2.27.18. Relatórios para Publicação – Padrão TCE/RS:**

- a) Receita Corrente Líquida;
- b) Despesa com Pessoal – Modelo 02;
- c) Despesa com Pessoal – Modelo 10;
- d) Modelo 13 – I RREA;
- e) Modelo 13 – II Gastos Totais;
- f) Relatórios STN – Matriz de Saldos Contábeis.

## **2.27.19. Plano Plurianual – PPA e Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO:**

- a) Possibilitar o aproveitamento dos Lançamentos das Ações para a elaboração da LDO;
- b) Possibilitar a parametrização da previsão financeira: por programa ou por Projeto Atividade;
- c) Possibilitar copiar dados da contabilidade tais como: entidades, programas, órgãos e unidades, projetos atividades e projeção atuarial;
- d) Permitir gerar o PPA para os próximos exercícios, sem a necessidade de digitação total das informações;
- e) Permitir a parametrização para que o PPA seja desenvolvido por Programa ou por Projeto Atividade/Ação;
- f) Permitir que o PPA seja elaborado com ou sem Indicadores de acompanhamento/avaliação;
- g) Possibilitar informar responsáveis para diferentes programas que irão compor o PPA;
- h) Permitir, após aprovação do PPA e LDO, alterações através da movimentação, mantendo históricos das informações;



# CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

- i) Permitir gerar consultas dos programas que constituem o PPA (filtros: órgão, responsável, macro objetivo do governo, situação, prioridade);
- j) Possibilitar gerar consultas das ações que fazem parte do PPA (filtros: órgão, responsável, situação, prioridade);
- k) Permitir consulta da previsão financeira dos programas ou das Ações, conforme parametrização (filtros: programa, órgãos, unidades, projetos atividades);
- l) Permitir consulta da medição do indicador (filtros: indicador, período);
- m) Cadastro Básico das Ações do PPA (filtros: Ação, Programa, Órgão, Unidade, Responsável, Situação, Prioridade);
- n) Indicadores agrupados por Programas;
- o) Medição dos Indicadores (filtros: indicador, período de medição);
- p) Previsão Financeira do programa ou da ação (filtros: programa ou ação, prioridade, tipo da ação, macro objetivo do governo);
- q) Permitir a emissão de Comparativo da Contabilidade *versus* Previsão Financeira;
- r) Possibilitar a parametrização das variáveis do PIB, do índice de inflação (IPCA), da taxa de câmbio, da taxa de juros;
- s) Possibilitar o lançamento do montante da dívida pública, sendo valores de quatro anos anteriores, ano de referência e dois anos seguintes ao de referência;
- t) Permitir o cadastro dos Riscos Ficais com a devida providência e valores;
- u) Permitir o cadastro das Metas do Exercício Anterior;
- v) Possibilitar o lançamento da Evolução do Patrimônio Líquido do município e do regime previdenciário dos três exercícios anteriores ao exercício de referência;
- w) Possibilitar lançar a Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos, informando Receitas Realizadas e Despesas Executadas dos três exercícios anteriores ao exercício de referência, obtendo assim o saldo financeiro;
- x) Possibilitar o Cadastro da Situação Financeira e Atuarial RPPS, informando valores para receitas, despesas e aportes de Recursos para o RPPS dos três exercícios anteriores ao do exercício de referência;
- y) Possibilitar o Lançamento da Estimativa e Compensação da Renúncia da Receita por setor e ou modalidade;
- z) Possibilitar o Lançamento da Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado do exercício de referência;
- aa) Movimento da LDO: permitir acompanhar a movimentação da Ação/Projeto Atividade da LDO;
- bb) Memórias e Metodologias de Cálculo. Disponibilizar detalhamento para receitas, despesas, resultado primário, resultado nominal, montante da dívida e projeção atuarial;
- cc) Disponibilizar listagem simples para responsáveis, indicador, produto, unidade do produto, macro objetivo do governo;
- dd) Permitir gerar a LDO para os próximos exercícios;
- ee) Disponibilizar a geração de relatórios no formato PDF, TXT e em formatos de documento e planilha (Libre Office, Microsoft Office, outras);
- ff) Cadastros:
- gg) Cadastros da Funcional Programática, conforme STN e Tribunal de Contas, como: Entidades, Órgãos, Unidades, Funções, Sub-funções, Programas, Ações, Recursos, Localizações, Ações, Leis, Decretos, Macro Objetivos Governamentais, Indicadores para Programas, Produtos para Ações;
- hh) Cadastros do PPA;
- ii) Cadastros da LDO;
- jj) Acompanhamento de Programas e Ações;



# CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

- kk) Movimentação do PPA;
- ll) Movimentação da LDO;
- mm) Projeções da Receita e Despesa;
- nn) Criação da LDO com base no PPA;
- oo) Consulta da Movimentação do PPA;
- pp) Consulta da Movimentação da LDO;
- qq) Relatórios do PPA:
  - I. Anexo de Prioridades: Deverá demonstrar os valores e quantidades registrados para o Plano Plurianual (dos 04 exercícios ou de cada um dos exercícios), por órgão, programa, ação e exercício, de forma detalhada. Além disso, este relatório deverá permitir a visualização de produtos do PPA e de fontes de informação, com os devidos índices recentes e desejados. Deverão ser disponibilizados no sistema dois modelos deste anexo;
  - II. Anexo - Resumo dos Programas: Deverá demonstrar os valores registrados para o Plano Plurianual (dos 04 exercícios ou de cada um dos exercícios) por programa e fonte de recurso, de forma mais resumida;
  - III. Anexo - Resumo dos Programas, Ação, Função e Sub-função: Deverá demonstrar os valores registrados para o Plano Plurianual (dos 04 exercícios ou de cada um dos exercícios) por programa, ação, função, sub-função e fonte de recurso, de forma mais resumida.
- rr) Relatórios da Projeção de Valores:
  - I. Anexo de Projeções - Receita e Despesa Orçamentária – Deverá demonstrar os valores realizados da Receita e Despesa nos 03 exercícios anteriores, o valor atualizado do exercício, e os valores projetados dos 04 exercícios posteriores ao atual;
  - II. Anexo de Projeções - Receitas Realizadas – Deverá demonstrar os valores realizados da Receita nos 03 exercícios anteriores, o valor atualizado do exercício, e os valores projetados dos 04 exercícios posteriores ao atual, das receitas orçamentárias, demonstrando todo um desmembramento das receitas correntes, de capital e dedutoras;
  - III. Anexo de Projeções - Receita Corrente Líquida – Deverá demonstrar os valores arrecadados dos 03 exercícios anteriores, o valor atualizado do exercício, e os valores projetados para os 04 exercícios posteriores ao exercício atual, das receitas orçamentárias, demonstrando esta composição em um formato de receita corrente líquida;
  - IV. Anexo de Projeções - Aplicação de Recursos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – Deverá demonstrar os seguintes valores: nas receitas orçamentárias que fazem base para a composição dos gastos para a manutenção e desenvolvimento do ensino, os valores arrecadados dos 03 exercícios anteriores, o valor atualizado do exercício, e os valores projetados para os 04 exercícios posteriores ao atual; nas despesas referentes à manutenção e desenvolvimento do ensino, os valores empenhados dos 03 exercícios anteriores, o valor atualizado do exercício, e os valores projetados dos 04 exercícios posteriores ao atual.
  - V. Anexo de Projeções - Aplicação em Ações e Serviços Públicos da Saúde – Deverá demonstrar os seguintes valores: nas receitas orçamentárias que fazem base para a composição dos gastos para ações e serviços públicos da saúde, os valores arrecadados dos 03 exercícios anteriores, o valor atualizado do exercício, e os valores projetados dos 04 exercícios posteriores ao atual; nas despesas referentes às ações e serviços públicos da saúde, os valores empenhados dos 03 exercícios anteriores, o



# CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

valor atualizado do exercício, e os valores projetados dos 04 exercícios posteriores ao atual.

- VI.** Anexo de Projeções - Limite de Despesa do Legislativo – Deverá demonstrar os seguintes valores: nas receitas orçamentárias que fazem base para a composição dos gastos de despesas do legislativo, os valores arrecadados dos 03 exercícios anteriores, o valor atualizado do exercício, e os valores projetados dos 04 exercícios posteriores ao atual; nas despesas referentes às despesas do legislativo, os valores empenhados dos 03 exercícios anteriores, o valor atualizado do exercício, e os valores projetados dos 04 exercícios posteriores ao atual.
- VII.** Anexo de Projeções - Gastos de Pessoal do Executivo e do Legislativo – Deverá demonstrar os seguintes valores: nas receitas orçamentárias que fazem base para a composição da receita corrente líquida, os valores arrecadados dos 03 exercícios anteriores, o valor atualizado do exercício, e os valores projetados dos 04 exercícios posteriores ao atual; nas despesas referentes aos gastos de pessoal do Executivo e do Legislativo, os valores empenhados dos 03 exercícios anteriores, o valor atualizado do exercício, e os valores projetados dos 04 exercícios posteriores ao atual.
- VIII.** Anexo de Projeções - Gastos de Pessoal da Saúde, Educação, Legislativo e Outros - Este relatório visa demonstrar os valores empenhados dos 03 exercícios anteriores, o valor atualizado do exercício, e os valores projetados dos exercícios posteriores ao atual, referentes aos gastos de pessoal da Saúde, Educação Legislativo e das áreas restantes.
- IX.** Anexo de Projeções - Avaliação de Recursos Livres para Planejamentos – Deverá demonstrar os seguintes valores: nas receitas orçamentárias que compõem o valor total de receitas, os valores arrecadados dos 03 exercícios anteriores, o valor atualizado do exercício, e os valores projetados dos 04 exercícios posteriores ao atual; nas despesas referentes às que não integram o PPA e às que integram o PPA, os valores empenhados dos 03 exercícios anteriores, o valor atualizado do exercício, e os valores projetados dos 04 exercícios posteriores ao atual.
- ss) Relatórios da LDO:
- I.** Anexo I: Demonstrar os valores registrados na Lei de Diretrizes Orçamentárias, do referente exercício, por programa e ação.
- II.** Anexo III: Demonstrar os valores e quantidades registrados na Lei de Diretrizes Orçamentárias, do referente exercício, por órgão, unidade, função, sub-função, programa, ação e fonte de recurso, em um padrão bem detalhado.
- III.** Anexo IV: Demonstrar os valores registrados na Lei de Diretrizes Orçamentárias, do referente exercício, por função, sub-função, programa e ação.
- IV.** Anexo V: Demonstrar os valores registrados na Lei de Diretrizes Orçamentárias, do referente exercício, por órgão e unidade.
- V.** Anexo VI: Demonstrar os valores registrados na Lei de Diretrizes Orçamentárias, do referente exercício, por função.
- VI.** Anexo VII: Demonstrar os valores registrados na Lei de Diretrizes Orçamentárias, do referente exercício, por sub-função.
- VII.** Anexo VIII: Demonstrar os valores registrados na Lei de Diretrizes Orçamentárias, do referente exercício, por programa.
- VIII.** Anexo IX: Demonstrar os valores registrados na Lei de Diretrizes Orçamentárias, do referente exercício, por função e por ação.
- IX.** Anexo X: Demonstrar os valores registrados na Lei de Diretrizes Orçamentárias, do referente exercício, por sub-função e por ação.



# CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

- X. Anexo XI: Demonstrar os valores registrados na Lei de Diretrizes Orçamentárias, do referente exercício, por programa e por ação.
- XI. Anexo XII: Demonstrar os valores registrados na Lei de Diretrizes Orçamentárias, do referente exercício, por órgão, unidade e por ação.
- XII. Anexo XIII: Demonstrar os valores registrados na Lei de Diretrizes Orçamentárias, do referente exercício, de despesas vinculadas à função 12 (função específica da Educação).
- XIII. Anexo XIV: Demonstrar os valores registrados na Lei de Diretrizes Orçamentárias, do referente exercício, de despesas vinculadas à função 10 (função específica da Saúde).

### 3. PLANEJAMENTO – PPA, LDO e LOA

- 3.1. A aplicação/sistema deverá suprir todo processo de elaboração, desenvolvimento e manutenção das peças que compõem o planejamento no modelo orçamentário brasileiro: PPA, LDO e LOA, bem como permitir ao usuário, o procedimento das exportações de uma peça para a outra, até a execução orçamentária, facilitando assim a operacionalização dos processos nas entidades da Gestão Pública, com as seguintes permissões:
  - 3.1.1. Permitir a criação das peças do Planejamento Orçamentário individualmente, respeitando a hierarquia e interdependência predecessora entre elas existentes;
  - 3.1.2. Permitir cadastrar e manter os registros de Leis e Decretos regulamentares de aprovação e alteração das peças do Planejamento;
  - 3.1.3. Permitir cadastrar e manter registros identificadores de localizações onde serão executadas os planos de ações previstos no Planejamento;
  - 3.1.4. Permitir cadastrar e manter as funcionais programáticas (órgãos, unidades, funções, subfunções, recursos e fontes de recursos STN), que servirão de estrutura para construção do planejamento plurianual e seguirão vigentes até a execução orçamentária;
  - 3.1.5. Permitir a importação dos planos de contas gerados pelos Tribunais de Contas Estaduais em suas mais variadas versões, para estruturação da Receita, Despesa e Contas Contábeis;
  - 3.1.6. Permitir a construção de relações (de/para) entre as versões dos planos de contas constantes nas construções das peças do PPA, visando atender às atualizações publicadas pelos Tribunais de Contas Estaduais;
  - 3.1.7. Permitir que a qualquer tempo, possam ser importados planos de contas atualizados pelos TCEs, atualizando as demais peças visando o correto ajuste das informações ao Tribunal de Contas;
  - 3.1.8. Permitir cadastrar e manter cadastros de papéis para os integrantes das Equipes de Planejamento, possibilitando assim que cada Ente da Gestão Pública tenha sua configuração específica;
  - 3.1.9. Permitir a importação dos dados do STN referente a matriz de saldos contábeis;
  - 3.1.10. Permitir cadastrar Equipes de Planejamento, que elaborarão e acompanharão a mensuração e a execução das peças do planejamento, elaborando pareceres de forma integrada ao Cadastro Único de Pessoas, que identificará seus integrantes e seus respectivos papéis, data inicial e final de vigência e sustentação legal;
  - 3.1.11. Permitir cadastrar e manter tipos de audiências, vinculando-as às peças individualmente e classificando-as quanto às suas naturezas;
  - 3.1.12. Permitir cadastrar audiências públicas ou não, identificando datas de agendamento, realização, tipo da audiência, situação, assunto, equipes, localização e inclusão de documentos digitalizados correlatos, tais como pautas, atas, convites, lista de presenças e outros, sendo possível efetuar manutenções ou downloads destes posteriormente;



# CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

- 3.1.13. Permitir registro e manutenção de cadastro de Orientações Estratégicas, identificando a justificativa e a equipe responsável pela mesma;
- 3.1.14. Permitir cadastrar e manter registros de classificação de categorias e de sugestões, para que o cliente monte as suas classificações personalizadas;
- 3.1.15. Permitir cadastrar e manter registro de Produto, a serem tratados na elaboração de planos de ação do Planejamento;
- 3.1.16. Permitir cadastrar e manter registros de sugestões relacionadas às peças do Planejamento, identificando por tipos, categorias, produto do planejamento ao qual a sugestão é relacionada, detalhamento do problema e solução sugerida;
- 3.1.17. Permitir relacionar sugestões às equipes de planejamento, à audiência, à pessoa vinculada ao Cadastro Único do Município, ou ainda à Orientação Estratégica;
- 3.1.18. Permitir tramitar as sugestões encaminhadas às peças do Planejamento, identificando situações, avaliações e equipe responsável pela avaliação, bem como quanto à viabilidade também atrelada a uma equipe de Planejamento responsável;
- 3.1.19. Permitir cadastrar e manter registro de Macro, objetivos governamentais, visando controlar os planos de ação do planejamento de forma mais agrupada com uma visão macro;
- 3.1.20. Permitir cadastrar e manter registros de identificação de público-alvo, visando controlar a aplicação e execução de planos de ação do planejamento;
- 3.1.21. Permitir cadastrar e manter programas de governo, com a identificação, reconhecendo-o quanto ao seu tipo, intervalo temporal de execução, macro objetivo, descrição, objetivo, justificativa, diretrizes, gestor responsável e órgão responsável pela sua execução;
- 3.1.22. Permitir vincular as manutenções do programa de governo, a datas de alteração previamente definidas que permitirão gerar visões em diferentes cenários ao longo do tempo;
- 3.1.23. Permitir cadastrar novos programas que representam um novo cenário a ser contemplado pela gestão, ou programas que dêem continuidade ou substituam outros programas de governo, que por iniciativa da Gestão devam ser encerrados;
- 3.1.24. Permitir atrelar um público-alvo e uma data de alteração ao programa de governo, bem como vários órgãos executores deste programa de governo;
- 3.1.25. Permitir cadastrar e manter registros identificadores de indicadores que permitam estabelecer metas para os planos de ações que compõem o Planejamento, indicando referência, periodicidade da apuração, base geográfica, memória de cálculo e metas para o quadriênio do Planejamento, bem como o registro das apurações encontradas durante as aferições do andamento do planejamento e execução dos Programas de Governo;
- 3.1.26. Permitir cadastrar e manter registros de ações de governo, indicando o orçamento que será atendido com esta ação, permitindo identificar se é uma ação de governo nova, substituição ou continuação;
- 3.1.27. Permitir atrelar manutenções nas ações de governo à datas de alteração, onde é possível gerar demonstrativos com a estrutura projetada naquele momento;
- 3.1.28. Permitir vincular e controlar sugestões com as ações de governo projetadas, permitindo assim mensurar e prover respostas às solicitações propostas;
- 3.1.29. Permitir registrar em um cronograma com datas de revisões, situação atualizada da ação de governo e registro de observações;
- 3.1.30. Permitir cadastrar e manter registros de variáveis macroeconômicas com os indicadores que o Ente da Gestão Pública pretenda utilizar, para compor o Cenário Macroeconômico;
- 3.1.31. Permitir cadastrar e manter registros de Cenários Macroeconômicos, identificando variáveis e valores a serem considerados no quadriênio do Plano Plurianual;



# CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

- 3.1.32. Permitir a adoção de um conjunto de variáveis para um mesmo cenário, bem como permitir re-ordenar a aplicação das variáveis na composição da atualização dos valores;
- 3.1.33. Permitir que posterior a criação do PPA, seja possível importar dados estruturais e valores, já corrigindo-os conforme o cenário macroeconômico escolhido, tanto de um PPA anterior, como de exercício específico da Contabilidade, replicando-os para os próximos exercícios, proporcionando ao setor de planejamento estrutura básica para iniciar o cadastramento do novo PPA;
- 3.1.34. Permitir que posterior a criação das peças constantes do planejamento, que sejam importadas as informações relativas aos cadastros estruturais de receitas e despesas, bem como os valores previstos, seguindo o fluxo hierárquico entre elas;
- 3.1.35. Permitir para todas as peças a geração de relatórios decorrentes da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00, e mais relatórios comparativos entre a previsão estipulada no planejamento e a execução financeira e das metas físicas projetadas;
- 3.1.36. Permitir para todas as peças e para todos os cadastros de controles, relatórios comparativos e evolutivos, conforme a natureza de cada cadastro;
- 3.1.37. Permitir cadastramento e manutenção de registros atendendo às características de Multi-entidades, visando a condensação das informações no caso do PPA pela sua natureza e o fracionamento das informações no caso da LDO e LOA, também pelas suas naturezas como peças de planejamento orçamentário.

## 3.2. Funcionalidades do PPA:

- 3.2.1. Permitir registrar avaliações periódicas e anuais dos Programas de Governo, identificando status e registrando os descritivos das situações encontradas, inclusive registrando possíveis sugestões de soluções;
- 3.2.2. Permitir registrar nas avaliações anuais, resultados, justificativas e conclusões, situação quanto ao uso de Recursos Financeiros, Cumprimento de Metas e Recursos de Infraestrutura e respectivas justificativas.
- 3.2.3. Permitir ao lançar a avaliação anual, atrelar estes registros de avaliação dos planos de ação, a uma equipe de planejamento, identificando os responsáveis para mensuração do desenvolvimento das ações;
- 3.2.4. Permitir cadastrar distintas composições de cenários para correção anual dos valores de receitas, pela metodologia de cálculos estimada para correções, definindo também número de casas para arredondamento;
- 3.2.5. Permitir cadastrar distintas composições de cenários para correção anual dos valores de despesas pela metodologia de cálculos estimada para correções, definindo também número de casas para arredondamento;
- 3.2.6. Permitir cadastrar e manter registros de programação de valores previstos de arrecadação anual das receitas, para o Quadriênio do Plano Plurianual;
- 3.2.7. Permitir cadastrar diferentes datas de alteração de programação de receitas, visando demonstrar diferentes cenários de acordo com as alterações propostas no planejamento;
- 3.2.8. Permitir cadastrar e manter registros de programação de valores previstos de execução anual das despesas para o Quadriênio do Plano Plurianual, já identificando a funcional programática completa, localizador e metas físicas para cada exercício do quadriênio;
- 3.2.9. Permitir cadastrar diferentes datas de alteração de programação de despesas, visando demonstrar diferentes cenários de acordo com as alterações propostas no planejamento;
- 3.2.10. Permitir cadastrar e manter registros de Restrições e Providências a serem tomadas, decorrentes da necessidade de alterações ou correções efetuadas no planejamento, em virtude de inconsistências apontadas pelas avaliações realizadas. Este registro



# CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

identificará o tipo da Restrição, qual programação de despesa afetada, datas e responsabilidades tanto pela restrição como pela providência;

- 3.2.11. Permitir lançar por programação da despesa, identificando a data, qual o valor atualizado da meta física executada, com a respectiva descrição e justificativa quando for o caso;
- 3.2.12. Permitir cadastrar e manter registros de avaliação do PPA, identificando a avaliação da Gestão de forma descritiva, a equipe responsável pela Gestão e a avaliação descritiva, por ano de cada macro objetivo, permitindo o acompanhamento da execução do planejamento;
- 3.2.13. Permitir o controle de aprovação da peça do planejamento visando controlar a exportação para a LDO;
- 3.2.14. Permitir a geração do modelo do projeto de lei do Plano Plurianual a ser enviado ao legislativo para análise e aprovação.

### 3.3. Funcionalidades da LDO:

- 3.3.1. Permitir a importação das informações registradas na programação da receita e despesa do exercício correspondente, visando inicializar o cadastro das prioridades da LDO daquele exercício a partir do PPA;
- 3.3.2. Permitir cadastrar e manter registros, identificando a previsão de arrecadação da Receita de forma individual pela categoria e recurso, bem como detalhamento da sazonalidade pelos doze meses do exercício e respectiva justificativa, quando for o caso;
- 3.3.3. Permitir cadastrar e manter registros identificando a previsão de execução da Despesa de forma individual pela programação, estruturada na funcional programática para o exercício, bem como o detalhamento da sazonalidade pelos doze meses do exercício e respectiva justificativa, quando for o caso;
- 3.3.4. Permitir cadastrar e manter registros de lançamentos de previsão de Transferências Financeiras Intraorçamentárias, identificando Entidade, Órgão e Unidades de Origem e Destino, bem como a caracterização do Recurso e Fonte de Recurso;
- 3.3.5. Permitir cadastrar e manter registros de autorizações solicitadas ao legislativo para aumentos de despesas ou investimentos, bem como a projeção do impacto orçamentário ao longo do quadriênio do Plano Plurianual, indicando qual o tipo da medida compensatória adotada, qual o impacto da compensação também no quadriênio;
- 3.3.6. Permitir cadastrar e manter registros de lançamentos de previsão de renúncia ou frustração de receitas, bem como a projeção do impacto financeiro e orçamentário ao longo do quadriênio do Plano Plurianual, indicando qual o tipo de renúncia, e qual o tipo de compensação aplicada para manter o equilíbrio fiscal e orçamentário também ao longo do quadriênio;
- 3.3.7. Permitir cadastrar e manter registros com as informações sobre os Resultados Nominais abordando tipo e valores que compõem o histórico;
- 3.3.8. Permitir cadastrar e manter registros que identifiquem as características e valores encontrados e analisados para fins de gestão de Riscos Fiscais para o quadriênio do Plano Plurianual;
- 3.3.9. Permitir cadastro e manutenção dos registros relacionados à Projeção Atuarial, identificando as informações da projeção, saldo e valores previstos no decorrer do “range” de exercícios quanto a contribuição patronal, receitas, despesas e déficit do RPPS;
- 3.3.10. Permitir que em todas as rotinas onde é feita a previsão das prioridades e metas de arrecadação, seja possível identificar a data de alteração vinculada a esse registro, possibilitando em momento futuro gerar relatórios que demonstrem o cenário em cada momento, mantendo assim um histórico de todas as alterações realizadas;



# CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

- 3.3.11. Permitir uso integrado dos cadastros de localizadores, indicadores, produtos, programas de governos e planos de ação, bem como os demais cadastros de funcional programática do PPA, mantendo a integridade dos cadastros e geração de informações em tempo real para mensuração da execução do planejamento realizado;
- 3.3.12. Permitir o controle de aprovação da LDO, visando controlar a exportação para a LOA;
- 3.3.13. Permitir gerar o Projeto de Lei para envio ao legislativo para análise e aprovação deste.

## 3.4. Funcionalidades da LOA:

- 3.4.1. Permitir a importação das informações registradas na programação da receita e despesa do exercício correspondente, visando inicializar o cadastro das prioridades da LOA daquele exercício a partir da LDO;
- 3.4.2. Permitir o cadastro e manutenção dos registros relacionados à previsão de arrecadação de Receita para o Orçamento do Ente da Gestão Pública, permitindo também as previsões de sazonalidade do fluxo de caixa no exercício;
- 3.4.3. Permitir o cadastro e manutenção dos registros relacionados à previsão da execução da Despesa para o Orçamento do ente da Gestão Pública, permitindo também as previsões de sazonalidade e fluxo de caixa suportado pela receita;
- 3.4.4. Permitir o uso integrado dos cadastros de localizadores, indicadores, produtos, programas de governos e planos de ação, bem como os demais cadastros de funcional programática do PPA, mantendo a integridade dos cadastros e geração de informações em tempo real para mensuração da execução do planejamento realizado;
- 3.4.5. Permitir o controle de aprovação da LOA, visando controlar a liberação para exportação para o módulo de Contabilidade, que realiza a execução orçamentária;
- 3.4.6. Permitir a geração de projeto de lei da LOA para que seja encaminhado ao legislativo para análise e aprovação.

## 4. CONTROLE DE TESOOURARIA

- 4.1. O sistema deverá permitir trabalhar com várias entidades na mesma base de dados ou trabalhar em separado e posteriormente fazer unificações para uma base única;
- 4.2. Deverá permitir trabalhar em vários exercícios, para ajustes, e sem interferência entre os mesmos;
- 4.3. Disponibilizar controles de acessos definidos por permissões individuais para cada usuário;
- 4.4. Garantir a transação completa de lançamentos efetuados, evitando-se inconsistências em virtude de: quedas de energia elétrica, conexão de rede, conexão de internet, ou problemas diversos ligados a “hardware”.
- 4.5. Permitir consultar, filtrar, alterar e incluir informações de tabelas e cadastros, a partir de qualquer tela que esteja sendo utilizada.
- 4.6. Possibilitar o uso de autenticadoras, impressoras ou processadoras de cheques e leitores de código de barras;
- 4.7. Permitir a integração on-line com o módulo de Tributação Municipal, Cadastro Financeiro do Contribuinte, corrigindo instantaneamente no ato da cobrança, o valor dos débitos em atraso;
- 4.8. Permitir a integração on-line com o módulo de Contabilidade Pública, Cadastro de Fornecedores e Empenhos;
- 4.9. Permitir lançamentos automáticos na atualização do cadastro financeiro dos contribuintes realizando a baixa dos débitos, como também, nas contas de caixa e bancos, contas extras e todos os lançamentos do PCASP, e a classificação da Receita;
- 4.10. Permitir o controle on-line da movimentação do Caixa e Bancos (entradas e saídas);
- 4.11. Processar a emissão do borderô eletrônico dos pagamentos.



# **CANOASPREV**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS**

- 4.12. Na arrecadação de Receitas, com utilização de guias de arrecadação, os valores deverão ser calculados, na sua totalidade, pelo sistema de tributos tanto no que se refere a descontos quanto no que se refere a multas, juros, correções e acréscimos, não possibilitando ao usuário efetuar qualquer alteração de valores. Se a guia estiver vencida, poderá o usuário utilizar a mesma ou emitir uma nova com a data de vencimento e valores atualizados;
- 4.13. Nas arrecadação de Receitas o sistema deverá demonstrar os empenhos e notas extras que a entidade esteja pendente com o Contribuinte;
- 4.14. Permitir a Impressão de Guias Avulsas, utilizadas como documento base para todos os lançamentos e como documento base para determinadas arrecadações;
- 4.15. Permitir a Geração do arquivo de Remessa e Validação do Retorno de Borderô de Pagamentos e a geração do relatório da remessa.
- 4.16. Nas consultas, disponibilizar recurso para realizar novas consultas sobre qualquer informação da consulta principal, de forma infinita e de acordo com o necessidade do usuário, bastando selecionar (clicar) na informação desejada.
- 4.17. Gerar relatórios no formato PDF, TXT e em formatos de documento e planilha para o Libre Office e para o Microsoft Office.
- 4.18. Permitir e disponibilizar:
  - 4.18.1. A consulta das contas financeiras;
  - 4.18.2. Cadastros de Entidades, Classificação Contábil, Bancos, Agências, Históricos de lançamentos;
  - 4.18.3. Cadastros de Contas Contábeis;
  - 4.18.4. Pagamentos: Empenhos Orçamentários, Restos a Pagar; Notas Extras, Ordens de Pagamentos, Despesa Extra;
  - 4.18.5. Receitas: Receitas Orçamentárias e Extras, com Guias de Arrecadação(código de barras);
  - 4.18.6. Lançamentos Contábeis, Transferências Concedidas e Recebidas;
- 4.19. Controle de Cheques: Cadastro do Talonário, Controle e Impressão de Cheques;
- 4.20. Conciliação Bancária: Processar a rotina da conciliação bancária;
- 4.21. Consultas Instantâneas:
  - 4.21.1. Saldo e Movimento das Receitas, Despesas, Fornecedores, Empenhos, Ordens de Pagamento, Retenções, Contratos, Adiantamentos, Caixa, Bancos, Contabilidade e Contribuintes;
- 4.22. Relatórios Financeiros:
  - 4.22.1. Boletim da Receita;
  - 4.22.2. Razão da Receita;
  - 4.22.3. Boletim da Despesa;
  - 4.22.4. Boletim da Tesouraria;
  - 4.22.5. Razão de Contas/Caixa/Bancos;
  - 4.22.6. Relação de Cheques/Ted;
  - 4.22.7. Relação de Pagamentos;
  - 4.22.8. Relação de Empenhos Pagos;
  - 4.22.9. Resumo do Caixa:
    - a) Relação de Receitas, Dívidas e suas Taxas
    - b) Conciliação Bancária.

## **5. PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E ACESSIBILIDADE**

- 5.1. Deverá atender a parte legal no tangente a disponibilização de informações da Administração Municipal, através de módulos de uso interno, onde os administradores



# CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

poderão criar menus dinâmicos, suprimir menus e administrar dinamicamente o que será disponibilizado na internet;

- 5.2. Deverá propiciar à Municipalidade, transparência na demonstração da execução orçamentária.
- 5.3. Deverá permitir o acesso em tempo real às informações de execução da receita e despesa, demonstrando ao cidadão a real situação.
- 5.4. Disponibilizar balanços orçamentários, demonstrativos anuais de receitas e despesas, execução do orçamento e orçamentos anuais, possibilitando criar novos menus onde outras funcionalidades poderão ser agregadas ao mesmo;
- 5.5. Possibilitar parametrização da demonstração dos bens imóveis e também dos veículos, desde que estejam cadastrados no sistema de Controle Patrimonial da Entidade e em situação ativa;
- 5.6. Demonstrar custos operacionais, empenhos orçamentários, despesas por categoria, função e subfunção, despesas extras e também despesas com diárias e outras que se desejam demonstrar;
- 5.7. Disponibilizar relatório de responsabilidade fiscal, demonstrativos contábeis e relatórios de gestão fiscal que poderão ser consultados e outros mais que poderão ser anexados ao sistema;
- 5.8. Permitir anexação de relatórios diversos, contendo informações sobre funcionários, onde o Município decidirá o que quer mostrar e a forma, sendo que o sistema deverá adaptar-se conforme desejo do Município;
- 5.9. Disponibilizar despesas com diárias, passagens e folha de pagamento, que poderão ser anexadas, no formato e conteúdo a critério do Município;
- 5.10. Atender a normas legais, disponibilizando o FAQ (perguntas mais frequentes) com as respostas, e também possibilitar ao usuário enviar seus questionamentos para um determinado setor e assunto. As perguntas e respostas do FAQ deverão ser registradas pelos administradores do sistema, os quais decidem através de critérios próprios, quais as questões são mais relevantes.
- 5.11. Disponibilizar relatórios por exercício dos convênios existentes, dando aos administradores total liberdade para liberações de informações;
- 5.12. Disponibilizar informações legais das licitações, onde o usuário poderá, com o uso de filtros selecionar/localizar as licitações de seu interesse;
- 5.13. Disponibilizar, com o uso de informações básicas (fornecedor, exercício, ano do empenho entidade ou número do empenho ou combinação entre as possibilidades), todos os empenhos de anos anteriores disponibilizados possibilitando os envolvidos saber a qualquer momento on-line qual a situação dos mesmos;
- 5.14. Possibilitar suporte ao portal de transparência, disponibilizando vários módulos de uso interno, entre eles os de maior relevância:
  - 5.14.1. Cadastro de Assuntos, que são os assuntos possíveis que os usuários podem utilizar no portal, como por exemplo, no acesso a informação e ou FAQ;
  - 5.14.2. Quais entidades e suas informações vão ficar disponíveis para consulta no portal;
  - 5.14.3. Módulo para cadastro e gerenciamento aos menus dinâmicos do portal;
  - 5.14.4. Relacionar para quais setores será possível o usuário criar solicitações de acesso à informação;
  - 5.14.5. Permitir aos servidores públicos, acesso às solicitações dos usuários, que adotarão procedimentos para responder as dúvidas.



# CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

## 6. CONTROLE PATRIMONIAL

- 6.1. Gerenciar todos os registros de dados e movimentações dos bens Tangíveis (Móveis e Imóveis) e Intangíveis (Marcas, Softwares, Direitos sobre Recursos Naturais, etc), desde o cadastro de um bem até a sua baixa, organizando o Inventário Patrimonial da Entidade pela Classificação Contábil e Centro de Custos, fornecendo ferramentas que venham a auxiliar nos processos de Avaliação e Reavaliação do Inventário Patrimonial, demonstrando todas as etapas pertencentes ao ciclo do bem e ainda contabilizar informações pertinentes às Mensurações e Depreciações de todo o Inventário cadastrado;
- 6.2. O sistema deverá contemplar módulos, onde possam ser efetuados diversos tipos de geração de relatórios, consultas em tela, termos de responsabilidade, entre outros, tratando inclusive o uso dos módulos existentes através de permissões individuais por usuário;
- 6.3. Deverá disponibilizar módulos, cuja finalidade deverá ser de cadastrar, organizar, codificar e efetuar manutenções referentes à estrutura da Classificação Contábil dos bens patrimoniais;
- 6.4. Deverá disponibilizar módulos, cuja finalidade deverá ser de cadastrar, organizar, codificar, efetuar manutenções referentes à estrutura do Centro de Custos dos bens patrimoniais, além de parametrizar dados do Responsável e tempo de Vigência pela guarda dos bens em cada uma das localizações criadas;
- 6.5. Deverá disponibilizar módulos para cadastrar opções que definam o estado de conservação dos bens;
- 6.6. Deverá disponibilizar módulo para cadastrar opções da forma de entrada do bem;
- 6.7. Deverá disponibilizar módulo para criar e organizar estrutura para cálculos de depreciação por meio de tabela de informações variáveis, as quais a própria municipalidade poderá definir;
- 6.8. Deverá disponibilizar módulo para cadastramento das Contas Contábeis, que serão vinculadas à estrutura de Classificação Contábil dos bens patrimoniais;
- 6.9. Deverá disponibilizar módulo, onde será efetuado cadastro de legendas para “termos técnicos”, que constarão no Relatório “Inventário” e poderão servir como auxílio nas conferências dos bens durante os levantamentos físicos de Inventário Patrimonial;
- 6.10. Deverá disponibilizar módulo, onde será efetuado cadastro dos bens patrimoniais no sistema, registrando a sua descrição, observações, codificação/emplacamento, parametrização da Classificação Contábil e do Centro de Custos, Tipo de Bem, Tipo de Depreciação usado, Estado de Conservação, Dados de Documentação (Fornecedor, Contratos, Empenhos, NF’s) e de Mensuração;
- 6.11. Deverá disponibilizar módulo para cadastrar as opções dos tipos de Baixa utilizados no Módulo que executa a Baixa dos bens;
- 6.12. Deverá disponibilizar módulo para cadastrar o responsável pelo Setor de Patrimônio da municipalidade e o seu tempo de vigência;
- 6.13. Deverá disponibilizar ferramenta para parametrização da forma de execução das funções para alguns Módulos do sistema, como a ocultação de Classificações Contábeis, Contas Contábeis e Centros de Custo antigos ou que estejam obsoletos, possibilitar o lançamento dos dados referentes aos Valores Residuais por percentual ao invés do valor em moeda e permitir o controle e o cálculo contábil de Perdas e Ganhos dos bens pelo Movimento e Motivo da Baixa;
- 6.14. Deverá disponibilizar opção a ser utilizada quando a forma periódica escolhida para calcular a depreciação de um bem for “manual”;
- 6.15. Deverá disponibilizar opção a ser utilizada quando a forma periódica escolhida para o sistema calcular a depreciação dos bens for automática, através do método da “Soma dos Dígitos” dos anos;



# CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

- 6.16. Deverá disponibilizar opção a ser utilizada quando a forma periódica escolhida para o sistema calcular a depreciação dos bens for automática, através do método das “Quotas Constantes” ou “Tabela Alternativa”;
- 6.17. Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para efetuar movimentações de transferências físicas dos bens entre setores sejam elas definitivas ao não, e deverá para todo o tipo de transferência de localização, gerar um termo;
- 6.18. Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para mudar os bens de classificação contábil;
- 6.19. Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para executar a Baixa dos bens, calculando de forma automática a Reversão das Depreciações, o valor da Baixa pela última Avaliação/Reavaliação e se parametrizado como necessário, libera a opção para lançar os valores de perda e ganho para bens baixados com alienação de valor por tipo de Baixa. Ao final do movimento, o sistema ainda gera o Termo de Baixa;
- 6.20. Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para efetuar o estorno do movimento de Baixa de um item;
- 6.21. Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para possibilitar a mudança da classificação ou a localização de bens baixados, visando à reorganização estrutural destes bens dentro do sistema;
- 6.22. Deverá disponibilizar módulo para alterar a natureza do Tipo de Item dos bens;
- 6.23. Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para alterar o Tipo de Depreciação parametrizada nos bens;
- 6.24. Deverá disponibilizar ferramenta para alterar eventuais erros de digitação nos campos relacionados às Documentações, durante o procedimento de cadastro de determinado bem;
- 6.25. Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para lançar os dados de mensuração decorrentes de Avaliação ou Reavaliação efetuados após o cadastramento de um bem, de acordo com normas e laudos técnicos;
- 6.26. Deverá disponibilizar ferramenta com a mesma finalidade do módulo anterior, porém nesta deverá possibilitar alteração dos valores de diversos bens de uma só vez, desde que eles pertençam à mesma Classificação Contábil e que os dados de mensuração sejam idênticos para todos os bens envolvidos;
- 6.27. Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para efetuar somente a alteração do estado de conservação dos bens, seja de forma individual ou em grupo;
- 6.28. Deverá disponibilizar módulo para geração automática de arquivo no formato de planilha eletrônica, contendo a relação de bens patrimoniais do Inventário existente no sistema, visando importação dos lançamentos de Avaliação e Reavaliação do Inventário para o sistema, atualizando assim os dados de mensuração do inventário de uma única vez;
- 6.29. Deverá disponibilizar módulo para importação dos dados atualizados de Avaliação e Reavaliação salvos na planilha eletrônica para dentro da base de dados do sistema, atualizando assim os dados de mensuração do inventário de uma única vez;
- 6.30. Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para efetuar registro de cunho informativo através de um movimento sem valor contábil, dentro de um bem específico;
- 6.31. Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para cadastro de bens (Tabelas/Itens) e este deverá ser utilizado para inserir dados com valor contábil que deverão pertencer a bens já cadastrados no sistema;
- 6.32. Deverá disponibilizar módulo de segurança para bloquear períodos contabilmente encerrados, não mais permitindo movimentações e cadastros que afetem os saldos destes períodos encerrados, causando disparidade de valores entre os sistemas de Patrimônio e Contabilidade;
- 6.33. Deverá disponibilizar módulo opcional, que se for parametrizado para uso através das contas contábeis, servirá para importar os valores referentes às movimentações das



# CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

Depreciações e Avaliações/Reavaliações do Inventário, gerados no sistema de Patrimônio para dentro do sistema de Contabilidade;

- 6.34. Deverá disponibilizar relatório, informando todo o perfil cadastrado de um bem patrimonial, inclusive demonstrando as suas movimentações;
- 6.35. Deverá disponibilizar todos os itens cadastrados utilizando uma determinada Nota Fiscal;
- 6.36. Deverá disponibilizar demonstrativo de todos os itens cadastrados utilizando uma determinada Matrícula RI;
- 6.37. Deverá disponibilizar relatório analítico dos bens cadastrados, divididos pela Classificação Contábil ou por Localização/Centro de Custos. Mostra a relação de todos os bens constantes nas respectivas secretarias e suas subdivisões (Localização), bem como pela Classificação da natureza do bem/item patrimonial (Grupo/subgrupo/tipo), através de diversas opções de filtragem e permitir que seja dividido o Inventário somente em dois níveis de Classificação Contábil ou Localização/Centro de Custos;
- 6.38. Deverá disponibilizar relatório sintético dos bens cadastrados, divididos pela Classificação Contábil ou por Localização/Centro de Custos e deverá mostrar a relação de todos os bens constantes nas respectivas secretarias e suas subdivisões (Localização), bem como pela Classificação da natureza do bem/item patrimonial (Grupo/subgrupo/tipo), através de diversas opções de filtragem e permitir que seja dividido o Inventário somente em dois níveis de Classificação Contábil ou Localização/Centro de Custos;
- 6.39. Deverá disponibilizar relatório desenvolvido para auxiliar nos levantamentos que envolvem os cadastros dos bens de Imóveis;
- 6.40. Deverá disponibilizar relatório que deverá informar de maneira individual, histórico, contendo todos os tipos de movimentação registradas em cada bem;
- 6.41. Deverá disponibilizar relatório simplificado, onde poderão ser relacionados todos os bens adquiridos num determinado período;
- 6.42. Disponibilizar relação de todos os bens Baixados num determinado período, incluindo ainda filtro de Estornos de Baixa e o Conciliado;
- 6.43. Relacionar todos os bens transferidos tanto fisicamente de um determinado local para outro, quanto pela mudança de Classificação Contábil, dentro de um determinado período;
- 6.44. Deverá disponibilizar relatório, que demonstre os bens que sofreram reavaliações num determinado período;
- 6.45. Deverá disponibilizar relatório, que informará relação dos bens depreciados num determinado período, incluído ainda filtro de Reversão da Depreciação e o Conciliado;
- 6.46. Deverá disponibilizar relatório dos bens que receberam Incorporações de Valor, bem como os seus Estornos e ainda a opção de Conciliar os dois movimentos;
- 6.47. Deverá disponibilizar relatório direcionado para fins contábeis e administrativos, onde deverão ser englobadas as movimentações com valores dos bens por Conta Contábil, tanto acumulado, quanto por período;
- 6.48. Deverá disponibilizar relatório que informará dados específicos para auxiliar no processo de Avaliação/Reavaliação do Inventário;
- 6.49. Deverá disponibilizar módulo onde ficam disponíveis todos os tipos de Termos gerados no sistema tanto para consultas, quanto para reimpressões;
- 6.50. Deverá disponibilizar módulo para geração e impressão de etiquetas, que poderão ser usadas para auxiliar na identificação dos bens patrimoniais. Neste módulo, as etiquetas deverão ser impressas somente com o código usado no cadastro do bem, acrescido de um código de barras;
- 6.51. Deverá disponibilizar módulo com a mesma finalidade do módulo anterior, porém aqui além dos dados de código usado no cadastro do bem e o código de barras, também são impressos a descrição do bem e a sua localização;



# **CANOASPREV**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS**

- 6.52. Deverá disponibilizar módulo onde podem ser gerados Termos de Responsabilidade sem o movimento de transferência;
- 6.53. Deverá disponibilizar módulo com planilhas úteis nos levantamentos físicos do Inventário Patrimonial;
- 6.54. Deverá disponibilizar módulo onde podem ser gerados Termos de Cancelamento da Responsabilidade;
- 6.55. Deverá disponibilizar relatório que demonstre a relação de bens cadastrados por fornecedor;
- 6.56. Deverá disponibilizar relatório onde é possível consultar dados sobre a vigência dos seguros contratados se estes foram informados no cadastro dos itens;
- 6.57. Deverá disponibilizar relatório que informe dados de vigência de garantia caso sejam informados no cadastro dos itens;
- 6.58. Deverá disponibilizar relatório simplificado que demonstre os bens que estão parametrizados como liberados ou não para uso;
- 6.59. Deverá disponibilizar relatório que demonstre a relação de bens cadastrados por empenho, caso sejam informados no cadastro dos itens;
- 6.60. Deverá disponibilizar a relação da estrutura de Centro de Custos/Localizações cadastradas no sistema;
- 6.61. Deverá disponibilizar a relação da estrutura de Classificação Contábil cadastrada no sistema;
- 6.62. Deverá disponibilizar relatório a ser utilizado nos processos de levantamento físico do Inventário. Demonstra a relação dos bens cadastrados no sistema por Localização/Centro de Custos;
- 6.63. Permitir a relação dos bens pela sua natureza (Tipo de bem);
- 6.64. Deverá disponibilizar relatório que auxilie nas conferências dos bens patrimoniais, demonstrando os que foram identificados como não localizados, caso eles sejam assim parametrizados;

## **7. CONTROLE DE ALMOXARIFADO/MATERIAIS**

- 7.1. Deverá comportar e permitir a criação e inclusão de número ilimitado de almoxarifados no sistema;
- 7.2. Controlar entradas e saídas de materiais, estoque disponível, estoque mínimo e máximo e individual para cada almoxarifado;
- 7.3. Permitir o gerenciamento dos produtos, fornecedores, entradas, transferência e saídas de produtos, de forma rápida e eficiente;
- 7.4. Permitir que os produtos estejam vinculados ao almoxarifado, possibilitando a definição de estoque mínimo, almoxarifado a almoxarifado, no momento da consulta, havendo indicativo se o estoque está abaixo deste mínimo, quantidade em estoque e custo médio atual;
- 7.5. Possuir gerenciamento de cadastros de Unidade de Medida, Atividades, Códigos Contábeis, Centros de Custo e Cadastro de Operações Fiscais;
- 7.6. Controlar transações para impedir movimentação fora do período encerrado contabilmente;
- 7.7. Deverá possuir diversos módulos para as entradas e formas que facilitem a operação do sistema, como entradas sem nota, para correções de quantidades, entradas com nota com controle total, erros;
- 7.8. Permitir o controle da entrada e saída com nota para atender casos, em que o produto é adquirido e imediatamente utilizado;
- 7.9. Permitir movimentação por produto, possibilitando combinações de intervalo de produtos, datas, e centro de custo além de escolha dos grupos a serem impressos;



# **CANOASPREV**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS**

- 7.10. Permitir movimentação por centro de custo, possibilitando combinações de intervalo de produtos, datas e centro de custo, além da escolha dos grupos a serem impressos;
- 7.11. Permitir a seleção de um ou mais almoxarifados, e um ou mais grupos, com combinação de intervalo de produtos, datas;
- 7.12. Estimar a quantidade necessária a ser comprada, levando em conta o consumo em uma quantidade de dias;
- 7.13. Relacionar os produtos no almoxarifado escolhido com possibilidade de impressão com os produtos com saldo zero e relatório resumido;
- 7.14. Relacionar os produtos consumidos por grupo no intervalo de datas e de determinado centro de custo ou todos;
- 7.15. Relacionar os produtos que estão no grupo escolhido;
- 7.16. Relacionar todos os lotes, suas quantidades e os vencimentos de cada um dos lotes;
- 7.17. Relacionar todos os lotes do intervalo de produtos com vencimento dentro do intervalo definido;
- 7.18. Relacionar os produtos no almoxarifado escolhido, com possibilidade de impressão com os produtos com saldo zero e relatório resumido;
- 7.19. Possibilitar a administração, através da ferramenta da curva 'ABC', informações estratégicas para a realização de compra de mercadorias;
- 7.20. Permitir a geração do arquivo para exportação de dados das entradas;
- 7.21. Possibilitar a re-impressão de vários tipos de documentos, emitidos pelo sistema exatamente como na primeira emissão.
- 7.22. Disponibilizar relatório de produtos abaixo do estoque mínimo;
- 7.23. Disponibilizar relatório de projeção de compras, baseado no consumo de determinado período;
- 7.24. Ser integrado aos módulos de Compras/Licitações, Contabilidade e Cadastro Único.

## **8. LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS**

- 8.1. Gerenciar todas as rotinas dos processos licitatórios, desde sua criação, julgamento, homologação e emissão de ordens de compras;
- 8.2. Controlar fornecedores, produtos, dotações e tramitações de processos licitatórios;
- 8.3. Controlar vencimentos de contratos e documentos de fornecedores;
- 8.4. Julgar e homologar as licitações e gerar ordens de compras;
- 8.5. Possuir gerenciamento de tipos de modalidades, tais como: carta convite, tomada de preços, pregão presencial, chamada pública, chamamento público, chamamento público/credenciamento, pregão presencial, pregão eletrônico, compra direta e inexigibilidade, critérios de julgamento, objetos, tipos de documentos, atividades, setores e centro de custos;
- 8.6. Registrar documentos entregues e suas validades, atividades por fornecedor e emissão de certificados de registro cadastral;
- 8.7. Consultar saldos de dotações, integrado ao sistema de contabilidade;
- 8.8. Possuir módulo para registro de preços;
- 8.9. Controlar compras de materiais com quantidades fracionadas;
- 8.10. Emitir documentos personalizáveis com dados das licitações;
- 8.11. Emitir ordem de compra por fornecedor e por dotação, para empenho de forma integrada ao sistema contábil;
- 8.12. Disponibilizar relatório de licitação por exercício, modalidade, dotação, objeto e produto, tudo por filtros de seleção combinados entre si;
- 8.13. Disponibilizar relatório de solicitações por setor, exercício, dotação e situação por intervalo de datas e filtros combinados;



# CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

- 8.14. Disponibilizar relatório de compras por fornecedor por exercício e dotação no intervalo de data;
- 8.15. Disponibilizar grade comparativa da licitação relacionando tudo o que aconteceu com a mesma com o resumo final;
- 8.16. Estar integrado ao Cadastro Único, Almoxarifado, Patrimônio, Contabilidade e Tesouraria;
- 8.17. Permitir o cadastramento de comissões: permanente, especial e pregoeiros informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas;
- 8.18. Manutenção do cadastro de materiais integrado aos módulos de controle de almoxarifado e estoque e controle patrimonial;
- 8.19. Emitir relatórios para controle do vencimento dos contratos, ordens de serviço, autorizações de fornecimento e termos aditivos de contratos;
- 8.20. O sistema deverá gerar um arquivo atendendo as normas do TCE, e posteriormente este arquivo será validado no Licitacon.

## 9. MÓDULO LICITACON

- 9.1. Aplicativo integrado ao Sistema de Licitações, Compras e Contratos, destinado ao envio, para o TCE-RS, de dados/informações e documentos relativos a compras/licitações e contratos administrativos, por parte da Municipalidade;
- 9.2. Automatizar o envio das informações para o TCE-RS, evitando o cadastramento de itens, fornecedores e a redigitação de informações no Sistema/TCE-RS;
- 9.3. Automatizar o envio das informações de compras diretas e licitações, geradas pelo Sistema de Licitações, Compras e Contratos;
- 9.4. Automatizar o envio das informações de contratos, geradas pelo Sistema de Licitações, Compras e Contratos;
- 9.5. Disponibilizar no Portal de Transparência da Municipalidade, as informações geradas e enviadas ao TCE-RS.
- 9.6. O módulo deverá acompanhar as mudanças de resoluções, regras e layout do TCE-RS, atualizando-se automaticamente, sem custos adicionais ao CANOASPREV.

## 10. PROCURADORIA:

- 10.1. Funcionalidades que deverão compor o sistema Procuradoria.

### 10.2. Cadastro de Pessoas

- 10.2.1. As partes de cada processo, são cadastradas como pessoas no sistema.

### 10.3. Cadastro de Processos

- 10.3.1. Disponibilizar o registro dos dados pertinentes aos processos, tanto processos judiciais como administrativos, partes que o compõem, assuntos, documentos, ritos, despachos e valores associados.

### 10.4. Trâmite Processual

- 10.4.1. Deverá realizar o controle de prazos;

- 10.4.2. O registro do andamento processual deverá possibilitar movimentar processos e seus incidentes e recursos. O registro do andamento processual apresenta regras bem definidas, que auxiliam o operador de modo a impedir lançamentos inadequados, como tipos de movimentação incompatíveis com a fase, rito e classe processual.

- 10.4.3. O fluxo do sistema de Procuradoria permite:

- a) Pesquisar a localização dos processos em andamento.
- b) Controlar e a supervisionar os prazos.
- c) Gerenciar de forma integrada todas as atividades desenvolvidas pelos procuradores.



# CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

- d) Gerenciar os pedidos de dispensa de interposição de recursos.
- e) Transferir de forma direta as pendências entre procuradores.

## **10.5. Relatórios Gerenciais**

**10.5.1.** Gerar relatórios por matéria e peças processuais, com possibilidade de impressão;

## **10.6. Principais cadastros e configurações**

### **10.6.1. Tipos de Movimentação**

- a) Permite a configuração dos possíveis tipos de movimentação, incluindo as situações em que são aplicáveis, bem como as manifestações adequadas e respectivos prazos considerando ainda instâncias e tipos de ação. Permitem ainda prazos diferenciados para as diferentes classes, instância e ritos (comum e juizado especial).

### **10.6.2. Assuntos**

- a) A classificação dos processos quanto ao assunto é realizada a partir de tabela pré-definida e validada pela Procuradoria.

### **10.6.3. Agenda**

- a) No módulo de agenda é possível controlar as datas dos recursos dos processos vinculados a determinadas categorias. Assim sendo possível controlar em apenas um local as atividades mensais ou semanais. Além da possibilidade de lançar novas atividades dos processos diretamente por este módulo.