



Processo n.º 07.04534/2016  
Fl. \_\_\_\_\_  
Visto \_\_\_\_\_

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2016  
PROCESSO Nº 07.04534/2016**

**EDITAL Nº 061/2016**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em Solução Integrada de Tecnologia da Informação para fornecimento de Sistemas Integrados de Gestão Pública Municipal na Plataforma tecnológica WEB, com cessão de direito de uso do código-fonte, bem como edição, adaptação e criação de versões derivadas, cessão de documentos dos sistemas, desenvolvimento específico, implantação, manutenção, suporte técnico e transferência de conhecimento de tecnologia para o corpo técnico da Prefeitura, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas no Projeto Básico - **Anexo II deste Edital**, as quais deverão ser, minuciosamente, observados pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

**INÍCIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** 24/11/2016 às 17: 00horas.

**LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** 07/12/2016 às 10:30horas.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 07/12/2016 às 10:30horas.

**DATA DO PREGÃO/DISPUTA DE PREÇOS:** 07/12/2016 às 11:30horas.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF.

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL:**

Secretaria de Municipal de Administração - SEMAD.  
Sala da Coordenadoria Municipal de Licitação - CML  
Endereço: Rua Duque de Caxias, nº 186 – Bairro Arigolândia.  
CEP: 76.801-006 – Porto Velho – RO  
Telefones: (0xx69) 3901-3065 e 3901-3066  
E-mail: [cml.semad@gmail.com](mailto:cml.semad@gmail.com)  
Home Page: [www.portovelho.ro.gov.br](http://www.portovelho.ro.gov.br) e [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)

**O EDITAL** completo poderá ser obtido pelos interessados, por meio magnético, mediante entrega de um CD-R vazio e/ou Pen Drive na **CML, de 2ª a 6ª feira das 08 às 14 horas (dias úteis)** ou nos endereços eletrônicos acima mencionados. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame, serão prestados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

Porto Velho, 24 de novembro de 2016

**RAIMUNDO NONATO ROCHA DE LIMA**  
Pregoeiro



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº /2016**  
**PROCESSO Nº 07.04534/2016**

**PREÂMBULO**

**O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, vem, por intermédio do pregoeiro designado pelo **Ato de Designação nº 003/CML/SEMAD de 04/11/2016, publicado no Diário Oficial do Município Nº 5.325 de 04/11/2016**, tornar público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, o qual será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Municipal nº 10.300 de 17/02/2006, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 (com suas posteriores alterações), bem como Lei Complementar 123/2006 e suas alterações e demais normas regulamentares estabelecidas neste ato convocatório, cujas propostas deverão ser entregues nos termos estipulados neste edital e seus anexos.

**1 - DO OBJETO, DAS DATAS E HORÁRIOS DO PREGÃO**

**1.1 - O presente Pregão Eletrônico tem como objeto a Contratação de empresa especializada em Solução Integrada de Tecnologia da Informação para fornecimento de Sistemas Integrados de Gestão Pública Municipal na Plataforma tecnológica WEB, com cessão de direito de uso do código-fonte, bem como edição, adaptação e criação de versões derivadas, cessão de documentos dos sistemas, desenvolvimento específico, implantação, manutenção, suporte técnico e transferência de conhecimento de tecnologia para o corpo técnico da Prefeitura**, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, conforme disposições deste Edital e seus anexos;

**1.1.1 - Os quantitativos, unidades e especificações técnicas dos serviços e materiais, objeto deste Pregão, estão contidas no Anexo II – Projeto Básico e seus Adendos Específicos, constantes neste Instrumento Convocatório.**

**1.2 - INÍCIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** 24/11/2016 às 17: 00horas.

**1.3 - LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** 07/12/2016 às 10:30horas.

**1.4 - ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 07/12/2016 às 10:30horas.

**1.5 - DATA DO PREGÃO / DISPUTA DE PREÇOS:** 07/12/2016 às 11:30horas.

**1.6 - Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília / DF.**

**1.7 - Compõem e integram este Edital os seguintes Anexos:**

- a) Anexo I:** Especificações Técnicas do Objeto/Modelo de Proposta;
- b) Anexo I-A:** Modelo de Planilha de Custos Unitários dos Serviços;
- c) Anexo II:** Projeto Básico e Adendos Específicos;
- d) Anexo III:** Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- e) Anexo IV:** Declaração de Superveniência de Fato Impeditivo;
- f) Anexo V:** Declaração Quanto ao Cumprimento das Normas Relativas ao Trabalho do Menor;
- g) Anexo VI:** Minuta de Contrato.



## 2 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**2.1** – O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a **comunicação pela INTERNET**, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases. A partir do horário previsto neste **Edital**, a sessão pública na Internet será aberta por comando do pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

**2.2** – Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Secretaria Municipal de Administração do Município de Porto Velho - SEMAD, designado **Pregoeiro**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações-e", constante da página eletrônica do Banco do Brasil S/A, no endereço, [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), opção "acesso identificado".

**2.3** - Os pedidos de **esclarecimentos** referentes ao processo licitatório em epígrafe deverão ser enviados **ao pregoeiro até três (3) dias úteis** anteriores a data fixada para abertura da **Sessão Pública**, exclusivamente por meio eletrônico, via e-mail para o endereço [cml.semاد@gmail.com](mailto:cml.semاد@gmail.com);

**2.4** – As consultas formais serão respondidas diretamente aos licitantes interessados e disponibilizadas no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), no campo MENSAGENS, no link correspondente a este edital.

**2.5** - O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para recebimento e abertura da proposta, atentando também para a data e horário para abertura da sessão e início da disputa.

## 3 – DA DESPESA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**3.1** – Se a eventual contratação ocorrer neste exercício, as respectivas despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento deste exercício financeiro, do Município de Porto Velho, que tem como Projeto Atividade e Elemento de Despesa, também explicitados e constantes da respectiva Nota de Empenho emitida pela unidade ou órgão administrativo envolvido, a seguir especificado:

### 3.1.1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

**Programa:** 007 – Apoio Administrativo

**Projeto Atividade:** 07.01.04.126.007.2.121 – Implantação de Ações de Informatização

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**3.2** – O valor estimado para a contratação é de **R\$ 35.682.556,18 (trinta e cinco milhões seiscentos e oitenta e dois mil quinhentos e cinquenta e seis reais e dezoito centavos)**

## 4 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**4.1** – Poderá participar desta licitação, toda e qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que esteja credenciada no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho, no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF ou demais interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

**4.2** - A presente licitação será realizada através de sistema eletrônico, de modo que os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente cadastrados junto ao provedor do sistema eletrônico – Banco do Brasil S/A, através do portal de licitações no endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), devendo o interessado preencher o termo de adesão e apresentar a documentação exigida para ter acesso ao portal.



**4.3** - Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a proponente deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital;

**4.3.1** - A empresa participante do procedimento licitatório quando da declaração no sistema de que cumprem todos os requisitos de habilitação do edital, automaticamente, estará, declarando ainda o atendimento aos **Anexos III, IV e V** Declaração de Elaboração Independente de Proposta, Declaração de Superveniência de Fato Impeditivo e Declaração quanto ao cumprimento às normas relativas ao trabalho de menores, deste Edital.

**4.4** - Não poderão participar desta licitação, empresas que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes situações:

- a) estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária ou outras penalidades impostas por qualquer órgão da Prefeitura Municipal de Porto Velho-RO motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88, da Lei no. 8.666/93;
- b) sejam declaradas inidôneas por qualquer Órgão da Administração Pública;
- c) estejam sob falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação;
- d) empresas que descumpram o Art. 9º da Lei nº 8.666/93.

**4.4.1** - Por se tratar de **SERVIÇOS COMUNS**, no mercado, não será admitido a participação de empresas, na condição de consórcios;

**4.5** - Todos os documentos a serem entregues deverão ser impressos por qualquer processo, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, devendo aqueles que não forem apresentados em papel timbrado trazer a razão social ou denominação social do emitente, e deverão ainda ser apresentados em originais ou fotocópias autenticadas **exclusivamente** por Tabelião de Notas, ou ainda, autenticados por servidor pertencente à Coordenadoria Municipal de Licitações - CML/SEMAD, mediante apresentação e conferência dos originais.

## **5 – DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

### **5.1 - CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES**

**5.1.1** - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País.

**5.1.2** - A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site [www.licitacoes.e.com.br](http://www.licitacoes.e.com.br), opção "*Acesso Identificado*".

**5.1.3** - A chave de identificação e a senha terão validade determinada pelo Banco do Brasil e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil, provedor do sistema, devidamente justificado.

**5.1.4** - 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 Município de Porto Velho - RO a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**5.1.5** - O credenciamento do fornecedor 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.

### **5.2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO**

**5.2.1** - A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de



preços, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), opção "Acesso Identificado", observando data e horário limite estabelecidos.

**5.2.2** - Como requisito para a participação no pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que tem pleno conhecimento das exigências previstas neste Edital, declarar que cumpre plenamente os requisitos de habilitação nele previstos e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório.

**5.2.3** - No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

**5.2.4** - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação;

**5.2.5** - Caberá à 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.

## 6 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

### 6.1 – Do envio eletrônico da proposta:

**6.1.1** - Os licitantes deverão inserir suas propostas iniciais no sistema do "licitações-e" até a data e horário definidos nos subitens **1.2 a 1.6** deste edital.

**6.1.2** - Ao inserir a proposta no sistema, o licitante deverá preencher a "Descrição Detalhada do Objeto Ofertado", devendo constar os dados necessários ao exame de adequabilidade da proposta com o objeto licitado.

**6.1.3** - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital e seus anexos. O 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.

**6.1.4** - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

**6.1.5** - Quando do cadastro da proposta de preços e inclusão de informações e documentos complementares junto ao campo de informação do sistema "licitações-e", **não poderá o licitante informar qualquer dado que possibilite a sua identificação (tais como: nomes, endereços, logos da empresa, etc), sob pena de desclassificação.**

**6.1.6** - Nos preços ofertados deverão estar inclusos o lucro pretendido e todos os custos decorrentes da operação de venda dos produtos, objeto desta licitação, tais como transporte, mão de obra, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, embalagens, prêmios de seguro, fretes, e outras despesas incidentes ou necessárias à efetivação do cumprimento das obrigações decorrentes do presente Pregão;

**6.1.7** - Informações como: Marca, modelo/referência deverão constar do campo próprio do sistema, devendo, quando forem solicitadas neste instrumento convocatório, outras informações julgadas necessárias e pertinentes a serem prestadas no campo "Informações Adicionais" do formulário proposta do sistema eletrônico e na proposta escrita.

**6.1.8** - A ausência de Marca/modelo no campo próprio do sistema não impedirá a licitante de participar da etapa de lances. Porém, tais informações deverão constar da proposta original reajustada e enviada via e-mail, após a fase de lances, no prazo que será estipulado e informado pelo pregoeiro, em campo próprio do sistema. Bem como, àquelas encaminhadas à CML por



qualquer meio de transporte, dentro do prazo estabelecido no **item 8.4.2**, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

## **6.2 - Da Abertura das Propostas e Sessão Pública dos Lances:**

**6.2.1** - A partir do horário previsto no sistema, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico via internet, com a divulgação das propostas de preços recebidas, que deverão estar em perfeita consonância com as especificações detalhadas no presente edital e seus anexos, e deverão consignar os dados elencados nos subitens **6.1.1 a 6.1.8**, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

**6.2.2** - Aberta a etapa competitiva os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

**6.2.3** - Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**6.2.4** - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

**6.2.5** - O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema eletrônico.

**6.2.6** - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

**6.2.7** - Sendo efetuado lance aparentemente inexequível, o Pregoeiro poderá alertar o proponente sobre o valor ofertado, através do sistema, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente.

**6.2.8** - A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de, até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, **finalizando-se** automaticamente e **encerrando** a recepção de lances.

**6.2.9** - Caso o sistema não emita o aviso de fechamento iminente, o **Pregoeiro** se responsabilizará pelo aviso de encerramento, aos licitantes;

**6.2.10** - O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão do Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

**6.2.11** - Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o **Pregoeiro** poderá encaminhar pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observando o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste **Edital**.

**6.2.12** - Após a fase de lances e/ou negociação, se houver, a licitante vencedora deverá readequar os preços unitário e total, salientando que serão desclassificadas as propostas que ofertarem preços totais ou unitários superiores ao preço de mercado atestado pela Administração.

## **7 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

### **7.1 - Das Condições para aceitabilidade:**

**7.1.1** - Após a etapa de lances os licitantes concordam em apresentar suas propostas, especificamente, com as seguintes condições:



**7.1.2** - A empresa arrematante deverá enviar a proposta de preços ajustada ao lance final, com as especificações técnicas do objeto ofertado conforme o **Anexo II** deste Edital, sob pena de responsabilização administrativa (**advertência, multa, suspensão do direito de licitar e/ou declaração de inidoneidade**);

**7.1.3** - A Proposta de Preços deverá ser digitada e impressa em papel timbrado em 1 (uma) via, redigida, de preferência, em língua portuguesa (salvo quanto as expressões técnicas de uso corrente), sem ressalvas, emendas, rasuras ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as páginas e assinada na última pelo responsável ou procurador da empresa licitante, bem como, numeradas em ordem crescente, além de conter as seguintes informações:

**I** - Razão social, CNPJ/MF, endereço completo, CEP, **e-mail** e **telefone** do licitante, bem como **conta - corrente, nome e número da agência bancária** pela qual ocorrerá o crédito dos pagamentos a serem efetuados pelo Município de Porto Velho/RO, na hipótese de sagrar-se vencedora desta licitação;

**II** - Constar Preços unitários e total por Item, em Real, utilizando-se apenas **duas casas** decimais após a vírgula, expressos em algarismos arábicos, de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, ficando estabelecido desde já, que na hipótese de divergência entre um e outro, o Pregoeiro adotará o preço unitário para fins de apuração do real valor da proposta;

**7.1.4** - O prazo de validade da proposta não pode ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da data da sessão de abertura desta licitação.

**7.1.5** - Informar o nome, número do CPF e da Cédula de Identidade, e o cargo do responsável da empresa perante a Administração promotora do presente Pregão.

**7.1.6** - Na Proposta deverá conter todas as informações necessárias à perfeita caracterização dos produtos ofertados, observadas as especificações mínimas contidas neste edital;

**7.1.7** - Apresentar, **quando solicitado pelo pregoeiro**, amostras, catálogos, folhetos, impressos e/ou outros documentos referentes aos produtos licitados, enviando-os em tempo hábil, escaneados para o e-mail [cml.semاد@gmail.com](mailto:cml.semاد@gmail.com), a fim de proporcionar ao **Pregoeiro**, maiores condições de aferição da qualidade e aceitabilidade dos produtos ofertados;

**7.1.8** - A licitante poderá incluir em sua proposta dados de caráter exclusivamente técnicos sobre o produto ofertado, bem como informações que não constem em seu catálogo, entretanto, necessárias ao julgamento objetivo, conforme especificações do produto solicitado.

**7.1.9** - O pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar mais esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos. Os preços propostos serão, para todos os efeitos legais, de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**7.1.10** - No caso de haver discordância entre as especificações deste objeto descritas no licitação e o disposto neste Edital e seus anexos (Especificações Técnicas), o licitante deverá obedecer às exigências editalícias.

**7.2** - As licitantes deverão apresentar junto com a Proposta de Preços:

**7.2.1 - Declaração de Elaboração Independente de Proposta (Anexo III deste Edital)**, confeccionado em papel timbrado da empresa e obrigatoriamente assinada pelo seu representante legal ou mandatário. **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

## **8 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**



**8.1** - O critério de julgamento será exclusivamente o de "**MENOR PREÇO**", sendo que as propostas deverão conter preços unitários e totais para cada item, **sob pena de desclassificação**.

**8.1.1** - Os preços unitários e totais referidos no item 8.1, deverão, evidentemente, estar compatíveis aos de mercado, estimados pela Administração;

**8.2** - Serão **desclassificadas**, ainda, as propostas que:

**I** - Forem elaboradas em desacordo com os termos deste Edital e de seus anexos; que forem omissas, vagas ou que apresentem irregularidades insanáveis ou defeitos capazes de dificultar o julgamento; que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, mormente no que tange aos aspectos tributários; ou que contenha preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, preços unitários simbólicos, preços irrisórios ou com valor zero e ainda, preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais licitantes.

**II** - Que contiverem preços condicionados a prazos, vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos neste pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido (Art. 44, § 2º, Lei 8.666/93);

**III** - Que após a fase de lances ou negociação, quando houver, permanecerem com seus preços **unitários e total dos Itens superiores aos preços atestados pela Administração como sendo os de mercado**;

**IV** - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do Art. 43 da Lei 8.666/93.

### **8.3 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA**

**8.3.1** - O preço de abertura da etapa de lances corresponde ao menor preço ofertado. No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, prevalecem os valores obtidos na proposta inicial.

**8.4** - A proposta ajustada ao lance final e os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF deverão ser escaneados dos originais, os quais deverão estar assinados, rubricados, e enviados via, correio eletrônico, para o e-mail [cml.semad@gmail.com](mailto:cml.semad@gmail.com), no prazo que será estipulado e informado pelo pregoeiro em campo próprio do sistema, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO;

**8.4.1** - Quando houver inabilitação/desclassificação das primeiras colocadas, a documentação citada no item **8.4** quando apresentada pela próxima colocada convocada, deverá ser apresentada com data contada a partir de sua convocação.

**8.4.2** - A proposta e os documentos apresentados por correio eletrônico deverão ser encaminhados em original ou por cópias autenticadas por tabelião de cartório ou por qualquer servidor da Coordenadoria Municipal de Licitações - CML/SEMAD, **no prazo máximo de 3 (três) dias úteis**, contados do final da sessão do pregão ou quando convocada conforme o **item 8.4.1**, da data de sua convocação, para a Coordenadoria Municipal de Licitações - CML/SEMAD situada na Rua Duque de Caxias nº 186 - Bairro Arigolândia - Porto Velho -RO, em envelope contendo em sua face externa os seguintes dizeres:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_/2016  
**PROCESSO Nº 07.04534 /2016**  
PROPOSTA DE PREÇOS/DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
**RAZÃO SOCIAL, CNPJ/MF E ENDEREÇO DA EMPRESA**

**8.5** - Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. **Entende-se por empate** aquelas situações em



que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou **até 5% (cinco por cento) superiores** à proposta mais bem classificada.

**8.6** - Após a disputa de cada item, ocorrendo à situação de empate prevista nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações, o sistema eletrônico possibilitará, automaticamente, a condução pelo Pregoeiro dos procedimentos para obtenção dos benefícios previstos para as ME'S e EPP'S.

**8.7** - Não ocorrendo o empate previsto no subitem **8.5** deste Edital, com relação aos benefícios concedidos as ME's e EPP's, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**8.8** - Se a proposta ou lance de menor valor, não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o **Pregoeiro** examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda a este edital.

**8.9** - Ocorrendo a situação a que se refere o item **8.8**, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor;

**8.10** - O **Pregoeiro**, em qualquer fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação, sob pena de desclassificação da oferta, bem como, poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município /RO ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

**8.11** - No julgamento da habilitação e das propostas, o **Pregoeiro** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**8.12** - Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, pelo autor da proposta ou lance de **menor preço**, o licitante será declarado vencedor do certame;

**8.13** - Da **Sessão Pública** do presente Pregão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponibilizada na Internet para acesso livre, imediatamente após encerramento da sessão pública.

## 9 - DA HABILITAÇÃO

**9.1** - O Proponente Vencedor deverá apresentar os seguintes **documentos de habilitação**:

**9.1.1** - Inscrição no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – **SICAF**, para conferência **"on line"**, e/ou no Cadastro Municipal de Fornecedores do Município de Porto Velho-RO, devendo ainda, apresentar:

**9.1.2 - Declaração** de superveniência de fato impeditivo de habilitação em cumprimento ao disposto no parágrafo 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo constante no **Anexo IV deste Edital**.

**9.1.3 - Declaração** de que, não possui em seu quadro de pessoal atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (C.F.B., Art. 7º, inciso XXXIII, c/c a Lei nº 9.854/99), conforme modelo constante no **Anexo V deste Edital**.



**9.1.4** - O Proponente Vencedor que não for inscrito no SICAF ou no Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho/RO, deverá apresentar, além das Declarações constantes dos subitens **9.1.2 e 9.1.3** deste Edital, os seguintes documentos de habilitação:

## **9.2 - Habilitação Jurídica:**

**a) Registro comercial**, no caso de empresa individual, através da certidão da Junta Comercial;

**b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. No caso de alterações será admitido o estatuto ou o contrato consolidado;

**c) Inscrição do ato constitutivo** no caso de sociedade civil, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

**d) Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, se a atividade assim o exigir, bem assim, documento em que identificados os seus administradores.

## **9.3 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

**a)** Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (**ALVARÁ** ou **FAC**);

**b)** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**;

**c)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da **Certidão conjunta** de débitos relativos a tributos federais e a Dívida Ativa da União, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos Negativos;

**d)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente;

**e)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente;

**f)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**g)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**h) Prova de inexistência de débitos Trabalhistas**, mediante a apresentação de certidão negativa fornecida pelo órgão competente, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

## **9.4 - Qualificação técnica:**

**9.4.1** - A licitante deverá apresentar comprovação de experiência anterior com o objeto de software de gestão pública integrada em WEB, a qual deverá ser demonstrada mediante apresentação de no mínimo 1 (um) atestado emitido por **pessoa jurídica de direito público ou privado**;



**9.4.2** - Os atestados emitidos por **pessoa jurídica de direito privado** deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com a identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, bem como reconhecimento em cartório da assinatura aposta, estando as informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade por parte do pregoeiro;

**9.4.3** - Declaração formal, sob as penas da Lei, de que a licitante atende os requisitos tecnológicos a seguir:

**a)** Plataforma Operacional Windows Server ou GNU/Linux (<https://www.linux.com>) para o Servidor de Banco de Dados;

**b)** Plataforma Operacional nas Estações: Windows XP ou superior (<https://www.microsoft.com/pt-BR/windows>), Mac OS X 10.7 ou superior (<http://www.apple.com/osx>) ou GNU/Linux (<https://www.linux.com>), operando em ambiente gráfico e Web;

**c)** Sistema Gerenciador de Banco de Dados: PostgreSQL 9.1 ou superior (<https://www.postgresql.org>) ou MySQL 5.5 ou superior (<https://www.mysql.com>); SQL Server

**d)** Plataforma Operacional Windows Server ou GNU/Linux (<https://www.linux.com>) no Servidor de Aplicação;

**e)** Servidor Web: Apache 2.2 ou superior (<http://httpd.apache.org>) ou nginx 1.6 ou superior (<https://nginx.org>);

**f)** Interface com usuário utilizando navegador Firefox versão 38 ou superior (<https://www.mozilla.org/firefox>) ou Google Chrome (<https://www.google.com/chrome>);

**g)** Linguagens de programação: PHP 5.x (<http://www.php.net>), Java (<http://www.java.com>), HTML, CSS, JavaScript, Ajax, JSON, Prototype ou superiores, Biblioteca - Lib GD for PHP5 bundled (2.0.28 compatible); Ruby 2.0 ou superior (<https://www.ruby-lang.org>) ou Python 2.7 ou superior (<https://www.python.org>);

**9.4.4** - Declaração da licitante que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do presente certame. A não apresentação desta declaração não inabilitará a licitante, porém será entendida pelo pregoeiro (a) como concordância com teor deste edital;

## **9.5 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA**

**9.5.1** - As Licitantes, terão que apresentar Balanço Patrimonial e Demonstrações financeiras do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por Balancetes ou Balanços provisórios, tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei e os indicados pela Ciência Contábil e deverão conter a assinatura do administrador da firma e do contabilista, devidamente registrado no conselho Regional de Contabilidade;

**9.5.2** - As licitantes que iniciaram as suas atividades no presente exercício, deverão apresentar, também, O BALANÇO DE ABERTURA, na forma da lei;

**9.5.3** - As empresas que integram a Escrituração Contábil Digital - ECD e o Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverão apresentar: Recibo de Entrega de Livro Digital; Termo de Abertura e Encerramento do Livro (arquivo digital) apresentado; Balanço Patrimonial e Demonstrações dos Resultados do Exercício extraídos do Livro Digital;

**9.5.3.1** - A Escrituração Contábil Digital - ECD, compreende a versão digital dos seguintes livros:

**a)** livro diário e seus auxiliares, se houver;

**b)** livro razão e seus auxiliares, se houver;



- c) livro Balancetes Diários;  
d) Balanços e Fichas de lançamentos comprobatórios dos assentamentos neles transcritos;

**9.5.3.2** - As exigências constantes nos subitens **9.5.3** e **9.5.3.1**, não afastam a obrigatoriedade da licitante de apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, devidamente registrados e no prazo da Lei, observado ainda o disposto no Art. 1.186, inciso II, do Código Civil Brasileiro;

**9.5.4** - Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

**a) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima)**

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação;
- registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou
- por fotocópia **autenticada ou registrada** na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

**b) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA)**

- por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente **autenticado** na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

**9.5.4.1** - As empresas enquadradas no subitem **9.5.4**, letras "a" e "b", deverão observar ainda o que dispõe o Art. 175 da Lei nº 6.404/76;

**9.5.5** - Para comprovar a boa situação financeira, as Licitantes terão que apresentar junto com o Balanço atual e as Demonstrações Contábeis, análise devidamente assinada pelo Contabilista responsável, dos seguintes índices:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

**9.5.6** - Somente serão habilitados os licitantes que extraírem e apresentarem o cálculo do índice de **Liquidez Geral (LG)**, **Solvência Geral (SG)** e **Liquidez Corrente (LC)**, com o resultado **igual ou superior a ( $\geq 1$ )**, calculados de acordo com a aplicação das fórmulas.

**9.5.7** - A Empresa Licitante que apresentar resultado menor a 1 (um), em qualquer dos índices constantes do **subitem 9.5.6** deste Edital, deverá comprovar capital social registrado ou patrimônio líquido **mínimo de 5% (cinco por cento)** do montante da contratação, de acordo com os parágrafos 2º e 3º, do artigo 31, da Lei 8.666/93.

**9.5.8** - **Certidão negativa de falência ou recuperação judicial**, expedida pelo distribuidor da sede do licitante dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua emissão.

## 9.6 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

**9.6.1** - Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem quaisquer dos documentos listados neste **Item (DA HABILITAÇÃO)** ou que apresentarem documentos com data de validade vencida ou com rasuras ou entrelinhas que ponha em dúvida a veracidade dos dados,



**ressalvado o disposto na Lei Complementar 123/2006** e alterações, que diz respeito ao Estatuto Nacional da Microempresa e empresa de Pequeno Porte.

**9.6.2** - A documentação exigida para atender ao disposto nos subitens **9.2 (alíneas "a" a "c") e 9.3 (alíneas "b" a "h") deste Edital**, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro no Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho-RO, emitido pela Divisão de Cadastro de Fornecedor/SEMAD.

**9.6.3** - De igual forma poderá ser substituída pelo Registro Cadastral no **SICAF** a documentação exigida para atender ao disposto nos subitens **9.2 (alíneas "a" a "c")**, **9.3 (alíneas "b" a "h") deste Edital**, enquanto durar o termo de adesão correspondente.

**9.6.4** - A documentação deverá ser apresentada em original ou por meio de qualquer processo de fotocópia, exclusivamente autenticada por Tabelião de Notas ou Servidor da Coordenadoria Municipal de Licitações – CML/SEMAD mediante apresentação dos originais para conferência, sendo que as certidões emitidas pela Internet somente terão validade após a verificação "on line" por membro da equipe de apoio ou pelo Pregoeiro, devendo, ainda, ser observado o seguinte:

**I** - Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar obrigatoriamente em nome da empresa que irá, participar do presente certame e, preferencialmente, deverão conter o mesmo CNPJ e endereço respectivo;

**II** - Se o licitante **for a matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz ou, se **for a filial**, todos os documentos deverão estar obrigatoriamente em nome desta, exceto aqueles que pela própria natureza, **comprovadamente**, forem emitidos somente em nome da matriz. A referida comprovação, que é obrigatória, é de exclusiva responsabilidade do licitante.

**9.6.5** - Se o licitante desatender às exigências previstas no **subitem** acima, o **Pregoeiro** examinará - a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda a este **Edital**, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**9.6.6** - Não serão aceitos protocolos de entrega de solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital;

**9.6.7** - Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

**9.6.8** - Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e documentos.

**9.6.9** - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (de acordo com a Lei Complementar 123/2006 e alterações);

**9.6.10** - A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93 e neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do futuro contrato ou instrumento equivalente.



## 10 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS

**10.1** - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa física ou jurídica poderá propor impugnação deste ato convocatório;

**10.1.1** - Caberá ao **Pregoeiro** decidir sobre a impugnação, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas;

**10.1.2** - Acolhida à impugnação contra este ato convocatório e ultimadas as providências dela decorrentes, será definida e publicada pelo Pregoeiro nova data para realização do certame;

**10.2** - Declarado(s), o(s) vencedor(es), o Pregoeiro abrirá **prazo de, no mínimo, 30 minutos**, durante o qual, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso, sendo-lhe (s) concedido prazo de **03 (três) dias** para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Coordenaria Municipal de Licitações.

**10.2.1** - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem anterior, importará na decadência deste direito, promovendo o **Pregoeiro** a adjudicação do objeto ao (s) licitante (s) declarado (s) vencedor (es);

**10.2.2** - O acolhimento do **recurso** importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

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

**10.4** - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

**10.5** - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, o licitante que o tendo aceito sem objeção, venha a apontar, depois da abertura das propostas de preços, falhas ou irregularidades que o viciarem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

**10.6** - Os recursos e contrarrazões de recurso, bem como impugnação deste edital, deverão ser dirigidos ao **Pregoeiro** e protocolados junto à Coordenadoria Municipal de Licitações - CML, localizada na sede da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, cito à rua Duque de Caxias nº 186 - Bairro Arigolândia, CEP 76.801 -006, Porto Velho/RO, **em dias úteis, de segunda a sexta-feira das 08:00 às 14:00 horas, e ainda, remetidos via correio eletrônico para o e-mail: [cml.semad@gmail.com](mailto:cml.semad@gmail.com)**, respeitados os prazos inicialmente definidos neste instrumento, o qual deverá receber, decidir os recursos encaminhando a autoridade competente quando mantiver sua decisão.

**10.7** - O acompanhamento dos resultados, recursos e atas pertinentes a este **Pregão** poderão ser consultados no endereço: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) e/ou [www.portovelho.ro.gov.br](http://www.portovelho.ro.gov.br) que será atualizado a cada nova etapa constante neste edital.

## 11 – DA ADJUDICAÇÃO

**11.1** - A adjudicação em favor da licitante vencedora será feita pelo **Pregoeiro**, após a análise e aprovação dos documentos, caso não haja a interposição de recurso.

**11.2** - Ocorrendo recurso (s), depois de proferida a decisão e feita a comunicação ao (s) interessado (s), o objeto da licitação será **ADJUDICADO** pelo Secretário Municipal de Administração do Município de Porto Velho/RO ao (s) licitante (s) vencedor (es).

## 12 – DA HOMOLOGAÇÃO



**12.1** - Caberá ao Secretário Municipal de Administração de Porto Velho -RO **HOMOLOGAR** o resultado do pregão, após cumpridas as formalidades e etapas do procedimento licitatório.

### **13 – DA CONTRATAÇÃO**

**13.1** - A Contratação decorrente da presente Licitação, bem como suas alterações, ficará subordinada às normas da lei federal 8.666/93 e suas alterações e será instrumentalizada por intermédio da assinatura do Contrato, conforme modelo constante do **Anexo VI** do presente Edital;

**13.2** - A adjudicatária deverá assinar o Contrato, cujas cláusulas acham-se definidas no **Anexo VI** do presente Edital, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de convocação para assinatura;

**13.3** - O prazo concedido para a assinatura do Contrato poderá ser prorrogada uma única vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de Porto Velho-RO;

**13.4** - Poderá o Município de Porto Velho-RO, quando o convocado não aceitar ou não assinar o Contrato, no prazo e condições aqui estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições de sua proposta, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.

**13.5** – O Contrato poderá ser alterado de acordo com o art. 65, da Lei nº 8.666/93, mediante Termo Aditivo, até o limite estabelecido § 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

### **14 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**14.1** - As obrigações da Contratada são as resultantes da aplicação da Lei nº. 8.666/93, demais normas pertinentes, bem como, às previstas no Projeto Básico, **item 13 (treze)**, anexo II deste Edital;

### **15 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**15.1** - As obrigações da Contratante são as previstas no Projeto Básico, **item 13 (treze)**, anexo II deste Edital;

### **16 – LOCAIS DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**16.1** – Os serviços deverão ser executados nos locais descritos no Projeto Básico, **item 16 (dezesseis)** anexo II deste Edital;

**16.2** – As condições de recebimento dos serviços será conforme às previstas no Projeto Básico, **item 12 (doze)** anexo II deste Edital;

### **17 – VIGÊNCIA, REAJUSTE E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**17.1** – O futuro contrato terá **prazo de vigência de 36 (trinta e seis) meses**, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado, conforme o art.57 da Lei no 8.666/93, e como descrito no Projeto Básico, Anexo II deste Edital;

**17.2** - O índice utilizado para o reajuste dos valores será o **IGP-M** ou outro Índice que venha a substituí-lo, conforme descrito no Projeto Básico, Anexo II deste Edital;

**17.3** – A execução dos serviços será conforme às previstas no Projeto Básico, **item 14 (quatorze)** anexo II deste Edital;

### **18 – FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**



**18.1** - Conforme às previstas no Projeto Básico, **item 6 (seis) e 7 (sete)** anexo II deste Edital;

## **19 – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**19.1** - Conforme às previstas no Projeto Básico, **item 8 (oito)** anexo II deste Edital;

## **20 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS**

**20.1** - O pagamento será efetuado de acordo com as disposições contidas no Projeto Básico, **item 18 (dezoito)** anexo II deste Edital;

## **21 – DA PROVA DE CONCEITO/AMOSTRA DOS SERVIÇOS**

**21.1** - A detentora da melhor proposta será convocada para, em até **2 (dois) dias úteis**, a contar da solicitação do pregoeiro, realizar apresentação/demonstração dos seus respectivos softwares, via Web, em navegador na máquina local para verificação do cumprimento dos requisitos contidos nas especificações técnicas de caráter obrigatório conforme ADENDO III DO PROJETO BÁSICO - ANEXO II

**21.2** - Os itens a serem verificados serão demonstrados conforme especificado nos itens de 1 a 62, do ADENDO II, do projeto básico. O não atendimento de quaisquer dos requisitos resultará na desclassificação da licitante.

## **22 - DAS PENALIDADES**

**22.1** - Sem prejuízo das penalidades contratuais e das demais cominações legais, ficará impedida de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciada do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), e/ou no Sistema de Cadastro de Fornecedores deste Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, aquele que:

- a) convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato;
- b) deixar de entregar a documentação exigida neste Edital;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do objeto;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) fizer declaração falsa, e;
- i) cometer fraude fiscal.

**22.2** - Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas deste Instrumento convocatório ou condições previstas no **Projeto Básico**, serão aplicadas as penalidades previstas na Lei 10.520/2002, lei 12.846/2013 e Lei n.º 8.666/93, e também aplicar-se-ão as seguintes sanções administrativas, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório:

**22.2.1** - Advertência;

**22.2.2** - Multas:

**22.2.3** - No caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto contratado, será aplicável à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 2% (dois por cento) do valor contratual;

**22.2.4** - Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura do Município de Porto Velho poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo nº 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que no caso de multa esta corresponderá a 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, limitada a 10% (dez por cento) do valor contratual;



**22.2.5** - Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

**22.2.6** - Suspensão do direito de participar em licitações/contratos de qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 02 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer a suspensão, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho, pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

**22.2.7** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos da administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

**22.2.8** - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido Processo Administrativo, que prevê defesa prévia do interessado, e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

**22.2.9** - Constituem motivos para dispensa das sanções contratuais, os seguintes casos:

a) Ordem escrita da Contratante, para paralisar ou restringir a execução dos contratados;

b) Ocorrência de circunstância prevista em lei, de caso fortuito ou de força maior, nos termos da lei civil, impeditiva da execução do Contrato em tempo hábil;

**22.2.10** - Entende-se por motivos de caso fortuito/força maior, para efeito de penalidades e sanções: ato de inimigo público, guerra, bloqueio, insurreições, levantes, epidemias, avalanches, tempestades, raios, enchentes, perturbações civis, explosões, greves, ou quaisquer outros acontecimentos semelhantes aos acima enumerados, ou de força equivalente, que fujam ao controle razoável de qualquer das partes interessadas, que mesmo diligentemente, não consiga impedir sua ocorrência;

**22.2.11** - A CONTRATADA deverá comunicar o CONTRATANTE na ocorrência da inexecução do ajuste por motivo de força maior/caso fortuito, dentro de prazo de 03 (três) dias de sua verificação, e apresentar os documentos da respectiva comprovação, em até 05 (cinco) dias contados do evento, sobre pena de não serem considerados os motivos alegados;

**22.2.12** - A CONTRATANTE no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento dos documentos de comprovação, deverá aceitar ou recusar os motivos alegados, dando por escrito às razões de sua eventual aceitação ou recusa;

**22.2.13** - No prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, do ato que aplicar penalidade caberá recurso, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

## **23 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**23.1** - A SEMAD, na defesa do interesse do serviço Público e de acordo com a legislação vigente, reserva-se ao direito de **anular** ou **revogar**, no todo ou em parte, a presente licitação, nos termos do artigo 29º do Decreto Municipal nº 10.300 de 17/02/2006;

**23.2** - Qualquer modificação neste Edital implicará na divulgação destas pelo (s) mesmo (s) instrumento (s) de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o (s) prazo (s)



inicialmente estabelecidos, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;

**23.3** – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do (a) pregoeiro (a) em contrário;

**23.4** – Na contagem dos prazos deste edital será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, considerando o horário de funcionamento da **Secretaria Municipal de Administração/SEMAD**, no horário **de 2ª a 6ª feira das 08 às 14 horas (dias úteis)**;

**23.5** – O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão;

**23.6** - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato;

**23.7** - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação;

**23.8** – Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração tudo em conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e nos princípios gerais do direito;

**23.9** – As empresas que não mantiverem as suas propostas e/ou não encaminharem os documentos exigidos no presente instrumento convocatório responderão processo administrativo e poderão ser suspensas de participar das licitações do Município de Porto Velho, podendo ainda sofrer outras penalidades em conformidade com a lei;

## **24 – DO FORO**

**24.1** - Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho-RO para dirimir quaisquer dúvidas referentes à licitação, contrato e procedimentos dela resultantes, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Porto Velho/RO, 24 de novembro de 2016

**RAIMUNDO NONATO ROCHA DE LIMA**  
Pregoeiro



Processo n.º 07.04534/2016  
Fl. \_\_\_\_\_  
Visto \_\_\_\_\_

## **ANEXO I - DO EDITAL**

### **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO/MODELO DE PROPOSTA**

PROPOSTA REFERENTE AO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº: \_\_\_\_/2016/PREFEITURA DE PORTO VELHO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: **07.04534/2016**

Valor Total da Proposta: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Validade da Proposta: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (não inferior a 60 sessenta dias).

CNPJ: \_\_\_\_\_ Razão Social \_\_\_\_\_:

Endereço Completo com CEP \_\_\_\_\_:

E-mail \_\_\_\_\_:

Telefone(s): ( ) \_\_\_\_\_ Fax: ( ) \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta-corrente: \_\_\_\_\_

Responsável legal para assinatura do contrato/instrumento equivalente:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
01	<b>Contratação de empresa especializada em Solução Integrada de Tecnologia da Informação para fornecimento de Sistemas Integrados de Gestão Pública Municipal na Plataforma tecnológica WEB, com cessão de direito de uso do código-fonte, bem como edição, adaptação e criação de versões derivadas, cessão de documentos dos sistemas, desenvolvimento específico, implantação, manutenção, suporte técnico e transferência de conhecimento de tecnologia para o corpo técnico da Prefeitura, observadas as disposições constantes no Projeto Básico, Anexo II do Instrumento Convocatório.</b>	SERV	1
<b>VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS: R\$ _____ (_____)</b>			

**OBS: Os serviços deverão ser executados de acordo com o Projeto Básico (Anexo II deste Edital).**

**Declaramos que todos os impostos, taxas, inclusive frete, bem como quaisquer outras despesas estão inclusos na presente proposta.**

**Declaramos ainda que, o banco, a agência e a conta-corrente, informados nesta proposta, serão únicos e exclusivos para todos os recebimentos relativos ao cumprimento das obrigações contratuais. (Conforme exigência da Lei Municipal nº 2016 de 11 de junho de 2012).**

**NOME DO REPRESENTANTE:** \_\_\_\_\_

**Local e data** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Nome e assinatura do representante legal da empresa**

**RG:**

**CPF:**



### **ANEXO I-A**

#### **MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS UNITÁRIOS DOS SERVIÇOS**

NOME DE FANTASIA DA EMPRESA:		PROCESSO:	Validade da Proposta: <b>60 dias</b>
OBJETO: Contratação de empresa especializada em Solução Integrada de Tecnologia da Informação para fornecimento de <b>Sistemas Integrados de Gestão Pública Municipal na Plataforma tecnológica WEB, com cessão de direito de uso do código-fonte, bem como edição, adaptação e criação de versões derivadas, cessão de documentos dos sistemas, desenvolvimento específico, implantação, manutenção, suporte técnico e transferência de conhecimento de tecnologia para o corpo técnico da Prefeitura</b>			Prazo para entrega:

Todos os valores abaixo devem ser preenchidos de modo a formar os valores totais propostos pela proponente.

Atentar para o preenchimento do cronograma de desembolso e dos valores referente as **(PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTOS GLOBAL DAS PARCELAS DE SERVIÇOS) dos serviços técnicos especializados e de projeto de sistemas.**

#### **QUADRO 15 – VALOR AQUISIÇÃO CÓDIGO FONTE E CONVERSÃO**

<b>SISTEMAS</b>	<b>VALOR AQUISICAO CODIGO FONTE</b>	<b>CONVERSAO</b>
CONTABILIDADE PÚBLICA	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
PATRIMÔNIO	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
FOLHA DE PAGAMENTO / RECURSOS HUMANOS	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
ATENDIMENTO AO CIDADÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
TESOURARIA	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
ALMOXARIFADO / ESTOQUE	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
PROTOCOLO	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
ATENDIMENTO AO SERVIDOR VIA INTERNET	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
GESTÃO DE PROCURADORIA	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
SISTEMA DE OUVIDORIA	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
SISTEMA DE CONTROLE DE INDICADORES DE GESTÃO	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx



Processo n.º 07.04534/2016  
Fl. \_\_\_\_\_  
Visto \_\_\_\_\_

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	R\$	xxx,xx	R\$	xxx,xx
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MÉDICA DO SERVIDOR DO MUNICÍPIO - IPAM	R\$	xxx,xx	R\$	xxx,xx
SISTEMA INTEGRADO DE GED - GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS	R\$	xxx,xx	R\$	xxx,xx
SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE PÚBLICA	R\$	xxx,xx	R\$	xxx,xx
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL	R\$	xxx,xx	R\$	xxx,xx
ARRECADAÇÃO E TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL	R\$	xxx,xx	R\$	xxx,xx
SEMFAZ ON LINE	R\$	xxx,xx	R\$	xxx,xx
SISTEMA DE FROTAS	R\$	xxx,xx	R\$	xxx,xx
SISTEMA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	R\$	xxx,xx	R\$	xxx,xx
SISTEMA DE MEIO DE AMBIENTE	R\$	xxx,xx	R\$	xxx,xx
TOTAL	R\$	xxx,xx	R\$	xxx,xx

### QUADRO 16 – VALOR DA HORA DE TREINAMENTO/IMPLANTAÇÃO

ITEM	Softwares De Gestão Pública CONFORME ITEM 6.1.2 DO PROJETO BÁSICO ANEXO II	Valor da Hora de Trein./Implantação	Carga Horária Total	Total Trein./Implantação
CONTABILIDADE PÚBLICA				
1.	MÓDULO DE CONTABILIDADE	R\$ xxx,xx	240	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE ATENDIMENTO A LRF (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL)	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE TRANSPARÊNCIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
2.	PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	R\$ xxx,xx	80	R\$ xxx,xx
3.	COMPRAS E LICITAÇÃO	R\$ xxx,xx	60	R\$ xxx,xx
4.	PATRIMÔNIO	R\$ xxx,xx	60	R\$ xxx,xx
FOLHA DE PAGAMENTO / RECURSOS HUMANOS				
5.	MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO	R\$ xxx,xx	120	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	R\$ xxx,xx	32	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE MARGEM CONSIGNÁVEL	R\$ xxx,xx	32	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE CONCURSO PÚBLICO	R\$ xxx,xx	32	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE PONTO ELETRÔNICO	R\$ xxx,xx	32	R\$ xxx,xx
6.	ATENDIMENTO AO CIDADÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL			



	MÓDULO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE AÇÃO SOCIAL	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
7.	TESOURARIA	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
8.	ALMOXARIFADO / ESTOQUE	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
9.	PROTOCOLO	R\$ xxx,xx	240	R\$ xxx,xx
10	ATENDIMENTO O SERVIDOR VIA INTERNET	R\$ xxx,xx	32	R\$ xxx,xx
11	GESTÃO DE PROCURADORIA	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
12	SISTEMA DE OUVIDORIA	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
13	SISTEMA DE CONTROLE DE INDICADORES DE GESTÃO	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
14	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
15	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MÉDICA DO SERVIDOR DO MUNICÍPIO - IPAM	R\$ xxx,xx	60	R\$ xxx,xx
16	SISTEMA INTEGRADO DE GED -GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
17	SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE PÚBLICA			
	MÓDULO DE SAÚDE - REGULAÇÃO	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - AMBULATORIAL	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - FARMÁCIA	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - VIGILANCIA AMBIENTAL	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - CTA-(DST/AIDS) CENTRO DE TESTAGEM E DE ACONSELHAMENTO	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE -	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx



	GERENCIAMENTO DE ESF			
	MÓDULO DE SAÚDE - TFD	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - SINAN	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - LABORATÓRIO	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - CONTROLE E AVALIAÇÃO	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - CENTRAL DE AMBULÂNCIA	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - SAMU	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - RAAS (REG. DE AÇÕES AMBUL. EM SAÚDE)	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL			
18	MÓDULO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO	R\$ xxx,xx	240	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE BIBLIOTECA	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE MERENDA ESCOLAR	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE DIÁRIO ONLINE	R\$ xxx,xx	80	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE PORTAL DE CONTEÚDOS	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE TRANSPORTE ESCOLAR	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	ARRECAÇÃO E TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL			
19	MÓDULO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	R\$ xxx,xx	320	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE ALVARÁ ELETRÔNICO	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE ABERTURA DE EMPRESAS	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE ITBI ELETRÔNICO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	SEMFAZ ON LINE			
20	MÓDULO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	DECLARAÇÃO ELETRÔNICA PARA INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	R\$ xxx,xx	16	R\$ xxx,xx
	DECLARAÇÃO ELETRÔNICA PARA CARTÃO DE CRÉDITO	R\$ xxx,xx	16	R\$ xxx,xx
21	SISTEMA DE FROTAS	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx



22	SISTEMA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
23	SISTEMA DE MEIO AMBIENTE	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ xxx,xx</b>	<b>3.108</b>	<b>R\$ xxx,xx</b>

### QUADRO 17 – MANUTENÇÃO E SUPORTE

ITEM	Softwares De Gestão Pública	VALOR MENSAL DE MANUTENÇÃO E SUPORTE	MESES	VALORES EM 24 MESES
CONTABILIDADE PÚBLICA				
1.	MÓDULO DE CONTABILIDADE	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE ATENDIMENTO A LRF (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL)	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE TRANSPARÊNCIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
2.	PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
3.	COMPRAS E LICITAÇÃO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
4.	PATRIMÔNIO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
FOLHA DE PAGAMENTO / RECURSOS HUMANOS				
5.	MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE MARGEM CONSIGNÁVEL	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE CONCURSO PÚBLICO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE PONTO ELETRÔNICO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
ATENDIMENTO AO CIDADÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL				
6.	MÓDULO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE AÇÃO SOCIAL	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
7.	TESOURARIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
8.	ALMOXARIFADO / ESTOQUE	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
9.	PROTOCOLO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx



10	ATENDIMENTO O SERVIDOR VIA INTERNET	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
11	GESTÃO DE PROCURADORIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
12	SISTEMA DE OUVIDORIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
13	SISTEMA DE CONTROLE DE INDICADORES DE GESTÃO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
14	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
15	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MÉDICA DO SERVIDOR DO MUNICÍPIO - IPAM	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
16	SISTEMA INTEGRADO DE GED -GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
17	SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE PÚBLICA			
	MÓDULO DE SAÚDE - REGULAÇÃO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - AMBULATORIAL	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - FARMÁCIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - VIGILANCIA AMBIENTAL	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - CTA-(DST/AIDS) CENTRO DE TESTAGEM E DE ACONSELHAMENTO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - GERENCIAMENTO DE ESF	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - TFD	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - SINAN	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - LABORATÓRIO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - CONTROLE E AVALIAÇÃO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - CENTRAL DE	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx



	AMBULÂNCIA			
	MÓDULO DE SAÚDE – SAMU	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE – RAAS (REG. DE AÇÕES AMBUL. EM SAÚDE)	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL</b>			
	MÓDULO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE BIBLIOTECA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
18	MÓDULO DE MERENDA ESCOLAR	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE DIÁRIO ONLINE	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE PORTAL DE CONTEÚDOS	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE TRANSPORTE ESCOLAR	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	<b>ARRECAÇÃO E TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL</b>			
	MÓDULO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
19	MÓDULO DE ALVARÁ ELETRÔNICO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE ABERTURA DE EMPRESAS	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE ITBI ELETRÔNICO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	<b>SEMPAZ ON LINE</b>			
	MÓDULO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
20	DECLARAÇÃO ELETRÔNICA PARA INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	DECLARAÇÃO ELETRÔNICA PARA CARTÃO DE CRÉDITO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
21	SISTEMA DE FROTAS	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
22	SISTEMA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
23	SISTEMA DE MEIO AMBIENTE	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	<b>TOTAL</b>	<b>R\$ xxx,xx</b>		<b>R\$ xxx,xx</b>

#### QUADRO 18 – TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

ITEM	Softwares De Gestão Pública	TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA	MESES	VALORES EM 24 MESES
------	-----------------------------	-----------------------------	-------	---------------------



CONTABILIDADE PÚBLICA				
1.	MÓDULO DE CONTABILIDADE	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE ATENDIMENTO A LRF (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL)	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE TRANSPARÊNCIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
2.	PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
3.	COMPRAS E LICITAÇÃO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
4.	PATRIMÔNIO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
FOLHA DE PAGAMENTO / RECURSOS HUMANOS				
5.	MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE MARGEM CONSIGNÁVEL	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE CONCURSO PÚBLICO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE PONTO ELETRÔNICO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
ATENDIMENTO AO CIDADÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL				
6.	MÓDULO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE AÇÃO SOCIAL	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
7.	TESOURARIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
8.	ALMOXARIFADO / ESTOQUE	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
9.	PROTOCOLO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
10.	ATENDIMENTO O SERVIDOR VIA INTENET	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
11.	GESTÃO DE PROCURADORIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
12.	SISTEMA DE OUVIDORIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
13.	SISTEMA DE CONTROLE DE INDICADORES DE GESTÃO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx



14	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
15	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MÉDICA DO SERVIDOR DO MUNICÍPIO - IPAM	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
16	SISTEMA INTEGRADO DE GED -GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE PÚBLICA				
17	MÓDULO DE SAÚDE - REGULAÇÃO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - AMBULATORIAL	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - FARMÁCIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - VIGILANCIA AMBIENTAL	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - CTA-(DST/AIDS) CENTRO DE TESTAGEM E DE ACONSELHAMENTO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - GERENCIAMENTO DE ESF	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - TFD	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - SINAN	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - LABORATÓRIO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - CONTROLE E AVALIAÇÃO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - CENTRAL DE AMBULÂNCIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - SAMU	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
MÓDULO DE SAÚDE - RAAS (REG. DE AÇÕES AMBUL. EM SAÚDE)	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx	
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL				
18	MÓDULO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE BIBLIOTECA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE MERENDA ESCOLAR	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE DIÁRIO ONLINE	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx



	MÓDULO DE PORTAL DE CONTEÚDOS	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE TRANSPORTE ESCOLAR	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
<b>ARRECADAÇÃO E TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL</b>				
19	MÓDULO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE ALVARÁ ELETRÔNICO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE ABERTURA DE EMPRESAS	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE ITBI ELETRÔNICO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
<b>SEMFAZ ON LINE</b>				
20	MÓDULO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	DECLARAÇÃO ELETRÔNICA PARA INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	DECLARAÇÃO ELETRÔNICA PARA CARTÃO DE CRÉDITO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
21	SISTEMA DE FROTAS	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
22	SISTEMA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
23	SISTEMA DE MEIO AMBIENTE	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ xxx,xx</b>		<b>R\$ xxx,xx</b>

#### QUADRO 19 – TREINAMENTO/RE-TREINAMENTO IN-LOCO

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTD. HORAS	VALOR UNIT. HORAS	VALOR TOTAL DE HORAS
Treinamento/Re-Treinamento IN-LOCO	1.740 h	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX

#### QUADRO 20 – TREINAMENTO/RE-TREINAMENTO À DISTÂNCIA

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTD. HORAS	VALOR UNIT. HORAS	VALOR TOTAL DE HORAS
Treinamento/Re-Treinamento DISTÂNCIA A	2.880 h	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX

#### QUADRO 21 – DESENVOLVIMENTO ESPECÍFICO POR PONTO DE FUNÇÃO

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTD. DE PONTOS DE FUNÇÃO	VALOR UNIT. DE PONTOS DE FUNÇÃO	VALOR TOTAL DE PONTOS DE FUNÇÃO
----------------------	--------------------------	---------------------------------	---------------------------------



Processo n.º 07.04534/2016  
Fl. \_\_\_\_\_  
Visto \_\_\_\_\_

DESENVOLVIMENTO ESPECÍFICO POR PONTO DE FUNÇÃO	3.645	R\$ XX,XX	R\$ XXXXXX,XX
--	-------	-----------	---------------

#### QUADRO 22 – CURSO DA LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CARGA HORÁRIA MÍNIMA	VALOR DA HORA DE TREINAMENTO	VALOR TOTAL DE TREINAMENTO
CURSO DA LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO CONFORME ITEM 6.5.1 DO PROJETO BÁSICO ANEXO II	180	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx

#### QUADRO 23 – TREINAMENTO PARA GERENCIAMENTO DE BANCO DE DADOS

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CARGA HORÁRIA MÍNIMA	VALOR DE HORA DE TREINAMENTO	VALOR TOTAL DE TREINAMENTO
TREINAMENTO PARA GERENCIAMENTO DE BANCO DE DADOS CONFORME ITEM 6.5.2 DO PROJETO BÁSICO ANEXO II	400	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx

#### QUADRO 24 – SOMA DOS VALORES TOTAIS

DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL DOS QUADROS
SOMA DOS VALORES TOTAIS DOS QUADROS 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21,22 e 23	R\$ XXXXXX,XX

VALOR TOTAL DA COTAÇÃO (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)	
--	--



## **ANEXO II DO EDITAL**

### **PROJETO BÁSICO E ADENDOS;**

#### **1. APRESENTAÇÃO**

1.1. Este documento tem por objetivo a contratação de serviços especializados em Tecnologia da Informação, para atender as demandas de Gestão de Planejamento, Orçamento, Finanças, Contabilidade, Administrativa, Tributária, Previdenciária, Assistência de Saúde dos Servidores, Saúde do cidadão, Educacional, para os órgãos da Administração direta e indireta do Município de Porto Velho por meio de Sistemas Integrados de Gestão Pública Municipal na Plataforma tecnológica WEB, com cessão de códigos fontes, documentados dos sistemas, desenvolvimento específico, implantação, manutenção, suporte técnico e transferência de conhecimento de tecnologia para o corpo técnico da Prefeitura.

1.2. Configura-se a construção do presente projeto básico, que objetiva estabelecer as diretrizes e regras que nortearão o processo licitatório para contratação de empresa para prestação de serviços especializados em Tecnologia da Informação com foco especialmente na Engenharia de Software, que deverá promover a melhoria na gestão e fluxo das informações e registros das diversas áreas de todas as Entidades da Administração direta e indireta do Município de Porto Velho.

1.3. O objetivo é contratar uma empresa que possa além de desenvolver os softwares conforme a necessidade do Município de Porto Velho apresente alguns softwares já desenvolvidos, caso contrário, o tempo necessário para o desenvolvimento de todos os 54 sistemas/módulos seria exíguo e inexecutável dentro do que estabelece a legislação para contratação.

#### **2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

2.1. Este projeto básico foi elaborado obedecendo ao disposto na Lei Nº 8.666/93, 10.520/2002 e suas alterações posteriores.

#### **3. OBJETO**

3.1. Contratação de empresa especializada em Solução Integrada de Tecnologia da Informação para fornecimento de **Sistemas Integrados de Gestão Pública Municipal na Plataforma tecnológica WEB, com cessão de direito de uso do código-fonte, bem como edição, adaptação e criação de versões derivadas, cessão de documentos dos sistemas, desenvolvimento específico, implantação, manutenção, suporte técnico e transferência de conhecimento de tecnologia para o corpo técnico da Prefeitura**, para atendimento de todos os órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Porto Velho, conforme especificações e condições constantes neste termo de referência.

#### **4. JUSTIFICATIVA**



4.1. Considerando que a pretensa contratação objetiva o atendimento da demanda das unidades da administração direta e indireta do Município de Porto Velho, que consta dos autos solicitações das Secretarias Municipais, que através de levantamento realizado nos meses de Janeiro, fevereiro e março de 2013, pelas divisões de: (desenvolvimento, suporte, redes, apoio e manutenção), que demonstra a necessidade na contratação da empresa Especializada para prestar os serviços, conforme descrito no objeto acima, para atender as unidades administrativas do município. Através da Secretaria Municipal de Administração, é crível que se proceda a contratação, a fim de evitar prejuízos ainda maiores com a paralisação dos serviços públicos municipais.

4.2. Considerando, ainda, o término do contrato com a prestadora de serviços de informática que atende a Prefeitura Municipal de Porto Velho, com a locação de sistemas aplicativos gerenciadores de rotinas em órgãos da Administração Direta e que somente foi adquirido o direito de uso do Sistema Integrado de Administração Tributário – SIAT – Desktop e direito de uso do código fonte do Sistema Integrado de Administração Tributária – SIAT-WEB, Semfaz Online, Sistema de Controle de Frota de Veículos do Município são de propriedade da Prefeitura e necessitam de manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, desenvolvido na plataforma (linguagem JAVA com Banco de dados SQL SERVER 2008), bem como de suporte técnico aos usuários dos referidos sistemas, fazem-se necessárias providências visando uma nova contratação de empresa especializada para que o Município possa adquirir a implementação dos Sistemas Integrados de Gestão Públicos comuns e específicos para as 38 (Trinta e Oito) unidades administrativas do município, bem como manter os requisitos funcionais sistemas existentes acima citados com aproveitamento de componentes ou não, utilizando-os como base para atualização tecnológica dos mesmos, possibilitando realizar um investimento que ao final do contrato permita a transferência de conhecimento de todos os serviços de engenharia de software implementados através da presente aquisição.

4.3. Justifica-se a contratação de empresa especializada para fornecimento de Serviços técnicos especializados de avaliação, mapeamento de requisitos e projeto de sistemas integrados de administração pública para Administração Municipal, para atender as necessidades específicas e particulares do município, contemplando implementação dos requisitos funcionais, implantação, configuração, manutenção, suporte técnico, treinamento dos usuários e corpo técnico, juntamente com o a transferência de conhecimento com o fornecimento do código fonte dos sistemas e documentações pertinentes.

4.4. Justifica-se o processo de contratação de serviços técnicos especializados de projeto de software, para Sistemas Integrados de Gestão Pública Municipal na Plataforma tecnológica WEB, cessão de códigos fontes, documentados dos sistemas, desenvolvimento específico, implantação, manutenção, suporte técnico e transferência de conhecimento de tecnologia para o corpo técnico da Prefeitura. Após o término do contrato, a equipe de T.I da Prefeitura dará continuidade ao processo de manutenção e evolução dos sistemas informatizados. Desta forma visamos suprir a Administração Pública Municipal de capacidade técnica em informática para continuar exercendo sua missão perante a sociedade, o qual permitirá a integração das diversas áreas da Prefeitura Municipal de Porto Velho, gerando mais controles administrativos, financeiros e fiscais, reduzindo os retrabalhos, aumentando a eficiência e a eficácia dos serviços públicos, promovendo o desenvolvimento econômico e a modernização tecnológica do Município, além de garantir o retorno do investimento realizado em médio prazo, preservando o princípio da economicidade.

4.5. A aquisição ocorre basicamente por um motivo: A administração pública compra os serviços técnicos especializados em avaliação, mapeamento de requisitos e projeto de sistemas de software integrado de administração pública municipal, com a transferência de conhecimento ((disponibilização) fornecimento dos códigos fontes) (que são as linhas de comando criadas no processo de implementação dos sistemas (codificação) e documentação pertinente dos mesmos), com direito patrimoniais e uso destes por prazo indeterminado, contemplando a implantação, configuração, treinamentos dos usuários e corpo técnico da Prefeitura no qual ao fim do contrato o Município deverá estar apto para dar continuidade e evolução na Solução Sistêmica contratada.



4.6 Nesse contexto, a PREFEITURA MUNICIPAL optou pela contratação dos serviços técnicos especializados conforme descrito acima, fornecida por um único fornecedor de forma a evitar os conflitos entre fornecedores quando da ocorrência de problemas no funcionamento dos vários sistemas. Quando tem vários fornecedores envolvidos, é comum um fornecedor transferir ao outro a responsabilidade pelo problema, deixando a CONTRATANTE a tarefa de diagnosticar com precisão o problema, após o que então terá condições de imputar responsabilidades e penalidades pelo descumprimento de obrigações contratuais.

4.7 Contratando um único fornecedor responsável pela implementação de uma solução sistema e integração dos componentes sistêmicos. A interlocução com um único fornecedor facilita e agiliza os trabalhos de diagnóstico e correção de problemas, assegurando economia à CONTRATANTE por não ter seus trabalhos interrompidos por longo período de tempo à espera de soluções isoladas como no caso de contratação de fornecedores de partes da solução.

4.8 Justificativa das exigências da declaração do item 21.3 em relação as plataformas de software livre:

- 1) O GNU/Linux é um sistema robusto, de código livre e aberto, fácil de dar manutenção e que não requer a compra de licenças para o seu uso (é gratuito);
- 2) Quase todas as estações de trabalho são suportadas, já que existem navegadores compatíveis com esses sistemas operacionais. Inclusive o Windows XP, que apesar de não ser mais suportado pela Microsoft, ainda é utilizado em diversos computadores;
- 3) Tanto o PostgreSQL quanto o MySQL são sistemas robustos, de código livre e aberto e que não requerem a compra de licenças para o seu uso (são gratuitos);
- 4) O GNU/Linux é um sistema robusto, de código livre e aberto, fácil de dar manutenção e que não requer a compra de licenças para o seu uso (é gratuito);
- 5) São os servidores web mais utilizados no mundo devido a sua robustez e confiabilidade, além de serem software de código livre e aberto, portanto são gratuitos e não requerem a compra de licenças de uso;
- 6) São os melhores navegadores em termos de desempenho e compatibilidade, além de serem gratuitos e estarem disponíveis em várias plataformas;
- 7) São linguagens de programação eficientes, robustas, independentes de plataforma, possuem código livre e aberto, gratuitas, são de alto nível e de fácil aprendizado, portanto são muito produtivas. Os frameworks que utilizam essas linguagens são maduros, amigáveis a mudanças rápidas nos requisitos, possuem testes automatizados, que ajudam a garantir que melhorias e novas funcionalidades não atrapalhem outras partes do sistema, além de possuírem uma enorme comunidade que contribui com melhorias e novas funcionalidades, garantindo que não se tornem obsoletos.

4.9 Toda a Solução deverá ser concebida de forma integrada, ser implementados, fornecidos e implantados trazendo vários benefícios diretos e indiretos à sociedade e aos diversos níveis da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Porto Velho. Dentre estas, podemos citar:

4.9.1 Quanto à prestação de contas para o SIGAP (Sistema Integrado de Gestão e Auditoria Pública) do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

- Regularidade do envio das cargas de informações ao SIGAP do TCE, devido a: Agilidade para envio das cargas de informações do SIGAP ao TCE, em função da integração entre todos os módulos dos Sistemas;

#### **4.9.2 Benefícios para a Sociedade**

- Confiabilidade e qualidade nos serviços oferecidos à população;
- Agilidade no atendimento e menos burocracia;
- Disponibilização de serviços na internet, evitando o deslocamento do munícipe e contribuinte à Prefeitura;
- Transparência dos gastos públicos através da disponibilização da prestação de contas em portal na internet;



- Auto-atendimento do servidor público através de serviços disponibilizado na internet;
- Redução do consumo de papel, com isso reduzindo os custos operacionais de cada unidade do Município, bem como colaborando de forma indireta com o meio ambiente;
- Com introdução do GED, podemos disponibilizar a consulta através do acesso dos processos digitalizados para os contribuintes e usuários.

#### **4.9.3 Benefícios para a Administração Municipal**

- Integração das informações provenientes de diversas áreas da Prefeitura:
  - Compras x Orçamento/Financeiro/Contabilidade;
  - Almoxarifado x Orçamento/Financeiro/Contabilidade;
  - Patrimônio x Orçamento/Financeiro/Contabilidade;
  - Arrecadação x Orçamento/Financeiro/Contabilidade;
  - Folha de Pagamento x Orçamento/Financeiro/Contabilidade;
  - Convênio x Orçamento/Financeiro/Contabilidade;
  - Educação x Orçamentário/Financeiro/Contabilidade;
  - Educação x Almoxarifado
  - Educação x Folha de Pagamento;
- Eliminação das tarefas e informações em duplicidade;
- Visão plena do ciclo de vida das informações;
- Automação e padronização dos processos das diversas áreas da Prefeitura;
- Facilidade na obtenção de informações;
- Melhoria na imagem dos serviços públicos e do Governo Municipal;
- Maior transparência da Gestão Municipal.
- Redução dos gastos com empresas terceirizadas de T.I

#### **4.9.4 Benefícios para a Gestão Tributária Municipal**

- Informações dos contribuintes atualizadas;
- Enquadramento dos contribuintes de acordo com o regime tributário;
- Disponibilização de ferramentas para melhor apuração dos tributos;
- Agilidade e confiança nos lançamentos tributários;
- Melhoria na gestão da conta corrente fiscal;
- Disponibilização de ferramentas para a melhor gestão da cobrança dos créditos;
- Informações para o eficiente Planejamento e Acompanhamento das ações fiscais;
- Apuração de forma rápida e segura da situação do contribuinte perante a prefeitura;
- Redução da sonegação fiscal;
- Incremento da arrecadação.
- Inteligência fiscal através de indícios gerados automaticamente pela malha fiscal do Sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica;
  - Emissão de NFSE por meio da internet, com preenchimento automático dos dados do tomador de serviços, desde que conste da base de dados do sistema;
  - Redução do consumo de papel, com impacto em termos ecológicos;
  - Aumento na confiabilidade da Nota Fiscal;
  - Propicia um lançamento tributário absolutamente perfeito, diminuindo o contencioso administrativo e assegurando uma execução fiscal segura;
  - Melhoria no processo de controle fiscal, possibilitando um melhor intercâmbio e compartilhamento de informações entre o contribuinte e a fiscalização municipal;
  - Redução da evasão fiscal;
  - Elevação no volume da arrecadação do ISSQN;
  - Redução da inscrição em Dívida Ativa devido ao aumento do recolhimento do ISS corrente;
  - Notificação do prestador e tomador por mensagem eletrônica;
  - Cruzamento de valores retidos, com os respectivos pagamentos;
  - Fornecimento de relatórios gerenciais para que o município conheça suas potencialidades econômicas, visando lançar programas de incentivo a determinados setores da economia, bem como atrair novos investimentos.



#### **4.9.5 Benefícios para a Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil.**

- Melhoria no planejamento público (PPA, LDO e LOA);
- Maior controle das aplicações dos recursos públicos: físico e financeiro;
- Democratização da informação através da transparência dos gastos públicos;
- Programação orçamentária e financeira eficiente;
- Maior segurança nas análises e tomadas de decisões;
- Agilidade e confiabilidade nas prestações de contas;
- Encerramento dos balancetes e balanços de forma automatizada;
- Emissão de todos os demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Atendimento às exigências do TCE/RO;
- Atendimento à Gestão Municipal Direta e Indireta através das Leis 6404 e 4320.

#### **4.9.6 Benefícios para a Administração e Gestão de Pessoas.**

- Registro de todas as ocorrências funcionais através do amparo legal;
- Histórico funcional como base para o cálculo das folhas de pagamento;
- Visibilidade e controle dos gastos com pessoal;
- Demonstração de trilhas de auditoria para pagamentos indevidos;
- Melhor gestão dos recursos humanos de acordo com as habilidades do servidor, gerando economia na contratação de terceiros;
- Identificação precisa das vagas e ocupações conforme quadro de pessoal;
- Resultados baseado na produtividade;
- Agilidade e normatização do processo, desde o concurso e ingresso até a exoneração ou aposentadoria;

#### **4.9.7 Benefícios para a Gestão Administrativa.**

- Automação e padronização dos processos das áreas administrativas setoriais;
- Redução do tempo de elaboração dos processos de compra;
- Redução dos gastos com as compras de materiais de consumo e permanente e prestação de serviço;
- Fornecimento de subsídios para o planejamento das compras e do consumo;
- Controle e auditoria de todos os processos, evitando desvios e descumprimento de prazos;
- Redução do índice de desperdício de materiais;
- Automação completa do fluxo de processo de atendimento às requisições ao almoxarifado;
- Disposição dos valores patrimoniais, histórico, localização e responsável pelo bem;
- Normatização dos procedimentos de aquisição, manutenção, depreciação e extinção dos bens patrimoniais;
- Redução dos custos da frota pela melhoria no gerenciamento das despesas com manutenção e combustível;
- Maior disponibilidade da frota em função do gerenciamento do uso;
- Redução dos riscos de quebras e defeitos, melhorando o desempenho e a utilização da frota, através manutenção preventiva;
- Melhoria da gestão dos contratos firmados com o órgão através de controles (vigência, execução física e financeira);

#### **4.9.8 Benefícios para a Gestão Educacional Pública**

- Automação e padronização dos processos das escolas municipais;
- Rapidez e confiabilidade no processamento das informações, agilizando o atendimento a comunidade escolar;
- Redução drástica da carga de trabalho dos funcionários, deixando-os com mais tempo livre para o desempenho de outras tarefas;
- Adequação na distribuição de cargos aos servidores;
- Rapidez na obtenção de dados gerenciais;
- Qualidade dos serviços prestados;
- Controle da evasão escolar;
- Acompanhamento efetivo da vida escolar do aluno;



#### 4.9.9 Benefícios para o Controle Interno

- Ferramenta de gestão para assegurar eficácia, eficiência e economicidade na administração e aplicação dos recursos públicos;
- Evitar desvios, perdas e desperdícios;
- Garantir o cumprimento das normas técnicas, administrativas e legais;
- Identificar erros, fraudes e seus agentes;
- Propiciar informações para a tomada de decisões.

### 5. DETALHAMENTO DO OBJETO

5.1 O objetivo principal desta contratação é a modernização tecnológica do Município de Porto Velho, por meio do investimento na contratação de sistema integrado de gestão municipal, compreendendo a projeto de software, conversão, implantação, suporte técnico, manutenção, e transferência de conhecimento com a seção sem ônus da licença dos sistemas integrados de gestão e respectivos códigos-fonte.

5.2. A empresa CONTRATADA deverá executar serviços técnicos especializados em projeto de software, Sistemas Integrados de Gestão Pública Municipal na Plataforma tecnológica WEB, cessão de direito do uso do código-fonte, bem como edição, adaptação e criação de versões derivadas, cessão de documentos dos sistemas, desenvolvimento específico, implantação, manutenção, suporte técnico e transferência de conhecimento de tecnologia, para o corpo técnico da Prefeitura, para garantia de segurança das informações corporativas operacionais do município, no qual ao fim do Contrato, deverá ser capaz de operacionalizar, manter e evoluir os sistemas que deverão estar em funcionamento/operação. Os sistemas aplicativos, constantes neste projeto são de uso comum a toda administração municipal contemplando as entidades da administração direta e indireta. Estas necessidades sistêmicas, foram mapeados a partir de levantamento realizado em todas as unidades administrativas municipal, obedecendo à legislação em vigor. Existem ainda sistemas específicos à determinada unidade administrativa, que serão desenvolvidos posteriormente para serem agregados ao sistema de gestão pública municipal global.

5.3. A empresa CONTRATADA deverá executar os serviços oriundos das atividades conforme as etapas para melhor acompanhamento do CONTRATANTE, a saber:

#### Quadro 1 – FASES DO PROJETO

Fase	Descrição dos Serviços
1ª	Fornecimento de serviços técnicos especializado de migração de dados e implantação dos sistemas integrados;
2ª	Entrega dos softwares desenvolvidos pela CONTRATADA, mensurados através do índice de complexidade, para a CONTRATANTE.
3ª	Fornecimento de serviços de Manutenção (corretiva, preventiva, evolutiva, adaptativa) e suporte técnico (operacionalização pós-treinamento) dos sistemas integrados da gestão pública municipal.
4ª	Fornecimento dos serviços de treinamento/Re-Treinamento a distância, Treinamento/Re-Treinamento in-loco e desenvolvimento específico por ponto de função quando solicitado pela CONTRATANTE após um prazo mínimo de 30 dias a contar da homologação da implantação pela CONTRATANTE.
5ª	Transferência de conhecimento e disponibilização do código fonte, quando a CONTRATADA passa aos técnicos da CONTRATANTE os conhecimentos necessários para dar manutenção nos softwares cujo código fonte está sendo disponibilizado. Ao fim desta fase a CONTRATANTE deve estar apta a continuar com o desenvolvimento e manutenção do software, cessando a necessidade do serviço de manutenção por parte da CONTRATADA.

5.4 Fases: o projeto deverá ser dividido em fases, com cronograma de trabalho, elaborado em conjunto com o Departamento de Recursos de Tecnologia da Informação e Modernização



- DRTI -SEMAD, para melhor acompanhamento dos técnicos da DRTI-SEMAD. A continuação de uma fase subsequente dependerá da aprovação da anterior.

## **6. DO FORNECIMENTOS DOS SERVIÇOS**

### **6.1 FASE 01**

#### **6.1.1 CONVERSAO E MIGRACAO DE BANCOS DE DADOS:**

- Extração de dados do banco de dados encaminhado;
- Mapeamento dos dados;
- Organização/higienização dos dados;
- Importação dos dados.
- Nesta fase deverá ocorrer a migração existentes nos Bancos de Dados do Software em uso para o Banco de Dados do Software em conversão / migração, permitindo a continuidade do acesso a essas informações.
- A fase de Higienização do Banco de Dados dependerá da integridade de informações do Banco de Dados fornecidos pela Contratante. A Contratante disponibilizara um ou mais servidores públicos, de acordo com a necessidade, estabelecida pela Contratada, os quais serão responsáveis pelo acompanhamento e execução destes serviços.
- A fase de migração, deverá ser concluída no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a entrega do banco de dados.

#### **6.1.2 IMPLANTACAO E TREINAMENTO DOS SISTEMAS INTEGRADOS:**

- Coleta de dados;
- Parametrização dos sistemas;
- Homologação dos dados;
- Treinamentos dos usuários; A CONTRATADA deverá disponibilizar local adequado para que aconteça os treinamentos abrangendo:
  - Laboratório(s) de fácil acesso para atender 20 (vinte) participantes por turma, com 20 computadores no laboratório.
  - Acesso à internet,
  - Data show,
  - Impressora,
  - Quadro branco,
  - Refrigeração,
  - Limpeza, higiene e conservação necessárias,



- Café,
- Água.
- O treinamento e capacitação para os usuários dos sistemas deverão ser realizadas simultaneamente com as implantações dos sistemas. Compreendem a capacitação para turmas com quantidades máximas de servidores municipais como descrito no quadro abaixo e deverá abranger no mínimo o seguinte conteúdo programático:
  - Utilização dos sistemas aplicativos, visualizando os tópicos de interligação com os demais sistemas;
  - Criação de consultas e/ou relatórios
- Treinamento de 1.230 (Mil Duzentos e Trinta) servidores municipais, conforme **QUADRO 2**, com no máximo 20 (vinte) participantes por turma, ficando limitado o máximo de 8h (oito horas aulas) por dia. Serão 3.108 horas de treinamento. O conhecimento deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar os sistemas e habilitá-los a executar as tarefas de operação e gestão.
- O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como os cálculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise. Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação dos sistemas, compreenderão o papel das funções dos sistemas e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso dos sistemas.
- A CONTRATADA deverá fornecer todo o material de apoio, como: apostilas e/ou manuais, lista de presença e certificado de participação, bem como todo o material necessário para os instrutores. Os instrutores deverão possuir experiência e prática nos sistemas que forem alvo das instruções.
- As despesas dos Instrutores como: Passagens aéreas, traslados, hospedagens e alimentação serão por conta da CONTRATADA.
- Todo o planejamento referente ao treinamento, tais como: datas, lista de participantes, formação de turmas, prioridades de treinamento, dentre outros necessários ao fiel cumprimento deste, deverá ser realizado sobre orientação da CONTRATANTE.
- A carga horária do Treinamento e o Cronograma de Implantação está previsto conforme tabela abaixo:

## QUADRO 2 - CARGA HORÁRIA DOS TREINAMENTOS DOS USUÁRIOS

ITEM	Softwares De Gestão Pública	Total Estimado De Servidores A Serem Treinados	Máximo De Servidores por Turma	Quant. Turmas	Carga Horária por Turma	Total Carga Horária
1.	CONTABILIDADE PÚBLICA					
	MÓDULO DE CONTABILIDADE	120	20	6	40	240
	MÓDULO DE ATENDIMENTO A LRF (LEI DE RESPONSABILIDADE	10	20	1	24	24



	FISCAL)					
	MÓDULO DE TRANSPARÊNCIA	10	20	1	24	24
2.	PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	10	20	1	80	80
3.	COMPRAS E LICITAÇÃO	20	20	1	60	60
4.	PATRIMÔNIO	20	20	1	60	60
	FOLHA DE PAGAMENTO / RECURSOS HUMANOS					
	MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO	40	20	2	60	120
	MÓDULO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	10	20	1	32	32
5.	MÓDULO DE MARGEM CONSIGNÁVEL	10	20	1	32	32
	MÓDULO DE CONCURSO PÚBLICO	10	20	1	32	32
	MÓDULO DE PONTO ELETRÔNICO	10	20	1	32	32
	ATENDIMENTO AO CIDADÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL					
6.	MÓDULO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	10	20	1	40	40
	MÓDULO DE AÇÃO SOCIAL	10	20	1	40	40
7.	TESOURARIA	20	20	1	40	40
8.	ALMOXARIFADO / ESTOQUE	20	20	1	40	40
9.	PROTOCOLO	120	20	6	40	240
10.	ATENDIMENTO O SERVIDOR VIA INTERNET	10	20	1	32	32
11.	GESTÃO DE PROCURADORIA	20	20	1	40	40
12.	SISTEMA DE OUVIDORIA	10	20	1	40	40
13.	SISTEMA DE CONTROLE DE INDICADORES DE GESTÃO	10	20	1	40	40
14.	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	20	20	1	40	40
15.	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MÉDICA DO SERVIDOR DO MUNICÍPIO - IPAM	20	20	1	60	60
16.	SISTEMA INTEGRADO DE GED -GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS	20	20	1	40	40
17.	SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE PÚBLICA					



	MÓDULO DE SAÚDE - REGULAÇÃO	20	20	1	40	40
	MÓDULO DE SAÚDE - AMBULATORIAL	15	20	1	40	40
	MÓDULO DE SAÚDE - FARMÁCIA	15	20	1	40	40
	MÓDULO DE SAÚDE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA	10	20	1	40	40
	MÓDULO DE SAÚDE - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	10	20	1	40	40
	MÓDULO DE SAÚDE - VIGILANCIA AMBIENTAL	10	20	1	40	40
	MÓDULO DE SAÚDE - CTA- (DST/AIDS) CENTRO DE TESTAGEM E DE ACONSELHAMENTO	10	20	1	40	40
	MÓDULO DE SAÚDE - GERENCIAMENTO DE ESF	10	20	1	40	40
	MÓDULO DE SAÚDE - TFD	10	20	1	40	40
	MÓDULO DE SAÚDE - SINAN	10	20	1	40	40
	MÓDULO DE SAÚDE - LABORATÓRIO	10	20	1	40	40
	MÓDULO DE SAÚDE - CONTROLE E AVALIAÇÃO	20	20	1	40	40
	MÓDULO DE SAÚDE - CENTRAL DE AMBULÂNCIA	10	20	1	40	40
	MÓDULO DE SAÚDE - SAMU	10	20	1	40	40
	MÓDULO DE SAÚDE - RAAS (REG. DE AÇÕES AMBUL. EM SAÚDE)	10	20	1	40	40
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL</b>					
18.	MÓDULO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO	120	20	6	40	240
	MÓDULO DE BIBLIOTECA	20	20	1	40	40
	MÓDULO DE MERENDA ESCOLAR	10	20	1	40	40
	MÓDULO DE DIÁRIO ONLINE	100	20	5	16	80
	MÓDULO DE PORTAL DE CONTEÚDOS	20	20	1	40	40
	MÓDULO DE TRANSPORTE ESCOLAR	20	20	1	40	40
19.	<b>ARRECADAÇÃO E TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL</b>					
	MÓDULO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	80	20	4	80	320



	MÓDULO DE ALVARÁ ELETRÔNICO	10	20	1	40	40
	MÓDULO DE ABERTURA DE EMPRESAS	10	20	1	24	24
	MÓDULO DE ITBI ELETRÔNICO	10	20	1	24	24
	SEMFAZ ON LINE					
20.	MÓDULO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA	20	20	1	40	40
	DECLARAÇÃO ELETRÔNICA PARA INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	10	20	1	16	16
	DECLARAÇÃO ELETRÔNICA PARA CARTÃO DE CRÉDITO	10	20	1	16	16
21.	SISTEMA DE FROTAS	10	20	1	40	40
22.	SISTEM DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	20	20	1	40	40
23.	SISTEMA DE MEIO AMBIENTE	20	20	1	40	40
	<b>TOTAL</b>	<b>1.230</b>		<b>77</b>	<b>2.112</b>	<b>3.108</b>

#### QUADRO 2.1 – Prazo de Implantação

ITEM	SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA	PRAZO DE IMPLANTAÇÃO
	CONTABILIDADE PÚBLICA	
1.	MÓDULO DE CONTABILIDADE	10 A 15 meses
	MÓDULO DE ATENDIMENTO A LRF (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL)	10 A 15 meses
	MÓDULO DE TRANSPARÊNCIA	10 A 15 meses
2.	PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	10 A 15 meses
3.	SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO	10 A 15 meses
4.	PATRIMÔNIO	0 A 02 meses
	FOLHA DE PAGAMENTO / RECURSOS HUMANOS	
5.	MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO	10 A 15 meses
	MÓDULO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	19 A 24 meses
	MÓDULO DE MARGEM CONSIGNÁVEL	19 A 24 meses
	MÓDULO DE CONCURSO PÚBLICO	19 A 24 meses
	MÓDULO DE PONTO ELETRÔNICO	13 A 18 meses
6.	ATENDIMENTO AO CIDADÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	



	MÓDULO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	19 A 24 meses
	MÓDULO DE AÇÃO SOCIAL	19 A 24 meses
7.	TESOURARIA	10 A 15 meses
8.	ALMOXARIFADO / ESTOQUE	0 A 02 meses
9.	PROTOCOLO	0 A 02 meses
10.	ATENDIMENTO AO SERVIDOR VIA INTERNET	13 A 18 meses
11.	GESTÃO DE PROCURADORIA	13 A 18 meses
12.	SISTEMA DE OUVIDORIA	13 A 18 meses
13.	SISTEMA DE CONTROLE DE INDICADORES DE GESTÃO	19 A 24 meses
14.	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	18 A 24 meses
15.	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MÉDICA DO SERVIDOR DO MUNICÍPIO - IPAM	19 A 24 meses
16.	SISTEMA INTEGRADO DE GED - GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS	19 A 24 meses
17.	SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE PÚBLICA	
	MÓDULO DE SAÚDE - REGULAÇÃO	01 A 04 meses
	MÓDULO DE SAÚDE - AMBULATORIAL	01 A 04 meses
	MÓDULO DE SAÚDE - FARMÁCIA	01 A 04 meses
	MÓDULO DE SAÚDE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1 04 meses
	MÓDULO DE SAÚDE - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	06 A 12 meses
	MÓDULO DE SAÚDE - VIGILANCIA AMBIENTAL	13 A 18 meses
	MÓDULO DE SAÚDE - CTA-(DST/AIDS) CENTRO DE TESTAGEM E DE ACONSELHAMENTO	13 A 18 meses
	MÓDULO DE SAÚDE - GERENCIAMENTO DE ESF	01 A 04 meses
	MÓDULO DE SAÚDE - TFD	13 A 18 meses
	MÓDULO DE SAÚDE - SINAN	13 A 18 meses
	MÓDULO DE SAÚDE - LABORATÓRIO	01 A 04 meses
	MÓDULO DE SAÚDE - CONTROLE E	01 A 04 meses



	AVALIAÇÃO	
	MÓDULO DE SAÚDE - CENTRAL DE AMBULÂNCIA	13 A 18 meses
	MÓDULO DE SAÚDE - SAMU	13 A 18 meses
	MÓDULO DE SAÚDE - RAAS (REG. DE AÇÕES AMBUL. EM SAÚDE)	01 A 04 meses
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL	
1.	MÓDULO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO	01 A 04 meses
	MÓDULO DE BIBLIOTECA	06 A 12 meses
	MÓDULO DE MERENDA ESCOLAR	06 A 12 meses
	MÓDULO DE DIÁRIO ONLINE	06 A 12 meses
	MÓDULO DE PORTAL DE CONTEÚDOS	06 A 12 meses
	MÓDULO DE TRANSPORTE ESCOLAR	13 A 18 meses
	ARRECADAÇÃO E TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL	
2.	MÓDULO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	01 A 04 meses
	MÓDULO DE ALVARÁ ELETRÔNICO	13 A 18 meses
	MÓDULO DE ABERTURA DE EMPRESAS	13 A 18 meses
	MÓDULO DE ITBI ELETRÔNICO	13 A 18 meses
	SEMFAZ ON LINE	
3.	MÓDULO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA	0 A 02 meses
	DECLARAÇÃO ELETRÔNICA PARA INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	0 A 02 meses
	DECLARAÇÃO ELETRÔNICA PARA CARTÃO DE CRÉDITO	0 A 02 meses
4.	SISTEMA DE FROTAS	0 A 02 meses
5.	SISTEMA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	19 A 24 meses
6.	SISTEMA DE MEIO AMBIENTE	19 A 24 meses

## **6.2 FASE 02**

### **6.2.1 ENTREGA DOS SOFTWARES**

Nesta fase a CONTRATADA faz a implantação dos módulos, e a CONTRATANTE faz a homologação a medida em que estes são implantados;



O valor do pagamento será conforme as funcionalidades e seus níveis de complexidade descritas no ADENDO I DO PROJETO BÁSICO;

Tal formalização permite que a CONTRATADA emita a nota fiscal referente aos valores da venda do código fonte do software, devidamente homologado pela área técnica pertinente, e que a CONTRATANTE efetue o pagamento.

Os softwares deverão ser disponibilizados em Data Center da CONTRATADA. Até o fim do contrato os softwares deverão ser disponibilizados no Data Center da CONTRATANTE pela CONTRATADA em comum acordo. O armazenamento dos dados deve seguir as regras de segurança especificadas neste documento, a saber os itens: 11 – PROCEDIMENTOS BÁSICOS DE SEGURANÇA do projeto básico e item 1.2 do adendo I do Projeto Básico.

### **6.3 FASE 03**

#### **6.3.1 FORNECIMENTO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO:**

- Hospedagem dos sistemas;
  - Armazenamento de dados;
  - Manutenção e segurança dos dados e dos sistemas;
  - Atualização do código do Software;
  - Atualização do SGBD;
  - Atualização do Framework;
  - Atualização de dependências;
  - Suporte;
  - Backup dos Dados.
- **Entende-se por manutenção** as eventuais modificações nos sistemas que deverão estar em produção, especificamente as manutenções corretivas, preventivas, evolutivas e adaptativas, com ciência clara da necessidade de correção ou alteração dos sistemas em questão, em acordo com as leis vigentes que se dará da seguinte forma:
- **Manutenção Corretiva:** Consiste nos serviços de correção de defeitos nos sistemas em produção, sem inserção de novas funcionalidades. Abrangem comportamentos inadequados que causem problemas de uso e funcionamento, contemplando a correção dos erros do sistema, erros descobertos e reportados por usuários dos Sistemas.
- **Manutenção Preventiva:** Consiste nos serviços de prevenção de falhas ou de erros identificados e ainda não manifestos na execução ou dos requisitos dos sistemas.
- **Manutenção Evolutiva:** Consiste nos serviços de inclusão, alteração e exclusão de característica e/ou funcionalidade dos sistemas em produção, decorrente de alterações de Legislação Federal, Estadual ou Municipal. Todos os sistemas deverão atender a legislação e obrigações decorrentes de exigências dos órgãos de controle nas esferas municipal, estadual e federal, com possibilidade de gerar arquivos.
- **Manutenção Adaptativa:** Consistem nos serviços de adequação dos sistemas às mudanças de ambiente operacional, compreendendo hardware e software básico, mudanças de versão, linguagem e SGBD, que não impliquem em inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades;



- O serviço será oferecido dentro de um prazo máximo de 24 meses a contar da implantação do sistema, levando em consideração que o serviço de transferência de conhecimento e tecnologia deixará apta a equipe da entidade para efetuar os trabalhos de manutenção nos softwares.
- **Entende-se por suporte técnico** os esclarecimentos técnicos dos sistemas, podendo ocorrer por meio de internet, e-mail, ferramenta de suporte online via web, atendimento telefônico e por meio de assessoria técnica em prédios da CONTRATANTE na cidade de Porto Velho-RO, com profissionais conhecedores da área de negócio abrangido pelos sistemas para a execução de serviços de assistência técnica aos usuários, para esclarecimentos de dúvidas e acompanhamento no seu ambiente de trabalho.
- Deverão ser prestados na forma presencial nas dependências da CONTRATANTE, **conforme formação de uma equipe central e equipes distribuídas nas unidades administrativas da Prefeitura na cidade de Porto Velho-RO** e remotamente, trabalhando de segunda-feira a sexta-feira, no horário oficial da CONTRATANTE no período da vigência contratual. OBSERVAR O ATENDIMENTO DEVERÁ SER 8 HORAS AO DIA, PODENDO SE EXTENDER EM CASO ESPECIAIS AOS FINAIS DE SEMANA.
- A CONTRATADA deverá ser responsável por manter os sistemas sempre no nível ideal de funcionamento, com suas regras e parâmetros devidamente alinhados de acordo com a legislação Federal, Estadual e Municipal;
- Em caso de paradas (inoperante) dos sistemas sem prévio aviso, O prazo para o restabelecimento dos sistemas nas estações de trabalho e servidores deverá ser de no máximo 24h (vinte e quatro horas). Observadas as prioridades de atendimento e restabelecimento dos sistemas. A remuneração desses técnicos deverá ser de inteira responsabilidade da CONTRATADA, inclusive horas extras, se necessário, para o fiel cumprimento da execução dos serviços.
- Toda e qualquer solicitação de Manutenção Corretiva, deverá ser atendida em um prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas). Solicitações de Manutenção Adaptativo-Evolutiva deverão ser respondidas no prazo de no máximo de 72h (setenta e duas horas), podendo ser por meio eletrônico, devendo nesta constar as medidas que deverão ser necessárias e os prazos para a execução das mesmas. Estas deverão ser homologadas pela comissão de acompanhamento do contrato e/ou técnicos do quadro de servidores.

### QUADRO 3 - Detalhamento da documentação dos sistemas a serem entregues para a prefeitura.

<b>Manual do Usuário</b>	Manual do usuário: são as descrições detalhada de usabilidade dos sistemas
<b>Manual técnico</b>	Manual técnico: são as rotinas e sub-rotinas implementadas, comentadas detalhadamente quanto a materialização das regras de negócios.

#### **6.4 FASE 04**



#### **6.4.1 FORNECIMENTO DE SERVIÇO DE TREINAMENTO/RE-TREINAMENTO A DISTÂNCIA:**

- Os serviços de Treinamento/Re-Treinamento a Distância são serviços que serão executados mediante a "Ordem de Execução de Serviços – OES" emitida pela CONTRATANTE, envio de orçamento da CONTRATADA e aprovação formal da CONTRATANTE.
- O objetivo destes serviços é efetuar treinamento para novos funcionários ou funcionários que foram trocados de setor.
- Estes serviços que serão executados usando ferramentas de tecnologia e comunicação que permitam a adequada troca de informação entre o usuário e o responsável pelo treinamento da CONTRATADA. Deverão ser previamente e formalmente combinados os horários para acontecer o treinamento entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- Estes serviços serão solicitados após a implantação do sistema ter sido homologada pelo departamento técnico competente.

#### **6.4.2 TREINAMENTO/RE-TREINAMENTO IN-LOCO:**

- Os serviços de Treinamento/Re-Treinamento in-loco são serviços que serão executados mediante a "Ordem de Execução de Serviços – OES" emitida pela CONTRATANTE, envio de orçamento da CONTRATADA e aprovação formal da CONTRATANTE.
- O objetivo destes serviços é efetuar treinamento para novos funcionários ou funcionários que foram trocados de setor ou quando implementadas novas funcionalidades.
- Estes serviços que serão executados na sede da CONTRATANTE, a não ser em casos devidamente acordados que demande um espaço mais adequado, em horário e local previamente e formalmente acordado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- Estes serviços serão solicitados após a implantação do sistema ter sido homologada pelo departamento técnico competente.

#### **6.4.3 DESENVOLVIMENTO ESPECÍFICO POR PONTO DE FUNÇÃO:**

O Desenvolvimento específico por ponto de função está previsto para ser usado depois que houver a transferência de tecnologia e conhecimento da CONTRATADA para a CONTRATANTE e ainda haja a necessidade de fazer alguma customização no software que não foi prevista inicialmente.

Será usado para dimensionamento das demandas e mensuração de valores a técnica de Análise de Pontos de Função, padrão do **IFPUG** descrito no Adendo II do projeto básico.

Os serviços serão executados mediante a "Ordem de Execução de Serviços – OES" emitida pela CONTRATANTE, e a CONTRATADA receberá após a entrega dos serviços, mediante a aprovação formal da CONTRATANTE.

Está previsto que serão usados 3.645 pontos de função durante a vigência do contrato, que serão distribuídos conforme cronograma de desembolso a ser



elaborado junto à proposta pela CONTRATADA, podendo ser remanejado a previsão de Ponto de Função entre as secretarias.

## **6.5 FASE 05**

Transferência de conhecimento e disponibilização do código fonte, quando a CONTRATADA passa aos técnicos da CONTRATANTE os conhecimentos necessários para dar manutenção nos softwares cujo código fonte está sendo disponibilizado.

Ao fim desta fase a CONTRATANTE deve estar apta a continuar com o desenvolvimento e manutenção do software, cessando a necessidade do serviço de manutenção por parte da CONTRATADA.

Os prazos de transferência de tecnologia citados neste documento são previsões que poderão iniciar e terminar conforme acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA no decorrer da prestação de serviço.

### **6.5.1 Curso da Linguagem de programação:**

Os serviços deverão ser realizados para o corpo técnico do Departamento de Recursos de Tecnologia da Informação e Modernização – DRTI - SEMAD e equipes setorializadas, que deverá ocorrer da seguinte forma:

Curso para os programadores e analistas de sistemas com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas, na linguagem de programação (utilizada para o desenvolvimento dos sistemas) sendo ministrado 90 (noventa) horas em 2017 e 90 (noventa) em 2018, com o máximo de 20 (vinte) programadores por curso.

A CONTRATADA deverá disponibilizar local adequado para que aconteçam os treinamentos abrangendo:

Laboratório (s) de fácil acesso para atender 20 (vinte) participantes por turma, com 20 computadores no laboratório.

Acesso à internet,

Data show,

Impressora,

Quadro branco,

Refrigeração,

Limpeza, higiene e conservação necessárias,

Café,

Água.

Os equipamentos (computadores) deverão ser configurados para que atendam ao objetivo do curso.

A CONTRATADA deverá fornecer todo o material de apoio, como: apostilas e/ou manuais, lista de presença e certificado de participação, bem como todo o material necessário para os instrutores. Os instrutores deverão possuir curso superior e experiência prática nos sistemas que forem alvo das instruções.



As despesas dos Instrutores como: Passagens aéreas, translados, hospedagens e alimentação serão por conta da CONTRATADA.

Todo o planejamento referente ao treinamento, tais como: datas, lista de participantes, formação de turmas, prioridades de treinamento, dentre outros necessários ao fiel cumprimento deste, deverá ser realizado sobre orientação da CONTRATANTE.

Deverão ser capacitados no máximo **40** (quarenta) técnicos (programadores, analistas de sistema, analistas de negócio, analista de TI) nos seguintes níveis

#### **QUADRO 4.1 – CURSO DA LINGUAGEM**

<b>Quantidade de Horas</b>	<b>Nível</b>
100	Básico
80	Avançado

#### **6.5.2 Treinamento para Gerenciamento de Banco de Dados;**

O objetivo deste treinamento é fornecer aos analistas de TI da CONTRATANTE todo o conhecimento a cerca do sistema gerenciador de banco de dados da solução – SGBD de forma que estes analistas estejam preparados para efetuar as mudanças e evoluções necessárias no banco de dados dos sistemas contratados.

Treinamento dos analistas de TI com carga horária mínima de 400 (Quatrocentas) horas, via Skype ou ferramenta similar, no sistema de gerenciamento de banco de dados – SGBD, plataforma ofertada para administrar as informações no sistema de banco de dados.

Será montando um plano de transferência de conhecimento para gerenciamento do banco de dados pela CONTRATADA, a ser aprovado pela contratante, para que o curso seja ministrado.

A CONTRATADA deverá fornecer os certificados e o serviço de treinamento deverá ser validado pela CONTRATANTE para que possa ser faturado.

A CONTRATADA deverá disponibilizar local adequado para que aconteçam os treinamentos abrangendo:

Laboratório (s) de fácil acesso para atender 20 (vinte) participantes por turma, com 20 computadores no laboratório.

Acesso à internet,

Data show,

Impressora,

Quadro branco,

Refrigeração,

Limpeza, higiene e conservação necessárias,

Café,

Água.



Escopo do curso de Administrador de banco de dados – DBA – (SGBD ofertado). Deverão ser capacitados no mínimo 20 (vinte) profissionais em nível de (Administrador de Banco de dados – DBA), das áreas de desenvolvimento de sistemas: programador, analista de negócio analista de sistemas, analista de TI Construção de Sistemas e analista de aplicação.

#### **QUADRO 4.2 – CURSO DE CAPACITAÇÃO DE ADMINISTRADOR DE BANCO DE DADOS**

<b>Quantidade de Horas</b>	<b>Nível</b>
80	Básico
320	Avançado

Os cursos de capacitação de Administrador de banco de dados e Linguagem de programação deverão ter os seguintes requisitos:

1. Os profissionais que irão ministrar os cursos devem ser ativos no mercado, com experiência e domínio dos Softwares. (comprovados por documentos);
2. Ao final do curso deve ser expedido certificado de conclusão do curso;
3. Deve ser rigorosamente aplicado no mínimo à carga horária acima citada;
4. Os conteúdos a serem apresentados devem rigorosamente contemplar a formação e níveis acima citados.

#### **6.5.3 Serviços de Transferência de Conhecimento de Tecnologia:**

O serviço de transferência de conhecimento de tecnologia permitirá que os técnicos da CONTRATANTE assumam a manutenção do software e façam as customizações necessárias sem a necessidade de desembolso para a CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá descrever a metodologia, conforme o Plano de Transferência de Conhecimento, que deverá ser utilizada para transferir conhecimento aos técnicos da CONTRATANTE, os quais poderão ser multiplicadores do conhecimento transferido a outros técnicos ou a usuários finais.

A transferência de conhecimento no entendimento das regras de negócios avaliadas, mapeadas e implementadas dos Sistemas deverá ser viabilizada conforme Plano de Transferência de Conhecimento (o qual deverá fazer parte do Plano de Projeto) fornecido pela CONTRATADA. Os eventos específicos de transferência de conhecimento deverão ser realizados em ambiente e espaço disponibilizado pela CONTRATADA e baseado em documentos técnicos e/ou manuais específicos dos Sistemas implementados. O cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pela CONTRATANTE.

O Serviço de transferência de conhecimento e tecnologia se dará durante um período máximo de 24 meses e será mensurado para pagamento mediante a solicitação da CONTRATANTE e posterior relatório das atividades executadas pelos técnicos da CONTRATADA.

A medição deste serviço será em horas/homem disponibilizado pela CONTRATADA para acompanhamento dos desenvolvedores da CONTRATANTE.

Melhor especificando, serão serviços de acompanhamento dos desenvolvedores da CONTRATADA aos desenvolvedores da CONTRATANTE, que acompanharão o desenvolvimento de correções de funcionalidades já existentes e criação de novas funcionalidades nos sistemas.



Desta forma espera-se que o acompanhamento prático, medido em horas nos trabalhos de desenvolvimento, facilitarão a compreensão pelos desenvolvedores da CONTRATANTE, reduzindo a curva de tempo de aprendizado.

Transferência de conhecimento de tecnologia com carga horária mínima de 8.000 (oito mil) horas, via Skype ou ferramenta similar, para os programadores, analistas de sistema, analistas de negócio, analista de TI Construção de Sistemas e analista de aplicação em todas as regras de negócio mapeadas e implementadas, desenvolvidas e codificadas dos 54 sistemas/módulos, listados no **Adendo I deste Projeto Básico** deste projeto. **A contratada deverá elaborar um cronograma de treinamento juntamente com o DRTI, adequando nos últimos 24 (vinte e quatro) meses do contrato toda a transferência de conhecimento.**

Escopo do curso de linguagem de programação utilizada no desenvolvimento dos sistemas:

#### 6.5.4 Cessão do Código Fonte:

É a cessão do direito de propriedade dos códigos fontes com manuais e documentos pertinentes ao Sistema de Gestão Pública Municipal implementada na plataforma solicitada neste termo, para a Prefeitura;

A CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE arquivos eletrônicos correspondentes ao código-fonte do programa de computador objeto deste Termo, o qual poderá ser utilizado de acordo com as faculdades e restrições doravante estabelecidas, sendo vedada a sua cessão, onerosa ou não, a entes não integrantes da administração pública municipal direta ou indireta de Porto Velho.

A entrega deverá se dar de forma exclusiva para a CONTRATANTE, que, como detentora dos artefatos, se comprometerá a utilizá-los de acordo com as instruções fornecidas pela CONTRATADA, respeitando o direito de propriedade original, não doando, cedendo, transferindo para terceiro sem a sua prévia autorização devidamente formalizada e aceita pela CONTRATADA.

A empresa CONTRATADA deverá fornecer todos os artefatos (código fonte, manual do sistema e metodologia de desenvolvimento), referentes à concepção e implementação dos Sistemas. A contratada deverá produzir toda documentação pertinentes, que deverão ser entregues com a documentação dos demais sistemas implementados, de forma não criptografada em CD-ROM ou mídia equivalente para o corpo técnico da SEMAD.

Escopo da transferência de conhecimento das regras de negócios e diagramação mapeadas no desenvolvimento dos sistemas.

**Após a transferência de conhecimento dos sistemas a CONTRATADA deverá fornecer as seguintes documentações para a Prefeitura:**

- **Requisitos funcionais**
  - Descrição dos requisitos visão do usuário;
  - Descrição dos requisitos visão técnica;
  - Descrição dos requisitos visão detalhada;
- **Requisitos não funcionais;**
- **Requisitos do produto**
  - Requisitos de usabilidade
  - Requisitos de eficiência
  - Requisitos de desempenho



- Requisitos de Espaço
- Requisitos de confiança
- Requisitos de proteção
- Requisitos organizacional
  - Requisitos ambientais
  - Requisitos operacionais
  - Requisitos de desenvolvimento
- Requisitos externos
  - Requisitos reguladores
  - Requisitos legais Requisitos contábeis
  - Requisitos de segurança/proteção
  - Requisitos éticos
- **Diagrama de caso de uso;**
- **Diagrama de classe**
- **Diagrama de estado**
- **Dicionário de dados;**
- **Regras de negócio comentadas;**
- **Códigos fontes;**
- **Manual do Usuário;**
- **Manual técnico;**

### **Detalhamento da documentação dos sistemas a serem entregues para a prefeitura.**

Os requisitos funcionais descrevem o que o sistema deve fazer, o usuário relata em sua visão as funcionalidades desejadas (requisitos visão usuário). Após as narrativas do usuário, o analista de negócio transforma em regras de negócios (requisitos visão técnica) e requisitos detalhados para implementação de requisitos funcionais (requisitos visão detalhada).

**Requisitos do produto:** são especificações de comportamento dos sistemas quanto ao desempenho, quanto à rapidez, memória necessária, confiabilidade quanto à taxa aceitável de falhas, requisitos de proteção e requisitos de usabilidade (ergonomia).

**Requisitos organizacionais:** são especificações de requisitos referentes à política e procedimentos

**Requisitos** de usabilidade, especificação da plataforma de desenvolvimento e especificações do ambiente operacional.

**Requisitos funcionais Requisitos externos:** são especificações de requisitos que derivam de fatores externos ao sistema e seu processo de desenvolvimento, requisitos legais que devem ser seguidos para garantia de que o sistema está obedecendo às legislações vigentes.

**Diagrama de caso de uso:** são as macros funções e seus atores (regras de negócio) em nível não detalhado das funcionalidades mapeadas dos sistemas.

**Diagrama de classes:** são as classes mapeadas durante o processo de classificação de objetos de mesmas características e comportamento. As classes estão interligadas através de associação simples, agregação, generalização e especialização, juntamente com seus atributos e métodos.

**Diagrama de estado:** mostram os estados possíveis do sistema e os eventos que causam transição.

**Dicionário de dados:** é a descrição dos atributos, com identificação de nome, tamanho, tipo de dados, valor lógico se houver, descrição de seus objetivos, descrição de regras de geração e dependências.

**Regras de negócios comentadas:** é a descrição das regras de negócios detalhadas quanto à manipulação e geração dos atributos.



**Código fontes:** são as regras de negócios codificadas (implementadas) em um editor de texto compilável.

**Manual do Usuário:** são as descrições detalhada de usabilidade dos sistemas.

**Manual técnico:** são as rotinas e sub-rotinas implementadas, comentadas detalhadamente quanto a materialização das regras de negócios.

## 7. DA FORMA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 A CONTRATANTE deverá elaborar plano de projeto e cronograma detalhado de execução da implantação dos sistemas em conjunto com a CONTRATADA. Além dos prazos que deverão ser estipulados o cronograma deverá possuir cada etapa de execução do serviço e a definição do local da execução dos serviços. **O cronograma a ser elaborado** deverá ter por base o prazo de implantação do QUADRO 2.1 – **Prazo de Implantação** e deve ser acompanhado pela CONTRATADA que poderá sugerir/negociar alterações com a CONTRATANTE. O cronograma deverá ter por base os dados fornecidos neste documento.

7.2 Para a execução dos serviços previstos neste termo de referência, deverá ser necessário observar as fases descritas no QUADRO 1 – **FASES DO PROJETO**, Emissão da "Ordem de Execução de Serviços – OES" e gerenciamento do contrato.

7.3 o planejamento deverá contemplar os serviços, produtos e outros elementos que compõem os serviços a serem prestados e os resultados esperados;

7.4 Todos os serviços descritos deverão ser executados mediante instrumento formal específico, preenchido a partir das demandas da CONTRATANTE, em documento denominado "Ordem de Execução de Serviços – OES".

7.5 A "Ordem de Execução de Serviços – OES", para ser aprovada, deverá conter todas as formalidades de preenchimento necessárias para qualificar a origem do pedido de prestação e o local de execução, os serviços a serem executados e as suas respectivas quantidades, em especial:

- A identificação do serviço a ser executado;
- O prazo para execução dos serviços;
- Especificação dos serviços a serem executados (regras de negócio)
- A identificação do demandante;
- O local, área demandante, prazo estimado de início e fim da prestação;
- A identificação e assinatura do responsável pelo serviço e pela gestão;

## 8. ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

- Todas as atividades realizadas no âmbito do Contrato deverão ser sustentadas por mecanismos de controle incidentes em três momentos, a saber:
  - No início da execução;
  - Durante a execução;
  - Ao término da execução.
- **No início da execução:**
  - Como instrumento de controle de execução deverão ser utilizados "Relatórios de Execução de Serviços", bem como de inspeção "in loco" dos serviços realizados.



- A “Ordem de Execução de Serviços – OES” deverá ser utilizada antes do início da execução de cada serviço. A CONTRATANTE solicita o serviço, através da OES, a CONTRATADA executa os serviços solicitados e emite o “Relatório de Execução de Serviços”, devendo neste constar os serviços realizados, as medidas necessárias para a conclusão dos serviços não realizados, e prazo para conclusão dos mesmos, assinatura do requisitante e outras instruções e detalhes pertinentes ao mesmo. A CONTRATANTE realiza a análise e vistoria dos serviços executados e encerra a OES.
  - Independente dos sistemas de acompanhamento e fiscalização exercidos diretamente pela CONTRATADA para seus níveis operacionais, a CONTRATANTE realizará a fiscalização da execução do Contrato e dos serviços prestados, utilizando servidor (es) Técnico(s) da Área, designado(s) para este fim.
  - Para melhor desempenho destas funções, a CONTRATANTE poderá solicitar que as Unidades usuárias também credenciem servidores dos seus quadros para acompanhamento dos serviços nas suas áreas e para atuarem, como interface com a empresa CONTRATADA. Neste caso, a CONTRATANTE, por intermédio da Área de Informática, deverá manter fiscalização a nível consolidado.
- **Durante a execução:**
- As funções de acompanhamento e fiscalização a serem realizadas pela CONTRATANTE deverão ser as seguintes: teste e validação de sistemas e programas; a verificação da qualidade e correção na prestação dos serviços, realização de reuniões para planejamento, organização e avaliação da prestação dos serviços; a proposição de modificação na sistemática de prestação dos serviços, certificação das notas fiscais pela comissão integrada de gestão do contrato, para pagamento e demais providências pertinentes à boa execução do contrato.
  - Ainda como instrumentos integrados às atividades de fiscalização da execução do Contrato, deverão ser utilizados os relatórios mensais e finais de atividades. Assim, para cada “Ordem de Execução de Serviços – OES” emitida e autorizada, a prestadora deverá apresentar, ao Departamento de Recursos de Tecnologia da Informação e Modernização - DRTI - SEMAD, relatórios de acompanhamento com descrição dos serviços prestados e produtos gerados, de acordo com o especificado na “Ordem de Execução de Serviços – OES”.
- **Ao término da execução:**
- Os documentos gerados na execução dos serviços deverão seguir os padrões e formulários definidos pelo Departamento de Recurso da Tecnologia da Informação -DRTI da CONTRATANTE.
  - As Ordens de Execução de Serviço, Relatórios de Execução de Serviços, bem como os demais documentos gerados na execução e acompanhamento do contrato deverão ser apresentadas em forma impressa e com arquivo original armazenado em meio magnético.
  - Todos os atendimentos efetuados deverão ser registrados em sistema informatizado (Help Desk), de responsabilidade da CONTRATADA, a ser combinado com o Departamento de Recursos da Tecnologia da Informação – DRTI
  - Deverá ser designada pela CONTRATANTE uma comissão de fiscalização e acompanhamento que represente a CONTRATANTE com a atribuição conforme previsto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.



- **Gestão do Contrato:** os serviços ora contratados seguirão os padrões e processos da CONTRATANTE compreendendo as seguintes atividades:
- Elaborar e acompanhar junto com a equipe técnica os cronogramas do projeto;
  - Elaborar o Plano de Projeto ou adequar projeto a plano pré-existente;
  - Acompanhar o trabalho da equipe e resolver problemas referentes a escopo, tempo, custo e recursos;
  - Identificar, organizar e alocar profissionais da equipe;
  - Executar a gerência de mudanças e configurações durante o projeto;
  - Analisar escopo dos serviços consignados no presente projeto, relativo às especificações técnicas;
  - Avaliar e acompanhar os riscos do projeto;
  - Verificar a conformidade do projeto com as normas e padrões definidos;
  - Registrar ocorrências durante o desenvolvimento (problemas e mudanças de escopo);
  - Receber as Ordens de Serviços e executá-las quando emitidas pela CONTRATANTE;
  - Gerenciar as mudanças de escopo dos projetos alertando sobre os impactos, quando existentes nos prazos e custos;
  - Gerenciar os conflitos e produtividade da equipe;
  - Quando Identificado, mitigar e controlar os riscos do projeto;
  - Informar à CONTRATANTE sobre problemas de qualquer natureza que possam impedir o andamento normal dos serviços, para não comprometer os cronogramas;
  - Fornecer relatórios referentes ao acompanhamento da execução das ordens de serviço, de desempenho da equipe e dos serviços prestados, e manter as informações atualizadas online;
  - Executar os procedimentos administrativos referentes aos recursos alocados para a execução dos serviços contratados.

## 9. DO DIMENSIONAMENTO DOS SERVIÇOS

- A CONTRATANTE é responsável por solicitar os serviços junto à CONTRATADA através de emissão "Ordem de Execução de Serviços - OES" a ser executados por profissionais devidamente capacitados.
- Os serviços a serem registrados deverá seguir o dimensionamento conforme os serviços estimados pelo CONTRATANTE.

## 10. QUALIDADE DOS SERVIÇOS

- A qualidade dos serviços no âmbito desta contratação são os determinados pela CONTRATANTE e deverão ser rigorosamente observados pela CONTRATADA.



- A qualidade deverá ser aferida com base no tipo de atendimento dos serviços realizados, tempo de retorno das solicitações, higiene e zelo com a coisa pública, economicidade, praticidade, agilidade, padronização das atividades e resultados produzidos, de acordo com os requisitos estabelecidos entre a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento Técnico do contrato e a CONTRATADA.
- Qualquer serviço entregue à CONTRATANTE que não atenda aos requisitos deste Projeto Básico e do Edital deverão ser rejeitados e encaminhados à CONTRATADA, não sendo objeto de faturamento e sujeitando-se, ainda, a CONTRATADA as penalidades correspondentes a atrasos no cronograma de atendimento.

## 11. PROCEDIMENTOS BÁSICOS DE SEGURANÇA

- Deverão ser exigidos da CONTRATADA os seguintes requisitos mínimos técnico-operacionais:
- Credenciamento junto à CONTRATANTE dos profissionais da CONTRATADA autorizado a prestar serviços decorrentes da presente contratação;
- Identificação utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança de todo equipamento da CONTRATADA que venha a ser instalado nas dependências da CONTRATANTE;
- Manutenção de pasta-arquivo de todos os registros documentais das operações/serviços realizados, objetivando consulta e pesquisa pela CONTRATANTE;
- Manutenção de sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados, bem como de todos os softwares e base de dados já existentes da CONTRATANTE;
- Adotar mecanismos de segurança visando à preservação de dados e informações inerentes ao sistema em uso; tais mecanismos devem ser hierarquizados em função do grau de complexidade e sigilo das informações;
- O controle de segurança dos dados e informações acessadas deverá ser realizado através de sistema de senhas individuais e sigilosas hierarquizadas em função do nível de complexidade/sigilo das informações manipuladas pelo usuário, de modo que fique o registro formal de cada acesso, permitindo a CONTRATANTE a identificação de tais usuários;
- A CONTRATADA deverá adotar critérios rigorosos para seleção dos profissionais que atuarem nos serviços contratados em razão do sigilo dos dados manipulados no desenvolvimento dos trabalhos inerentes ao futuro contrato;
- Os prestadores de serviço da CONTRATADA que tiverem sua situação funcional alterada em função de demissão, remanejamento, transferência ou outros deverão ter sua situação funcional formalmente informada à CONTRATANTE e sua senha de acesso imediatamente cancelada;
- Todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de TI da CONTRATANTE deverão ser rigorosamente observados por todo pessoal da CONTRATADA que prestar serviços no âmbito deste Contrato, inclusive o pessoal de apoio;
- Manter sobre rigoroso controle, todas as atividades de retirada e entrega de qualquer material junto aos seus usuários na CONTRATANTE, cuidando do adequado transporte dos mesmos;

## 12. DA FORMA DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS



- Após o adimplemento das etapas constantes do Cronograma de execução dos serviços, pela Comissão de Fiscalização, que deverá proceder à conferência de sua conformidade com a Ordem de Execução de Serviços. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, deverá ser atestado este recebimento, assinando-se o canhoto do respectivo documento fiscal de entrega.
- Até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante "Atesto" na Nota Fiscal/Fatura procedido pela Comissão de Fiscalização, após comprovada a adequação aos termos contratuais.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES (DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE)**

#### **➤ São obrigações da CONTRATADA:**

- Atender às solicitações de serviço de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativos, cronogramas físicos que venham ser estabelecidos pela CONTRATANTE.
- Prestar os serviços com pessoal adequadamente capacitado em locais e instalações determinados pela CONTRATANTE, com grau de escolaridade e/ou a experiência compatível com a atividade a ser exercida. Em casos de incompatibilidade técnicas o colaborador técnico deverá ser substituído.
- Refazer serviços quando eles apresentarem padrões de qualidade inferiores aos definidos, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE.
- Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- Reportar imediatamente à Comissão de Fiscalização e Acompanhamento, quaisquer anormalidades, erros e irregularidades observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações do pessoal contratado, dos servidores públicos ou de terceiros;
- Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, necessárias para que todas as tarefas e projetos acordados sejam concluídos com utilização eficiente dos recursos disponíveis;
- Acatar e obedecer às normas de utilização e segurança das instalações, estabelecidas pela CONTRATANTE;
- Submeter-se, dentro do escopo e das cláusulas pactuadas no contrato, às determinações da CONTRATANTE;
- Guardar inteiro sigilo dos dados processados;
- Auxiliar as áreas de informática e administrativas da CONTRATANTE nas atividades de planejamento e administração dos recursos de TI nas áreas de abrangência dos serviços contratados;
- Realizar testes de sistemas e softwares aplicativos e elaboração de relatórios conclusivos sobre seu desempenho;



- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;
  - Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas, os seus técnicos no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE.
  - Arcar com todas as despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação de seus técnicos que se fizerem necessárias à plena execução do Contrato.
  - A CONTRATADA se obriga a manter os sistemas em constante funcionamento sem interrupções que afetem o desempenho das atividades funcionais. Em caso de parada do sistema, sem prévio aviso, o prazo para o restabelecimento dos sistemas deverá ser de 24 h (vinte quatro horas);
  - A CONTRATADA deverá responder às solicitações de manutenção adaptativo-evolutiva e corretiva dos sistemas, objeto deste projeto, em um prazo máximo de 72h (setenta e duas horas). A resposta poderá ser feita via meio eletrônico, devendo ser informado o prazo para a execução das solicitações, o qual será submetido à comissão de fiscalização e acompanhamento do contrato, para avaliação e posterior aceitação se for o caso;
  - É vedada a veiculação, por qualquer meio de publicidade ou outros meios de informação, de qualquer atividade desenvolvida pela CONTRATANTE ou pela CONTRATADA, sem a prévia autorização da CONTRATANTE.
- **São obrigações da CONTRATANTE:**
- Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
  - Fiscalizar a boa execução dos serviços, zelando pelo fiel cumprimento das Cláusulas e condições contratadas.
  - Coordenar e monitorar as ações pertinentes ao desenvolvimento das atividades executados pela empresa CONTRATADA;
  - Definir mecanismos de gerenciamento e controle das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, assim como avaliar a execução mensal das atividades em andamento, a serem desenvolvidas relativas aos serviços contratados;
  - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um servidor especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo;
  - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
  - Solicitar quando necessário substituição de colaborador (es) técnico que não estiver (em) atendo as exigências preestabelecidas em cronogramas de trabalho.
  - Disponibilizar a CONTRATADA e seus designados as informações e acessos, respeitando a legislação quanto a confidencialidade, para que possa prestar o serviço objeto deste.

#### 14. CRONOGRAMAS E PRAZOS DE ATENDIMENTO



- A CONTRATADA se sujeitará, sem quaisquer restrições, aos cronogramas e prazos de atendimento estabelecido nas "Ordens de Execução de Serviços – OES", vinculados ao Cronograma de Execução dos Serviços por Etapa, constante neste Projeto. A alteração de prazo de entrega das OES somente poderá ser efetuada quando devidamente justificadas através de Relatório, a ser preenchido pela CONTRATADA contendo as justificativas para o atraso e o impacto provocado e após avaliação e aprovação da CONTRATANTE.
- Os prazos para implantação deverão considerar as informações do QUADRO 2.1 – **Prazo de Implantação.**
- Os serviços deverão ser entregues conforme Cronograma a ser elaborado. A contratada deverá verificar a conformidade dos serviços executados, segundo os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência.
- A CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, previamente à execução dos serviços, todas as informações necessárias à realização dos trabalhos, em data imediatamente anterior ao início dos serviços, além dos recursos computacionais necessários à realização dos trabalhos e, também, colaboradores da área técnica e administrativa para auxiliarem na realização das atividades.
- A prestação dos serviços deverá iniciar em até 20 (vinte) dias da data do recebimento da "Ordem de Execução para início dos Serviços Contratuais".

## 15. INFORMAÇÕES ESTATÍSTICAS DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO-RO

- **Número de habitantes no município: 428.527 (CENSO IBGE) estimativa 2010;**
- **Servidores da Prefeitura: 12.800;**
- **Número de imóveis cadastrados no município: 160.000;**
- **Alunos cadastrados na rede pública municipal de ensino: 35.000;**
- **Quantidade de escolas administradas pela Prefeitura: 181;**
- **Quantidade de unidades de saúde: 23 (vinte e três) unidades**

## 16. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

- Os serviços de implantação, treinamento dos usuários, deverão ser executados nas seguintes Secretarias:
  1. Secretaria Municipal de Administração – Semad
  2. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Socioeconômico e Turismo– Semdestur
  3. Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação – Semur
  4. Gabinete do Prefeito
  5. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – Semes
  6. Secretaria Municipal de Fazenda – Semfaz
  7. Secretaria Municipal do Meio Ambiente – sema
  8. Secretaria Municipal de Ação Social – semas
  9. Secretaria Municipal de Saúde – Semusa
  10. Secretaria Municipal de Educação – Semed
  11. Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – Semagric
  12. Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – Sempla
  13. Procuradoria Geral do Município – Pgm
  14. Controladoria geral do município – Cgm
  15. Secretaria Municipal de Obras – Semob
  16. Secretaria Municipal de Serviços Básicos – Semusb
  17. Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito – Semtran
  18. Empresa Municipal de Desenvolvimento Urbano - Emdur



19. Instituto de Previdência e Assistência Médica dos Serv. do Município de Porto Velho - Ipam.
  20. Fundação Cultural de Porto Velho - Funcultural
  21. Fundação Escola do Servidor Público Municipal de Porto Velho
  22. Secretaria Municipal de Projetos e Obras Especiais - sempre
  23. Secretaria Municipal de Programas de Especiais - Semepe
- Os serviços descritos no objeto deste, deverão ser executados sob supervisão do departamento de recursos de tecnologia da informação E modernização - DRTI/SEMAD;
- Os serviços deverão ser executados conforme quadro a seguir, com as Secretarias, endereços e quantidade de terminais existentes:

#### QUADRO 5 – LOCAIS DAS SECRETARIAS

ITEM	SECRETARIA	ENDEREÇO NO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - RONDÔNIA	Qtde de Terminais
1.	SEMAZ	AV CARLOS GOMES, 181 CENTRO.	180
2.	SEMAD	RUA DUQUE DE CAXIAS, 186 - Arigolândia (Em frente a ALE-RO).	210
3.	SEMAD - ALMOX	Rua Lituína, 4898 - Bairro do Roque	6
4.	SEMAD - ARQUIVO CENTRAL	Rua Lituína, 4898 - Bairro do Roque	2
5.	SEMAD PATRIMÔNIO	Rua Lituína, 4898 - Bairro do Roque	6
6.	SEMAD CONSERV. REPAROS	Rua Lituína, 4898 - Bairro do Roque	1
7.	SEMAD - GRÁFICA	Rua Lituína, 4898 - Bairro do Roque	2
8.	SEMAD TRANSPORTE	R. Aparício de Moraes, 3619 - INDUSTRIAL (Próximo ao Hosp. Oswaldo Cruz).	4
9.	SEMOB	R MARIO ANDREAZZA, 8072 - B JKII (quase esquina com a Av. Jose Amador dos Reis).	21
10.	SEMAGRIC	Rua Mario Andrezza com José Amador dos Reis, s/n - Bairro JK II (ao lado da SEMOB)	34
11.	SEMTRAN	AV AMAZONAS, 1576 N.Sa. das GRAÇAS (Brasília c/ Amazonas)	126
12.	SEMPLA	R ABUNA, 2625 LIBERDADE (esq. c/ Av. Guanabara).	62
13.	GAB	R DOM PEDRO II 00826 CENTRO	73
14.	GAB - FISCAL	R DOM PEDRO II, 826 CENTRO.	8
15.	GAB - Coord. Das Mulheres.	R TABAJARA, 451 - PARNAI 3216 4607 (Entre Farquar e Major Amarante).	3
16	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA IPAM	Rua Dr. Antônio Pereira Lima 2760 - Bairro Embratel	80
16.	PROCURADORIA	Av. 7 de Setembro - Centro	178
17.	PROCURADORIA TJ	R DOM PEDRO II, 826 CENTRO.	1
18.	PROCURADORIA FUNDIÁRIA	R DOM PEDRO II, 826 CENTRO.	1
19.	SEMUR	Av. Abunã, 868 - Bairro Olaria	89
20.	SEMDESTUR	Av. Brasília, 2512 - Bairro São Cristovão	67
21.	SEMES	R QUINTINO BOCAIUVA, 2660 - S CRISTOVÃO (entre Elias Gorayeb e Jorge Teixeira).	10



22.	SEMUSB	R. Aparício de Moraes, 3619 - INDUSTRIAL (Próximo ao Hosp. Oswaldo Cruz).	43
23.	SEMA	Rua D.Pedro II, 1038 - Centro	37
24.	SEMA - Pq Ecológico	Conservação do Parque Nacional Municipal - Pq Ecológico	1
25.	SEMUSA	BR 364, Antiga Av. Governador Jorge Teixeira, 1146 - Bairro Nova Porto Velho	248
26.	SEMUSA/ALMOXARI FADO / PATRIM	BR 364, Antiga Av. Governador Jorge Teixeira, 1146 - Bairro Nova Porto Velho	17
27.	SEMUSA - Distrito	BR 364, Antiga Av. Governador Jorge Teixeira, 1146 - Bairro Nova Porto Velho	2
28.	SEMUSA - Vigilância	BR 364, Antiga Av. Governador Jorge Teixeira, 1146 - Bairro Nova Porto Velho	12
29.	SEMUSA - Farmácia Popular	BR 364, Antiga Av. Governador Jorge Teixeira, 1146 - Bairro Nova Porto Velho	2
30.	SEMUSA MATERNIDADE /	R VENEZUELA, 2350 Embratel	3
	SEMUSA TRANSPORTE /	BR 364, Antiga Av. Governador Jorge Teixeira, 1146 - Bairro Nova Porto Velho - 32290457 / 32218518	2
31.	SEMED	Rua Elias Gorayeb, 1514, entre as Ruas D.Pedro Afonso Pena - Bairro Nossa Senhora das Graças	133
32.	SEMED - Coord. Educação	Rua Duque de Caixas esq. R. Santos Dumont	4
33.	SEMAS	Av. Pinheiro Machado, 1718 - Bairro São Cristovão	95
34.	SEMAS - BOLSA FAMÍLIA	Rua Paulo Leal, 362 - Centro	3
35.	CGM	Av. Calama, 2077 - Bairro São João Bosco	38
36.	SHOPPING CIDADÃO	Av. Sete de Setembro, 2º and. Centro	5
37.	VARA DE EXECUÇÃO FISCAL - TJ/RO	R DOM PEDRO II, 826 CENTRO.	10
38.	SEMAZ ATENDIMENTO DESCENTRALIZADO	AV CARLOS GOMES, 181 CENTRO.	20
<b>TOTAL</b>			<b>1839</b>

## 17. FONTE DE RECURSOS

17.1 As despesas decorrentes da presente contratação serão consignadas no orçamento da SEMAD, considerando que as diversas unidades administrativas compartilharão os serviços. As despesas ocorrerão na seguinte programação orçamentária, prevista para o ano de 2016, bem como previsto no Art. 57, inciso IV da Lei 8666/93:

### ● SEMAD

**Programa:** 007 - Apoio Administrativo

**Projeto Atividade:** 07.01.04.126.007.2.121 - Implantação de Ações de Informatização

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39 - Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

## 18. DA FORMA DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

18.1 Os serviços de migração dos dados e implantação/treinamento, serão pagos em até 10 dias após a realização dos serviços e da apresentação da nota fiscal e de acordo com



a comprovação da prestação dos serviços devidamente atestada pelo setor técnico competente;

18.2 Os valores referentes a Venda do Código Fonte dos softwares serão pagos em até 10 dias após o a implantação dos mesmos, mediante a apresentação da nota fiscal e da comprovação da prestação dos serviços devidamente atestada pelo setor técnico competente;

18.2.1 Para a CONTRATANTE atestar a prestação de serviço de entrega dos softwares e acontecer o pagamento dos valores de venda do código fonte, levará em consideração o índice de complexidade previstos pela CONTRATANTE conforme especificado no ADENDO I DO PROJETO BÁSICO, onde serão somados o total de índice de complexidade de cada sistema e será dividido o valor total do sistema pelo total do índice de complexidade obtendo o Valor do Índice de Complexidade e posterior o Valor das funcionalidades de cada Item a ser pago de acordo com o cronograma de instalação.

18.2.2 A Contratada deverá preencher as tabelas com os valores por índice de complexidade e total de cada funcionalidade, conforme ADENDO I DO PROJETO BÁSICO.

18.3 O serviço de Manutenção (corretiva, preventiva, evolutiva, adaptativa) e suporte técnico (operacionalização pós-treinamento) serão pagos até o 5º dia útil subsequente a realização dos serviços, será paga em um prazo máximo de 24 meses, a contar da implantação do sistema, levando em consideração que haverá o serviço de transferência de conhecimento e tecnologia para os técnicos da CONTRATANTE com o objetivo de que os próprios técnicos executem estes serviços. E será efetuado após a apresentação, pela empresa contratada, da nota fiscal, devidamente atestada pelo setor técnico competente;

18.4 Os serviços de treinamento/re-treinamento a distância ou in-loco, desenvolvimento por ponto de função específico, serão pagos em até 10 dias após a realização dos serviços, da apresentação da nota fiscal e da comprovação da prestação dos serviços devidamente atestada pelo setor técnico competente.

18.4.1 Antes da execução dos serviços descritos acima a CONTRATANTE deverá formalizar a CONTRATADA através de "Ordem de Execução de Serviços - OES", por sua vez a CONTRATADA deverá formalizar orçamento dos serviços solicitados, somente após aprovação formal da CONTRATANTE é que os serviços poderão ser executados.

18.5 Os serviços de Curso de Liguagens de programação, treinamento para Gerenciamento de Banco de Dados, serviços de Transferência de Conhecimento de Tecnologia, serão pagos em até 10 dias após a realização dos serviços, da apresentação da nota fiscal e da comprovação das horas trabalhadas, devidamente atestada pelo setor técnico competente.

18.6 São os valores de referência para contratação dos serviços:

#### QUADRO 6 – VALOR AQUISIÇÃO CÓDIGO FONTE E CONVERSÃO DE DADOS

SISTEMAS	VALOR AQUISICAO CODIGO FONTE	CONVERSAO
CONTABILIDADE PÚBLICA	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
PATRIMÔNIO	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
FOLHA DE PAGAMENTO / RECURSOS HUMANOS	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
ATENDIMENTO AO CIDADÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
TESOURARIA	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx



ALMOXARIFADO / ESTOQUE	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
PROTOCOLO	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
ATENDIMENTO AO SERVIDOR VIA INTERNET	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
GESTÃO DE PROCURADORIA	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
SISTEMA DE OUVIDORIA	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
SISTEMA DE CONTROLE DE INDICADORES DE GESTÃO	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MÉDICA DO SERVIDOR DO MUNICÍPIO - IPAM	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
SISTEMA INTEGRADO DE GED - GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE PÚBLICA	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
ARRECADAÇÃO E TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
SEMFAZ ON LINE	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
SISTEMA DE FROTAS	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
SISTEMA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
SISTEMA DE MEIO DE AMBIENTE	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
TOTAL	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx

**QUADRO 7 – VALOR DA HORA DE TREINAMENTO/IMPLANTAÇÃO**

ITEM	Softwares De Gestão Pública	Valor da Hora de Trein./Implantação	Carga Horária Total	Total Trein./Implantação
CONTABILIDADE PÚBLICA				
1.	MÓDULO DE CONTABILIDADE	R\$ xxx,xx	240	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE ATENDIMENTO A LRF (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL)	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE TRANSPARÊNCIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
2.	PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	R\$ xxx,xx	80	R\$ xxx,xx
3.	COMPRAS E LICITAÇÃO	R\$ xxx,xx	60	R\$ xxx,xx
4.	PATRIMÔNIO	R\$ xxx,xx	60	R\$ xxx,xx
5.	FOLHA DE PAGAMENTO / RECURSOS HUMANOS			
	MÓDULO DE FOLHA DE	R\$ xxx,xx	120	R\$ xxx,xx



	PAGAMENTO			
	MÓDULO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	R\$ xxx,xx	32	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE MARGEM CONSIGNÁVEL	R\$ xxx,xx	32	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE CONCURSO PÚBLICO	R\$ xxx,xx	32	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE PONTO ELETRÔNICO	R\$ xxx,xx	32	R\$ xxx,xx
	ATENDIMENTO AO CIDADÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL			
6.	MÓDULO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE AÇÃO SOCIAL	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
7.	TESOURARIA	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
8.	ALMOXARIFADO / ESTOQUE	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
9.	PROTOCOLO	R\$ xxx,xx	240	R\$ xxx,xx
10.	ATENDIMENTO O SERVIDOR VIA INTERNET	R\$ xxx,xx	32	R\$ xxx,xx
11.	GESTÃO DE PROCURADORIA	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
12.	SISTEMA DE OUVIDORIA	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
13.	SISTEMA DE CONTROLE DE INDICADORES DE GESTÃO	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
14.	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
15.	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MÉDICA DO SERVIDOR DO MUNICÍPIO - IPAM	R\$ xxx,xx	60	R\$ xxx,xx
16.	SISTEMA INTEGRADO DE GED -GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
17.	SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE PÚBLICA			
	MÓDULO DE SAÚDE - REGULAÇÃO	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - AMBULATORIAL	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - FARMÁCIA	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx



	MÓDULO DE SAÚDE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - VIGILANCIA AMBIENTAL	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - CTA-(DST/AIDS) CENTRO DE TESTAGEM E DE ACONSELHAMENTO	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - GERENCIAMENTO DE ESF	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - TFD	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - SINAN	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - LABORATÓRIO	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - CONTROLE E AVALIAÇÃO	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - CENTRAL DE AMBULÂNCIA	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - SAMU	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - RAAS (REG. DE AÇÕES AMBUL. EM SAÚDE)	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL			
18	MÓDULO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO	R\$ xxx,xx	240	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE BIBLIOTECA	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE MERENDA ESCOLAR	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE DIÁRIO ONLINE	R\$ xxx,xx	80	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE PORTAL DE CONTEÚDOS	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE TRANSPORTE ESCOLAR	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	ARRECAÇÃO E TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL			
19	MÓDULO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	R\$ xxx,xx	320	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE ALVARÁ ELETRÔNICO	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE ABERTURA DE EMPRESAS	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE ITBI ELETRÔNICO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
20	SEMFAZ ON LINE			
	MÓDULO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx



Processo n.º 07.04534/2016  
Fl. \_\_\_\_\_  
Visto \_\_\_\_\_

	DECLARAÇÃO ELETRÔNICA PARA INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	R\$ xxx,xx	16	R\$ xxx,xx
	DECLARAÇÃO ELETRÔNICA PARA CARTÃO DE CRÉDITO	R\$ xxx,xx	16	R\$ xxx,xx
21	SISTEMA DE FROTAS	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
22	SISTEMA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
23	SISTEMA DE MEIO AMBIENTE	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ xxx,xx</b>	<b>3.108</b>	<b>R\$ xxx,xx</b>

#### QUADRO 8 – MANUTENÇÃO E SUPORTE

ITEM	Softwares De Gestão Pública	VALOR MENSAL DE MANUTENÇÃO E SUPORTE	MESES	VALORES EM 24 MESES
CONTABILIDADE PÚBLICA				
1.	MÓDULO DE CONTABILIDADE	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE ATENDIMENTO A LRF (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL)	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE TRANSPARÊNCIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
2.	PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
3.	COMPRAS E LICITAÇÃO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
4.	PATRIMÔNIO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
FOLHA DE PAGAMENTO / RECURSOS HUMANOS				
5.	MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE MARGEM CONSIGNÁVEL	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE CONCURSO PÚBLICO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE PONTO ELETRÔNICO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx



ATENDIMENTO AO CIDADÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL				
6.	MÓDULO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE AÇÃO SOCIAL	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
7.	TESOURARIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
8.	ALMOXARIFADO / ESTOQUE	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
9.	PROTOCOLO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
10.	ATENDIMENTO O SERVIDOR VIA INTERNET	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
11.	GESTÃO DE PROCURADORIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
12.	SISTEMA DE OUVIDORIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
13.	SISTEMA DE CONTROLE DE INDICADORES DE GESTÃO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
14.	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
15.	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MÉDICA DO SERVIDOR DO MUNICÍPIO - IPAM	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
16.	SISTEMA INTEGRADO DE GED -GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
17.	SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE PÚBLICA			
	MÓDULO DE SAÚDE - REGULAÇÃO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - AMBULATORIAL	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - FARMÁCIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - VIGILANCIA AMBIENTAL	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - CTA-(DST/AIDS) CENTRO DE TESTAGEM	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx



	E DE ACONSELHAMENTO			
	MÓDULO DE SAÚDE - GERENCIAMENTO DE ESF	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - TFD	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - SINAN	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - LABORATÓRIO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - CONTROLE E AVALIAÇÃO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - CENTRAL DE AMBULÂNCIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - SAMU	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - RAAS (REG. DE AÇÕES AMBUL. EM SAÚDE)	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL			
	MÓDULO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE BIBLIOTECA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
18	MÓDULO DE MERENDA ESCOLAR	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE DIÁRIO ONLINE	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE PORTAL DE CONTEÚDOS	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE TRANSPORTE ESCOLAR	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	ARRECADAÇÃO E TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL			
	MÓDULO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
19	MÓDULO DE ALVARÁ ELETRÔNICO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE ABERTURA DE EMPRESAS	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE ITBI ELETRÔNICO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	SEMFAZ ON LINE			
	MÓDULO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
20	DECLARAÇÃO ELETRÔNICA PARA INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	DECLARAÇÃO ELETRÔNICA PARA CARTÃO DE CRÉDITO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
21	SISTEMA DE FROTAS	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx



Processo n.º 07.04534/2016  
Fl. \_\_\_\_\_  
Visto \_\_\_\_\_

22	SISTEMA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
23	SISTEMA DE MEIO AMBIENTE	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ xxx,xx</b>		<b>R\$ xxx,xx</b>

## QUADRO 9 – TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

ITEM	Softwares De Gestão Pública	TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA	MESES	VALORES EM 24 MESES
CONTABILIDADE PÚBLICA				
1.	MÓDULO DE CONTABILIDADE	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE ATENDIMENTO A LRF (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL)	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE TRANSPARÊNCIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
2.	PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
3.	COMPRAS E LICITAÇÃO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
4.	PATRIMÔNIO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
FOLHA DE PAGAMENTO / RECURSOS HUMANOS				
5.	MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE MARGEM CONSIGNÁVEL	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE CONCURSO PÚBLICO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE PONTO ELETRÔNICO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
ATENDIMENTO AO CIDADÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL				
6.	MÓDULO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE AÇÃO SOCIAL	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx



7.	TESOURARIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
8.	ALMOXARIFADO / ESTOQUE	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
9.	PROTOCOLO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
10	ATENDIMENTO O SERVIDOR VIA INTERNET	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
11	GESTÃO DE PROCURADORIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
12	SISTEMA DE OUVIDORIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
13	SISTEMA DE CONTROLE DE INDICADORES DE GESTÃO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
14	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
15	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MÉDICA DO SERVIDOR DO MUNICÍPIO - IPAM	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
16	SISTEMA INTEGRADO DE GED -GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
17	SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE PÚBLICA			
	MÓDULO DE SAÚDE - REGULAÇÃO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - AMBULATORIAL	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - FARMÁCIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - VIGILANCIA AMBIENTAL	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - CTA-(DST/AIDS) CENTRO DE TESTAGEM E DE ACONSELHAMENTO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - GERENCIAMENTO DE ESF	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - TFD	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - SINAN	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx



	MÓDULO DE SAÚDE - LABORATÓRIO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - CONTROLE E AVALIAÇÃO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - CENTRAL DE AMBULÂNCIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - SAMU	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - RAAS (REG. DE AÇÕES AMBUL. EM SAÚDE)	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL			
18	MÓDULO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE BIBLIOTECA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE MERENDA ESCOLAR	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE DIÁRIO ONLINE	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE PORTAL DE CONTEÚDOS	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE TRANSPORTE ESCOLAR	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	ARRECADAÇÃO E TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL			
19	MÓDULO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE ALVARÁ ELETRÔNICO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE ABERTURA DE EMPRESAS	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE ITBI ELETRÔNICO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	SEMFAZ ON LINE			
20	MÓDULO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	DECLARAÇÃO ELETRÔNICA PARA INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	DECLARAÇÃO ELETRÔNICA PARA CARTÃO DE CRÉDITO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
21	SISTEMA DE FROTAS	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
22	SISTEMA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
23	SISTEMA DE MEIO AMBIENTE	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx



Processo n.º 07.04534/2016  
Fl. \_\_\_\_\_  
Visto \_\_\_\_\_

<b>TOTAL</b>	<b>R\$ xxx,xx</b>	<b>R\$ xxx,xx</b>
--------------	-------------------	-------------------

#### QUADRO 10 – TREINAMENTO/RE-TREINAMENTO IN LOCO

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTD. HORAS	VALOR UNIT. HORAS	VALOR TOTAL DE HORAS
Treinamento/Re-Treinamento IN-LOCO	1.740 h	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx

#### QUADRO 11 – TREINAMENTO/RE-TREINAMENTO À DISTÂNCIA

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTD. HORAS	VALOR UNIT. HORAS	VALOR TOTAL DE HORAS
Treinamento/Re-Treinamento A DISTÂNCIA	2.880 h	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx

#### QUADRO 12 – DESENVOLVIMENTO ESPECÍFICO POR PONTO DE FUNÇÃO

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTD. DE PONTOS DE FUNÇÃO	VALOR UNIT. DE PONTOS DE FUNÇÃO	VALOR TOTAL DE PONTOS DE FUNÇÃO
DESENVOLVIMENTO ESPECÍFICO POR PONTO DE FUNÇÃO	3.645	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx

#### QUADRO 13 – CURSO DA LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CARGA HORÁRIA MÍNIMA	VALOR DA HORA DE TREINAMENTO	VALOR TOTAL DE TREINAMENTO
CURSO DA LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO	180	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx

#### QUADRO 14 – TREINAMENTO PARA GERENCIAMENTO DE BANCO DE DADOS

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CARGA HORÁRIA MÍNIMA	VALOR DE HORA DE TREINAMENTO	VALOR TOTAL DE TREINAMENTO
TREINAMENTO PARA GERENCIAMENTO DE BANCO DE DADOS	400	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx

#### QUADRO 15 – SOMA DOS VALORES TOTAIS DOS QUADROS

DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL DOS QUADROS
SOMA DOS VALORES TOTAIS DOS QUADROS 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 e 14	R\$ xxx,xx

### 19. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO



### QUADRO 13 – RESUMO DO CRONOGRAMA DO DESEMBOLSO

<b>RESUMO DO CRONOGRAMA DO DESEMBOLSO</b>		
<b>2016</b>	VALOR VENDA	R\$ xxx,xx
	CONVERSÃO	R\$ xxx,xx
	IMPLANTAÇÃO	R\$ xxx,xx
	MANUTENÇÃO	R\$ xxx,xx
	TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA	R\$ xxx,xx
	TREINAMENTO / RE-TREINAMENTO IN-LOCO	R\$ xxx,xx
	TREINAMENTO / RE-TREINAMENTO A DISTÂNCIA	R\$ xxx,xx
	DESENVOLVIMENTO ESPECÍFICO DE FUNCIONALIDADES POR P.F.	R\$ xxx,xx
	TREINAMENTO DE GERENCIAMENTO DE BANCO DE DADOS	R\$ xxx,xx
	CURSO DE LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO	R\$ xxx,xx
	<b>TOTAL</b>	<b>R\$ xxx,xx</b>
<b>2017</b>	VALOR VENDA	R\$ xxx,xx
	CONVERSÃO	R\$ xxx,xx
	IMPLANTAÇÃO	R\$ xxx,xx
	MANUTENÇÃO	R\$ xxx,xx
	TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA	R\$ xxx,xx
	TREINAMENTO / RE-TREINAMENTO IN-LOCO	R\$ xxx,xx
	TREINAMENTO / RE-TREINAMENTO A DISTÂNCIA	R\$ xxx,xx
	DESENVOLVIMENTO ESPECÍFICO DE FUNCIONALIDADES POR P.F.	R\$ xxx,xx
	TREINAMENTO DE GERENCIAMENTO DE BANCO DE DADOS	R\$ xxx,xx
	CURSO DE LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO	R\$ xxx,xx
	<b>TOTAL</b>	<b>R\$ xxx,xx</b>
<b>2018</b>	VALOR VENDA	R\$ xxx,xx
	CONVERSÃO	R\$ xxx,xx
	IMPLANTAÇÃO	R\$ xxx,xx
	MANUTENÇÃO	R\$ xxx,xx
	TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA	R\$ xxx,xx
	TREINAMENTO / RE-TREINAMENTO IN-LOCO	R\$ xxx,xx
	TREINAMENTO / RE-TREINAMENTO A DISTÂNCIA	R\$ xxx,xx
	DESENVOLVIMENTO ESPECÍFICO DE FUNCIONALIDADES POR P.F.	R\$ xxx,xx
	TREINAMENTO DE GERENCIAMENTO DE BANCO DE DADOS	R\$ xxx,xx
	CURSO DE LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO	R\$ xxx,xx
	<b>TOTAL</b>	<b>R\$ xxx,xx</b>
<b>2019</b>	VALOR VENDA	R\$ xxx,xx
	CONVERSÃO	R\$ xxx,xx
	IMPLANTAÇÃO	R\$ xxx,xx
	MANUTENÇÃO	R\$ xxx,xx
	TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA	R\$ xxx,xx
	TREINAMENTO / RE-TREINAMENTO IN-LOCO	R\$ xxx,xx
	TREINAMENTO / RE-TREINAMENTO A DISTÂNCIA	R\$ xxx,xx
	DESENVOLVIMENTO ESPECÍFICO DE FUNCIONALIDADES POR P.F.	R\$ xxx,xx
	TREINAMENTO DE GERENCIAMENTO DE BANCO DE DADOS	R\$ xxx,xx
	CURSO DE LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO	R\$ xxx,xx
	<b>TOTAL</b>	<b>R\$ xxx,xx</b>
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>R\$ xxx,xx</b>



**2016**

**VENDA E CONVERSÃO**

<b>QUADRO 6.1 – VENDA E CONVERSÃO SEMAD 2016</b>	<b>VENDA</b>	<b>CONVERÇÃO</b>	
SEM FAZ – ON LINE	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX	
SISTEMA DE FROTAS	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX	
ALMOXARIFADO / ESTOQUE	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX	
PATRIMÔNIO	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX	
PROTOCOLO	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX	
<b>TOTAL SEMAD</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>

<b>TOTAL VENDA E CONVERSÃO 2016</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
	-	-	-

**IMPLANTAÇÃO**

<b>QUADRO 7.1 – IMPLANTAÇÃO SEMAD 2016</b>	<b>TOTAL DE TREINAMENTO EM HORAS</b>	<b>VALOR DA HORA</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
MÓDULO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA	40	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
DECLARAÇÃO ELETRÔNICA PARA INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	16	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
DECLARAÇÃO ELETRÔNICA PARA CARTÃO DE CRÉDITO	16	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
SISTEMA DE FROTAS	40	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
ALMOXARIFADO / ESTOQUE	40	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
PATRIMÔNIO	60	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
PROTOCOLO	240	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
<b>TOTAL SEMAD</b>	<b>452</b>		<b>R\$ -</b>

<b>TOTAL IMPLANTAÇÃO 2016</b>	<b>452</b>	<b>R\$ -</b>
-------------------------------	------------	--------------

**MANUTENÇÃO**

<b>QUADRO 8.1 – MANUTENÇÃO SEMAD 2016</b>	<b>MANUNTENCÃO</b>	<b>MES</b>	<b>TOTAL</b>
MÓDULO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA	R\$ XXX,XX	1	R\$ XXX,XX
DECLARAÇÃO ELETRÔNICA PARA INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	R\$ XXX,XX	1	R\$ XXX,XX
DECLARAÇÃO ELETRÔNICA PARA CARTÃO DE CRÉDITO	R\$ XXX,XX	1	R\$ XXX,XX
SISTEMA DE FROTAS	R\$ XXX,XX	1	R\$ XXX,XX
ALMOXARIFADO / ESTOQUE	R\$ XXX,XX	1	R\$ XXX,XX
PATRIMÔNIO	R\$ XXX,XX	1	R\$ XXX,XX
PROTOCOLO	R\$ XXX,XX	1	R\$ XXX,XX
<b>TOTAL SEMAD</b>	<b>R\$ -</b>		<b>R\$ -</b>



<b>TOTAL MANUTENÇÃO 2016</b>	<b>R\$</b> -
------------------------------	-----------------

<b>R\$</b> -
-----------------

**QUADRO 9.1 – TOTAL GERAL 2016**

<b>TOTAL GERAL 2016</b>	
<b>TOTAL SEMAD - 2016</b>	<b>R\$</b> -
	<b>R\$</b> -

**2017**

**VENDA E CONVERSÃO**

<b>QUADRO 6.2.1 – VENDA E CONVERSÃO SEMAD 2017</b>	<b>VENDA</b>	<b>CONVERÇÃO</b>	
ARRECADAÇÃO E TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX	
CONTABILIDADE PÚBLICA	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX	
TESOURARIA	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX	
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX	
FOLHA DE PAGAMENTO / RECURSOS HUMANOS	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX	
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX	
<b>TOTAL SEMAD</b>	<b>R\$</b> -	<b>R\$</b> -	<b>R\$</b> -

<b>QUADRO 6.2.2 – VENDA E CONVERSÃO SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE PÚBLICA 2017</b>			
SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE PÚBLICA	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX	
<b>TOTAL SAÚDE</b>	<b>R\$</b> -	<b>R\$</b> -	<b>R\$</b> -

<b>QUADRO 6.2.3 – VENDA E CONVERSÃO SISTEMA INTEGRADO DE EDUCAÇÃO 2017</b>			
SISTEMA INTEGRADO DE EDUCAÇÃO	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX	
<b>TOTAL EDUCAÇÃO</b>	<b>R\$</b> -	<b>R\$</b> -	<b>R\$</b> -

<b>TOTAL VENDA E CONVERSÃO 2017</b>	<b>R\$</b> -	<b>R\$</b> -	<b>R\$</b> -
-------------------------------------	-----------------	-----------------	-----------------

**IMPLANTAÇÃO/TREINAMENTO**

<b>QUADRO 7.2.1 – IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO SEMAD 2017</b>	<b>TOTAL DE TREINAMENTO EM HORAS</b>	<b>VALOR DA HORA</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
MÓDULO DE GESTÃO	320	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX



TRIBUTÁRIA			
MODULO DE CONTABILIDADE	240	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
TESOURARIA	40	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	80	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE ATENDIMENTO A LRF (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL)	24	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE TRANSPARÊNCIA	24	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO	120	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO	60	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
<b>TOTAL SEMAD</b>	<b>908</b>		<b>R\$ -</b>

<b>QUADRO 7.2.2 - IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO SAÚDE 2017</b>			
MÓDULO DE SAÚDE REGULAÇÃO	40	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE AMBULATORIAL	40	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - FARMÁCIA	40	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	40	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE GERENCIAMENTO DE ESF	40	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE LABORATÓRIO	40	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - CONTROLE E AVALIAÇÃO	40	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - RAAS (REG. DE AÇÕES AMBUL. EM SAÚDE)	40	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	40	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
<b>TOTAL SAÚDE</b>	<b>360</b>		<b>R\$ -</b>

**QUADRO 7.2.3 - IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO EDUCAÇÃO 2017**

MÓDULO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO	240	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE BIBLIOTECA	40	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE MERENDA ESCOLAR	40	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE DIÁRIO ONLINE	80	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE PORTAL DE CONTEÚDOS	40	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
<b>TOTAL EDUCAÇÃO</b>	<b>440</b>		<b>R\$ -</b>

<b>TOTAL IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO 2017</b>	<b>1.748</b>		<b>R\$ -</b>
---	--------------	--	--------------

<b>MANUTENÇÃO</b>
-------------------



**QUADRO 8.2.1 –  
MANUTENÇÃO SEMAD 2017**

	<b>MANUTENÇÃO</b>	<b>MESES</b>	<b>TOTAL</b>
MÓDULO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
DECLARAÇÃO ELETRÔNICA PARA INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
DECLARAÇÃO ELETRÔNICA PARA CARTÃO DE CRÉDITO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MODULO DE CONTABILIDADE	R\$ XXX,XX	2	R\$ XXX,XX
TESOURARIA	R\$ XXX,XX	2	R\$ XXX,XX
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	R\$ XXX,XX	2	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE ATENDIMENTO A LRF (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL)	R\$ XXX,XX	2	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE TRANSPARÊNCIA	R\$ XXX,XX	2	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO	R\$ XXX,XX	2	R\$ XXX,XX
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO	R\$ XXX,XX	2	R\$ XXX,XX
SISTEMA DE FROTAS	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
ALMOXARIFADO / ESTOQUE	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
PATRIMÔNIO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
PROTOCOLO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
<b>TOTAL SEMAD</b>	<b>R\$ -</b>		<b>R\$ -</b>

**QUADRO 8.2.2 –  
MANUTENÇÃO SAÚDE 2017**

MÓDULO DE SAÚDE - REGULAÇÃO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - AMBULATORIAL	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - FARMÁCIA	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	R\$ XXX,XX	6	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - GERENCIAMENTO DE ESF	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - TFD	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - LABORATÓRIO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - CONTROLE E AVALIAÇÃO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - RAAS (REG. DE AÇÕES AMBUL. EM SAÚDE)	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
<b>TOTAL SAÚDE</b>	<b>R\$ -</b>		<b>R\$ -</b>

**QUADRO 8.2.3 –  
MANUTENÇÃO EDUCAÇÃO  
2017**

MÓDULO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE BIBLIOTECA	R\$ XXX,XX	6	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE MERENDA ESCOLAR	R\$ XXX,XX	6	R\$ XXX,XX



MÓDULO DE DIÁRIO ONLINE	R\$ XXX,XX	6	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE PORTAL DE CONTEÚDOS	R\$ XXX,XX	6	R\$ XXX,XX
<b>TOTAL EDUCAÇÃO</b>	<b>R\$ -</b>		<b>R\$ -</b>

<b>TOTAL MANUTENÇÃO 2017</b>	<b>R\$ -</b>		<b>R\$ -</b>
------------------------------	--------------	--	--------------

**QUADRO 9.2 –  
TREINAMENTO/RE-  
TREINAMENTO IN LOCO 2017**

<b>Treinamento/Re-Treinamento IN-LOCO</b>	<b>580</b>	<b>R\$ XXX,XX</b>	<b>R\$ XXX,XX</b>
SEMAD	290,00	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
SAÚDE	145,00	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
EDUCAÇÃO	145,00	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX

**QUADRO 10.2 –  
TREINAMENTO /RE-  
TREINAMENTO A DISTÂNCIA  
2017**

<b>Treinamento/Re-Treinamento A DISTÂNCIA</b>	<b>960</b>	<b>R\$ XXX,XX</b>	<b>R\$ XXX,XX</b>
SEMAD	480,00	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
SAÚDE	240,00	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
EDUCAÇÃO	240,00	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX

**QUADRO 11.2 –  
DESENVOLVIMENTO  
ESPECÍFICO POR PONTO DE  
FUNÇÃO 2017**

<b>Desenvolvimento específico por ponto de Função</b>	<b>1215</b>	<b>R\$ XXX,XX</b>	<b>R\$ XXX,XX</b>
SEMAD	607,5	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
SAÚDE	303,75	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
EDUCAÇÃO	303,75	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX

**QUADRO 12.2 –  
TREINAMENTO PARA  
GERENCIAMENTO DE BANDO  
DE DADOS 2017**

<b>Treinamento para Gerenciamento de Banco de Dados</b>	<b>CARGA HORÁRIA MÍNIMA</b>	<b>VALOR DE HORA DE TREINAMENTO</b>	<b>VALOR TOTAL DE TREINAMENTO</b>
SEMAD	200	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX

**QUADRO 13.2 -CURSO DE  
LINGUAGEM DE  
PROGRAMAÇÃO 2017**

<b>Curso de Linguagem de Programação</b>	<b>CARGA HORÁRIA MÍNIMA</b>	<b>VALOR DE HORA DE TREINAMENTO</b>	<b>VALOR TOTAL DE TREINAMENTO</b>
SEMAD	90	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX

**QUADRO 14.2 – TOTAL GERAL**

<b>TOTAL GERAL 2017</b>			
<b>TOTAL SEMAD - 2017</b>			<b>R\$ XXX,XX</b>
<b>TOTAL SAÚDE - 2017</b>			<b>R\$ XXX,XX</b>
<b>TOTAL EDUCAÇÃO - 2017</b>			<b>R\$ XXX,XX</b>
			<b>R\$ XXX,XX</b>



**2018**

**VENDA E CONVERSÃO**

<b>QUADRO 6.3.1 – VENDA E CONVERSÃO SEMAD 2018</b>	<b>VENDA</b>	<b>CONVERÇÃO</b>	
FOLHA DE PAGAMENTO / RECURSOS HUMANOS	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX	
GESTÃO DE PROCURADORIA	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX	
ATENDIMENTO AO SERVIDOR VIA INTERNET	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX	
SISTEMA DE OUVIDORIA	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX	
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX	
SISTEMA DE MEIO AMBIENTE	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX	
ATENDIMENTO AO CIDADÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX	
SISTEMA DE CONTROLE DE INDICADORES DE GESTÃO	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX	
SISTEMA INTEGRADO DE GED - GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX	
SISTEMA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX	
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MÉDICA DO SERVIDOR DO MUNICÍPIO - IPAM	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX	
<b>TOTAL SEMAD</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>

**QUADRO 6.3.2 – VENDA E CONVERSÃO SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE 2018**

SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE PÚBLICA	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX	
<b>TOTAL SAÚDE</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>

**QUADRO 6.3.3 – VENDA E CONVERSÃO EDUCAÇÃO 2018**

SISTEMA INTEGRADO DE EDUCAÇÃO	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX	
<b>TOTAL EDUCAÇÃO</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>

<b>TOTAL VENDA E CONVERSÃO 2018</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>
-------------------------------------	--------------	--------------	--------------

**IMPLANTAÇÃO**

**QUADRO 7.3.1 – IMPLANTAÇÃO SEMAD 2018**

	<b>TOTAL DE TREINAMENTO EM HORAS</b>	<b>VALOR DA HORA</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
GESTÃO DE PROCURADORIA	40	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE ALVARÁ ELETRÔNICO	40	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX



MÓDULO DE ABERTURA DE EMPRESAS	24	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE ITBI ELETRÔNICO	24	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE PONTO ELETRÔNICO	32	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
ATENDIMENTO AO SERVIDOR VIA INTERNET	40	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
SISTEMA DE OUVIDORIA	40	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	40	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	32	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE MARGEM CONSIGNÁVEL	32	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE CONCURSO PÚBLICO	32	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
SISTEMA DE MEIO AMBIENTE	40	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	40	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
SISTEMA DE CONTROLE DE INDICADORES DE GESTÃO	40	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
SISTEMA INTEGRADO DE GED - GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS	40	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	40	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
SISTEMA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	40	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MÉDICA DO SERVIDOR DO MUNICÍPIO - IPAM	60	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
<b>TOTAL SEMAD</b>	<b>884</b>		<b>R\$ -</b>

**QUADRO 7.3.2 –  
IMPLANTAÇÃO SAÚDE 2018**

SISTEMA DE SAÚDE - VIGILANCIA AMBIENTAL	40	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
SISTEMA DE SAÚDE - CTA- (DST/AIDS) CENTRO DE TESTAGEM E DE ACONSELHAMENTO	40	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
SISTEMA DE SAÚDE - SINAN	40	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
SISTEMA DE SAÚDE - CENTRAL DE AMBULÂNCIA	40	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
SISTEMA DE SAÚDE - SAMU	40	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - TFD	40	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
<b>TOTAL SAÚDE</b>	<b>240</b>		<b>R\$ -</b>

**QUADRO 7.3.3 –  
IMPLANTAÇÃO EDUCAÇÃO 2018**

SISTEMA DE TRANSPORTE ESCOLAR	40	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
<b>TOTAL EDUCAÇÃO</b>	<b>40</b>		<b>R\$ XXX,XX</b>

<b>TOTAL IMPLANTAÇÃO 2017</b>	<b>1.124</b>		<b>R\$ XXX,XX</b>
-------------------------------	--------------	--	-------------------

**MANUTENÇÃO**



**QUADRO 8.3.1 –  
MANUTENÇÃO SEMAD 2018**

	<b>MANUTENÇÃO</b>	<b>MESES</b>	<b>TOTAL</b>
MÓDULO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA	R\$ XXX,XX	11	R\$ XXX,XX
DECLARAÇÃO ELETRÔNICA PARA INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	R\$ XXX,XX	11	R\$ XXX,XX
DECLARAÇÃO ELETRÔNICA PARA CARTÃO DE CRÉDITO	R\$ XXX,XX	11	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
GESTÃO DE PROCURADORIA	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE ALVARÁ ELETRÔNICO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE ABERTURA DE EMPRESAS	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE ITBI ELETRÔNICO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
CONTABILIDADE PÚBLICA	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
TESOURARIA	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	R\$ XXX,XX	7	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE ATENDIMENTO A LRF (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL)	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE TRANSPARÊNCIA	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	R\$ XXX,XX	6	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE MARGEM CONSIGNÁVEL	R\$ XXX,XX	6	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE CONCURSO PÚBLICO	R\$ XXX,XX	6	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE PONTO ELETRÔNICO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
ATENDIMENTO AO SERVIDOR VIA INTERNET	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
SISTEMA DE MEIO AMBIENTE	R\$ XXX,XX	6	R\$ XXX,XX
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
SISTEMA DE FROTAS	R\$ XXX,XX	11	R\$ XXX,XX
ALMOXARIFADO / ESTOQUE	R\$ XXX,XX	11	R\$ XXX,XX
PATRIMÔNIO	R\$ XXX,XX	11	R\$ XXX,XX
PROTOCOLO	R\$ XXX,XX	11	R\$ XXX,XX
SISTEMA DE OUVIDORIA	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	R\$ XXX,XX	6	R\$ XXX,XX
SISTEMA DE CONTROLE DE INDICADORES DE GESTÃO	R\$ XXX,XX	6	R\$ XXX,XX
SISTEMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS – GED	R\$ XXX,XX	6	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	R\$ XXX,XX	6	R\$ XXX,XX
SISTEMA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	R\$ XXX,XX	6	R\$ XXX,XX
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MÉDICA DO SERVIDOR DO MUNICÍPIO - IPAM	R\$ XXX,XX	6	R\$ XXX,XX



<b>TOTAL SEMAD</b>	-	<b>R\$</b>	-
--------------------	---	------------	---

**QUADRO 8.3.2 –  
MANUTENÇÃO SAÚDE 2018**

MÓDULO DE SAÚDE - REGULAÇÃO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - AMBULATORIAL	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - FARMÁCIA	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - VIGILANCIA AMBIENTAL	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - CTA - (DST/AIDS) CENTRO DE TESTAGEM E DE ACONSELHAMENTO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - GERENCIAMENTO DE ESF	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - TFD	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - SINAN	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - LABORATÓRIO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - CONTROLE E AVALIAÇÃO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - CENTRAL DE AMBULÂNCIA	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - SAMU	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - RAAS (REG. DE AÇÕES AMBUL. EM SAÚDE)	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
<b>TOTAL SAÚDE</b>	-		<b>R\$</b> -

**QUADRO 8.3.3 –  
MANUTENÇÃO EDUCAÇÃO 2018**

MÓDULO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE BIBLIOTECA	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE MERENDA ESCOLAR	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE DIÁRIO ONLINE	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE PORTAL DE CONTEÚDOS	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE TRANSPORTE ESCOLAR	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
<b>TOTAL EDUCAÇÃO</b>	-		<b>R\$</b> -

<b>TOTAL MANUTENÇÃO 2018</b>	-	<b>R\$</b>	-
------------------------------	---	------------	---

**TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA**

<b>QUADRO 9.3.1 –</b>	<b>TRANSF.</b>	<b>MESES</b>	<b>TOTAL</b>
-----------------------	----------------	--------------	--------------

**TRANSFÊRENCIA DE  
TECNOLOGIA SEMAD 2018**

	<b>TECNOLOGIA</b>		
MÓDULO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA			
DECLARAÇÃO ELETRÔNICA PARA INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
DECLARAÇÃO ELETRÔNICA PARA CARTÃO DE CRÉDITO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
GESTÃO DE PROCURADORIA	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE ALVARÁ ELETRÔNICO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE ABERTURA DE EMPRESAS	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE ITBI ELETRÔNICO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
CONTABILIDADE PÚBLICA	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
TESOURARIA	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE ATENDIMENTO A LRF (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL)	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE TRANSPARÊNCIA	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE MARGEM CONSIGNÁVEL	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE CONCURSO PÚBLICO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE PONTO ELETRÔNICO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
ATENDIMENTO AO SERVIDOR VIA INTERNET	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
SISTEMA DE MEIO AMBIENTE	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
SISTEMA DE FROTAS	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
ALMOXARIFADO / ESTOQUE	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
PATRIMÔNIO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
PROTOCOLO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
SISTEMA DE OUVIDORIA	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
SISTEMA DE CONTROLE DE INDICADORES DE GESTÃO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
SISTEMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS - GED	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
SISTEMA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MÉDICA DO SERVIDOR DO MUNICÍPIO - IPAM	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
<b>TOTAL SEMAD</b>	<b>R\$ -</b>		<b>R\$ -</b>

**QUADRO 9.3.2 –  
TRANSFERÊNCIA E TECNOLOGIA  
SAÚDE 2018**

MÓDULO DE SAÚDE - REGULAÇÃO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
-----------------------------	------------	----	------------



MÓDULO DE SAÚDE - AMBULATORIAL	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - FARMÁCIA	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - VIGILANCIA AMBIENTAL	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - CTA-(DST/AIDS) CENTRO DE TESTAGEM E DE ACONSELHAMENTO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - GERENCIAMENTO DE ESF	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - TFD	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - SINAN	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - LABORATÓRIO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - CONTROLE E AVALIAÇÃO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - CENTRAL DE AMBULÂNCIA	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - SAMU	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - RAAS (REG. DE AÇÕES AMBUL. EM SAÚDE)	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
<b>TOTAL SAÚDE</b>	<b>R\$ -</b>		<b>R\$ -</b>

**QUADRO 9.3.3 -  
TRANSFERÊNCIA E TECNOLOGIA  
EDUCAÇÃO 2018**

MÓDULO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE BIBLIOTECA	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE MERENDA ESCOLAR	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE DIÁRIO ONLINE	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE PORTAL DE CONTEÚDOS	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE TRANSPORTE ESCOLAR	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
<b>TOTAL EDUCAÇÃO</b>	<b>R\$ -</b>		<b>R\$ -</b>

<b>TOTAL DA TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA EM 2018</b>	<b>R\$ -</b>
---	--------------

<b>R\$ -</b>
--------------

**QUADRO 10.3 - TREINAMENTO /  
RE-TREINAMENTO IN-LOCO 2018**

<b>Treinamento/Re-Treinamento IN-LOCO</b>	<b>580,00</b>	<b>R\$ XXX,XX</b>	<b>R\$ XXX,XX</b>
SEMAD	290,00	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
SAÚDE	145,00	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
EDUCAÇÃO	145,00	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX

**QUADRO 11.3 -  
TREINAMENTO/RE-  
TREINAMENTO À DISTÂNCIA  
2018**

<b>Treinamento/Re-Treinamento DISTÂNCIA</b>	<b>960,00</b>	<b>R\$ XXX,XX</b>	<b>R\$ XXX,XX</b>
SEMAD	480,00	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
SAÚDE	240,00	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX



<b>EDUCAÇÃO</b>	240,00	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
-----------------	--------	------------	------------

**QUADRO 12.3 –  
DESENVOLVIMENTO ESPECÍFICO  
POR PONTO DE FUNÇÃO 2018**

Desenvolvimento específico por ponto de Função	1215	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
SEMAD	607,5	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
SAÚDE911,25	303,75	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
EDUCAÇÃO	303,75	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX

**QUADRO 13.3 – TREINAMENTO  
PARA GERENCIAMENTO DE  
BANCO DE DADOS 2018**

Treinamento para Gerenciamento de Banco de Dados	CARGA HORÁRIA MÍNIMA	VALOR DE HORA DE TREINAMENTO	VALOR TOTAL DE TREINAMENTO
SEMAD	200	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX

**QUADRO 13.3 – CURSO DE  
LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO  
2018**

Curso de Linguagem de Programação	CARGA HORÁRIA MÍNIMA	VALOR DE HORA DE TREINAMENTO	VALOR TOTAL DE TREINAMENTO
SEMAD	90	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX

**QUADRO 14.3 – TOTAL GERAL  
2018**

TOTAL GERAL 2018			
TOTAL SEMD - 2018			R\$ XXX,XX
TOTAL SAÚDE - 2018			R\$ XXX,XX
TOTAL EDUCAÇÃO - 2018			R\$ XXX,XX
			R\$ XXX,XX

**2019**

**MANUTENÇÃO**

**QUADRO 6.4.1 –  
MANUTENÇÃO SEMAD 2019**

	MANUNTENÇÃO	MESES	TOTAL
GESTÃO DE PROCURADORIA	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE ALVARÁ ELETRÔNICO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE ABERTURA DE EMPRESAS	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE ITBI ELETRÔNICO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE PONTO ELETRÔNICO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
ATENDIMENTO AO SERVIDOR VIA INTERNET	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
SISTEMA DE OUVIDORIA	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE MARGEM CONSIGNÁVEL	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE CONCURSO PÚBLICO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
SISTEMA DE MEIO AMBIENTE	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX



MÓDULO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
SISTEMA DE CONTROLE DE INDICADORES DE GESTÃO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
SISTEMA INTEGRADO DE GED - GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
SISTEMA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MÉDICA DO SERVIDOR DO MUNICÍPIO - IPAM	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
<b>TOTAL SEMAD</b>	<b>R\$ -</b>		<b>R\$ -</b>

**QUADRO 6.4.2 –  
MANUTENÇÃO SAÚDE 2019**

MÓDULO DE SAÚDE - VIGILÂNCIA AMBIENTAL	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - CTA- (DST/AIDS) CENTRO DE TESTAGEM E DE ACONSELHAMENTO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - SINAN	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - CENTRAL DE AMBULÂNCIA	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - TFD	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - SAMU	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
<b>TOTAL SAÚDE</b>	<b>R\$ -</b>		<b>R\$ -</b>

**QUADRO 6.4.3 –  
MANUTENÇÃO EDUCAÇÃO 2019**

MÓDULO DE TRANSPORTE ESCOLAR	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE BIBLIOTECA	R\$ XXX,XX	6	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE MERENDA ESCOLAR	R\$ XXX,XX	6	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE DIÁRIO ON-LINE	R\$ XXX,XX	6	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE PORTAL DE CONTEÚDO	R\$ XXX,XX	6	R\$ XXX,XX
<b>TOTAL EDUCAÇÃO</b>	<b>R\$ -</b>		<b>R\$ -</b>

<b>TOTAL MANUTENÇÃO 2019</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>
------------------------------	--------------	--------------

**TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA**

**QUADRO 7.4.1 –  
TRANSFERÊNCIA DE  
TECNOLOGIA SEMAD 2019**

	TRANSF. TECNOLOGIA	MESES	TOTAL
MÓDULO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
DECLARAÇÃO ELETRÔNICA PARA	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX



INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS			
DECLARAÇÃO ELETRÔNICA PARA CARTÃO DE CRÉDITO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
GESTÃO DE PROCURADORIA	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE ALVARÁ ELETRÔNICO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE ABERTURA DE EMPRESAS	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE ITBI ELETRÔNICO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
CONTABILIDADE PÚBLICA	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
TESOURARIA	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE ATENDIMENTO A LRF (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL)	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE TRANSPARÊNCIA	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE MARGEM CONSIGNÁVEL	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE CONCURSO PÚBLICO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE PONTO ELETRÔNICO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
ATENDIMENTO AO SERVIDOR VIA INTERNET	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
SISTEMA DE MEIO AMBIENTE	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
SISTEMA DE FROTAS	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
ALMOXARIFADO / ESTOQUE	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
PATRIMÔNIO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
PROTOCOLO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
SISTEMA DE OUVIDORIA	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
SISTEMA DE CONTROLE DE INDICADORES DE GESTÃO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
SISTEMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS - GED	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
SISTEMA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MÉDICA DO SERVIDOR DO MUNICÍPIO - IPAM	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
<b>TOTAL SEMAD</b>	<b>R\$ -</b>		<b>R\$ -</b>

**QUADRO 7.4.2 –  
TRANSFERÊNCIA DE  
TECNOLOGIA SAÚDE 2019**



MÓDULO DE SAÚDE - REGULAÇÃO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - AMBULATORIAL	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - FARMÁCIA	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - VIGILANCIA AMBIENTAL	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - CTA- (DST/AIDS) CENTRO DE TESTAGEM E DE ACONSELHAMENTO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - GERENCIAMENTO DE ESF	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - TFD	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - SINAN	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - LABORATÓRIO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - CONTROLE E AVALIAÇÃO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - CENTRAL DE AMBULÂNCIA	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - SAMU	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE SAÚDE - RAAS (REG. DE AÇÕES AMBUL. EM SAÚDE)	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
<b>TOTAL SAÚDE</b>	<b>R\$ -</b>		<b>R\$ -</b>

**QUADRO 7.4.3 -  
TRANSFERÊNCIA DE  
TECNOLOGIA EDUCAÇÃO 2019**

MÓDULO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE BIBLIOTECA	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE MERENDA ESCOLAR	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE DIÁRIO ONLINE	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE PORTAL DE CONTEÚDOS	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
MÓDULO DE TRANSPORTE ESCOLAR	R\$ XXX,XX	12	R\$ XXX,XX
<b>TOTAL EDUCAÇÃO</b>	<b>R\$ -</b>		<b>R\$ -</b>

**TOTAL TRANSFERÊNCIA DE  
TECNOLOGIA 2019**

**R\$ -**

**R\$ -**

**QUADRO 8.4 -  
TREINAMENTO/RE-  
TREINAMENTO IN-LOCO 2019**

<b>Treinamento/Re-Treinamento IN-LOCO</b>	<b>580,00</b>	<b>R\$ XXX,XX</b>	<b>R\$ XXX,XX</b>
SEMAD	290,00	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
SAÚDE	145,00	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
EDUCAÇÃO	145,00	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX

**QUADRO 9.4 -**



**TREINAMENTO/RE-  
TREINAMENTO À DISTÂNCIA  
2019**

<b>Treinamento/Re-Treinamento A DISTÂNCIA</b>	<b>960,00</b>	<b>R\$ XXX,XX</b>	<b>R\$ XXX,XX</b>
SEMAD	480,00	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
SAÚDE	240,00	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
EDUCAÇÃO	240,00	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX

**QUADRO 10.4 –  
DESENVOLVIMENTO  
ESPECÍFICO POR PONTO DE  
FUNÇÃO 2019**

<b>Desenvolvimento específico por ponto de Função</b>	<b>1215</b>	<b>R\$ XXX,XX</b>	<b>R\$ XXX,XX</b>
SEMAD	607,5	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
SAÚDE	303,75	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
EDUCAÇÃO	303,75	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX

**QUADRO 11.4 – TOTAL GERAL  
2019**

<b>TOTAL GERAL 2019</b>		
<b>TOTAL SEMAD - 2019</b>		<b>R\$ XXX,XX</b>
<b>TOTAL SAÚDE - 2019</b>		<b>R\$ XXX,XX</b>
<b>TOTAL EDUCAÇÃO - 2019</b>		<b>R\$ XXX,XX</b>
		<b>R\$ XXX,XX</b>

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 O descumprimento das obrigações e demais condições do Contrato sujeitará a Contratada as seguintes sanções:

20.1.1 Pelo atraso, inexecução total ou parcial do Contrato, poderá a Contratante, garantida o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa da Contratada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar as seguintes sanções:

- Advertência;
- Multa;
- Rescisão;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

20.1.2 Quando os serviços estiverem em desacordo com as especificações, os cronogramas e as normas técnicas, a Contratada estará sujeita a todas as penalidades elencadas neste Termo Contratual, sem prejuízo das multas cabíveis;

20.1.3 Constituem motivos para dispensa das sanções contratuais, os seguintes casos:

- Ordem escrita da Contratante, para paralisar ou restringir a execução dos contratados;
- Ocorrência de circunstância prevista em lei, de caso fortuito ou de força maior, nos termos da lei civil, impeditiva da execução do Contrato em tempo hábil;



20.2 Entende-se por motivos de caso fortuito/força maior, para efeito de penalidades e sanções: ato de inimigo público, guerra, bloqueio, insurreições, levantes, epidemias, avalanches, tempestades, raios, enchentes, perturbações civis, explosões, greves, ou quaisquer outros acontecimentos semelhantes aos acima enumerados, ou de força equivalente, que fujam ao controle razoável de qualquer das partes interessadas, que mesmo diligentemente, não consiga impedir sua ocorrência;

20.3 A CONTRATADA deverá comunicar o CONTRATANTE na ocorrência da inexecução do ajuste por motivo de força maior/caso fortuito, dentro de prazo de 03 (três) dias de sua verificação, e apresentar os documentos da respectiva comprovação, em até 05 (cinco) dias contados do evento, sobre pena de não serem considerados os motivos alegados;

20.4 A CONTRATANTE no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento dos documentos de comprovação, deverá aceitar ou recusar os motivos alegados, dando por escrito às razões de sua eventual aceitação ou recusa;

20.5 No prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, do ato que aplicar penalidade caberá recurso, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

## **21. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO (MODALIDADE DA LICITAÇÃO)**

21.1 A contratação deverá ser realizada, conforme a legislação em vigor, com critério de julgamento para contratação por menor preço global.

21.2A Proponente deverá apresentar comprovação de experiência anterior da licitante com o objeto de software de gestão pública integrada, a qual deverá ser demonstrada mediante apresentação de no mínimo 1 (um) atestado emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que tenham serviços fornecidos por entidades do tipo Prefeituras Municipais;

21.3 Declaração formal, sob as penas da Lei, de que a licitante atende os requisitos tecnológicos a seguir:

1) Plataforma Operacional Windows Server ou GNU/Linux (<https://www.linux.com>) para o Servidor de Banco de Dados;

2) Plataforma Operacional nas Estações: Windows XP ou superior (<https://www.microsoft.com/pt-BR/windows>), Mac OS X 10.7 ou superior (<http://www.apple.com/osx>) ou GNU/Linux (<https://www.linux.com>), operando em ambiente gráfico e Web;

3) Sistema Gerenciador de Banco de Dados: PostgreSQL 9.1 ou superior (<https://www.postgresql.org>) ou MySQL 5.5 ou superior (<https://www.mysql.com>) ou SQL Server;

4) Plataforma Operacional Windows Server ou GNU/Linux (<https://www.linux.com>) no Servidor de Aplicação;

5) Servidor Web: Apache 2.2 ou superior (<http://httpd.apache.org>) ou nginx 1.6 ou superior (<https://nginx.org>);

6) Interface com usuário utilizando navegador Firefox versão 38 ou superior (<https://www.mozilla.org/firefox>) ou Google Chrome (<https://www.google.com/chrome>);

7) Linguagens de programação: PHP 5.x (<http://www.php.net>), Java (<http://www.java.com>), HTML, CSS, JavaScript, Ajax, JSON, Prototype ou superiores, Biblioteca - Lib GD for PHP5 bundled (2.0.28 compatible); Ruby 2.0 ou superior (<https://www.ruby-lang.org>) ou Python 2.7 ou superior (<https://www.python.org>);

21.4 A critério Declaração formal, sob as penas da Lei, de que a licitante detém o conhecimento das condições necessárias à perfeita formulação de propostas, inclusive dos locais onde serão



prestados os serviços, e de que possui o aparelhamento e pessoal técnico adequado, considerados essenciais para o cumprimento objeto deste edital.

21.5 A critério da Comissão de Licitação poderão ser realizadas diligências para averiguar a fidedignidade das informações prestadas nos atestados apresentados.

## 22. Planilhas Orçamentárias

**(PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTOS GLOBAL DAS PARCELAS DE SERVIÇOS) dos serviços técnicos especializados e de projeto de sistemas**

### QUADRO 15 – VALOR AQUISIÇÃO CÓDIGO FONTE E CONVERSÃO

SISTEMAS	VALOR AQUISIÇÃO CÓDIGO FONTE	CONVERSAO
CONTABILIDADE PÚBLICA	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
PATRIMÔNIO	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
FOLHA DE PAGAMENTO / RECURSOS HUMANOS	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
ATENDIMENTO AO CIDADÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
TESOURARIA	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
ALMOXARIFADO / ESTOQUE	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
PROTOCOLO	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
ATENDIMENTO AO SERVIDOR VIA INTERNET	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
GESTÃO DE PROCURADORIA	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
SISTEMA DE OUVIDORIA	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
SISTEMA DE CONTROLE DE INDICADORES DE GESTÃO	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MÉDICA DO SERVIDOR DO MUNICÍPIO - IPAM	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
SISTEMA INTEGRADO DE GED - GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE PÚBLICA	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
ARRECADAÇÃO E TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
SEMPAZ ON LINE	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
SISTEMA DE FROTAS	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
SISTEMA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
SISTEMA DE MEIO DE AMBIENTE	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
TOTAL	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx

### QUADRO 16 – VALOR DA HORA DE TREINAMENTO/IMPLANTAÇÃO

ITEM	Softwares De Gestão Pública	Valor da Hora de Trein./Implan	Carga Horária Total	Total Trein./Implantação
------	-----------------------------	--------------------------------	---------------------	--------------------------



		<b>tação</b>		
<b>CONTABILIDADE PÚBLICA</b>				
1.	MÓDULO DE CONTABILIDADE	R\$ xxx,xx	240	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE ATENDIMENTO A LRF (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL)	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE TRANSPARÊNCIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
2.	PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	R\$ xxx,xx	80	R\$ xxx,xx
3.	COMPRAS E LICITAÇÃO	R\$ xxx,xx	60	R\$ xxx,xx
4.	PATRIMÔNIO	R\$ xxx,xx	60	R\$ xxx,xx
<b>FOLHA DE PAGAMENTO / RECURSOS HUMANOS</b>				
5.	MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO	R\$ xxx,xx	120	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	R\$ xxx,xx	32	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE MARGEM CONSIGNÁVEL	R\$ xxx,xx	32	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE CONCURSO PÚBLICO	R\$ xxx,xx	32	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE PONTO ELETRÔNICO	R\$ xxx,xx	32	R\$ xxx,xx
<b>ATENDIMENTO AO CIDADÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>				
6.	MÓDULO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE AÇÃO SOCIAL	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
7.	TESOURARIA	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
8.	ALMOXARIFADO / ESTOQUE	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
9.	PROTOCOLO	R\$ xxx,xx	240	R\$ xxx,xx
10.	ATENDIMENTO O SERVIDOR VIA INTENET	R\$ xxx,xx	32	R\$ xxx,xx
11.	GESTÃO DE PROCURADORIA	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
12.	SISTEMA DE OUVIDORIA	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
13.	SISTEMA DE CONTROLE DE INDICADORES DE GESTÃO	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx



14	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
15	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MÉDICA DO SERVIDOR DO MUNICÍPIO - IPAM	R\$ xxx,xx	60	R\$ xxx,xx
16	SISTEMA INTEGRADO DE GED -GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE PÚBLICA				
17	MÓDULO DE SAÚDE - REGULAÇÃO	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - AMBULATORIAL	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - FARMÁCIA	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - VIGILANCIA AMBIENTAL	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - CTA-(DST/AIDS) CENTRO DE TESTAGEM E DE ACONSELHAMENTO	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - GERENCIAMENTO DE ESF	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - TFD	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - SINAN	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - LABORATÓRIO	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - CONTROLE E AVALIAÇÃO	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - CENTRAL DE AMBULÂNCIA	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - SAMU	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
MÓDULO DE SAÚDE - RAAS (REG. DE AÇÕES AMBUL. EM SAÚDE)	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx	
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL				
18	MÓDULO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO	R\$ xxx,xx	240	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE BIBLIOTECA	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE MERENDA ESCOLAR	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx



	MÓDULO DE DIÁRIO ONLINE	R\$ xxx,xx	80	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE PORTAL DE CONTEÚDOS	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE TRANSPORTE ESCOLAR	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
<b>ARRECADAÇÃO E TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL</b>				
19	MÓDULO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	R\$ xxx,xx	320	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE ALVARÁ ELETRÔNICO	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE ABERTURA DE EMPRESAS	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE ITBI ELETRÔNICO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
<b>SEMFAZ ON LINE</b>				
20	MÓDULO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	DECLARAÇÃO ELETRÔNICA PARA INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	R\$ xxx,xx	16	R\$ xxx,xx
	DECLARAÇÃO ELETRÔNICA PARA CARTÃO DE CRÉDITO	R\$ xxx,xx	16	R\$ xxx,xx
21	SISTEMA DE FROTAS	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
22	SISTEMA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
23	SISTEMA DE MEIO AMBIENTE	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ xxx,xx</b>	<b>3.108</b>	<b>R\$ xxx,xx</b>

### QUADRO 17 – MANUTENÇÃO E SUPORTE

ITEM	Softwares De Gestão Pública	VALOR MENSAL DE MANUTENÇÃO E SUPORTE	MESES	VALORES EM 24 MESES
<b>CONTABILIDADE PÚBLICA</b>				
1.	MÓDULO DE CONTABILIDADE	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE ATENDIMENTO A LRF (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL)	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE TRANSPARÊNCIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
2.	PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx



3.	COMPRAS E LICITAÇÃO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
4.	PATRIMÔNIO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
FOLHA DE PAGAMENTO / RECURSOS HUMANOS				
5.	MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE MARGEM CONSIGNÁVEL	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE CONCURSO PÚBLICO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE PONTO ELETRÔNICO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	ATENDIMENTO AO CIDADÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL			
6.	MÓDULO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE AÇÃO SOCIAL	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
7.	TESOURARIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
8.	ALMOXARIFADO / ESTOQUE	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
9.	PROTOCOLO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
10.	ATENDIMENTO O SERVIDOR VIA INTERNET	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
11.	GESTÃO DE PROCURADORIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
12.	SISTEMA DE OUVIDORIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
13.	SISTEMA DE CONTROLE DE INDICADORES DE GESTÃO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
14.	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
15.	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MÉDICA DO SERVIDOR DO MUNICÍPIO - IPAM	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
16.	SISTEMA INTEGRADO DE GED -GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx



SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE PÚBLICA				
17	MÓDULO DE SAÚDE - REGULAÇÃO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - AMBULATORIAL	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - FARMÁCIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - VIGILANCIA AMBIENTAL	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - CTA-(DST/AIDS) CENTRO DE TESTAGEM E DE ACONSELHAMENTO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - GERENCIAMENTO DE ESF	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - TFD	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - SINAN	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - LABORATÓRIO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - CONTROLE E AVALIAÇÃO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - CENTRAL DE AMBULÂNCIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - SAMU	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
MÓDULO DE SAÚDE - RAAS (REG. DE AÇÕES AMBUL. EM SAÚDE)	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx	
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL				
18	MÓDULO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE BIBLIOTECA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE MERENDA ESCOLAR	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE DIÁRIO ONLINE	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE PORTAL DE CONTEÚDOS	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE TRANSPORTE ESCOLAR	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
19	ARRECADAÇÃO E TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL			
	MÓDULO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE ALVARÁ ELETRÔNICO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx



	MÓDULO DE ABERTURA DE EMPRESAS	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE ITBI ELETRÔNICO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	SEMPAZ ON LINE			
20	MÓDULO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	DECLARAÇÃO ELETRÔNICA PARA INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	DECLARAÇÃO ELETRÔNICA PARA CARTÃO DE CRÉDITO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
21	SISTEMA DE FROTAS	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
22	SISTEMA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
23	SISTEMA DE MEIO AMBIENTE	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ xxx,xx</b>		<b>R\$ xxx,xx</b>

**QUADRO 18 – TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA**

ITEM	Softwares De Gestão Pública	TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA	MESES	VALORES EM 24 MESES
CONTABILIDADE PÚBLICA				
1.	MÓDULO DE CONTABILIDADE	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE ATENDIMENTO A LRF (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL)	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE TRANSPARÊNCIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
2.	PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
3.	COMPRAS E LICITAÇÃO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
4.	PATRIMÔNIO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
5.	FOLHA DE PAGAMENTO / RECURSOS HUMANOS			
	MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx



	MÓDULO DE MARGEM DE CONSIGNÁVEL	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE CONCURSO PÚBLICO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE PONTO ELETRÔNICO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
6.	ATENDIMENTO AO CIDADÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL			
	MÓDULO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE AÇÃO SOCIAL	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
7.	TESOURARIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
8.	ALMOXARIFADO / ESTOQUE	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
9.	PROTOCOLO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
10.	ATENDIMENTO O SERVIDOR VIA INTERNET	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
11.	GESTÃO DE PROCURADORIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
12.	SISTEMA DE OUVIDORIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
13.	SISTEMA DE CONTROLE DE INDICADORES DE GESTÃO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
14.	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
15.	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MÉDICA DO SERVIDOR DO MUNICÍPIO - IPAM	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
16.	SISTEMA INTEGRADO DE GED -GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
17.	SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE PÚBLICA			
	MÓDULO DE SAÚDE - REGULAÇÃO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - AMBULATORIAL	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - FARMÁCIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - VIGILÂNCIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx



	EPIDEMIOLÓGICA			
	MÓDULO DE SAÚDE - VIGILANCIA AMBIENTAL	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - CTA- (DST/AIDS) CENTRO DE TESTAGEM E DE ACONSELHAMENTO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - GERENCIAMENTO DE ESF	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - TFD	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - SINAN	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - LABORATÓRIO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - CONTROLE E AVALIAÇÃO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - CENTRAL DE AMBULÂNCIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - SAMU	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - RAAS (REG. DE AÇÕES AMBUL. EM SAÚDE)	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL			
18	MÓDULO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE BIBLIOTECA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE MERENDA ESCOLAR	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE DIÁRIO ONLINE	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE PORTAL DE CONTEÚDOS	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE TRANSPORTE ESCOLAR	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	ARRECAÇÃO E TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL			
19	MÓDULO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE ALVARÁ ELETRÔNICO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE ABERTURA DE EMPRESAS	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE ITBI ELETRÔNICO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
20	SEMFAZ ON LINE			
	MÓDULO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	DECLARAÇÃO ELETRÔNICA PARA INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx



	DECLARAÇÃO ELETRÔNICA PARA CARTÃO DE CRÉDITO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
21	SISTEMA DE FROTAS	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
22	SISTEMA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
23	SISTEMA DE MEIO AMBIENTE	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ xxx,xx</b>		<b>R\$ xxx,xx</b>

#### QUADRO 19 – TREINAMENTO/RE-TREINAMENTO IN-LOCO

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTD. HORAS	VALOR UNIT. HORAS	VALOR TOTAL DE HORAS
Treinamento/Re-Treinamento IN-LOCO	1.740 h	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX

#### QUADRO 20 – TREINAMENTO/RE-TREINAMENTO À DISTÂNCIA

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTD. HORAS	VALOR UNIT. HORAS	VALOR TOTAL DE HORAS
Treinamento/Re-Treinamento DISTÂNCIA A	2.880 h	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX

#### QUADRO 21 – DESENVOLVIMENTO ESPECÍFICO POR PONTO DE FUNÇÃO

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTD. DE PONTOS DE FUNÇÃO	VALOR UNIT. DE PONTOS DE FUNÇÃO	VALOR TOTAL DE PONTOS DE FUNÇÃO
DESENVOLVIMENTO ESPECÍFICO POR PONTO DE FUNÇÃO	3.645 p	R\$ XX,XX	R\$ XXXXXX,XX

#### QUADRO 22 – CURSO DA LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CARGA HORÁRIA MÍNIMA	VALOR DA HORA DE TREINAMENTO	VALOR TOTAL DE TREINAMENTO
CURSO DA LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO	180	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx

#### QUADRO 23 – TREINAMENTO PARA GERENCIAMENTO DE BANCO DE DADOS

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CARGA HORÁRIA MÍNIMA	VALOR DE HORA DE TREINAMENTO	VALOR TOTAL DE TREINAMENTO
TREINAMENTO PARA GERENCIAMENTO DE BANCO DE DADOS	400	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx

#### QUADRO 24 – SOMA DOS VALORES TOTAIS



DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL DOS QUADROS
SOMA DOS VALORES TOTAIS DOS QUADROS 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21,22 e 23	<b>R\$ XXXXXX,XX</b>

### 23. COMPONENTES DA SOLUÇÃO SISTEMICA

23.1 O projeto de modernização de informatização da Prefeitura do Município de Porto Velho compreende no fornecimento de de Sistemas Integrados de Gestão Pública Municipal na Plataforma tecnológica WEB, cessão de códigos fontes, documentados dos sistemas, desenvolvimento específico, implantação, manutenção, suporte técnico e transferência de conhecimento de tecnologia para o corpo técnico da Prefeitura Integrados de Gestão Pública Municipal, contemplando várias áreas de negócios da Prefeitura Municipal.

22,2 Para a implantação desses sistemas e o seu uso simultâneo pelas várias unidades do PODER EXECUTIVO, faz-se necessário o uso da rede local de computadores ou acesso através da internet em cada uma das unidades da PREFEITURA MUNICIPAL, a serem expandidas.

23.3 A PREFEITURA MUNICIPAL dispõe atualmente de vários computadores utilizados em sua maioria em atividades administrativas rotineiras como correspondência, controles setoriais, devendo o presente projeto contemplar mais o uso de sistemas de informação integrados, de abrangência corporativa.

23.4 Pretende-se assim modernizar a administração com uma solução integrada de sistema de informação utilizada pelas unidades.

### 24. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS DOS SISTEMAS

24.1 Os Sistemas Integrados deverão ser implementados atendendo os seguintes requisitos técnicos **obrigatoriamente**:

- a) Não possuir limitação de usuários para os sistemas;
- b) Atender às normas emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, dentro das características previstas na especificação dos sistemas constantes da proposta;
- c) Os anexos e demais disposições pertinentes ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, deverão estar de acordo com as exigências do órgão e também atender o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria Pública (SIGAP). Qualquer discriminação quanto aos itens acima (Legislação, anexos, portarias e etc.) que fazem parte deste, deverão ser considerados sempre os últimos e mais atuais exigidos pelo TCE-RO.
- d) A solução sistêmica deverá permitir impressão de todos os relatórios em arquivo digital graváveis em disco rígido, em formatos .doc, .pdf, .xls, .odt e .ods
- e) Estar obrigatoriamente baseado em Sistema de banco de dados relacional;
- f) Implementar o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra violação dos dados ou acessos indevidos às informações (senha), controlando o tipo de acesso (salvar, alterar, excluir, consultar) que cada usuário terá em cada tela dos sistemas.
- g) Realizar atualização on-line dos dados de entrada (acesso às informações atualizadas);
- h) Disponibilizar Ajuda on-line;



- i) Disponibilizar rotinas de backup de arquivos claras e documentadas para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados;
- j) Possibilitar a parametrização pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão e atualização.
- k) Disponibilizar gerador de relatórios;
- l) Possibilitar a visualização dos relatórios em tela, com saída em disco removível ou disco fixo (winchester) e a seleção da impressora de rede desejada;
- m) Manter um histórico (logs) de acesso e alterações praticados por cada usuário dentro de todos os módulos de cada um dos sistemas;
- n) Possuir estrutura controle e restrição de acessos e permissões, baseado em perfis de usuários;

## 25. ESPECIFICAÇÕES DOS SISTEMAS

25.1 Os Sistemas Integrados deverão atender os seguintes requisitos:

### ARQUITETURA BÁSICA DOS SISTEMAS

- a) A camada de apresentação (interface com usuário) deverá ser totalmente desenvolvida em linguagem, compatível com os navegadores Chrome ou superior, Mozilla Firefox versão 3.0 ou superior, não tendo o uso de emuladores.
- b) Os sistemas integrado implementados, deverão possuir arquitetura distribuída, de modo a possibilitar distribuição dos aplicativos em diversos nós.
- c) Os sistemas deverão ser implementados em uma única linguagem de programação **conforme especificado no item de qualificação técnica**, tendo em vista que esta plataforma será adotada pela Prefeitura no seu ambiente tecnológico.
- d) Os sistemas integrados deverão ser implementados baseados em Banco de Dados relacional. (Os sistemas integrados quando da implementação, deverão suportar a plataforma de SGBD (sistema gerenciador de banco de dados).
- e) Os sistemas deverão permitir a integração através de tecnologia padrão de comunicação WEB SERVICES, com os sistemas que por ventura venham á ser integrados.
- f) Manter um histórico (logs) de acesso e alterações praticados por cada usuário dentro de todos os módulos de cada um dos sistemas;
- g) Possuir estrutura controle e restrição de acessos e permissões, baseado em perfis de usuários;

## 26. PROVA DE CONCEITO / AMOSTRA

**26.1** - A detentora da melhor proposta será convocada para, em até **02 (dois) dias úteis**, a contar da solicitação do pregoeiro, realizar apresentação/demonstração dos seus respectivos softwares, via Web, em navegador na máquina local para verificação do cumprimento dos requisitos contidos nas especificações técnicas de caráter obrigatório conforme ADENDO III DO PROJETO BÁSICO



**26.2** - Os itens a serem verificados serão demonstrados conforme especificado nos itens de 1 a 62, do ADENDO III, do projeto básico. O não atendimento de quaisquer dos requisitos resultará na desclassificação da licitante.

## 27 VIGÊNCIA E REAJUSTE DO FUTURO CONTRATO

### 27.1. VIGÊNCIA

O futuro contrato terá **prazo de vigência de 36 (trinta e seis) meses**, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado, conforme o Art.57 da Lei no 8.666/93;

### 27.2. REAJUSTE

Visando adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelo contratado e observado o interregno mínimo de **12 (doze) meses**, a partir da data de assinatura do futuro

contrato e em conformidade com a Lei 10.192/01, o valor consignado poderá sofrer atualização, competindo ao contratado justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do contratante.

O índice utilizado para o reajuste dos valores será o **IGP-M** ou outro Índice que venha a substituí-lo.

---

Wilson Hidekazu Koharata  
Diretor - DRTI-SEMAD

Aprovo e autoriza a despesa e Termo de Referencia nos termos do Art. 7º § 2º Inciso 1º da Lei 8.666/93.

---

Jaílson Ramalho Ferreira  
Secretário Municipal Adjunto de Administração – SEMAD



## **ADENDO I DO PROJETO BÁSICO**

### **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

Neste adendo estão descritas todas as funcionalidades de todos os sistemas que estão sendo licitados.

As proponentes devem atender as especificações abaixo:

#### **1. CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA:**

**Os Sistemas Integrados de Gestão Pública, deverão possuir as seguintes características básicas:**

##### **1.1. INFRA-ESTRUTURA E TECNOLOGIA**

- 1.1.1. O sistema não possuirá nenhum arquivo executável em suas estações, sendo vedado o uso de arquivos executáveis para acessar o sistema, ou parte do mesmo. O sistema disponibilizará acesso através da plataforma WEB em 100% das rotinas definidas por este instrumento, através de qualquer navegador de acesso à internet. O sistema também deverá ser atualizado sem a necessidade do usuário sair do sistema e entrar novamente para visualizar as alterações feitas.
- 1.1.2. O sistema não poderá conter arquivos denominados "clients", em suas estações. O único protocolo de comunicação a ser aceito será ser o "http" com certificado de segurança SSL comumente usado denominado "https".
- 1.1.3. O sistema deverá disponibilizar backup de dados que possa ser executado por qualquer usuário com permissão para esta rotina e disponibilizar junto com o arquivo do backup a estrutura e relacionamento entre as entidades (DER).
- 1.1.4. O sistema terá de possuir um banco de dados (data base) em qualquer Gerenciador de Banco de dados (SGBD) e este mesmo banco deverá gerenciar e armazenar todas as informações do sistema em quaisquer dos seus módulos.



1.1.5. Os Sistemas de Gestão Integrada deverão ser todos desenvolvidos em uma mesma linguagem de programação, em banco de dados único, integrados e com um framework open source visando aumentar a velocidade e facilidade no desenvolvimento e atualização de aplicativos web. Com arquitetura SaaS (Software as a Service), o software deverá ser executado em um servidor de aplicativos em um Data Center de responsabilidade da contratada, não sendo necessário instalar o sistema nos computadores do Município, e facilitando a rápida disseminação de novas versões do sistema e correções de erros.

## 1.2. SEGURANÇA

1.2.1. A solução deverá contar com a instalação simultânea em vários Data Centers que forneçam um ambiente seguro, controlado, com redundâncias de equipamentos, sendo estes de última geração e monitorado 24 horas por dia, 365 dias por ano. Os dados armazenados no sistema terão de ser replicados em localização física de tal forma que mesmo que um dos Data Center seja destruído a integridade do sistema deve ser preservada.

1.2.2. O Sistema terá de possuir gerência de privilégios por função e tipo de usuários, definidos por perfis para restringir o acesso das funcionalidades através do uso de senhas criptografadas.

1.2.3. A verificação da autenticidade dos documentos e certidões deverá ser feita com rapidez através do portal do MUNICÍPIO utilizando o código de verificação impresso.

## 1.3. COMPUTAÇÃO EM NUVEM

1.3.1. O Sistema deverá escalar os recursos de processamento dinamicamente de acordo com o volume de transações e prover alta disponibilidade. Com essa infra-estrutura, o Sistema deverá atender pequenos, médios ou grandes volumes de informação ou dados, podendo escalar elasticamente de maneira a atender um número extremo de usuários sem sacrifício de performance.

## 1.4. FERRAMENTAS DE INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIOS

1.4.1. Atendendo a este quesito, o Sistema deverá utilizar ferramentas de última geração de Inteligência de Negócios (Business Intelligence), que combinam relatórios dinâmicos e análise de dados em uma interface de painel de controle web, através de alertas automáticos que funcionem como auditor virtual, apresentando ao usuário somente os dados que ele precisa e quando ele precisa. Esta ferramenta deverá apontar as divergências e inconsistências das informações prestadas ao sistema, com a indicação correspondente, oferecendo gráficos dinâmicos e análise estatística, com a habilidade de expandir e resumir os dados examinados interativamente.

## 1.5. DOS SISTEMAS

1.5.1. MÓDULO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA				
Item	Funcionalidades	Índice de complexidade	Valor do Índice de Complexidade	Valor Funcionalidades
1	Prefeitura - Cadastro da Prefeitura	52,50		R\$ -



2	Prefeitura - Cadastro dos Usuários da Prefeitura	55,00		R\$ -
3	Prefeitura - Cadastro dos Conteúdos da Prefeitura	42,50		R\$ -
4	Prefeitura - Cadastro dos Documento Necessários para Autenticar o Contribuinte.	35,00		R\$ -
5	Prefeitura - Cadastro das Informações do Convênio, Vencimento das Guias, Taxas E Carências	31,25		R\$ -
6	Prefeitura - Cadastro de Agentes Autorizados a Receber o Pagamento de ISSQN	30,00		R\$ -
7	Prefeitura - Cadastro de Valor Mensal para MEI	28,75		R\$ -
8	Prefeitura - Cadastro de Indicador: Correção Monetária(sim/não), Anual ou Mensal	55,00		R\$ -
9	Prefeitura - Cadastro Taxa de Multa, Valor Máximo da Multa, Taxa de Juros	60,00		R\$ -
10	Prefeitura - Cadastro Fórmulas para Configuração de Correção Monetária e Taxa de Juros	60,00		R\$ -
11	Prefeitura - Cadastro o Cabeçalho da Nota Fiscal, Informar a Legislação da Nota Fiscal,	23,75		R\$ -
12	Prefeitura - Cadastro de Regras para Retenções Federais: INSS, PIS, CONFIS, IRPJ, IRPF, SEST/SENAT e CSLL.	156,25		R\$ -
13	Prefeitura - Cadastro o Layout da Nota Fiscal.	56,25		R\$ -
14	Prefeitura - Cadastro a Unidade Fiscal, Taxa de Expediente	34,88		R\$ -
15	Prefeitura - Contole de Status de Operação da Cidade	122,63		R\$ -
16	Prefeitura - Upload do Brasão da Prefeitura	23,75		R\$ -
17	Atividades - Cadastro do Cnae Vinculado Ao Item de Serviço	82,50		R\$ -
18	Itens de Serviço - Gerar Lista de Serviços com Alíquota Padrão	37,50		R\$ -
19	Itens de Serviço - Parametrizar o Sistema Conforme a Lei Complementar 116	57,50		R\$ -
20	Itens de Serviço - Cadastro de Alíquotas dos Itens de Serviço	30,00		R\$ -
21	Itens de Serviço - Permitir Alíquota Diferenciada para Contribuintes com Convênio	35,00		R\$ -
22	Solicitações - Solicitar Alteração de Cadastro	30,00		R\$ -



23	Solicitações - Buscar Solicitações por: Todas, Rejeitas, Pendentes, Aprovadas e Verificadas.	23,75		R\$ -
24	Solicitações - Aprovação de Emissão de Nota Fiscal por Período	22,50		R\$ -
25	Solicitações - Alerta do Vencimento do Período para Emissão de Nota Fiscal	27,50		R\$ -
26	Solicitações - Aprovação de Cadastro	27,50		R\$ -
27	Contribuinte - Cadastro de Contribuinte Mobiliários, mostrando aqueles contribuintes que foram importados mas ainda falta completar do cadastro.	27,50		R\$ -
28	Contribuinte - Importação do Cadastro de Contribuinte Mobiliários, permitir verificar os contribuintes importados com dados faltantes.	33,75		R\$ -
29	Contribuinte - Cadastro de Contribuintes Pessoa Física	31,25		R\$ -
30	Contribuinte - Cadastro de Contribuintes Pessoa Jurídica	31,25		R\$ -
31	Contribuinte - Cadastro de Contribuintes Instituições Financeiras	28,75		R\$ -
32	Contribuinte - Cadastro de Contribuintes Órgão Público	27,50		R\$ -
33	Contribuinte - Cadastro do Valor do Fixo e Parcelas do Contribuinte Cpf.	27,50		R\$ -
34	Contribuinte - Cadastro da Situação do Contribuinte	35,00		R\$ -
35	Contribuinte - Cadastro do Administrador do Contribuinte	27,50		R\$ -
36	Contribuinte - Cadastro de Usuários do Contribuinte	27,50		R\$ -
37	Contribuinte - Cadastro do Logo do Contribuinte	27,50		R\$ -
38	Contador - Cadastro do Contador	27,50		R\$ -
39	Contador - Vinculação do Contador Ao Contribuinte	27,50		R\$ -
40	Contador - Acesso do Contador Ao Cadastro do Cliente	27,50		R\$ -
41	Contador - Reverte Acesso de Contribuinte para Prefeitura e Contador para Cliente.	27,50		R\$ -
42	Emissão de Escriturações Tomador/Prestador	158,75		R\$ -
43	Escrituração - Buscar Escriturações por: Canceladas, Divergentes, Pendentes, Tomados, Tributados, Escriturados, Dívida Ativa.	55,00		R\$ -
44	Escrituração - Escriturar Sem Movimento	45,00		R\$ -



45	Escrituração - Substituição de Escriturações	25,00		R\$ -
46	Escrituração - Aceitar Escriturações	20,00		R\$ -
47	Escrituração - Rejeitar Escriturações	20,00		R\$ -
48	RPS - Escriturar Rps de Prestadores como Retida, Tributada ou Isenta	20,00		R\$ -
49	RPS - Escriturar Rps como Tomador do Serviço	20,00		R\$ -
50	RPS - Importação do Recibo Provisórios de Serviços	28,75		R\$ -
51	NFe - Cadastro do Numero Inicial das Notas Fiscais	28,75		R\$ -
52	NFe - Escriturar Notas Fiscais de Prestadores como Retida, Tributada ou Isenta	51,00		R\$ -
53	NFe - Escriturar Notas Fiscais como Tomador de Serviço	25,00		R\$ -
54	NFe - Emissão de Nota Fiscal, informando obrigatoriamente o tomador de serviço, permitindo informar quantidade e valor unitário do serviço.	112,50		R\$ -
55	NFe - Copiar Nota Fiscal Emitida	50,00		R\$ -
56	NFe - Geração de PDF da Nota Fiscal	16,00		R\$ -
57	NFe - Emissão de Carta de Correção	25,00		R\$ -
58	NFe - Verificação de Autenticidade da Nota Fiscal	37,50		R\$ -
59	NFe - Cancelamento de Nota Fiscal permitindo parametrizar o prazo limite para acontecer o cancelamento.	12,50		R\$ -
60	NFe - Cancelamento de Nota Fiscal Avulsa	10,00		R\$ -
61	NFe - Substituição de Nota Fiscal	10,00		R\$ -
62	NFe - Importação de Lista de Notas Fiscais para Cancelamento	10,00		R\$ -
63	NFe - Emissão de Nota Fiscal Avulsa, permitindo manter cadastrado os contribuintes vinculados a estas notas, bem como histórico de emissão das mesmas.	35,00		R\$ -
64	NFe - Copiar Nota Fiscal Avulsa	7,50		R\$ -
65	NFe - Geração de PDF da Nota Fiscal Avulsa	22,50		R\$ -
66	Instituições Financeiras - Importação do Planos de Contas Referente as Contas Cosif das Instituições Financeiras	55,00		R\$ -



67	Instituições Financeiras - Importação do Balancete das Instituições Financeiras	117,00		R\$ -
68	Guias - Emissão automática ou manual da Guia Tributada.	25,00		R\$ -
69	Guias - Emissão da Guia Retida	10,00		R\$ -
70	Guias - Suporte a Boletos.	35,00		R\$ -
71	Guias - Importação do Retorno Bancario	26,25		R\$ -
72	Guias - Importação do Retorno do Daf607/Simples Nacional	10,00		R\$ -
73	Guias - Baixa Automática das Escriturações do Simples Nacional	10,00		R\$ -
74	Guias - Busca Automática de Débitos de uma Incidência para Emissão de Guia	11,25		R\$ -
75	Guias - Buscar por Guias: Pendentes, Canceladas e Quitadas	11,25		R\$ -
76	Guias - Cancelamento da Guia de Recolhimento, permitindo informar o motivo do cancelamento.	11,25		R\$ -
77	Guias - Geração de Guias do Iss Fixo e Estimado	15,00		R\$ -
78	Guias - Geração de Arquivo Único (PDF) para Impressão de Guias do Iss Fixo e Estimado	15,00		R\$ -
79	Guias - Cancelamento Guias do Iss Fixo e Estimado	5,00		R\$ -
80	Guias - Extinção de Crédito	15,00		R\$ -
81	Guias - Parcelamento do Crédito	20,00		R\$ -
82	Guias - Baixa Manual via Processo Administrativo	12,50		R\$ -
83	Guias - Reemissão sem Juros e Multas via Processo Administrativo	17,50		R\$ -
84	Ação Fiscal - Cadastro da Ação Fiscal, conforme os prazos da Notificação Preliminar, Termo de Início da Ação Fiscal, Auto de Infração e Imposição a Multa, Análise de Recurso 1, Análise de Recurso 2 e Termo de Encerramento da Ação Fiscal.	33,00		R\$ -
85	Ação Fiscal - Pesquisar Candidados a Ação Fiscal	15,00		R\$ -
86	Ação Fiscal - Buscar Ordem de Serviços por: Fechadas, Abertas, Todas, Notificação Preliminar, Tiaf, Atif, Recurso 1, Recurso 2 e Tenaf.	22,50		R\$ -
87	Ação Fiscal - Adicionar Ordem de Serviço. permitindo a visualização da listagem de serviços.	22,50		R\$ -



88	Ação Fiscal - Bloquear Contribuinte Na Ação Fiscal por Período.	11,25		R\$ -
89	Ação Fiscal - Notificar Contribuinte, permitir que a prefeitura saiba quando o contribuinte leu a notificação.	11,25		R\$ -
90	Ação Fiscal - Termo de Início de Ação Fiscal	10,00		R\$ -
91	Ação Fiscal - Auto de Infração e Imposição de Multa	10,00		R\$ -
92	Ação Fiscal - Análise de Recurso de Primeira Instância	10,00		R\$ -
93	Ação Fiscal - Análise de Recurso de Segunda Instância	10,00		R\$ -
94	Ação Fiscal - Termo de Encerramento da Ação Fiscal.	10,00		R\$ -
95	Ação Fiscal - Cancelamento da Ordem de Serviço	6,25		R\$ -
96	Ação Fiscal - Atribuir Uma Ordem de Serviço	6,25		R\$ -
97	Dívida Ativa - Criar Dívida Ativa por Contribuintes do Simples Nacional, Mei, Nenhum, Estimado e Fixo.	85,00		R\$ -
98	Dívida Ativa - Adicionar Contribuinte a Dívida Ativa.	10,00		R\$ -
99	Dívida Ativa - Baixar Débitos de Contribuinte da Dívida Ativa.	10,00		R\$ -
100	Dívida Ativa - Relatório da Dívida Ativa	15,00		R\$ -
101	Dívida Ativa - Emissão de Relatório CSV da Dívida Ativa.	15,00		R\$ -
102	Dívida Ativa - Controle de Versão dos Relatórios CSV da Dívida Ativa.	15,00		R\$ -
103	Livro Fiscal - Livro Fiscal por Incidência, Serviços Prestados, Tomados, Detalhado, Resumido, por Emissão e por Competência, informação de impostos federais.	62,50		R\$ -
104	Livro Fiscal - Livros Fiscais Fechados Automaticamente	7,50		R\$ -
105	Livro Fiscal - Livro Fiscal com PDF Anual ou Mensal, totalizando valores mensais e anuais.	43,75		R\$ -
106	Filtros - Geração de Relatórios de Notas Fiscais	41,00		R\$ -
107	Filtros - Geração de Relatórios de Escriturações	27,50		R\$ -
108	Filtros - Geração de Relatórios de Contribuintes	35,00		R\$ -
109	Filtros - Geração de Relatórios de Guias	41,25		R\$ -
110	Filtros - Adicionar Filtros a Minha Organização	11,25		R\$ -



111	Filtros - Formatação dos Filtros	12,00		R\$ -
112	Filtros - Exportação dos Filtros em CSV, totalizando os valores	31,25		R\$ -
113	Relatórios - Ficha de Inscrição Cadastral em PDF	10,00		R\$ -
114	Relatórios - Cadastro dos Alertas	50,00		R\$ -
115	Relatórios - Controle de Permissionamento de Acesso aos Alertas	10,00		R\$ -
116	Relatórios - Alertas de Não Cadastramento	5,00		R\$ -
117	Relatórios - Alertas de Não Utilização do Sistema	5,00		R\$ -
118	Relatórios - Alertas de Divergências	10,00		R\$ -
119	Relatórios - Alertas de Escriturações Pendentes	18,75		R\$ -
120	Relatórios - Alertas de Não Recolhimento Tributado	18,75		R\$ -
121	Relatórios - Alertas de Não Recolhimento Retido	18,75		R\$ -
122	Relatórios - Alertas de Não Recolhimento Simples Nacional	15,00		R\$ -
123	Relatórios - Alertas de Rps Pendentes	11,25		R\$ -
124	Relatórios - Guias Vencidas Iss Fixo	11,25		R\$ -
125	Relatórios - Guias Vencidas Iss Retido	11,25		R\$ -
126	Relatórios - Guias Vencidas Iss Tributado	11,25		R\$ -
127	Relatórios - Guias Vencidas Regime Estimativa	11,25		R\$ -
128	Relatórios - Contribuintes Cadastrados	11,25		R\$ -
129	Relatórios - Contribuintes Pendentes	22,50		R\$ -
130	Relatórios - Média de Login por Grupo de Prestadores	11,25		R\$ -
131	Relatórios - Média das Notas Emitidas por Prestadores	11,25		R\$ -
132	Relatórios - Arrecadação por Contribuinte	16,25		R\$ -
133	Relatórios - Arrecadação por Período	11,25		R\$ -
134	Relatórios - Notas Canceladas por Contribuinte	11,25		R\$ -
135	Relatórios - Arrecadação por Instituições Financeiras	11,25		R\$ -
136	Relatórios - Recolhimento Simples Nacional por Contribuinte	11,25		R\$ -



137	Gráficos - Raio X do Contribuinte com Todo Histórico dos Últimos 5 Anos	50,00		R\$ -
138	Gráficos - Nível de Cadastramento	27,50		R\$ -
139	Gráficos - Logins	27,50		R\$ -
140	Gráficos - Média de Login por Grupos de Prestadores	27,50		R\$ -
141	Gráficos - Histórico das Notas Fiscais Emitidas por Ano	27,50		R\$ -
142	Gráficos - Notas Fiscais Emitidas por Mês	27,50		R\$ -
143	Gráficos - Média das Notas Fiscais Emitidas por Prestadores	27,50		R\$ -
144	Gráficos - Receita Iss Fixo Total - Valor Gerado e Valor Arrecadado por Ano, Mês e Competência	27,50		R\$ -
145	Gráficos - Receita Iss Fixo Pessoa Física - Valor Gerado e Valor Arrecadado por Ano, Mês e Competência	27,50		R\$ -
146	Gráficos - Receita Iss Fixo Estimativa - Valor Gerado e Valor Arrecadado por Ano, Mês e Competência	27,50		R\$ -
147	Gráficos - Receita Iss Sociedade de Profissionais - Valor Gerado e Valor Arrecadado por Ano, Mês e Competência	27,50		R\$ -
148	Gráficos - Receita Iss Movimento Econômico - Valor Gerado e Valor Arrecadado por Ano, Mês e Competência	27,50		R\$ -
149	Gráficos - Receita Iss Retido Prefeitura - Valor Gerado e Valor Arrecadado por Ano, Mês e Competência	27,50		R\$ -
150	Gráficos - Receita Iss Simples Nacional e Mei - Valor por Ano, Mês e Competência	27,50		R\$ -
151	Gráficos - Receita Instituições Financeiras - Valor Gerador e Valor Arrecadado por Ano, Mês e Competência	27,50		R\$ -
152	Gráficos - Todas as Receitas do Issqn - Valor Gerado e Valor Arrecadado por Ano, Mês e Competência.	15,00		R\$ -
153	Gráficos - Fiscalização - Não Recolhimento Acumulado Anual	27,50		R\$ -
154	Gráficos - Fiscalização - Não Recolhimento Acumulado Mensal	27,50		R\$ -
155	Gráficos - Fiscalização - Termômetro	27,50		R\$ -
156	Suporte - Link Direto para os Manuais das Instituições Financeiras, Contribuintes, Contadores e Fóruns.	8,75		R\$ -



157	Suporte - Integração para Abertura de Chamados de Suporte	11,25		R\$ -
158	Segurança - Acesso Via Certificado Digital	58,75		R\$ -
159	Segurança - Controle de Permissionamento dos Usuários da Prefeitura	58,75		R\$ -
160	Segurança - Controle de Acessos Via Login e Senha	58,75		R\$ -
161	Segurança - Controle de Recuperação de Senha permitindo a reativação de conta inativa	10,00		R\$ -
162	Segurança - Controle de Acesso Via Certificado Digital eCPF/eCNPJ/eNfe	50,00		R\$ -
163	Segurança - Registro do Histórico de Operações Realizadas pelos Usuários do Sistema	32,50		R\$ -
164	Backup - Gerar Backup Completo	40,00		R\$ -
165	Backup - Gerar Backup Incremental	10,00		R\$ -
166	Integração - Configurar os Arquivos de Integração: Contribuintes, Escriturações e Guias.	15,00		R\$ -
167	Integração - Gerar Arquivo de Integração	10,00		R\$ -
168	Integração - Baixar Arquivo de Integração	10,00		R\$ -
169	Webservice - Cadastro de Autorização para Utilização do Webservice	23,25		R\$ -
170	Webservice - Habilidade de Suspensão da Autorização para Utilização do Webservice	17,75		R\$ -
171	Webservice - Abrasf - Receptionar Lote RPS	26,00		R\$ -
172	Webservice - Abrasf - Consultar Situação Lote RPS	26,00		R\$ -
173	Webservice - Abrasf - Consultar NFe por RPS	26,00		R\$ -
174	Webservice - Abrasf - Consultar NFe	26,00		R\$ -
175	Webservice - Abrasf - Consultar Lote RPS	26,00		R\$ -
176	Webservice - Abrasf - Cancelar NFe	26,00		R\$ -



177	Integração dos sistema NFe e o tributário ADM de forma que ao cadastrar um contribuinte no sistema tributário este contribuinte também seja cadastrado no sistema da NFe, quando um débito para um contribuinte for constituído no sistema de NFe ele também seja constituído no tributário, e quando um débito for baixado, tanto no sistema da Nfe, quanto no sistema tributário, ele seja baixado em ambos.	306,80		R\$ -
178	Raio-X - Atualização Diária da Informação de Multas, Juros e Correção para Valores em Aberto	18,75		R\$ -
179	Webservice - Abrasf - Validação de Certificado Digital	50,00		R\$ -
180	Exportação de NFes em formato XML por Competência	38,00		R\$ -
181	Permitir o registro de alíquota diferenciada por incentivo da EMBRATUR, que seja possível informar um prazo para vencimento da alíquota e que o sistema exiba um alerta para o contribuinte antes do vencimento.	17,50		R\$ -
182	Permitir parametrizar o sistema para que tomador possa fazer escrituração sem documento.	25,00		R\$ -
183	Permitir na emissão das notas que seja informado a retenção de ISS para tomadores não estabelecidos no município.	35,00		R\$ -
184	Permitir que os contribuintes enquadrados no simples nacional possam ser classificados conforme alíquota do município.	26,30		R\$ -
185	Permitir que os débitos dos contribuintes do simples nacional sejam baixados manualmente.	22,00		R\$ -
186	O sistema deverá permitir que o contribuinte emita certificado de quitação das guias.	22,50		R\$ -
187	Permitir imprimir nota fiscal informando quantidade e valor unitário do serviço ser prestado.	22,00		R\$ -
188	Relatório de Baixa por usuário informando quem deu baixa nos créditos através do sistema.	10,00		R\$ -
189	Recibo de quitação do ISS retido pelo Tomador de Serviço para enviar ao prestador de serviço.	10,00		R\$ -
190	Gerar comunicado por e-mail para um ou para todos os contribuintes notificando sobre os débitos em aberto.	5,00		R\$ -



VALOR SOFTWARE		5.632,10		R\$ -
<b>1.5.2. DECLARAÇÃO ELETRÔNICA PARA INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS</b>				
Item	Funcionalidades	Índice de complexidade	Valor do Índice de Complexidade	Valor Funcionalidades
1	Cadastro de Instituições bancárias padrão ou matriz	11,00		R\$ -
2	Importação de Instituições Bancárias Padrões	11,00		R\$ -
3	Busca por Instituições Bancárias Padrões	11,00		R\$ -
4	Cadastro de Segmentos das Instituições Financeiras	23,75		R\$ -
5	Cadastro de Instituição Financeira	27,50		R\$ -
6	Busca por Instituição Financeira	11,00		R\$ -
7	Desativar Instituição Financeira	11,00		R\$ -
8	Cadastro do Gestor da Instituição Financeira	11,00		R\$ -
9	Gestor da Instituição Financeira pode Gerir Filiais da Instituição	11,00		R\$ -
10	Cadastro de Filiais	11,00		R\$ -
11	Busca por Filiais	11,00		R\$ -
12	Cadastro de Tarifa Padrão Associada a Serviços Lc116	23,00		R\$ -
13	Importação da Lista de Tarifas Padrão	11,00		R\$ -
14	Desativar a emissão de notas	11,00		R\$ -
15	Lista de Serviços para a Lei 56/1987	11,00		R\$ -
16	Busca por Serviços para a Lei 56/1987	11,00		R\$ -
17	Informar o percentual da taxa das Lc56s	11,00		R\$ -
18	Início da vigência da Lc 56 e Lc 116	13,00		R\$ -
19	Mapeamento Cosif Lc116 Padrão	13,00		R\$ -
20	Cadastro de Contas Cosifs Associadas a Lc116	13,00		R\$ -
21	Busca por Conta Cosif	13,00		R\$ -



				-
22	Cadastro de Valores Pagos de ISSQN por Competência e Filial	12,00		R\$ -
23	Cadastro de Tarifa Associadas a Contas Cosif	12,00		R\$ -
24	Controle de Prazo de Vigência para Tarifas da Instituição	10,00		R\$ -
25	Importação de Tarifa Associadas a Contas Cosif	10,00		R\$ -
26	Busca por Tarifa	10,00		R\$ -
27	Fluxo de Aprovação para Tarifas de uma Instituição Financeira	9,00		R\$ -
28	Cadastro de Declarações Financeiras Associadas a Contas/Tarifas	19,60		R\$ -
29	Importação de Declarações Financeiras Associadas a Contas/Tarifas	15,10		R\$ -
30	Busca por Declaração Financeira	10,20		R\$ -
31	Garantia da Consistência entre o Plano de Contas e as Declarações Financeiras	8,75		R\$ -
32	Geração de Guias para Instituição com Valor do Índice de Complexidade ou Valor Declarado	14,99		R\$ -
33	Relatório de Arrecadação por Instituição Financeira	7,21		R\$ -
34	Raio-X para Instituições Financeiras que demonstre a movimentação destas nos últimos 5 anos.	22,40		R\$ -
<b>VALOR SOFTWARE</b>		<b>441,50</b>		<b>R\$ -</b>

**1.5.3. DECLARAÇÃO ELETRÔNICA PARA CARTÃO DE CRÉDITO**

<b>Item</b>	<b>Funcionalidades</b>	<b>Índice de complexidade</b>	<b>Valor do Índice de Complexidade</b>	<b>Valor Funcionalidades</b>
1	Cadastro de Administradoras de Cartão	11,25		R\$ -
2	Importação das Administradoras de Cartão	11,25		R\$ -
3	Busca por Administradoras de Cartão	11,25		R\$ -
4	Cadastro de Declarações de Operação de Cartão	17,00		R\$ -
5	Importação das Declarações de Operação de Cartão das Administradoras	20,00		R\$ -
6	Importação das Declarações de Operação	22,50		R\$



	de Cartão dos Comerciantes			-
7	Cadastro de Comerciantes	11,25		R\$ -
8	Geração de Guias para Administradoras de Cartão	21,00		R\$ -
9	Raio-X para Administradoras de Cartão e Comerciantes	12,67		R\$ -
10	Relatório de Não Declaração de Operações de Cartão das Administradoras	12,00		R\$ -
11	Relatório de Não Declaração de Operações de Cartão dos Comerciantes	10,00		R\$ -
12	Relatório de Divergências entre Declaração dos Comerciantes e das Operadoras de Cartão	17,50		R\$ -
13	Possibilidade de importação do arquivo tanto da receita federal quanto da fazenda estadual.	17,00		R\$ -
14	Cadastro das Operadoras das maquininhas de cartão.	6,00		R\$ -
15	Avaliação no arquivo importado do montante que foi recebido pela operadora do cartão a título de percentual da operação efetuada.	6,00		R\$ -
16	Demonstrar o valor devido de iss referente ao percentual da operação.	12,50		R\$ -
17	Termo de notificação para a operadora onde conste os valores das movimentações por estabelecimento comercial: Do valor da operação, do valor do percentual retido pela operadora, do valor de iss sobre o percentual retido pela operadora.	26,11		R\$ -
<b>VALOR SOFTWARE</b>		<b>245,28</b>		<b>R\$ -</b>

#### 1.5.4. MÓDULO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA

Item	Funcionalidades	Índice de complexidade	Valor do Índice de Complexidade	Valor Funcionalidades
1	Permitir que seja efetuado o cadastro único de pessoas físicas e jurídicas, adequando as informações necessárias a cada módulo do aplicativo, que seja possível filtrar os cadastro paor nome d logradouro, bairro ou cidade.	18,00		R\$ -



2	Integrar com o sistema de nota fiscal eletrônica de forma que ao cadastrar um contribuinte este cadastro seja cadastrado no sistema da nota, que ao lançar um débito no sistema da nota este débito também seja constituído no sistema tributário, que ao quitar um débito no sistema tributário este também seja quitado no sistema da nota, e que ao quitar um débito no sistema da nota, este também seja quitado no sistema tributário.	17,00		R\$ -
3	Criar tabelas internas para controle de dados pré-definidos pela legislação: CBO, CNAE, Países, Estados, Cidades, Tipos de Logradouros, as quais serão utilizadas nos processos de cadastramento.	25,00		R\$ -
4	Permitir que seja efetuado o cadastro de bairros, logradouros, setores, loteamentos, condomínios, desmembramentos, contribuintes, edifícios.	27,50		R\$ -
5	Permitir que no cadastro de logradouros, estes possam ser relacionados com todos os bairros por onde passam, e que esta informação seja utilizada para consistência de entrada de dados cadastrais no cadastro imobiliário.	20,00		R\$ -
6	Permitir que seja efetuado o cadastro de endereços, relacionando o mesmo ao tipo de pessoa, bem como a que módulo pertence (imobiliário ou econômico). Sendo ainda possível que se defina endereço alternativo para correspondência.	25,00		R\$ -
7	Possibilitar que seja efetuada a configuração das informações do cadastro técnico imobiliário, no mínimo com relação aos itens do cadastro imobiliário e do cadastro de seções, permitindo que sejam selecionados no mínimo os seguintes tipos de dados: subitem, numérico, texto, valor e lógico; inicializando os cadastros porventura existentes com informação padrão digitada em tela; de forma que possibilite ao servidor municipal configurar e administrar novas informações do cadastro técnico imobiliário.	16,00		R\$ -



8	Possibilitar que a planta de valores seja configurável, baseada no boletim de cadastro e na localização do imóvel.	15,00		R\$ -
9	Criar cadastro para inserção, manutenção e controle dos imóveis urbanos, com base nas informações padronizadas nos boletins de cadastro imobiliário de cada município.	10,00		R\$ -
10	Criar cadastro para inserção, manutenção e controle dos imóveis rurais.	12,00		R\$ -
11	Realizar consistência ao incluir ou alterar o cadastro imobiliário e o cadastro de seções, deve ser realizada consistência se o bairro e o logradouro estiverem relacionados. Na inclusão/alteração do cadastro imobiliário, as seções já devem vir filtradas na consulta de inclusão, por no mínimo, logradouro e bairro.	15,00		R\$ -
12	Permitir o cadastramento de imagens para os imóveis urbanos, que deverão ser armazenadas no mesmo banco de dados do sistema tributário municipal.	22,50		R\$ -
13	Permitir manter um histórico de alterações que possibilite sua consulta.	15,00		R\$ -
14	Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual.	22,50		R\$ -
15	Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.	12,50		R\$ -
16	Permitir alterar a base de cálculo, realizar emissão de prévia, emitir guia de pagamento do ITBI e transferência de imóveis, vetando, opcionalmente, quando o imóvel possuir débitos em aberto ou estiver em dívida ativa, permitindo escolher as unidades que se deseja realizar a transferência.	30,00		R\$ -
17	Permitir o cadastro de tabelionatos, bem como sua utilização nos processos de ITBI.	8,75		R\$ -
18	Permitir realizar a inscrição em dívida ativa dos processos de ITBI vencidos e não pagos.	20,00		R\$ -
19	Condicionar a transferência do imóvel a baixa de pagamento da guia de ITBI.	10,00		R\$ -
20	Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação.	20,00		R\$ -



21	Permitir o cadastramento de imagens para os imóveis rurais, que deverão ser armazenadas no mesmo banco de dados (SGBD) do sistema tributário municipal.	17,50		R\$ -
22	Permitir o cálculo e lançamento de todos os tributos imobiliários cobráveis através dos chamados "carnês de IPTU" e do Imposto sobre a Transmissão Intervivos.	32,00		R\$ -
23	Criar cadastros parametrizáveis para incorporar as informações de Fatores Corretivos, Categorias da Edificação e Faixas, onde serão inseridos valores extraídos do cadastro imobiliário, que por sua vez irão gerar valores depreciativos ou corretivos da unidade imobiliária para fins de apuração dos valores venais.	27,00		R\$ -
24	Centralizar processo de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa por recebimento possa ser coletiva e realizada em setor específico.	35,00		R\$ -
25	Possibilitar que seja efetuada a configuração do valor mínimo da parcela, das fórmulas de cálculo tributárias e de cálculo de adicionais.	32,50		R\$ -
26	Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.	18,75		R\$ -
27	Deverá estar adequado à Lei Complementar 116.	22,60		R\$ -
28	Possibilitar a emissão de relatórios com valores em aberto, e divergências entre valores pagos e informados (Conta Corrente).	22,50		R\$ -
29	Conter programas para gestão do cadastro econômico fiscal, cálculo e lançamento do ISSQN e das chamadas Taxas de Licença.	32,00		R\$ -
30	Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.	27,50		R\$ -
31	Exibir ao operador somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;	45,00		R\$ -
32	Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disco rígido ou removível e a seleção da impressora desejada;	45,00		R\$ -



33	Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;	10,00		R\$ -
34	Possuir teste de consistência dos dados de entrada tais como validade de datas, validação de dígitos verificadores, campos com preenchimento numérico;	32,50		R\$ -
35	Permitir que o usuário cancele a operação corrente;	11,25		R\$ -
36	Consistir o formato dos campos de entrada de dados;	32,50		R\$ -
37	Configurar as opções de parcelamento de Notificações e Autos de Infração, com alternativas para configurar o método de capitalização dos juros (simples ou compostos) a ser aplicada e o valor mínimo da parcela aceita pela legislação tributária, inclusive permitindo que seja selecionado valor da entrada.	75,00		R\$ -
38	Permitir a emissão de documento para pagamento bancário com código de barras, das infrações levantadas, obedecendo aos convênios bancários existentes, tendo a opção de o documento de autuação e a guia de pagamento serem parametrizados para saírem com eventuais descontos na multa previstos na legislação tributária de cada município, caso o pagamento seja efetuado até a data do vencimento.	62,50		R\$ -
39	Acessar e manter tabelas também manuseadas na gestão do IPTU e Cadastro Único, compartilhando a informação em tempo real, de forma que todos os setores que usufruem da informação estejam sempre atualizados com a última alteração/inclusão, realizada.	8,75		R\$ -
40	Permitir o cálculo/lançamento de valores para os diversos tipos de alvarás, bem como o lançamento de taxas e tributos diversos conforme definido em suas fórmulas de cálculo.	37,50		R\$ -
41	Emitir as guias com layout personalizado, com código de barras padrão Febraban, inclusive calculando automaticamente os acréscimos para o caso de pagamentos em atraso. Com endereço completo do contribuinte / imóvel.	41,25		R\$ -



42	Possibilitar a inscrição automática de parcelas vencidas em dívida ativa, controlando o ano/número da inscrição, número do livro e folha.	37,50		R\$ -
43	Permitir que seja configurável a fórmula de cálculo de cada tarifa ou taxa a ser cobrada nas diversas secretarias e setores do município.	75,00		R\$ -
44	Permitir a emissão de guias de recolhimento em padrão bancário, com automático cálculo de acréscimos quando em atraso.	27,50		R\$ -
45	Permitir o registro de todos os serviços solicitados pelos contribuintes.	18,75		R\$ -
46	Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de guias de recolhimento, referentes a taxas diversas e tarifas cobráveis pela Prefeitura, em seus diversos pontos de atendimento.	32,50		R\$ -
47	Conter programa para que a Secretaria responsável configure os cálculos e defina os valores, de forma que as secretarias afins possam cobrá-los sempre que os serviços forem solicitados.	25,00		R\$ -
48	Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema, previstos na legislação municipal, sem a necessidade de digitação manual do valor final.	25,00		R\$ -
49	Classificar a dívida segundo o tipo do serviço, de forma que parte possa ser inscrita em dívida ativa e parte ainda cancelada pelo não recolhimento do valor em fase precedente à sua execução.	25,00		R\$ -
50	Permitir que se busque as informações do cadastro imobiliário, para selecionar os imóveis, identificar metragens, sujeito passivo e endereço de emissão.	22,50		R\$ -
51	Possibilitar a emissão de extrato de débito por contribuinte.	25,00		R\$ -
52	Possibilitar configurar todas as rotinas de cálculo conforme a obra e de forma que atenda à legislação e ao edital de lançamento e publicação da mesma.	12,50		R\$ -
53	Possibilitar o lançamento da contribuição de melhoria na modalidade de saldo devedor.	22,50		R\$ -
54	Permitir realizar o cálculo e o lançamento em indexador, sem a necessidade de alteração de um lançamento por vez.	22,50		R\$ -



55	Permitir a utilização de descontos para pagamento à vista.	10,00		R\$ -
56	Permitir renegociação dos débitos com concessão de descontos, do tipo percentual e valor fixo.	10,00		R\$ -
57	Permitir o cancelamento de débitos de Contribuição de Melhoria, com observação pertinente ao ato.	5,00		R\$ -
58	Possibilitar que a Prefeitura possa gerar, emitir, controlar e gerenciar todos os tributos administrados pelo Município.	10,00		R\$ -
59	Permitir que sejam configurados todos os tributos conforme a legislação, quanto à sua fórmula de cálculo, atualizações monetárias, moedas, etc.	31,25		R\$ -
60	Permitir o cadastramento e manutenção de: Logradouros, Bairros, Bancos, Tributos, Planta de valores, Atividades, Moedas e Mensagens de carnês.	35,00		R\$ -
61	Permitir que sejam lançados os débitos vencidos e não pagos para o módulo de Dívida Ativa, através de procedimento de inscrição, de forma automática.	37,50		R\$ -
62	Possibilitar efetuar as baixas de pagamento dos débitos de qualquer origem tributária, de forma automática ou manual e de forma centralizada, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos Bancos, realizando diferenciação entre data de pagamento e data de baixa.	28,75		R\$ -
63	Possibilitar o cálculo de juros, multas e atualização monetária baseados em configurações, conforme definido na legislação em vigor.	31,25		R\$ -
64	Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.	22,50		R\$ -
65	Possibilitar cadastrar várias moedas no sistema, tendo a facilidade de cadastramento de valores de indexadores para intervalos de datas.	20,00		R\$ -
66	Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de atualização monetária.	18,75		R\$ -



67	Permitir a emissão da certidão positiva, negativa e positiva, com efeito, negativo automaticamente, para diversas finalidades (configuráveis) para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes em todos os módulos, com a possibilidade de inserção do ano e número do protocolo de requerimento da mesma.	32,50		R\$ -
68	Permitir gerar relatório da receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública.	25,00		R\$ -
69	Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda.	10,00		R\$ -
70	Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada.	45,00		R\$ -
71	Possibilitar a inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação.	11,25		R\$ -
72	Permitir o controle e emissão dos livros de registro de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal) controlando, no registro das inscrições, o número e a folha em que a mesma se encontra no livro de registros.	32,50		R\$ -
73	Possibilitar o parcelamento de débitos para cobrança, permitindo em um mesmo processo parcelar os diversos débitos do contribuinte em um único parcelamento, sem a necessidade de procedimentos prévios de junção de débitos, obedecendo ao configurado pelos programas de recuperação de dívidas no tangente a descontos e demais configurações requeridas.	22,50		R\$ -
74	Possibilitar efetuar a prévia do parcelamento, sem a gravação de dados no sistema.	8,50		R\$ -
75	Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre e no ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo inclusive reabrir dívidas encerradas, com cálculos de atualizações e acréscimos legais.	33,75		R\$ -



76	Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação.	48,00		R\$ -
77	Possibilitar que seja efetuada a configuração do valor mínimo da parcela, das fórmulas de cálculo tributárias e de cálculo de adicionais.	12,00		R\$ -
78	Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ.	27,50		R\$ -
79	Possibilitar que seja feito cálculo simulado, inclusive de exercícios anteriores e futuros, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.	22,50		R\$ -
80	Possibilitar emissão de certidão (narrativa) cadastral, através do cadastro ou inscrição imobiliária, tanto do exercício corrente como de anteriores.	21,50		R\$ -
81	Possibilitar cadastramento e controle de glebas, distritos, comunidades, e cadastro imobiliário rural; também permitir relacionar o cadastro de gleba, distritos e comunidades no cadastro imobiliário rural.	62,50		R\$ -
82	Permitir o cadastramento e o controle do ITBI para imóveis rurais, com obrigatoriedade de relacionamento com o cadastro imobiliário rural.	27,50		R\$ -
83	Possibilitar cadastro de zoneamento, permitindo que sejam configuradas as informações que serão solicitadas no momento do cadastro.	11,25		R\$ -
84	Possuir rotina para a geração parametrizada do lançamento do IPTU prevendo a possibilidade de, na geração de arquivos para terceiros, realizarem a emissão da guia de recolhimento, emitir aviso caso o contribuinte/imóvel possua débitos de dívida ativa.	56,25		R\$ -
85	Possibilitar a impressão das guias em lote, facilitando assim no momento da geração.	37,50		R\$ -
86	Possuir programa que possibilite ao usuário realizar as principais rotinas relacionadas ao IPTU em uma única tela, evitando a necessidade de acessar diversas rotinas para executar suas tarefas.	30,00		R\$ -



87	Possibilitar a configuração de desconto de pagamento à vista dos lançamentos de ISS e taxas de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa.	30,00		R\$ -
88	Deverá conter modulo para emissão de certidão de tributos municipais;	15,00		R\$ -
89	Permitir que os termos fiscais de início de fiscalização e solicitação de documentos, correlacionem a documentação padrão para cada atividade fiscalizada pelo grupo fisco.	9,75		R\$ -
90	Permitir a manutenção de documentos necessários à apuração de informações para utilização nos Processos Fiscais.	9,75		R\$ -
91	Permitir a emissão e a reemissão do Termo de Início de Fiscalização, com a opção (pelo fiscal) de emitir o termo com ou sem a petição de documentos.	8,50		R\$ -
92	Buscar automaticamente as informações das declarações existentes, para que o respectivo agente fiscal proceda a necessária homologação da base de cálculo.	30,00		R\$ -
93	A homologação deve conter em ordem ascendente todas as competências que estão sendo averiguadas, com a opção de retificação, caso haja necessidade.	9,25		R\$ -
94	Visualizar em tela os dados do (s) documento (s) de autuação emitido (os).	9,25		R\$ -
95	Permitir a alteração do documento de autuação cadastrado.	9,25		R\$ -
96	Permitir o parcelamento e reparcelamento dos valores dos documentos de autuação emitidos, obedecendo à parametrização de moeda a ser utilizada no parcelamento e número máximo de parcelas.	31,25		R\$ -
97	Estorna parcelamento no caso em que nenhuma das parcelas estejam pagas.	10,00		R\$ -
98	Permitir o fechamento do Procedimento Fiscal, contendo os campos Data de Fechamento e Histórico do Processo, assinalando os documentos verificados durante o mesmo e emitindo o respectivo Termo de Encerramento de Fiscalização.	10,00		R\$ -
99	Possuir controle de engenheiros/arquitetos responsáveis pelas obras, com controle do número do CREA e data de validade.	7,50		R\$ -



100	Possibilitar a emissão dos diversos Alvarás com layout totalmente configurável, buscando as informações utilizadas no processo de liberação dos mesmos.	37,50		R\$ -
101	Possibilitar o parcelamento e reparcelamento de débitos, com emissão dos respectivos termos em layout totalmente configurável.	25,00		R\$ -
102	Realizar controle das baixas de pagamento por lote e possibilitar apenas o estorno do lote todo de pagamentos.	30,00		R\$ -
103	Possuir ferramenta para que a prefeitura possa configurar totalmente o layout de seus modelos de documentos, possibilitando a configuração de texto e que para a mesma parcela seja utilizado número ilimitado de folhas, de acordo com as informações nela contidas.	99,00		R\$ -
104	Possibilitar a emissão das guias com opção para código de barras, segunda via de guias, imprimindo opcionalmente algumas parcelas.	32,50		R\$ -
105	Possuir rotina para emissão de documento de arrecadação de tributos unificados com layout configurável, realizando pesquisa dos débitos por contribuinte, cadastro imobiliário e cadastro econômico, com possibilidade de seleção da origem dos mesmos (IPTU, ISS, Dívida Ativa, Contribuição de Melhoria e demais origens) permitindo após a pesquisa que o usuário selecione, ainda individualmente, os lançamentos e que mostre dinamicamente os somatórios de tributo, correção, multa e juros, que farão parte do documento unificado, e a data de vencimento do mesmo.	33,00		R\$ -
106	Permitir a emissão de extrato de débitos de forma geral possibilitando a seleção por contribuinte.	30,00		R\$ -
107	Possuir relatórios, gerenciais e financeiros, tais como: resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, rol dos maiores devedores, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador.	20,00		R\$ -
108	Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais.	32,50		R\$ -



109	Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em Dívida Ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa ou judicial.	32,50		R\$ -
110	Possibilitar a emissão e o controle de notificações de diversos tipos e modelos, de petições para cobrança judicial, de certidões em texto e layout definido pelo município	43,75		R\$ -
111	Possibilitar rotinas de cancelamento de Dívida Ativa, com estorno e registro de motivo; cancelamento do parcelamento, com reativação do parcelamento cancelado.	30,00		R\$ -
112	Replicar parâmetros do BCE e BCI entre anos diferentes de todas as inscrições de uma vez.	16,25		R\$ -
113	Permitir a emissão de notificação de débitos de Dívida Ativa, agrupando todas as inscrições de Dívida Ativa do contribuinte.	15,00		R\$ -
114	Permitir controlar a entrega e devolução dos carnês de IPTU.	3,75		R\$ -
115	Também deve consistir se a seção selecionada pertence ao setor e logradouro selecionados no restante do cadastro.	6,00		R\$ -
116	Permitir o cadastramento das plantas para os imóveis urbanos, estas deverão ser armazenadas no mesmo banco de dados do sistema tributário municipal.	8,00		R\$ -
117	Realizar ainda, a emissão de um espelho das informações do cadastro imobiliário, no momento do lançamento, de qualquer uma das sequências de cálculo realizadas a qualquer tempo.	3,38		R\$ -
118	Na manutenção do cadastro imobiliário mostrar em destaque a data e o nome do usuário que realizou a última alteração no registro em questão.	4,75		R\$ -
119	Permitir a realização de cálculo utilizando-se das informações do espelho do cadastro imobiliário de cálculos anteriores.	2,00		R\$ -
120	Permitir identificar no processo de ITBI, a ocorrência de isenção/imunidade ou não incidência, com rotina protegida por senha.	4,50		R\$ -



121	Permitir realizar o parcelamento dos valores dos processos de ITBI, possibilitando a escolha do tipo de juros de parcelamento a ser utilizado entre simples e composto.	4,70		R\$ -
122	Possibilitar realizar, opcionalmente, a transferência automática de propriedade dos imóveis envolvidos nos processos de ITBI quando do seu pagamento.	4,75		R\$ -
123	Possibilitar que seja efetuada a isenção do IPTU e suas taxas, via requerimento no sistema, permitindo a alteração automática de dados do cadastro imobiliário, de acordo com o tipo de isenção configurada, inclusive permitindo isenção de forma parcial, atualizando esses dados na parcela também de forma configurável de acordo com o tipo de isenção selecionado; Permitir também que a análise do deferimento do procedimento de isenção seja de três formas: automático, de acordo com condições pré-estabelecidas na configuração; informado sem consistência; e informado com consistência, de acordo com condições pré-estabelecidas na configuração.	2,38		R\$ -
124	Realizar transferência automática dos débitos em dívida ativa do imóvel, por ocasião do pagamento de ITBI.	3,25		R\$ -
125	Possibilitar a configuração de desconto de pagamento à vista do IPTU de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa.	3,50		R\$ -
126	Na manutenção do cadastro mobiliário (econômico) mostrar em destaque a data e o nome do usuário que realizou a última alteração no registro em questão.	4,00		R\$ -
127	Realizar a emissão de um espelho das informações do cadastro mobiliário, no momento do lançamento, de qualquer uma das sequências de cálculo realizadas a qualquer tempo, de qualquer sequência.	3,50		R\$ -
128	Permitir a realização de cálculo utilizando-se das informações do espelho do cadastro mobiliário de cálculos anteriores.	2,00		R\$ -
129	Permitir controle diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme lei.	3,75		R\$ -



130	Possuir programa que possibilite ao usuário realizar as principais rotinas relacionadas ao ISS e Taxas em uma única tela, evitando a necessidade de acessar diversas rotinas para executar suas tarefas.	3,00		R\$ -
131	Permitir a emissão e impressão do protocolo da Declaração com texto da declaração parametrizável;	4,00		R\$ -
132	A interface com o usuário deve ser realizada por meio de um navegador (browser) tal como o Mozilla Firefox 2.0 (ou superior), Internet Explorer 7.0 (ou superior), Chrome, Safari 3.0 (ou superior) ou similares;	4		R\$ -
133	Em processos de longa duração, permitir que o usuário acompanhe o andamento da execução;	1,00		R\$ -
134	Disponibilizar vídeos tutoriais para facilitar a operacionalidade do sistema, auxiliando o usuário nas tarefas básicas da ferramenta;	10,00		R\$ -
135	Possuir help online para ajudar o usuário a utilizá-lo. Este auxílio deve ser em português e de fácil leitura e entendimento, com descrição dos processos através de fluxo de dados e imagens;	3,50		R\$ -
136	Possuir chat online para troca de informações em tempo real entre o fisco e os contribuintes, o chat deve ser parte integrante do sistema licitado sem a utilização de software de terceiros;	2,00		R\$ -
137	Disponibilizar módulo de denúncia onde os tomadores de serviço possam informar ao fisco municipal irregularidades sobre o serviço tomado como divergências de valores e RPS não convertido no prazo regulamentado;	4,00		R\$ -
138	Possuir módulo de cadastramento e atualização cadastral de forma a agilizar o processo de preenchimento e atualização das informações cadastrais dos contribuintes. É obrigatório que o módulo de cadastramento seja compatível com o Cadastro Nacional de Atividade Econômica (CNAE 2.0);	2,50		R\$ -



139	Permitir o cadastramento de novos tomadores e prestadores de serviço pelos próprios declarantes, não permitindo de forma alguma a duplicidade de informações entre este cadastro e os cadastros econômicos do município.	4,00		R\$ -
140	O software deve permitir a integração com outros softwares de escrita fiscal ou contábil, para importação de dados de informações fiscais.	10,00		R\$ -
141	Permitir gerenciar e controlar o período de fiscalização do contribuinte, possibilitando que a seleção das competências seja feita pela data de vencimento das parcelas ou pelas próprias competências.	5,80		R\$ -
142	Possibilitar a manutenção para autorização de impressão de notas fiscais com inclusão, alteração, consulta, exclusão, cancelamento, estorno de cancelamento e impressão da AIDF.	4,50		R\$ -
143	Consentir a emissão de autorizações para incineração de Notas Fiscais, com controle da numeração das mesmas, conforme solicitações protocoladas pelo sistema de acordo com AIDFs emitidas.	3,50		R\$ -
144	Admitir a inclusão e manutenção das infrações previstas na legislação tributária municipal, com a opção de cadastrar os percentuais de penalidade para reincidentes.	3,75		R\$ -
145	Utilizar uma agenda virtual para o fiscal, cadastro e manutenção de compromissos com data e observações.	5,00		R\$ -
146	Possibilitar a personalização dos modelos de estimativa fiscal e arbitramento, sendo dada a entrada dos dados que serão solicitados no preenchimento do cadastramento da estimativa ou arbitramento, permitindo também informar a fórmula de cálculo a ser utilizada, que deverá usar os itens informados em tela, sendo possível também ser utilizadas operações matemáticas.	4,50		R\$ -
147	Consultar todos os protocolos de entrega de declaração de serviços prestados e tomados, emitidos pelo software por cada contribuinte, demonstrando o dia, a hora, a data e o mês de competência da obrigação tributária.	2,50		R\$ -



148	Consultar os registros do cadastro de serviços (lista de serviços tributáveis do ISSQN), obedecendo a LC 116/03.	3,25		R\$ -
149	Permitir emissão de relatório de controle de prazo de entrega de documentos, listando os Processos Fiscais com as solicitações de documentos, indicando quais os documentos entregues e não entregues, bem como o prazo de entrega dos mesmos.	4,00		R\$ -
150	Gerar relatório de continuidade de notas fiscais, verificando quais notas estão faltando na seqüência das notas declaradas, verificando as notas de número maior que deveriam ter data igual ou posterior às notas de número menor, destacando em vermelho as falhas reveladas, bem como se existe a autorização de impressão das Notas.	6,00		R\$ -
151	Permitir a realização e manutenção de parâmetros para descontos a serem aplicados em relação aos Autos de Infração e Notificações apuradas.	4,50		R\$ -
152	Permitir cadastrar um novo procedimento fiscal, alterar um existente ou cancelar, mesmo que em processo de fiscalização. Consentir, ainda, a opção de estornar cancelamento.	7,50		R\$ -
153	Mostrar o status dos procedimentos fiscais cadastrados, mostrando se a fiscalização registrada está em aberto, se está iniciada, encerrada ou cancelada.	2,75		R\$ -
154	Permitir que o usuário visualize em ordem que facilite o trabalho, todos os procedimentos administrativos fiscais a serem efetuados durante a fiscalização.	2,75		R\$ -
155	Permitir que sejam feitas tantas intimações, quantas forem necessárias ao procedimento fiscal, a qualquer tempo durante a sua vigência.	2,00		R\$ -
156	Permitir a emissão e a reemissão das intimações fiscais, mantendo histórico em tela de todas as intimações já emitidas.	4,75		R\$ -
157	Permitir que o software emita Termo de Entrega de Documentos para o contribuinte, de acordo com a documentação entregue, permitindo também a entrega parcial dos documentos, nesse caso, um termo para cada entrega parcial.	3,25		R\$ -



158	Permitir a emissão de Termo de apreensão de documentos com a opção de rever histórico de todos os termos emitidos.	4,25		R\$ -
159	Gerar termo de prorrogação de prazo fiscalizatório com a opção de informar os dias prorrogados e campo para inserção de observações pertinentes ao ato.	3,25		R\$ -
160	No processamento da homologação, mostra a relação das competências juntamente com os documentos digitados e suas informações, sendo que ao final de cada competência deverá existir uma soma de todos os valores, contábil, tributável, retido e do tributo, podendo homologar uma estimativa/arbitramento como tipo de documento.	4,75		R\$ -
161	Gerar planilha de homologação somente dos serviços tomados. Com os dados digitados na homologação.	3,25		R\$ -
162	Gerar planilha de homologação somente dos serviços prestados. Com os dados digitados na homologação.	3,25		R\$ -
163	Gerar a planilha de homologação dos serviços prestados e tomados em uma única planilha, diferenciando o que for um e o que for outro. Com os dados digitados na homologação.	3,25		R\$ -
164	Permitir a criação do documento de autuação de acordo com uma tabela de infrações previamente cadastradas, com opções de informar se o contribuinte for reincidente, se a autuação está sendo emitida para serviços próprios ou tomados e campo destinado ao livre manuseio do grupo fisco para a descrição detalhada do histórico do lançamento a ser realizado.	4,50		R\$ -
165	Permitir a manutenção dos documentos de autuação, devendo mostrar uma lista com todos os documentos referentes ao processo fiscal, detalhando o valor e se a autuação foi emitida por descumprimento de obrigação tributária principal ou acessória.	3,50		R\$ -



166	Visualizar uma prévia da planilha de cálculo do procedimento fiscal em curso, buscando todos os pagamentos já efetuados pelo contribuinte no período fiscalizado e calcular automaticamente a diferença a recolher, a correção monetária, os juros e a multa (pena) aplicada com subtotais por período fiscalizado e total geral, bem como dar liberdade ao grupo fisco de manipular os dados, caso algum erro operacional de pagamento tiver acontecido, recalculando a planilha.	3,00		R\$ -
167	Emitir a planilha de cálculo do procedimento fiscal devidamente atualizada monetariamente, separando o período e o exercício fiscal.	2,00		R\$ -
168	Permitir configurar o padrão para o número de dias para a data de vencimento após o ciente dos documentos de autuação e também o número de dias para o contribuinte entrar com recurso tempestivo.	4,00		R\$ -
169	Alterar a data ciente, de vencimento (esta deverá ser sugerida de acordo com parametrização do número de dias após o ciente), e a data de prazo para entrada de recurso (deverá ser sugerida de acordo com parametrização do número de dias após o ciente) para cada documento de autuação emitido.	3,00		R\$ -
170	Gerenciamento total de todos os procedimentos fiscais cadastrados e parcial, por fiscal, sendo que cada integrante do grupo fisco terá acesso somente aos seus respectivos procedimentos fiscais.	4,00		R\$ -
171	Gerar relatório de autorização de impressão de notas fiscais e incineração emitidos.	4,00		R\$ -
172	Permitir emissão de relatórios contendo as notas fiscais declaradas pelos contribuintes, filtrando por serviços tomados e prestados.	3,80		R\$ -
173	Consultar e emitir termos de incineração de notas fiscais.	4, 7		R\$ -
174	Permitir a emissão de relatórios das infrações apuradas por período ou por intervalo das infrações.	1,00		R\$ -



175	Permitir a emissão de relatórios dos documentos intimados para apresentação para cada empresa em fiscalização, controlando os prazos de entrega dos mesmos ao Fisco Municipal.	4,00		R\$ -
176	Permitir o relacionamento dos documentos a serem utilizados por padrão para fiscalização de cada atividade, de forma que ao realizar a intimação para apresentação de documentos, esses documentos relacionados à atividade do contribuinte alvo, sejam trazidos com sugestão.	23		R\$ -
177	Permitir a emissão de relatório de atividades com todos os documentos relacionados às mesmas.	3,60		R\$ -
178	Permitir a emissão de relatório de consistência de domicílio, verificando se os prestadores ou tomadores de serviço da cidade estão relacionados no cadastro econômico do Município, tomando como base declarações contra um ou outro.	4,00		R\$ -
179	Emitir relatórios dos contribuintes fiscalizados, não fiscalizados e em fiscalização.	4,00		R\$ -
180	Emitir relatório com listagem de contribuintes por atividade.	4,40		R\$ -
181	Emitir relatório com listagem de contribuintes por fiscal.	4,30		R\$ -
182	Consultar e emitir relatórios de documentos de autuação emitidos.	4,40		R\$ -
183	Consultar e emitir relatórios de Procedimentos Fiscais.	4,50		R\$ -
184	Emitir relatório com a situação dos contribuintes fiscalizados/em fiscalização trazendo informações dos valores devidos/pagos e dos seus respectivos documentos de autuação, permitindo selecionar a situação do débito.	4,00		R\$ -
185	Permitir a manutenção de estimativas fiscais e de arbitramento, relacionando a segunda na homologação do Processo Fiscal, quando este existir para o período do arbitramento.	4,50		R\$ -
186	Permitir registrar os livros fiscais, do tipo manual e eletrônico, utilizados pelos contribuintes, com número do livro, páginas, data de utilização inicial e final.	3,25		R\$ -
187	Permitir o cadastramento de gráficas a serem utilizadas na autorização para impressão de documentos fiscais.	3,50		R\$ -



188	Permitir que a penalidade das infrações seja do tipo percentual/valor fixo, com determinação de percentual ao dia até um percentual máximo, e determinação de valor mínimo e valor máximo quando valor fixo. Este último para gradação manual pelo fiscal no momento da autuação.	4,50		R\$ -
189	Permitir que no momento do cálculo do documento de autuação, o usuário selecione o valor entre o mínimo e o máximo permitido para a infração, quando esta for do tipo valor fixo.	3,50		R\$ -
190	Permitir visualizar a simulação do cálculo do documento de autuação antes do mesmo ser gravado, detalhando os componentes do montante da autuação.	3,00		R\$ -
191	Permitir cadastrar infrações com penalidade reduzida, para os casos de denúncia espontânea.	4,50		R\$ -
192	Permitir ao usuário, no momento do cancelamento do procedimento fiscal, escolher se irá cancelar também os documentos de autuação calculados no procedimento.	4,50		R\$ -
193	Permitir a reabertura do procedimento fiscal, após seu fechamento.	4,50		R\$ -
194	Permitir controlar a liberação e realizar a emissão de autorização para uso de emissor de cupons fiscais.	4,50		R\$ -
195	Possuir controle de construtoras, com controle de data de validade, possibilitando o relacionamento dos Engenheiros/Arquitetos com as mesmas.	4,50		R\$ -
196	Possibilitar o controle do tipo de alvará a ser liberado para: construção, ampliação, demolição e reforma.	4,50		R\$ -
197	Possibilitar a personalização no controle de tipos de alvará a serem utilizados no cadastro de obras/alvarás.	2,00		R\$ -
198	Possuir o controle das finalidades dos alvarás/obras com, no mínimo, as seguintes finalidades: residencial, comercial, industrial, prestação de serviço, templo, mista.	3,50		R\$ -
199	Possibilitar a personalização das finalidades dos alvarás/obras a serem utilizadas no controle de alvarás/obras.	2,00		R\$ -
200	Possuir controle da classe do alvará.	4,50		R\$ -



201	Possibilitar a personalização das classes do alvará a serem utilizadas no controle de alvarás/obras.	3,00		R\$ -
202	Possuir controle dos tipos de construção, com no mínimo os seguintes tipos: concreto superior, concreto médio, alvenaria superior, alvenaria média, alvenaria simples, madeira dupla, madeira simples, madeira bruta, mista simples, mista média, precária, área aberta, box/garagem.	3,50		R\$ -
203	Possibilitar a personalização dos tipos de construção a serem utilizados no controle de alvarás/obras;	4,25		R\$ -
204	Possuir cadastro dos alvarás/obras controlando se o alvará é do tipo normal, regularização ou parcial.	3,25		R\$ -
205	Possibilitar nomear a obra;	2,25		R\$ -
206	Possibilitar no cadastro de alvarás/obras controlar a localização da obra/alvará com, no mínimo, as seguintes informações: cadastro imobiliário, loteamento, quadra, lote, logradouro, número, complemento, bairro.	4,50		R\$ -
207	Possibilitar no cadastro de alvarás/obras o controle da metragem da obra e da área construída.	3,25		R\$ -
208	Possibilitar no cadastro de alvarás/obras controlar: o tipo da obra (construção, ampliação, reforma, demolição), a finalidade (residencial, comercial, industrial, prestação de serviço, templo, mista), a classe, o tipo de construção (concreto superior, concreto médio, alvenaria superior, alvenaria média, alvenaria simples, madeira dupla, madeira simples, madeira bruta, mista simples, mista média, precária, área aberta, box/garagem), data de liberação, data de validade, se houve renovação à nova data de validade, do número de atestado de responsabilidade técnico, usuário que expediu, executor (construtora ou engenheiro), engenheiros coresponsáveis (no mínimo três), observações e autor.	3,50		R\$ -
209	Possibilitar gerenciar novas informações a respeito do controle de alvarás/obras, sem a necessidade de intervenção em códigos-fonte.	2,00		R\$ -



210	Possibilitar o cadastramento de imagens/arquivos digitais (auto cad, word, excel, etc.) e sua visualização partindo de dentro do software da tela de controle de obras/alvarás.	2,00		R\$ -
211	Possibilitar controle de conclusão de obras/alvarás de forma parcial e total, com a data de conclusão (no caso de conclusão parcial, deve solicitar a área da obra que foi concluída), numerando separadamente cada conclusão.	3,25		R\$ -
212	Possibilidade de alterar automaticamente informações do cadastro imobiliário na conclusão da obra.	3,25		R\$ -
213	Permitir relacionar os fiscais responsáveis na conclusão de obras/alvarás.	2,25		R\$ -
214	Possibilitar a configuração dos parâmetros/fórmulas de cálculo de tributos/taxas a serem executados no módulo, de tal forma que seja desnecessário a informação manual de valores e intervenção em código- fonte.	3,75		R\$ -
215	Possibilitar a emissão de Habite-se (conclusão de Alvará) com layout totalmente configurável, buscando as informações utilizadas no processo de liberação do mesmo.	3,50		R\$ -
216	Permitir a utilização do controle de obras/alvarás tanto para imóveis urbanos como rurais.	2,50		R\$ -
217	Possibilitar o controle da liberação de numeração predial, atualizando automaticamente o cadastro imobiliário relacionado, possibilitando o cálculo e emissão de taxa pertinente, bem como o comprovante de numeração.	2,00		R\$ -
218	Possibilitar compartilhamento de informações em tempo real com o módulo de protocolo e controle de Processos.	1,50		R\$ -
219	Possuir controle de fiscais, infrações (com controle de penalidades e valores) e tipos de vistoria, este último personalizado.	1,50		R\$ -
220	Permitir a abertura de procedimento fiscal, tanto para cadastro imobiliário urbano como para cadastro imobiliário rural, relacionando os fiscais que estarão participando do mesmo.	2,63		R\$ -



221	Controlar o status do procedimento fiscal de acordo com a fase em que o mesmo se encontra: aberto, em andamento, embargado, finalizado, cancelado.	2,75		R\$ -
222	Possibilitar o cancelamento do procedimento fiscal, com possibilidade de inserção de observação.	0,75		R\$ -
223	Possibilitar o fechamento do procedimento fiscal, com possibilidade de inserção de observação.	1,50		R\$ -
224	Possibilitar o controle de embargo, controlando sua numeração e fundamentação legal, permitindo emitir texto em layout totalmente configurável.	2,00		R\$ -
225	Possibilitar o controle de notificações preliminares, controlando sua numeração e fundamentação legal, permitindo emitir texto em layout totalmente configurável.	1,50		R\$ -
226	Permitir o controle de vistorias de: alvarás, conclusão de obras e cadastros, registrando a área vistoriada e os fiscais responsáveis. Tanto para imóveis urbanos quanto rurais, utilizando-se de tipos de vistorias personalizáveis, identificando se o resultado da vistoria é: normal, com pendência, ou com irregularidade.	3,00		R\$ -
227	Possibilitar o cadastramento de imagens/arquivos digitais (auto cad, word, excel, etc.) e sua visualização partindo de dentro do software da tela de controle de vistorias.	2,00		R\$ -
228	Possibilitar o cadastramento e o cálculo de autos de infração de acordo com o cadastro de infrações pré- definidas, registrando no mínimo: fundamentação legal, data da infração, valor, data de vencimento, data de registro e observação.	3,00		R\$ -
229	Possibilitar consultas cadastrais/movimentações das informações gerenciadas pelo sistema.	3,90		R\$ -
230	Possibilitar relatórios cadastrais/movimentações das informações gerenciadas pelo sistema.	3,00		R\$ -
231	Possibilitar acesso a gerador de consultas/relatórios personalizados.	3,50		R\$ -



232	Possibilitar transmissão via meio digital ao aplicativo xxxxxxxxxxxxxxxx desenvolvido pela SRP do Ministério da Previdência Social, em cumprimento ao Artigo 50 da Lei 8212/91, obedecendo ao layout de arquivo especificado na portaria INSS/DRP nº53 de 22 de junho de 2004, republicado pela portaria MPS/SRP nº 160 de 21 de junho de 2005.	5,00		R\$ -
233	Possibilidade de alterar automaticamente informações do cadastro imobiliário na conclusão da obra.	4,25		R\$ -
234	Conter programas para execução de todas as fases de constituição e lançamento da Contribuição de Melhoria.	10,00		R\$ -
235	Conter gerador de relatórios que permita criar e emitir relatórios administrativos ou gerenciais, com as informações selecionáveis.	4,00		R\$ -
236	Permitir controlar o tipo da obra, permitindo configurar os diversos tipos.	4,50		R\$ -
237	Permitir controlar a fase em que a obra se encontra, no mínimo com as seguintes fases: Planejamento, Em andamento e Concluída. Permitir também cancelar a obra.	12,00		R\$ -
238	Possuir cadastro de restrições/alertas por contribuinte, possibilitando que a restrição seja visualizada nas principais rotinas do sistema.	10,00		R\$ -
239	Impedir que o setor tributário possa estornar ou modificar qualquer pagamento de tributo, a partir do momento que foram feitos os devidos lançamentos de receitas no setor contábil.	2,00		R\$ -
240	Permitir gerar gráficos para análise da arrecadação com resumos.	10,00		R\$ -
241	Possuir meios para identificação de maneira automática dos parcelamentos em atraso, podendo selecionar o número de parcelas atrasadas que se deseja filtrar, para que seja procedido o cancelamento do parcelamento de acordo com o que prevê a legislação municipal.	3,00		R\$ -



242	Realizar controle de processos de cobrança judicial, inclusive com relação a suas fases: notificação, certidão, petição, ajuizamento, citação, penhora, embargo, sentença, prazo de recurso, recurso e julgamento de recurso, permitindo ainda que sejam personalizadas as fases do processo de acordo com a rotina de trabalho.	7,50		R\$ -
243	Possuir programa que possibilite ao usuário realizar as principais rotinas relacionadas à Dívida Ativa em uma única tela, evitando que o usuário necessite acessar diversas rotinas para executar suas tarefas. Esta tela deverá conter no mínimo o acesso às seguintes rotinas: parcelamento, cancelamento de parcelamento, prescrição, extrato de débitos, emissão de documentos diversos (notificação, certidão, petição, etc.), visualizar observações, emitir guias de recolhimento, consultar detalhamento dos tributos que compõe a inscrição, realizar emissão de guia de recolhimento unificada geral de débitos (em dívida e em não dívida).	15,00		R\$ -
244	Permitir a utilização de diversas alíquotas (no mínimo três) para cobrança do ITBI, inclusive no mesmo processo de transferência.	22,00		R\$ -
245	Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas.	25,00		R\$ -
246	Disponibilizar módulo "Fale Conosco" onde os contribuintes do município poderão enviar críticas, dúvidas e sugestões à fiscalização;	28,00		R\$ -
247	Possibilitar que sejam definidos gatilhos para desabilitar determinadas informações do cadastro imobiliário. Os gatilhos devem ser definidos de acordo com as informações configuráveis do cadastro imobiliário, permitindo a criação de condições/ações que validem tanto verdadeiro quanto falso, para desabilitar as informações.	22,00		R\$ -



248	Possibilitar que seja efetuada a isenção da contribuição de melhoria, via requerimento no sistema, permitindo a alteração automática de dados de arrecadação de acordo com o tipo de isenção configurada, inclusive permitindo isenção de forma parcial. Permitir também que a análise do deferimento do procedimento de isenção seja de três formas: automático, de acordo com condições pré-estabelecidas em configuração; informado sem consistência; e informado com consistência, de acordo com condições pré- estabelecidas em configuração.	25,00		R\$ -
249	Efetuar registro e controle das diferenças de pagamento de forma automática e centralizada, com possibilidade de lançamento complementar da diferença (quando recolhimento a menor), para o contribuinte ou para o banco responsável pelo recolhimento.	25,00		R\$ -
250	Relatório dos maiores pagadores.	18,00		R\$ -
251	Possibilitar informar os co-responsáveis da Dívida Ativa, com possibilidade de listar os mesmos nas notificações, CDAs, carnês e qualquer texto em que seja necessário.	25,00		R\$ -
252	Realizar o planilhamento contábil das movimentações efetuadas na Dívida Ativa, como cancelamentos e pagamentos.	20,00		R\$ -
253	Permitir a emissão de notificação de débitos de Dívida Ativa, agrupando todas as inscrições de Dívida Ativa do contribuinte, com layout totalmente configurável e com código de barras para recolhimento do Valor do Índice de Complexidade da notificação, sem a necessidade de anexar uma guia de recolhimento.	25,00		R\$ -
254	Ter formatador de fórmulas, permitindo que o próprio usuário inclua e altere as fórmulas de cálculo das receitas registradas no sistema.	22,00		R\$ -



255	Possibilitar a criação e administração de diversos programas de recuperação de Dívida Ativa, com controle de descontos diferenciados, com a possibilidade de verificação de débitos de outros módulos para concessão ou não do desconto, com configuração de valores mínimos de parcela e definição de percentual mínimo de valor de entrada.	20,00		R\$ -
256	Notificação de dívida com layout totalmente configurável e com código de barras para recolhimento do Valor do Índice de Complexidade da notificação, sem a necessidade de anexar uma guia de recolhimento.	18,60		R\$ -
<b>VALOR SOFTWARE</b>		<b>3.736,44</b>		<b>R\$ -</b>
<b>1.5.5. GESTÃO DE PROCURADORIA</b>				
<b>Item</b>	<b>Funcionalidades</b>	<b>Índice de complexidade</b>	<b>Valor do Índice de Complexidade</b>	<b>Valor Funcionalidades</b>
1	Exibir em "grid" os compromissos acerca de processos, trazendo os próximos compromissos em outro grid, permitindo seleção por filtros.	6,00		
2	Propiciar a manutenção de cadastro de ações judiciais, com controle de informações como: advogado, arquivo físico, assunto, comarca, fórum, grupo, tipo de arquivo, tipo de audiência, tipo de despacho, tipo de movimentação, tipo de parecer jurídico, tipo de prazo, tribunal, vara e outras se for o caso.	7,00		
3	Permitir consulta sobre ações com informações sintéticas e analíticas (advogado, arquivo físico, carta de preposto, comarca, fórum, memorando, ofício, processo, tipo de audiência, tipo de movimentação, tipo de prazo, tribunal, vara e outras se for o caso).	5,50		
4	Permitir manutenção de cadastros de memorandos, carta de preposto e ofícios.	5,00		



5	Permitir alteração de advogados do processo, facilitando emissão de procuração (substabelecimento, se for o caso).	4,00		
6	Controlar agenda do advogado por dia, semana, mês e pendentes.	7,00		
7	Permitir transferência de compromissos entre advogados, alertando para que um mesmo profissional não tenha que cumprir mais que uma agenda no mesmo local e horário.	8,00		
8	Conter programas para registrar o encerramento do compromisso de agenda, com campos para informação do parecer final e outras informações úteis a Procuradoria.	5,00		
9	Permitir cadastrar processo através da petição inicial, citação e manifestação, com opção de informar prazos, número de protocolo judicial do processo, bem como processar o movimento entre usuários do sistema.	8,00		
10	Possibilitar registro e controle de movimentações internas ou externas sobre o processo.	7,00		
11	Administrar processos juntados, com permissão de informar todos os processos relacionados entre si, para que quando visualizado ou consultado, o usuário seja alertado de que outros processos terão dados importantes e que poderão apresentar reflexos nas movimentações do processo selecionado.	3,00		
12	Possibilitar o controle de prazos do processo, informando a condição na agenda do Procurador.	3,00		
13	Permitir controle do número de protocolo e data de autuação, tornando estas informações acessíveis ao procurador responsável pelo processo.	2,00		
14	Conter rotina para cadastramento de audiência, com automático agendamento para o advogado.	9,00		
15	Propiciar o registro do despacho jurídico (embargos, execução, parecer jurídico), com controle adicional sobre o tipo do despacho e processo relacionado.	8,00		



16	Propiciar o registro e administração do pagamento de honorários, permitindo ao usuário classificar se o valor é débito ou crédito no financeiro da prefeitura, com cadastramento e gestão de recebimentos e pagamentos das parcelas pela Procuradoria. Sendo o caso, permitir controlar descontos e acréscimos.	2,00		
17	Integrar-se ao banco de dados do Depto de RH na hipótese de ação trabalhista, de forma a reduzir a necessidade de consultas a este depto por parte do Procurador.	4,00		
18	Propicia cadastro de comarca, na mesma codificação do tribunal.	5,00		
19	Conter programas para administração do cadastro de anexos, provas e testemunhas, tudo relacionado com as movimentações e/ou processo.	7,00		
20	Propiciar controle e administração de agenda do(s) procurador(s), com informações como tipo de audiência, tarefa, licitação e outros.	5,00		
21	Possibilitar controlar a notificação de ciência do compromisso pelo Procurador, habilitando acessos a informações sobre a ação, se for o caso.	5,00		
22	Propiciar total controle dos processos, desde sua inclusão, inclusão da data de autuação e número de protocolo, sendo enviado o processo para o advogado (juntamente com a procuração). Deverá permitir o cadastro do prazo e da audiência (juntamente com o agendamento do compromisso na agenda do advogado), a gestão das movimentações internas e externas do processo, e parecer jurídico. Possibilitar juntar vários processos quando existe processo relacionado, propiciando o cadastro do despacho jurídico após a audiência, a inclusão de novas audiências e despachos até a sentença, inclusão da sentença, inclusão da execução, inclusão do número da execução, inclusão do pagamento da execução através de todas as parcelas e arquivamento de cada documento relacionado ao processo.	5,00		



23	Conter programas para emissão de relatórios de documentos (ofício, memorando, carta de preposto e procuração), processos (emite todos os dados dos processos), movimentações (movimentações de cada processo utilizando filtro período) e agenda (filtro usuário, período, situação ou tipo do compromisso).	4,00		
24	Administrar privilégios de acesso sobre o processo, de forma que cada usuário só possa visualizar seus processos, e o Procurador Geral e administrador do sistema a todos os processos.	4,98		
25	Permitir a consulta de compromissos de cada usuário e de todos os usuários pelo Procurador Geral.	3,00		
26	Permitir a geração de etiquetas para processos.	5,00		
27	Permitir o cadastro de ações diferenciadas.	4,19		
28	Distribuir por dependência de ações judiciais e administrativas.	3,00		
29	Consultar agenda diária.	5,00		
30	Permitir troca de arquivos e informações com os Tribunais de Justiça dos estados de forma segura e eficaz (Integração total com layout do PJE)	32,00		
<b>VALOR SOFTWARE</b>		<b>181,67</b>		<b>R\$ -</b>
<b>1.5.6. MÓDULO DE ALVARÁ ELETRÔNICO</b>				
<b>Item</b>	<b>Funcionalidades</b>	<b>Índice de complexidade</b>	<b>Valor do Índice de Complexidade</b>	<b>Valor Funcionalidades</b>
1	O Sistema deverá oferecer ao Cidadão e Empresas, serviços gratuitos, via internet, de emissão de todos os alvarás emitidos pela prefeitura fazendo as devidas consistências e avisando os cidadãos e empresas sobre as inconsistências.	78,00		
2	I. ACESSO AO SISTEMA - O Sistema deverá possuir uma rotina de acesso através de Certificado Digital, se caso o Contribuinte possuir.	15,17		



3	II. EMISSÃO DE ALVARÁ DE LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO E/OU FUNCIONAMENTO - O Contribuinte poderá emitir pela internet o Alvará de Licença para Localização e/ou Funcionamento.	12,00		
4	III. SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO CADASTRAL - O Contribuinte poderá solicitar qualquer alteração cadastrar por esta rotina, que passará por análise do Fiscal Tributário que irá Deferir ou Não a alteração solicitada.	10,00		
5	IV. TROCA DE MENSAGENS - O Contribuinte terá um canal direto através de Mensagens com o Departamento de Fiscalização da Prefeitura para qualquer finalidade. Esta rotina também poderá ser utilizada pelos Fiscais para se comunicar com os Contribuintes utilizadores deste Sistema.	8,00		
6	V. INTEGRAÇÃO COM DEMAIS SISTEMAS - O Sistema deverá integrar em tempo real com os Sistemas Cadastrais e Financeiros da Prefeitura, para se manter em sincronia com o Cadastro de Contribuintes e Empresas e o Bloqueio da Emissão do Alvará em caso de Inadimplência, se assim for o procedimento da Prefeitura.	18,00		
<b>VALOR SOFTWARE</b>		<b>147,17</b>		<b>R\$ -</b>
<b>1.5.7. MÓDULO DE ABERTURA DE EMPRESAS</b>				
<b>Item</b>	<b>Funcionalidades</b>	<b>Índice de complexidade</b>	<b>Valor do Índice de Complexidade</b>	<b>Valor Funcionalidades</b>
1	Este módulo deverá permitir que o Solicitante possa efetuar sua Inscrição Cadastral junto ao Município, eletronicamente, via Internet, podendo ou não ser antecedido pela Consulta Prévia, visando agilidade e confiabilidade nas informações trocadas entre Solicitante e Administração pertinentes ao procedimento de abertura de empresas.	3,00		



2	O sistema deverá permitir a integração com demais órgãos de registro, respeitando as limitações técnicas de cada órgão envolvido, porém sempre utilizando a melhor tecnologia para menor envolvimento humano e melhor qualidade da informação.	4,00		
3	a) Deverá exigir para utilização desse módulo, como pré-requisito, que o Solicitante esteja cadastrado no sistema de Cadastro Mobiliário Inteligente;	16,40		
4	b) O sistema pretendido deverá disponibilizar ao usuário 2 (duas) condições distintas para utilização deste módulo, ou seja, gerar a Solicitação de Pedido de Abertura/Viabilidade:	7,60		
5	b1) Transformar uma Consulta Prévia já aprovada em Pedido de Abertura/Viabilidade, permitindo inserir a Inscrição Cadastral do Imóvel (o endereço desta Inscrição não precisa necessariamente coincidir com o endereço comercial informado pelo solicitante), Natureza Jurídica, Descrição das atividades desenvolvidas e 3 (três) nomes nos campos para Nome Empresarial (se o registro da empresa for pertinente à Junta Comercial);	8,50		
6	b2) Acessar funcionalidade para efetuar o Pedido de Abertura/Viabilidade, informando também os seguintes dados: Nome e CPF do Requerente, Endereço (Inscrição Imobiliária como campo obrigatório) confirmando os dados através da visualização de mapa georeferenciado, Área que será utilizada pela empresa (m2), Atividades CNAE (identificando a principal) e Respondendo Questionário pré-definido pela Prefeitura vinculado ao CNAE;	3,80		
7	c) Ao término do processo efetuado através da letra "b", utilizando o meio descrito na letra "b1" deste item, o Solicitante deverá poder emitir um Protocolo de Pedido de Abertura/Viabilidade o qual deverá ficar disponível visualmente e para impressão, armazenado, na lista de Protocolos;	4,00		



8	d) Todos os Pedidos de Abertura/Viabilidade efetuadas deverão ser armazenadas, incluindo identificação do Solicitante, horário, data e IP, gerando um histórico de consultas prévias/viabilidade;	11,00		
9	e) Para ações pertinentes à Prefeitura o sistema deverá: permitir confirmação do local informado pelo Solicitante através de visualização em mapa georeferenciado, permitir a visualização de Escolas, Hospitais e Postos de Saúde próximos ao imóvel, mostrando inclusive a distância linear entre essas unidades e o endereço informado, permitir a classificação da Região e "Usos Permitidos" para essa Região, com base numa tabela pré-configurada pela Prefeitura; permitir a classificação por CNAE do "Uso Permitido" correspondente, permitir a aprovação ou não por CNAE possibilitando a Justificativa um a um em caso de indeferimento, permitir informar ao requerente os Requisitos Prévios (Informações e Documentos que devem ser apresentados antes do Deferimento), permitir informar ao requerente os Requisitos para Funcionamento (Informações e Documentos que devem ser apresentados para obtenção do Alvará Definitivo), permitir o Deferimento/Indeferimento de acordo com os Deferimentos/Indeferimentos do CNAE e Requisitos Prévios, permitir selecionar a Base Legal para o Deferimento/Indeferimento da solicitação, para que a Prefeitura, através da através Internet, possa emitir seus pareceres, com total transparência para o Requerente, que também deverá poder acompanhar e receber o resultado, utilizando a Internet, em qualquer lugar que ele esteja, em tempo real;	4,00		
10	f) Após o parecer da Prefeitura e demais órgãos conveniados, o sistema deverá enviar, automaticamente, um e-mail ao Solicitante informando que houve modificação no Protocolo pedindo que ele acesse o site para tomar conhecimento do andamento;	11,00		



11	g) O sistema deverá disponibilizar funcionalidade para que, no caso de impedimento, os respectivos motivos sejam informados ao Solicitante, para que este possa refazer seu Pedido corrigindo os motivos de impedimento;	12,00		
12	h) Como condição para que a Junta Comercial efetue a Viabilidade de Nome Empresarial do Pedido de Abertura/Viabilidade, quando for pertinente, deverá, previamente, ter sido efetuada a viabilidade de endereço pela Prefeitura e figurar como deferida, onde o sistema deverá exibir as seguintes informações: os 03 (três) nomes, o nome do Solicitante, do Requerente, endereço completo e opção para indeferimento;	10,00		
13	i) Some nte para os casos de deferimento de Nome Empresarial, da Junta Comercial, quando for pertinente, o sistema deverá liberar ao Solicitante a Ficha Cadastral de Pessoa Jurídica (FCPJ), cuja tela deverá disponibilizar, no mínimo, as seguintes informações:	5,00		
14	i1) Identificação da Empresa: Nome Empresarial, Nome Fantasia, Inscrição CNPJ, Inscrição Estadual, Órgão de Registro, Natureza Jurídica, Número de Registro, Data do Registro, Data da última Alteração Contratual, Valor do Capital Social;	4,00		
15	i2) Dados de Localização da Empresa: (não permitir alterar): Inscrição Imobiliária, Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP; Permitir alterar: Site da empresa, E-mail da empresa (obrigatório), Telefone(obrigatório), Fax;	6,00		
16	i3) Endereço de Correspondência onde o sistema deverá permitir copiar dos dados de Localização da Empresa conforme letra "i2" deste item e disponibilizar campos para informar outro quando necessário contendo Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, Cidade, Estado;	10,60		



17	i4) Atividades: Atividades Desenvolvidas (Objeto Social), Atividade(s) CNAE(s) (não permitir alterar), Perguntas e respectivas Respostas;	8,00		
18	i5) Quadro de Sócios e Administradores e Responsáveis: Identificação do Responsável Contábil pela Empresa, que deverá ser um Contador ou Empresa de Contabilidade previamente cadastrado no sistema com CRC, identificando o Vínculo com a Empresa; Identificação do Responsável Legal que deverá ser uma pessoa física previamente cadastrada no sistema (se fizer parte do QSA complementar com os dados de Sócio/Administrador); CPF/CNPJ, Tipo de Vínculo e Participação Societária, todos de acordo com as regras da Receita Federal e Natureza Jurídica; Nome, Endereço Completo, Telefone, Fax, Celular e E-mail;	13,20		
19	i6) Caracterização de Uso: Horário de Funcionamento, Área Utilizada e Publicidade;	4,00		
20	j) O usuário deverá poder emitir um Protocolo de FCPJ contendo todos os dados informados,	5,00		
<b>VALOR SOFTWARE</b>		<b>151,10</b>		<b>R\$ -</b>

#### 1.5.8. MÓDULO DE ITBI ELETRÔNICO

Item	Funcionalidades	Índice de complexidade	Valor do Índice de Complexidade	Valor Funcionalidades
1	Permitir que os cartórios façam solicitações de ITBI via internet.	22,19		
2	Permitir que os cartórios informem sobre o comprador do imóvel e processem a emissão da guia de ITBI e Certidão de ITBI, integrado com o sistema de Tributos Municipais.	12,68		
3	Permitir a realização da transferência de propriedade de imóvel de forma automática na quitação do ITBI.	22,40		



4	Permitir que os cidadãos solicitem a transferência de imóvel através da web.	16,70		
5	Permitir o acompanhamento do processo de ITBI através da web.	24,80		
6	Permitir o trâmite dos processos de ITBI de forma eletrônica entre os departamentos da entidade.	13,80		
<b>VALOR SOFTWARE</b>		<b>112,57</b>		<b>R\$ -</b>

### 1.5.9. CONTABILIDADE PÚBLICA

Item	Funcionalidades	Índice de complexidade	Valor do Índice de Complexidade	Valor Funcionalidades
1	Permitir a visualização, bem como emissão de relatórios contábeis: Razão, Diário e Balancetes;	43,00		R\$ -
2	Permitir execução por unidade gestora	32,00		R\$ -
3	Permitir classificação automática dos lançamentos nos módulos orçamentário, financeiro e patrimonial.	44,00		R\$ -
4	Permitir a utilização do Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos;	43,00		R\$ -
5	Permitir que os empenhos globais e por estimativas sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total;	33,00		R\$ -
6	Permitir a inscrição individual de restos a pagar;	48,00		R\$ -
7	Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender o artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF);	37,00		R\$ -



8	Permitir abertura e fechamento da contabilidade. Encerramento do exercício e fechamento definitivo.	15,00		R\$ -
9	Permitir os lançamentos automáticos provenientes dos sistemas de arrecadação compra de materiais, patrimônio;	23,00		R\$ -
10	Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;	14,00		R\$ -
11	Permitir, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos etc.;	17,20		R\$ -
12	Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;	14,10		R\$ -
13	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;	11,60		R\$ -
14	Permitir a utilização de tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupos de contas, para auxiliar a apuração de impropriedades contábeis;	24,00		R\$ -
15	Permitir ao usuário utilizar rotina de atualização do Plano de Contas, e de seus roteiros contábeis;	29,10		R\$ -
16	Encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados (em caso de necessidade deve deixar abrir);	15,40		R\$ -
17	Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;	12,00		R\$ -
18	Possuir consistência que não permita a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis após fechamento contábil	13,00		R\$ -
19	Permitir ajuste contábil através de nota de lançamento	15,00		R\$ -
20	Possuir a integração com o Sistema Patrimonial permitindo o cadastro automático do bem na emissão ou liquidação do empenho;	16,00		R\$ -
21	Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho;	17,30		R\$ -



22	Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento;	13,90		R\$ -
23	Permitir a classificação de retenções orçamentárias e/ou extra-orçamentárias na emissão ou liquidação do empenho;	13,00		R\$ -
24	Permitir elaborar, atualizar e divulgar na Internet as informações previstas na Instrução Normativa 28/99 do TCU, nos termos da Lei n.º 9.755/98, e geradas pelo Sistema de Orçamento, Controle Financeiro e Contabilidade, compreendendo: Tributos Arrecadados, Balanços Orçamentários, Demonstrativos de Receitas e Despesas, Orçamentos Anuais, Execução dos Orçamentos.	14,00		R\$ -
25	Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática e não automática (na emissão ou liquidação do empenho);	18,00		R\$ -
26	Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade;	19,20		R\$ -
27	Permitir o controle de reserva (BLOQUEIO) de dotações, possibilitando seu complemento/anulação e baixa através da emissão do empenho;	12,10		R\$ -
28	Permitir o controle de empenho referente a uma fonte de recurso;	11,80		R\$ -
29	Permitir o controle dos empenhos de recursos antecipados (Adiantamento, Subvenções, Auxílios e Contribuições);	12,00		R\$ -
30	Possuir a integração com o Sistema de Folha de Pagamento de forma a gerar automaticamente todos os empenhos, liquidações, ordens de pagamento extras e retenções orçamentárias e extra-orçamentárias após o fechamento da folha;	45,00		R\$ -
31	Permitir que a numeração dos empenhos seja feita de forma individual por entidade ou de forma global;	26,00		R\$ -
32	Permitir a exportação de várias informações referentes à execução orçamentária de forma que o usuário possa trabalhar nas mesmas para a emissão de relatórios e gráficos;	37,30		R\$ -



33	Possuir a integração total com Módulo Orçamentário;	46,00		R\$ -
34	Permitir a visualização, bem como emissão de relatórios que permitam análise por parte de usuários, podendo ser visualizadas em vídeo ou impressas;	27,00		R\$ -
35	Dispor de plano de contas orientado para os sistemas contábeis distintos: orçamentário, financeiro e patrimonial;	38,30		R\$ -
36	Permitir a visualização, bem como emissão relatórios como: balanço da receita, despesa, RGF, RREO consolidado e individual por entidade conforme instrução do TCE;	44,00		R\$ -
37	Permitir a liquidação por nota de pagamento;	45,00		R\$ -
38	Permitir a importação de dados para os sistemas do TCE;	35,00		R\$ -
39	Gerar automaticamente a contabilidade, efetuando lançamentos programados de abertura, movimento e encerramento de exercício em todos os sistemas contábeis (orçamentário, financeiro e patrimonial), mediante tabela parametrizada, dispensando a identificação de eventos ou de débitos, créditos e históricos; Função contabilidade automática.	42,00		R\$ -
40	Permitir a apresentação das demonstrações contábeis, quando couber, separadas por sistema (orçamentário financeiro e patrimonial);	17,00		R\$ -
41	Dispor de rotina específica para fechamento definitivo da contabilidade, impedindo inclusões, exclusões e alterações de dados nas fases de encerramento e balanço;	18,00		R\$ -
42	Permitir a consolidação automática das demonstrações contábeis na forma do Art. 50, III da LC 101/2000;	33,00		R\$ -
43	Registrar a arrecadação da receita, com possibilidade de registro automático mediante integração com o Sistema de Tributação e Arrecadação;	22,00		R\$ -



44	Permitir a visualização, bem como emissão do Diário Geral e o Razão Contábil de qualquer período do exercício financeiro;	12,00		R\$ -
45	Permitir a transferência automática dos dados contábeis para o controle do exercício seguinte;	17,00		R\$ -
46	Permitir o registro contábil da despesa liquidada a pagar, assim como dos Restos a Pagar não Processados, seguindo-se seus controles individuais nos exercícios seguintes;	18,00		R\$ -
47	Permitir descentralização na contabilidade orçamentária, do estágio do empenho e, na contabilidade orçamentária e financeira, dos estágios de liquidação e pagamento;	9,00		R\$ -
48	Permitir o Cadastro das ordens de pagamento (OP's) Extra-Orçamentárias, com a possibilidade da classificação dos descontos, quando houver, fazendo com que, ao pagar a OP extra, as retenções sejam automaticamente lançadas;	15,00		R\$ -
49	Controlar a execução da despesa segundo o estágio de empenho, liquidação e pagamento, permitir a visualização, bem como emissão dos respectivos documentos processuais e demonstrar seu acompanhamento, com seleção de períodos;	14,40		R\$ -
50	Permitir a liquidação, num só processo de despesa, de vários empenhos do mesmo credor e processar, ao mesmo tempo, tantos descontos quantos necessários;	13,00		R\$ -
51	Permitir o controle de diárias e adiantamentos, inclusive das respectivas comprovações, e emissão automática e imediata dos documentos de concessão;	19,90		R\$ -
52	Integração com o sistema de RH e folha de pagamento, a geração automática do empenho para folha de pagamento e baixa;	16,00		R\$ -
53	Permitir a apresentação da despesa por item da classificação orçamentária, na forma expressa na Lei Orçamentária Anual;	11,00		R\$ -
54	Controlar individualmente os restos a pagar;	16,00		R\$ -



55	Permitir a visualização, bem como emissão de documentos de pagamento de despesas extra-orçamentárias;	10,00		R\$ -
56	Inscrever automaticamente os empenhos em aberto no final do exercício em restos a pagar;	20,60		R\$ -
57	Dispor de mecanismo para inclusão de rendimentos sujeitos á inclusão na DIRF e permitir a geração automática deste documento fiscal;	13,70		R\$ -
58	Disponibilizar rotina de aposição e controle de assinaturas dos relatórios e documentos processuais;	17,40		R\$ -
59	Gerar relatório do PASEP mensal;	11,00		R\$ -
60	Gerar relatório do INSS autônomo;	18,00		R\$ -
61	Permitir a visualização, bem como emissão dos relatórios da Lei 4.320/64 e dos solicitados nos moldes da IN do TCE/RO;	23,00		R\$ -
62	Gerar balanço geral para publicação.	18,00		R\$ -
63	Permitir cadastrar as metas do planejamento estratégico (PE), e seus indicadores.	10,00		R\$ -
64	Vincular as metas do PE aos programas e projetos ao PPA	22,70		R\$ -
65	Permitir cadastrar a execução do planejamento (PE).	14,70		R\$ -
66	Gerar relatório para avaliação do cumprimento das metas do PE a partir de indicadores.	25,00		R\$ -
<b>VALOR SOFTWARE</b>		<b>1.471,70</b>		<b>R\$ 0,00</b>

#### 1.5.10. TESOURARIA

Item	Funcionalidades	Índice de complexidade	Valor do Índice de Complexidade	Valor Funcionalidades
1	Gerar relatórios de tesouraria;	2,70		
2	Permitir a prestação de contas de acordo com os sistemas disponibilizados pelos órgãos fiscalizadores;	4,00		
3	Gerar fluxo de caixa;	4,80		



4	Permitir o controle das contas a receber e a pagar;	4,00		
5	Permitir o controle bancário;	5,00		
6	Permitir a visualização, bem como emissão de recibos;	6,00		
7	Permitir a visualização, bem como emissão de borderôs eletrônicos e em papel;	4,40		
8	Permitir o controle da aplicação financeira;	4,10		
9	Permitir conciliação bancária;	3,00		
10	Manter os ofícios de transferências bancárias;	4,00		
11	Permitir a Programação financeira;	2,60		
12	Emitir Diário e Razão;	2,80		
13	Permitir a contabilização e baixa automática da folha de pagamento;	3,10		
14	Permitir a visualização, bem como emissão e controle de cheques emitidos;	4,40		
15	Permitir controlar conta corrente;	3,30		
16	Permitir o registro de toda a movimentação financeira: pagamentos (Orçamentários e Extra-Orçamentários), realizações de receitas (Orçamentárias e Extra-Orçamentárias) e transferência de numerário (caixa, bancos etc.);	5,00		
17	Permitir a integração com o sistema de arrecadação possibilitando a cobrança e a baixa automática de tributos pagos na tesouraria, bem como a classificação automática das receitas;	4,00		
18	Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias;	3,30		
19	Permitir a configuração automática do formulário de modelo do cheque, informando apenas o número da instituição financeira vinculada ao cadastro de contas bancárias;	3,00		
20	Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária;	5,00		
21	Permitir a conciliação automática de toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado;	4,00		
22	Permitir a geração de borderôs em meio magnético, ajustáveis conforme as necessidades do estabelecimento bancário de acordo com o layout FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos);	2,80		



23	Permitir a integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar, de forma automática, a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria;	2,20		
24	Permitir total integração com o sistema contábil permitindo a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;	2,00		
25	Manter o Controle Financeiro com a consulta e emissão de relatórios da posição financeira da entidade com base na arrecadação e nas despesas liquidadas e/ou empenhadas. Permitir a demonstração dos pagamentos a serem feitos e mudança nas datas de vencimentos dos mesmos com base na disponibilidade financeira. Permitir que o usuário informe receitas e despesas futuras e permitir emissão de relatório/consulta em período futuro;	4,00		
26	Permitir o agrupamento de diversos pagamentos orçamentários e/ou extra-orçamentários a um mesmo fornecedor em um único cheque;	5,00		
27	Permitir a emissão de cheques;	5,00		
28	Permitir a exportação de várias informações referentes à execução orçamentária de forma que o usuário possa trabalhar na mesma, para a emissão de relatórios e gráficos;	4,80		
29	Permitir a emissão de Ordem de Pagamento;	4,00		
30	Permitir a exportação anual das informações referentes à DIRF (Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte) de forma que as mesmas possam ser importadas pelo sistema da Receita Federal;	6,00		
31	Permitir a integração total com o Módulo de Execução Orçamentária de forma a controlar os saldos dos empenhos e ordens de pagamentos extra-orçamentários de acordo com as suas respectivas baixas;	3,30		
32	Emitir balanços de acordo com a portaria 95/07.	4,00		



33	Permitir a interfase bancária para pagamento da despesa, assim como a extração de cheques e relações bancárias (borderôs) diretamente do sistema;	5,20		
34	Permitir a rotina de transferência de numerário entre contas bancárias;	4,44		
35	Permitir bloqueio no cadastro de bancos e contas bancárias;	5,00		
36	Permitir a visualização, bem como emissão de relatórios da posição imediata das contas bancárias;	3,74		
37	Permitir a elaboração automática de conciliações bancárias;	3,00		
38	Permitir a visualização, bem como emissão da demonstração do contas a pagar, para determinação do fluxo de caixa e do comprometimento da disponibilidade financeira;	3,00		
39	Permitir a visualização, bem como emissão de guia de arrecadação municipal;	3,00		
40	Permitir o controle de convênios.	4,00		
<b>VALOR SOFTWARE</b>		<b>156,98</b>		<b>R\$ -</b>

#### 1.5.11. PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO

Item	Funcionalidades	Índice de complexidade	Valor do Índice de Complexidade	Valor Funcionalidades
1	Permitir a elaboração de todos os Quadros Orçamentários, anexos e demonstrações previstos na lei 4.320/64 e complementados para Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei complementar nº 101 de 04/05/2000), das normas complementares dos tribunais de contas, dos órgãos de controle do regime previdenciário, e dos gastos com saúde e educação.	2,00		
2	Emitir LOA - Lei Orçamentária Anual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias (dentro das possibilidades do automatismo) e o PPA - Plano Plurianual.	3,00		



3	Permitir a visualização e emissão de relatórios garantindo a consistência na compatibilidade de valores entre os três instrumentos	2,20		
4	Permitir, no momento em que se elabora a LOA, que se adegue os valores estimados e fixados com os valores antes mencionados no PPA E LDO; sem a necessidade de digitação novamente.	1,80		
5	Permitir a visualização, bem como emissão de relatório comparativo entre os valores descritos na LDO e PPA com os valores estimados e fixados na LOA, possibilitando a análise e posterior adequação dos mesmos.	2,30		
6	Permitir a elaboração do orçamento para o próximo exercício financeiro em paralelo com a execução do atual.	3,00		
7	Permitir a visualização das posições atuais dos movimentos orçamentários e financeiros em relação a esses gastos.	1,70		
8	Permitir a visualização, bem como emissão dos relatórios solicitados pelo Tribunal de Contas referentes aos Gastos com a Educação e com Pessoal.	2,20		
9	Permitir a visualização, bem como emissão de todos os balanços orçamentários, financeiros e patrimoniais previsto na Lei 4.320/64, em formato oficial, de forma automática e através de informações simplificadas.	2,80		
10	Permitir a visualização, bem como emissão do relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64 e suas atualizações;	2,90		
11	Permitir a visualização, bem como emissão de todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei N.º. 4320/64 e suas atualizações;	3,60		
12	Permitir a demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas;	3,80		



13	Permitir elaboração da receita segundo as categorias econômicas e natureza da despesa segundo as categorias econômicas;	2,20		
14	Permitir a visualização, bem como emissão do Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);	3,10		
15	Permitir a visualização, bem como emissão do.	2,20		
16	Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do.	2,30		
17	(Orçamento e Gestão);	1,40		
18	Permitir a visualização, bem como emissão do.	1,20		
19	Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);	2,10		
20	Permitir a descentralização da execução no nível desejado da estrutura organizacional (unidade executora, unidade gestora e unidade orçamentária) de acordo com a autonomia conferida à unidade setorial gestora ou executora pela unidade orçamentária, resguardando, em qualquer circunstância, o controle central.	3,30		
21	Permitir o controle do orçamento por fonte de recursos tanto na despesa, como na receita.	2,20		
22	Destacar da receita usada na abertura de créditos adicionais com excesso de arrecadação, com que atualiza a receita prevista no exercício nos quadros da.	3,70		
23	LC 101/2000	2,60		
24	Permitir executar rotina da programação financeira e o planejamento do cronograma de desembolso mensal, com a possibilidade de definição das provisões de crédito e das cotas de despesa que devem ser atribuídas às unidades gestoras.	2,50		



25	Permitir a classificação orçamentária resumida no modelo da antiga nomenclatura (antiga ficha).	3,30		
26	Permitir a composição dos dígitos formadores da classificação orçamentária da maneira como se apresentam atualmente ou venham a ser modificados.	2,40		
27	Permitir o controle automático dos limites fixados na Lei Orçamentária para abertura de créditos suplementares.	2,70		
28	Permitir o remanejamento de créditos orçamentários e adicionais de acordo com a Art. 167, VI da constituição.	2,90		
29	Permitir bloqueios orçamentários ou reservas de dotações.	3,30		
30	Controlar e demonstrar o movimento dos créditos orçamentários e adicionais.	2,10		
31	Visualizar e emitir relatórios com a situação dos créditos remanejados até o momento, permitindo sua análise.	2,92		
32	Permitir reserva de saldos orçamentários por órgãos	2,70		
33	Permitir a visualização, bem como emissão dos relatórios de acompanhamento da receita mensalmente, comparando-a com o que foi estimado, permitindo o seu gerenciamento;	0,89		
34	Permitir que a autorização de fornecimento seja encaminhada via sistema primeiramente para o Módulo Orçamento e, após deferimento, para os demais fluxos devidos, como por exemplo, Controle Interno.	2,80		
35	Permitir a criação de um login que permitirá a impressão e visualização pelos ordenadores dos relatórios de despesas, necessários à tomada de decisões (Menu com relatórios de saldo do órgão até o momento, valores empenhados, liquidados e pagos até o momento, etc).	2,30		
36	Permitir todo o controle das dotações orçamentárias através de relatórios.	2,80		



37	Permitir as emissões de Empenhos, Liquidações dos Empenhos, Suplementações de Créditos, Reduções de Créditos, Criação de Créditos Especiais e Extraordinários e Bloqueios de Dotações.	2,75		
38	Permitir a visualização, bem como emissão de todos os relatórios orçamentários previstos em lei, bem como, vários outros relatórios gerenciais.	3,00		
39	Permitir a elaboração do PPA - Plano Plurianual e a sua atualização, com possibilidade de articulação e geração da proposta orçamentária anual.	1,30		
40	Permitir a emissão dos anexos do Plano Plurianual;	2,77		
41	Permitir que sejam agregados programas de governo de acordo com seus objetivos comuns;	2,40		
42	Armazenar a descrição detalhada dos objetivos para cada ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução;	1,80		
43	Permitir o desdobramento das ações, criando níveis analíticos para o planejamento, que facultem estratificar a execução orçamentária em duas camadas geográficas, sendo uma a ZONA ou DISTRITO e outra o BAIRRO	2,90		
44	Manter a tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias STN 163/01 ou posterior);	3,80		
45	Permitir o cadastramento e identificação das fontes de financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente;	3,30		
46	Permitir o estabelecimento de indicadores que viabilizam a avaliação dos programas;	2,20		
47	Permitir o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações;	2,30		
48	Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo;	1,90		



49	Permitir a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais;	1,20		
50	Permitir a visualização, bem como emissão do relatório que agrupa os programas governamentais de acordo com seus objetivos comuns;	1,10		
51	Permitir a visualização, bem como emissão dos relatórios que identificam e classificam os programas de governo;	0,48		
52	Permitir a visualização, bem como emissão dos relatórios que identificam e classificam as ações governamentais;	0,48		
53	Permitir a visualização, bem como emissão dos relatórios que demonstra as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo;	2,20		
54	Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;	2,30		
55	Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Não estando o Orçamento aprovado, e disponibilizar as dotações conforme dispuser a legislação municipal;	2,00		
56	Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;	1,00		
57	Armazenar dados do orçamento e disponibilizar a consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, indireta, autarquia e fundação;	1,00		
58	Permitir a gerência e a atualização das tabelas de Classificação Econômica da Receita e Despesa, de componentes da Classificação Funcional Programática e de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, Portaria 42/99 e Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 ou posteriores;	1,00		



59	Permitir a inclusão de informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF);	1,00		
60	Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;	1,80		
61	Permitir a visualização, bem como emissão do relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);	1,10		
62	Permitir a visualização, bem como emissão de todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);	2,20		
63	Permitir a integração total das rotinas da execução orçamentária e possibilitar o acompanhamento da evolução da execução orçamentária;	2,20		
64	Permitir que o Orçamento seja enviado às entidades fora da sede do município possibilitando que a mesma possa fazer a sua execução de forma independente;	2,20		
65	Permitir que a Entidade envie eletronicamente todas as suas movimentações e que Prefeitura possa fazer a importação das informações para a prestação de contas de forma consolidada;	2,20		
66	Permitir a inclusão de novas receitas não previstas no orçamento e que estas possam ser processadas pela Tesouraria;	2,00		
67	Permitir a integração de todos os lançamentos deste módulo de forma automática para atender a Portaria 95/07 ou posterior, emitindo os anexos previstos na mesma.	2,20		



68	Permitir o controle da execução da receita, emitindo os respectivos documentos processuais e demonstrando o acompanhamento com seleção de períodos.	1,60		
69	Executar o orçamento destacando, inclusive nos relatórios, a despesa empenhada, saldo de créditos, despesa liquidada, saldo de empenhos, despesa paga e o saldo de liquidação.	1,80		
70	Permitir o desdobramento de ações, criando níveis analíticos para o planejamento que facultem estratificar a execução orçamentária em duas camadas geográficas, sendo uma a Zona ou Distrito e ou bairro.	4,22		
<b>VALOR SOFTWARE</b>		<b>158,91</b>		<b>R\$ -</b>

#### 1.5.12. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Item	Funcionalidades	Indice de complexidade	Valor do Índice de Complexidade	Valor Funcionalidades
1	Atribuir acesso à usuários através de senhas, permitindo vincular os usuários a perfis.	5,00		R\$ -
2	Atender as exigências da Constituição Federal e da Lei de Responsabilidade Fiscal com relação às atribuições e implantação do sistema de Controle Interno no âmbito municipal.	5,00		R\$ -
3	Possibilitar o registro do atendimento às exigibilidades constantes na Lei 4.320/64, na Constituição Federal de 1988 e na Lei 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal.	5,00		R\$ -
4	O Controlador terá acesso as informações de todos os sistemas que contenham informações de competência do Controle Interno, nas diversas áreas da Administração, inclusive, a realização de auditoria nos trabalhos realizados.	4,00		R\$ -
5	Vincular o órgão ou setor auditado em cada auditoria.	4,00		R\$ -



6	Integrar com os demais módulos da Administração para acesso à consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno, de forma a contribuir para independência das atividades.	4,00		R\$ -
7	Cadastramento do "check-list" que servirá de base para cada auditoria.	3,00		R\$ -
8	Criar "check-list", para as principais rotinas da administração pública como: controle de compras/licitações; processo contábil de empenho, liquidação e pagamento da despesa pública; controle do almoxarifado; controle do patrimônio; controle dos tributos municipais; controle da dívida pública; controle das peças legais do planejamento - PPA, LDO e LOA.	18,00		R\$ -
9	Criação, pelo responsável do Controle Interno, de questionários de acompanhamento dos procedimentos, dirigidos a setores e servidores específicos.	10,00		R\$ -
10	Agendamento dos questionários indicando a data limite para preenchimento dos mesmos.	10,00		R\$ -
11	Que os servidores aos quais é dirigido o questionário possam anexar relatórios que justifiquem suas respostas.	5,00		R\$ -
12	Que o responsável pelo Controle Interno atribua pareceres individuais por resposta e também um parecer final sobre o questionário.	4,00		R\$ -
13	Inserir irregularidades de forma manual, possibilitando registrar aquelas irregularidades que o módulo não tem condições de apontar automaticamente. (Ex: publicar os balancetes da LRF mensalmente)	7,00		R\$ -
14	Registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar as providências que devem ser tomadas para solução da mesma.	4,00		R\$ -
15	Permitir especificar o responsável por cada providência e o prazo para sua execução.	4,00		R\$ -
16	Enviar automaticamente e-mail com a providência a ser tomada pelo responsável.	5,00		R\$ -
17	Permitir cadastrar e enviar notificações por e-mail ao Prefeito, ao Tribunal de Contas ou outros endereços eletrônicos informados.	7,00		R\$ -



18	Permitir a emissão de relatórios para acompanhamento e controle, tais como: Checklist, Agendas, Lançamentos.	6,00		R\$ -
19	O Controle Interno poderá acompanhar as aplicações dos dispositivos constitucionais, bem como da legislação complementar no que se refere à Gastos com Educação, Saúde, Gastos com Pessoal, FUNDEB, por meio de relatórios integrados com os demais sistemas da prefeitura.	5,00		R\$ -
20	Oferecer portabilidade ao auditor, possibilitando-o registrar a auditoria "in loco", no momento em que ela acontece, evitando assim o preenchimento manual de formulários ou "check-list".	4,00		R\$ -
21	Permitir anexar vários documentos para cada providência encaminhada.	2,00		R\$ -
22	Armazenar todas as auditorias internas para futuras consultas e alterações.	8,03		R\$ -
23	Registro das ações necessárias para a orientação e fiscalização da gestão dos administradores públicos nos mais diversos setores da entidade, possibilitando o controle de todas as situações verificadas nas fiscalizações.	11,95		R\$ -
24	Emitir o relatório da auditoria interna, demonstrando as irregularidades apontadas, o parecer prévio e as providências a serem tomadas.	8,00		R\$ -
25	Permitir criar Manual de Controle Interno aplicado à todas as áreas da administração, o qual poderá nortear a atuação do controle interno e sofrer alterações para atender a realidade da Administração. Permitir impressão, consulta e atualização deste Manual.	12,00		R\$ -
<b>VALOR SOFTWARE</b>		<b>160,98</b>		<b>R\$ -</b>
<b>1.5.13. MÓDULO DE ATENDIMENTO A LRF (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL)</b>				
<b>Item</b>	<b>Funcionalidades</b>	<b>Índice de complexidade</b>	<b>Valor do Índice de Complexidade</b>	<b>Valor Funcionalidades</b>
1	Atender integralmente a lei complementar número 101 de 04 de Maio de 2.000.	25,00		



2	Manual Normativo dos Arquivos Digitais – MANAD	21,00		
3	No que concerne à contabilidade pública, o sistema proposto deverá permitir a geração do arquivo.txt MANAD para validação, conforme Portaria MPS/SRP nº 58, de 28 de janeiro de 2005, sendo em tese arquivos com diversas informações, resumidas em: Execução da receita e despesas e balancete orçamentário.	12,00		
4	SICONFI - Preenchimento automático e consolidado do SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Planilha DCA – Balanço Anual RREO e RGF), da Secretaria do Tesouro Nacional, para transmissão pelo usuário no site de declarações do SICONFI.	10,00		
5	Atender a Lei Complementar nº 131 de 27 de maio de 2009 – Decreto nº 7185 de 27 de maio de 2010 – Transparência Pública:	7,00		
6	O sistema proposto deverá atender a lei e o decreto de regulamentação de demonstração dos itens mínimos, gerando arquivos nas extensões .PDF e/ou .HTM para publicação em ambiente virtual desta Prefeitura, demonstrando os itens mínimos conforme contido no decreto, extraíndo as seguintes informações por data e por período:	8,00		
7	Demonstrativo da Despesa Empenhada;	6,00		
8	Demonstrativo da Despesa Liquidada;	9,00		
9	Demonstrativo da Despesa Paga;	6,00		
10	Demonstrativo da Receita Prevista;	4,54		
11	Demonstrativo da Receita Arrecadada;	5,00		
12	Integração Compras: Empenhos dos pedidos de compras; Licitações; Cadastros automáticos de contratos de licitações;	6,00		
13	Administração de Pessoal: Geração automática dos empenhos, liquidação e ordem de pagamento com opção de colocarmos o vencimento dos empenhos e também o responsável pela liquidação;	7,00		



14	Tributário/Saneamento: Lançamento da arrecadação deverão se contabilizados automaticamente; Uma vez que lançado na tesouraria deverá ser registrado no sistema tributário pelos códigos internos; Quando lançado pelo sistema tributário deverão ser importados/reclassificados na tesouraria;	4,00		
15	Transporte das Receitas Lançadas conforme Lei 131 de 27/5/2009 e Decreto 7185 de 27/5/2010.	3,00		
16	Tesouraria: Toda movimentação de tesouraria deverá ser contabilizada automaticamente nos balancetes e balanços contábeis conforme plano de contas;	4,00		
17	Orçamento: Todos os créditos adicionais que crescerem e/ou suprimirem o orçamento – LOA, deverá atualizar automaticamente os saldos disponíveis das dotações para a execução da despesa;	4,00		
18	Segurança e Manutenção: O sistema deverá permitir backups periódicos; O sistema deverá permitir rotina para controle de permissões de usuários, podendo efetuar um gerenciamento das rotinas e menus; O sistema deverá permitir manutenção na execução da receita e despesa orçamentária; O sistema não deverá permitir alterações, manutenções e exclusões de informações já prestadas contas;	5,00		
19	Todos os relatórios deverão ser emitidos com o brasão da Administração;	4,00		
20	O sistema proposto deverá possuir controle de log de transações, atendendo plenamente a Portaria nº 548 de 22 de novembro de 2010.	6,40		
<b>VALOR SOFTWARE</b>		<b>156,94</b>		<b>R\$ 0,00</b>
<b>1.5.14. MÓDULO DE TRANSPARÊNCIA</b>				
<b>Item</b>	<b>Objetivo das Funcionalidades</b>	<b>Índice de complexidade</b>	<b>Valor do Índice de Complexidade</b>	<b>Valor Funcionalidades</b>



1	Possibilidade de verificar as informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.	10,00		R\$ -
2	Possibilidade de verificar as informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.	10,00		R\$ -
3	Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta.	4,75		R\$ -
4	Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.	3,30		R\$ -
5	Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.	8,00		R\$ -
6	Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.	7,00		R\$ -
7	Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extra-orçamentário ou restos a pagar).	6,00		R\$ -
8	Dados cadastrais do empenho.	5,00		R\$ -
9	Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, liquidado, pago e anulado.	3,00		R\$ -
10	Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.	3,00		R\$ -
11	Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.	3,00		R\$ -
12	Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível, Categoria Econômica e Credores.	3,00		R\$ -
13	Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.	3,00		R\$ -



14	Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.	3,00		R\$ -
15	Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.	3,00		R\$ -
16	Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.	3,00		R\$ -
17	Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.	3,00		R\$ -
18	Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.	3,00		R\$ -
19	Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais .	3,00		R\$ -
20	Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais.	3,00		R\$ -
21	Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.	3,00		R\$ -
22	Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.	5,31		R\$ -
23	Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.	3,00		R\$ -
24	Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.	3,00		R\$ -
25	Data da última atualização dos dados efetuada.	3,00		R\$ -



26	Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes, e demais alterações. Permitindo a seleção por finalidade, fornecedor, valor e período.	5,00		R\$ -
27	Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pela modalidade, finalidade, objeto e expedição.	5,00		R\$ -
28	Apresentar os fornecedores e seus respectivos fornecimentos a entidade administrativa, identificando seus contratos e itens fornecidos	9,54		R\$ -
29	Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los produtos e períodos.	12,00		R\$ -
30	Visão de informações mínimas de Gestão de Pessoal para atender a lei.	13,00		R\$ -
31	Servidores, em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor.	10,00		R\$ -
<b>VALOR SOFTWARE</b>		<b>161,90</b>		<b>R\$ -</b>

#### 1.5.15. MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO

Item	Funcionalidades	Indice de complexidade	Valor do Índice de Complexidade	Valor Funcionalidades
1	Integra o sistema com o cadastro único de pessoas, permitindo assim que em todas as demais funcionalidades do sistema que necessitem de informações pessoais, busquem-nas neste cadastro único. Ex. (Cadastro de Requerentes)	32,50		R\$ -
2	Cadastra a organização responsável pelo sistema, permitindo informar o logotipo para que apareça na tela do sistema e nos relatórios.	22,70		R\$ -
3	Configura a idade mínima para os colaboradores.	10,00		R\$ -
4	Configura o motivo de alteração admissão do funcionário.	17,00		R\$ -
5	Configura o tipo de apuração do cálculo da folha (Dias, Horas)	19,00		R\$ -



6	Cadastra a entidade, permitindo que o sistema gere a folha de várias entidades de CNPJ diferente, o fundo municipal de saúde por exemplo.	11,00		R\$ -
7	Configura o nível do organograma, para que no momento do cadastro do organograma o gestor possa escolher entre diversos níveis para vincular o custo do colaborador.	13,00		R\$ -
8	Permite o cadastro e a visualização das fórmulas de cálculo.	42,50		R\$ -
9	Configurar a licença prêmio dos colaboradores de forma a permitir que durante o cálculo mensal o sistema identifique aqueles que tem direito, e aqueles que perderam o direito, e efetuar os devidos cálculos.	21,00		R\$ -
10	Cadastra filtros para que sejam utilizados no gerenciador de relatório.	22,50		R\$ -
11	Referente as carreiras, permite cadastrar o tipo de cargo.	7,00		R\$ -
12	Referente as carreiras, permite cadastrar os cargos.	7,80		R\$ -
13	Referente as carreiras, permite cadastrar as funções	9,00		R\$ -
14	Referente as carreiras, permite cadastrar as classes salariais.	11,00		R\$ -
15	Referente as carreiras, permite cadastrar o vínculo empregatício	8,00		R\$ -
16	Referente as carreiras, permite cadastrar as formações.	8,70		R\$ -
17	Referente as carreiras, permite cadastrar os aumentos salariais.	8,40		R\$ -
18	Referente aos cálculos, permite cadastrar os tipos de cálculo da folha.	12,70		R\$ -
19	Referente aos cálculos, permite cadastrar os tipos de base de cálculo.	5,75		R\$ -
20	Referente aos cálculos, permite cadastrar as verbas de cálculo.	13,00		R\$ -
21	Referente aos cálculos, permite cadastrar as tabelas adicionais.	12,00		R\$ -
22	Referente aos cálculos, permite cadastrar os tipos de cálculo da folha.	12,00		R\$ -
23	Referente aos cálculos, permite cadastrar as tabelas diversas. (INSS, etc...)	11,00		R\$ -
24	Referente aos cálculos, permite cadastrar as despesas.	12,00		R\$ -
25	Referente aos desligamentos, permite cadastrar os motivos de desligamento	14,60		R\$ -
26	Referente aos desligamentos, permite cadastrar as configurações do HOMOLOGNET.	24,00		R\$ -



27	Referente aos desligamentos, permite cadastrar as configurações das rubricas/descontos do homolognet.	17,00		R\$ -
28	Referente a outras configurações, permite cadastrar os tipos de férias.	13,00		R\$ -
29	Referente a outras configurações, permite cadastrar os tipos de afastamento.	15,00		R\$ -
30	Referente a outras configurações, permite cadastrar os tipos de pensão.	13,00		R\$ -
31	Referente a outras configurações, permite cadastrar os tipos de documentos.	14,00		R\$ -
32	Referente a outras configurações, permite cadastrar os tipos de administração.	12,40		R\$ -
33	Referente a outras configurações, permite cadastrar os tipos de salário família.	13,60		R\$ -
34	Referente a outras configurações, permite cadastrar os tipos de movimentação de pessoal.	16,00		R\$ -
35	Referente a outras configurações, permite cadastrar os motivos de falta.	14,50		R\$ -
36	Referente a outras configurações, permite cadastrar as configurações de lotações.	6,00		R\$ -
37	Referente ao Fianceiro, permite cadastrar as agências	12,60		R\$ -
38	Referente ao Fianceiro, permite cadastrar os bancos	14,70		R\$ -
39	Referente ao controle de acesso de usuários, permite identificar e dar permissão ou não para um determinado perfil, vinculando este usuário a este determinado perfil, ele terá acesso somente as funcionalidades que lhe cabem.	32,50		R\$ -
40	Permite a edição do cadastro único de pessoas, para depois vinculá-la a um colaborador	11,00		R\$ -
41	Alterar o cadastro único de endereços.	12,00		R\$ -



42	Cadastra os colaboradores, permitindo, Gerar matrícula para o colaborador, informar a data de admissão e a data base, informa o tipo de vínculo, informar o tipo de admissão, informar o tipo de jornada, informar o tipo de previdência, informar se a contribuição sindical já foi descontada, informar todos os documentos pessoais, que interessam a organização, bem como as informações de tipo sanguíneo, Raça, Grau de deficiência, tipo de deficiência, se possui e qual é a molestia grave que possui, a nacionalidade, o ano de chegada ao Brasil, a cor dos olhos, a estatura, peso, data do óbito, os dados funcionais, os dependentes, os dados bancários, os cargos, o histórico de salários, as funções, o afastamento, a licença prêmio, as outras empresa que por ventura esteja vinculado.	47,80		R\$ -
43	Referente aos colaboradores, registra o período aquisitivo de férias.	16,00		R\$ -
44	Referente aos colaboradores, registra as programações de férias.	16,70		R\$ -
45	Referente aos colaboradores, registra as faltas.	12,60		R\$ -
46	Referente aos colaboradores, registra os empréstimos	13,60		R\$ -
47	Referente aos colaboradores, registra as averbações.	11,00		R\$ -
48	Referente aos colaboradores, registra as movimentações de pessoal	12,50		R\$ -
49	Referente ao gerenciamento de vales, registra as linhas de transporte.	6,00		R\$ -
50	Referente ao gerenciamento de vales, registra os vales transporte.	10,00		R\$ -
51	Referente ao gerenciamento de vales, registra as faixas de transporte..	6,60		R\$ -
52	Efetua o cadastro de lotações.	6,00		R\$ -
53	Efetua o cadastro dos locais de trabalho.	6,00		R\$ -
54	Efetua o cadastro dos horários de trabalho.	6,00		R\$ -
55	Efetua o cadastro de previdências.	6,00		R\$ -
56	Efetua o cadastro de Beneficiários de Pensão.	6,00		R\$ -
57	Efetua o cadastro das variáveis de cálculo.	6,00		R\$ -
58	Efetua o cadastro dos documentos oficiais.	6,00		R\$ -



59	Efetua o cadastro das formações pessoais.	6,00	R\$ -
60	Efetua o cálculo das folhas de pagamento.	49,00	R\$ -
61	Efetua o cálculo de férias individuais.	28,00	R\$ -
62	Efetua o cálculo de férias coletivas	27,00	R\$ -
63	Registra a programação de férias, permitindo que o próprio sistema efetue os cálculos de férias automaticamente.	26,00	R\$ -
64	Registra as rescisões individuais	14,00	R\$ -
65	Registra as rescisões coletivas	13,60	R\$ -
66	Registra a reversão/reintegração.	12,50	R\$ -
67	Permite a consulta a cálculos de folhas, exibindo na tela as informações para permitir a conferência.	10,70	R\$ -
68	Relatório de colaboradores admitidos	6,00	R\$ -
69	Relatório de dados profissionais	6,00	R\$ -
70	Relatório de colaboradores demitidos.	6,00	R\$ -
71	Relatório de documentos vinculados aos colaboradores.	6,00	R\$ -
72	Relatório de Endereços	6,00	R\$ -
73	Relatório de Recibo de Férias	6,00	R\$ -
74	Relatório de termo de rescisão de contrato de trabalho.	6,00	R\$ -
75	Relatório de afastamentos	6,00	R\$ -
76	Relatório de Fichas funcionais.	6,00	R\$ -
77	Relatório de cargos	6,00	R\$ -
78	Relatório de verbas	6,00	R\$ -
79	Relatório de certidão de tempo de serviço.	6,00	R\$ -
80	Relatório de lotações	6,00	R\$ -
81	Relatório para integração contábil	47,60	R\$ -
82	Relatório de contra-cheques	9,00	R\$ -
83	Relatório de líquidos mensais	11,40	R\$ -



84	Relatório e verbas calculadas	12,00		R\$ -
85	Relatório de extratos mensais,	13,60		R\$ -
86	Relatório de resumo mensais.	11,40		R\$ -
87	Relatório de fichas financeiras.	10,00		R\$ -
88	Relatório de Férias	22,00		R\$ -
89	Relatório de encargos do INSS, analítico	21,00		R\$ -
90	Relatório de encargos do INSS, sintético	6,00		R\$ -
91	Relatório de encargos do FGTS, analítico	24,70		R\$ -
92	Relatório de encargos do FGTS, sintético	6,00		R\$ -
93	RAIS, gerar arquivo de verbas para a geração	10,00		R\$ -
94	Geração da RAIS	18,00		R\$ -
95	Geração da SEFIP	19,00		R\$ -
96	Geração da DIRF	16,00		R\$ -
97	Emitir certidão de tempo de serviços por períodos trabalhados;	8,00		
98	Emitir relatório com base de cálculo e valor descontado para RPPS( Regime Próprio de Previdência dos Servidores Municipais)- Extrato Previdenciário	12,60		
99	Emitir relatório com informações para o cálculo da concessão de benefícios previdenciários inclusive relatórios onde conste base de contribuição previdenciária, valor descontado, período e emissão de PPP( Perfil Profissiográfico Previdenciário);	10,00		
100	Permite a leitura e importação de arquivos de proventos e descontos em extensão txt (convênios diversos) para Folha;	14,00		
101	Certidão de tempo de serviço e contribuição;	6,00		
102	Emissão de contra cheques;	14,00		



103	Ficha financeira individual constando matrícula, nome, data de admissão, cargo/Função, remuneração recebida mês a mês com especificando cada provento recebido ou desconto com soma da emuneração bruta recebida e remuneração líquida recebida e faltas descontadas. O período da Ficha Financeira deve ser determinada pelo usuário.	10,00		
104	Gráfico demonstrativo de Servidores afastados por período, cargo, lotação e vínculos	23,00		
105	Gráfico demonstrativo de Admitidos e Demitidos por período, cargo, lotação e vínculos	21,00		
106	Gráfico de Evolução da Folha de pagamento	12,44		
107	Geração de arquivos para pagamento de salário em conta bancária;	20,00		
108	Fechamento de Folha com contabilização automática.	20,00		
109	Emitir comprovante de rendimentos – Cédula C;	6,00		
110	Importação / exportação de arquivos que permitam crédito de PASEP em Folha de pagamento;	20,00		
111	Integração total com o layout do eSocial, inclusive permitindo o envio de informações para o sistema.	62,50		
<b>VALOR SOFTWARE</b>		<b>1.582,29</b>		<b>R\$ -</b>
<b>1.5.16. MÓDULO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO</b>				
<b>Item</b>	<b>Funcionalidades</b>	<b>Índice de complexidade</b>	<b>Valor do Índice de Complexidade</b>	<b>Valor Funcionalidades</b>
1	Deverá dispor de sistema para avaliação de desempenho com as normas peculiares da administração pública, ou seja:	22,00		
2	Atribuição de pontos por quesito definido pela Instituição (Ex: Colaboração, Assiduidade, Comunicação, Pontualidade, Liderança e outros).	23,00		
3	Emissão de planilha para encaminhamento ao chefe do setor do avaliado	15,00		



4	Análise e emissão de relatório de pontos obtidos com aprovação ou não.	19,00		
5	READMISSÃO DE FUNCIONÁRIO: Deverá propiciar automaticamente a readmissão do servidor, bastando informar código de registro anterior.	11,00		
6	DESLIGAMENTO DE SERVIDOR EM MÊS ANTERIOR: Deverá propiciar a opção que permite o desligamento do servidor com data anterior ao mês de referencia, inclusive com calculo de rescisão contratual.	11,15		
7	REGISTRO DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL DOS FUNCIONÁRIOS: Deverá oferecer condições para registrar e administrar a evolução funcional do servidor, mais especificamente de períodos anteriores.	16,58		
<b>VALOR SOFTWARE</b>		<b>117,73</b>		<b>R\$ -</b>
<b>1.5.17. MÓDULO DE MARGEM CONSIGNÁVEL</b>				
<b>Item</b>	<b>Funcionalidades</b>	<b>Indice de complexidade</b>	<b>Valor do Índice de Complexidade</b>	<b>Valor Funcionalidades</b>
1	Permitir o cadastramento de convênios firmados com empresas privadas para fins de desconto de valores monetários consignáveis em folha de pagamento;	38,00		
2	Cadastro de bancos e instituições de empréstimos consignados permitindo o controle de todas as informações a fim de gerar relatórios gerenciais por instituição.	10,00		



3	Permitir o controle de movimentos de convênio de fornecedores no mínimo com as seguintes características: digitação de percentual máximo admitido para consignação para cada funcionário, controle de liberação para que os convênios sejam incluídos para os funcionários, controle de entrada dos valores consignáveis em FP para cada funcionário com respectivo acompanhamento dos valores de movimento para cada fornecedor e contabilização automática em cada FP dos valores a serem repassados para os fornecedores;	44,00		
4	Permitir a importação de arquivos de dados, recebidos pela entidade de instituições conveniadas, cujo conteúdo contenha valores monetários consignáveis nas folhas de pagamento deste órgão público conforme layout da contratada.	29,33		
<b>VALOR SOFTWARE</b>		<b>121,33</b>		<b>R\$ -</b>

#### 1.5.18. MÓDULO DE CONCURSO PÚBLICO

Item	Funcionalidades	Índice de complexidade	Valor do Índice de Complexidade	Valor Funcionalidades
1	Permitir cadastrar os concursos ou processos seletivos realizados, com pelo menos os seguintes dados: Tipo de Processo, Ano, Data de Cadastro, Número do Edital, Data do Edital e Número de Protocolo no TCE;	12,40		R\$ -
2	Permitir efetuar o cadastro dos cargos concorridos, bem como o número de vagas a serem disputadas, tudo isso associado a cada Concurso ou Processo Seletivo;	11,00		R\$ -
3	Permitir o cadastro de membros da comissão do concurso, bem como a função exercida por cada membro;	13,60		R\$ -
4	Possuir cadastro dos veículos de publicação dos concursos ou Processos Seletivos;	9,70		R\$ -



5	Permitir efetuar o cadastro dos candidatos a vagas nos Concursos e Processos Seletivos, com no mínimo os seguintes dados: Código, Nome, Data de Nascimento, CPF, Endereço, Número de Inscrição e Tipo de Processo a que está concorrendo a vaga;	10,60		R\$ -
6	Permitir o registro de informações, referentes a qualificação profissional do candidato bem como suas habilidades;	12,90		R\$ -
7	Permitir o cadastro de títulos, bem como os pontos que estes somarão no Concurso ou Processo Seletivo;	10,00		R\$ -
8	Baseado nas informações de habilidades, e pontos de cada candidato, avaliar e classificar os candidatos inscritos nos Concursos ou Processos Seletivos;	18,00		R\$ -
9	Emitir relação de classificação, baseado no cálculo prévio efetuado pelo sistema, com opção de análise por habilidade, contagem de pontos ou classificação geral;	9,30		R\$ -
10	Emitir relação de candidatos inaptos para exercício da função pretendida;	10,15		R\$ -
11	Emitir relação de candidatos inaptos com processos indeferidos;	7,58		R\$ -
<b>VALOR SOFTWARE</b>		<b>125,23</b>		<b>R\$ -</b>

#### 1.5.19. MÓDULO DE PONTO ELETRÔNICO

Item	Funcionalidades	Índice de complexidade	Valor do Índice de Complexidade	Valor Funcionalidades
1	Permitir consultar o cálculo do ponto individual por dia e totalização individual por período em tela ou relatório.	3,00		
2	. Permitir o lançamento manual do ponto para funcionários que utilizam cartão de ponto.	2,00		
3	. Possuir integração com o sistema de RH, evitando duplicidade de dados como cadastro de funcionários, setores, tabela de eventos, sindicatos, cargos/funções, faltas e afastamentos.	4,00		



4	. Permitir cadastrar ocorrências a serem calculadas automaticamente para todos ou grupo de servidores.	5,00		
5	. Permitir livre configuração do layout de importação de batidas, para garantir a compatibilidade com qualquer relógio de ponto eletrônico que gere arquivo texto.	5,00		
6	. Permitir a parametrização por grupo de servidores e individuais, possibilitando todo o controle de extras, atrasos, faltas, abonos, descanso semanal, adicional noturno e horas trabalhadas.	5,00		
7	. Possuir tabela anual de feriados que permitem o tratamento por setores ou global.	5,00		
8	. Permitir a parametrização individual para funcionários que possibilitam tratamentos especiais, horários flexíveis e semi-flexíveis com jornadas diárias, semanais e mensais, compensação das faltas e atrasos.	5,00		
9	. Permitir a utilização de quadro individual de horário com o uso de escalas de revezamento e visualização global dos horários.	6,00		
10	. Possuir controle de banco de horas, permitindo exportar todo ou parte do banco de horas para serem pagos em folha de pagamento.	7,00		
11	. Permitir a realização de compensação de faltas e/ou atrasos.	6,58		
12	. Permitir a programação de horários para determinada data.	4,00		
13	. Permitir o controle de crachás provisórios.	4,00		
14	. Efetuar o controle de cálculos por centro de custo.	4,00		
15	. Emitir relatório do espelho do cartão de ponto com todas as informações do dia-a-dia do funcionário: entradas e saídas, faltas, abonos, feriados, horas trabalhadas, atrasadas e extras, totalização de horas, etc;	8,00		
16	. Emitir relatório do movimento calculado por funcionário com totalização por setores e geral.	8,00		
17	. Emitir relação de funcionários com ocorrência de determinado tipo de evento.	5,00		



18	. Emitir relação do número de horas extras efetuadas x número de horas extras autorizadas por funcionário.	9,70		
19	. Emitir relação de erros de marcação de ponto por funcionários em um determinado período da apuração.	14,49		
20	. O sistema deverá atender a portaria 1.510/2009 do Ministério do Trabalho para as novas regulamentações do ponto eletrônico.	13,00		
<b>VALOR SOFTWARE</b>		<b>123,77</b>		<b>R\$ -</b>

#### 1.5.20. ATENDIMENTO AO SERVIDOR VIA INTERNET

Item	Funcionalidades	Indice de complexidade	Valor do Índice de Complexidade	Valor Funcionalidades
1	Rotina de acesso dos funcionários do município ao seu contra-cheque, permitindo o acesso através do número da matrícula, nome, cpf.	16,00		
2	Processo de recuperação de senha através de e-mail	12,00		
3	Possibilidade de acesso ao contra-cheque referente a qualquer mês desde o primeiro vínculo com a entidade.	11,00		
4	Permitir a emissão de extrato de verbas e descontos em um determinado período	8,73		
5	Permitir a emissão dos contra-cheques das competências.	6,00		
6	Possibilitar a impressão de extrato para ser usado no preenchimento da declaração de imposto de renda.	14,00		
7	Permitir a troca de mensagens com o departamento de Folha de Pagamento/Recursos Humanos da Entidade.	13,00		
<b>VALOR SOFTWARE</b>		<b>80,73</b>		<b>R\$ -</b>

#### 1.5.21. SISTEMA DE MEIO AMBIENTE

Item	Funcionalidades	Indice de complexidade	Valor do Índice	Valor Funcionalidades
------	-----------------	------------------------	-----------------	-----------------------



			de Compl exida de	
1	Permitir o cadastro de exigências;	23,00		
2	Permitir o cadastro de embargo;	18,00		
3	Permitir o cadastro de vistoria técnica;	12,00		
4	Permitir o cadastro de boletim de ocorrência;	11,00		
5	Permitir a emissão e acompanhamento do Licenciamento Ambiental;	23,00		
6	Emitir o Termo de Compromisso Ambiental;	18,00		
7	Emitir o Termo de Responsabilidade Ambiental;	15,00		
8	Atender à Legislação Ambiental do Estado;	33,00		
9	Atender ao Decreto do Estado;	26,00		
10	Desenvolvimento urbano;	16,00		
11	Gerar relatório por setor e geral, com opção de enviar email para o responsável técnico;	8,35		
12	Gerar relatório de deferimento ou indeferimento do processo.	14,14		
<b>VALOR SOFTWARE</b>		<b>217,49</b>		<b>R\$ -</b>

#### 1.5.22. SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Item	Funcionalidades	Indice de complexidade	Valor do Índice de Complexidade	Valor Funcionalidades
1	Cadastro de materiais permitindo identificar o que é material de consumo, o que é bem patrimonial do que é serviço, vinculando a uma unidade de medida e uma classificação.	32,00		R\$ -
2	Cadastro de usuários e perfis, permitindo identificar quem poderá acessar, cadastrar, cadastrar e apagar ou não ter acesso as funcionalidades do sistema.	32,50		R\$ -
3	Cadastra a organização responsável pelo sistema, permitindo informar o logotipo para que apareça na tela do sistema e nos relatórios.	24,50		R\$ -



4	Cadastro das classes de materiais de forma que seja possível manter o padrão estipulado na portaria 448/2002 do STN.	22,80		R\$ -
5	Estar disponível o cadastro da portaria 448/2002 do STN nas classes de materiais.	23,70		R\$ -
6	Integrar com o cadastro único de pessoas dos demais sistemas para permitir a busca dos fornecedores já incluídos.	21,00		R\$ -
7	Vinculo dos fornecedores a possíveis sanções administrativas, porte da empresa, atividades econômicas, documentos, materiais, representantes, contas bancárias, informações de balanço.	19,30		R\$ -
8	Controle de pedidos de compra de produtos e serviços.	22,10		R\$ -
9	Controle das liberações dos pedidos de compra, de forma a ficar registrado que liberou e a justificativa da liberação	12,30		R\$ -
10	Vinculação de dos pedidos de compra ao processo de compra.	9,40		R\$ -
11	Incluir descrição complementar (sem limite de caracteres) ao produto / serviço, na ocasião de confecção do Pedido.	28,30		R\$ -
12	Controle de prazos legais para cada modalidade de licitação, com agendamento automático de datas, de acordo com a data da publicação.	20,00		R\$ -
13	Lançamento de documentação e proposta, apresentadas pelo fornecedor.	23,80		R\$ -
14	Disposição das fases, diferindo-as de acordo com a modalidade (Convite, Tomada de Preços, Concorrência – primeiro a fase de Habilitação e depois a fase de Propostas; Pregão – primeiro a fase de proposta e depois a fase de Habilitação)	19,30		R\$ -
15	Habilitação ou inabilitação do fornecedor, informando sua motivação. A habilitação ou inabilitação estará vinculada ao lançamento da documentação pertencente ao fornecedor. Com possibilidade de alterações deste resultado.	17,30		R\$ -
16	O julgamento deverá considerar, além dos requisitos previstos na Lei de Licitações, as exigências contidas na Lei Complementar 123/06.	17,20		R\$ -
17	Homologação do processo, com indicação de data da mesma.	23,10		R\$ -



18	Controle de Contratos, contendo data, vigência, valor, aditivos, rescisão e execução, além da suspensão do fornecedor, no caso de descumprimento das obrigações.	42,50		R\$ -
19	Ferramenta de Processo de Registro de Preços: Processo diferenciado e independente, que deverá conter todas as fases e suas peculiaridades, conforme legislação vigente. Possibilidade de realização de Processo de Registro de Preços e Processo licitatório comum ao mesmo tempo, sem que um interfira no outro.	72,50		R\$ -
20	Controle para execução de Pregão, contendo as fases de credenciamento, lançamento das propostas, classificação das propostas e fase de lances (considerando inclusive a Lei Complementar 123/06), habilitação, emissão do mapa sintético contendo os vencedores por lote ou por item e mapa analítico contendo todos lances ofertados durante a sessão.	71,20		R\$ -
21	Controle de cadastro de fornecedores, com campo para lançamento de documentos e certidões, bem como seus respectivos vencimentos, além de escolha das especialidades a que o fornecedor está vinculado.	52,50		R\$ -
22	Emissão de CRC.	29,00		R\$ -
23	Controla interposição de recursos e mantém histórico de seus julgamentos.	38,30		R\$ -
24	Controla impugnações dos processos de compra.	43,00		R\$ -
25	Registra os avisos de licitações.	29,70		R\$ -
26	Integra com o sistema de Contabilidade para permitir que sejam através do sistema de compras os pedidos de empenho, evitando que a contabilidade tenha que fazer todos os registros para emitir o empenho no sistema contábil.	47,60		R\$ -
27	Possibilidade de agrupamento de produtos/serviços em lotes e aplicação de desconto proporcional aos itens constantes em cada lote, de acordo com os lances ofertados pelo licitante.	12,40		R\$ -



28	Campo para lançamento de impedimento do licitante em contratar com a entidade, vinculando esta informação a todos os Processos a que o fornecedor vier a fazer parte, barrando-o.	23,20		R\$ -
29	Facilidade para determinação de critérios simples ou complexos de avaliação para Melhor Técnica e Técnica e Preço, quanto no seu julgamento (pontuação, peso, cálculo da média ponderada)	32,50		R\$ -
30	Gera a autorização de fornecimento para os processos de compras homologados.	31,30		R\$ -
31	Permitir efetuar reserva de dotações para os processos licitatórios que irão acontecer, integrado com a contabilidade.	19,60		R\$ -
32	Relatório das agendas de licitação.	21,30		R\$ -
33	Relatório das compras homologadas por período	23,60		R\$ -
34	Relatório das solicitações emitidas	19,00		R\$ -
35	Relatório de valores praticados por item	17,00		R\$ -
36	Confecção do mapa de julgamento, constando licitante vencedor e respectivos valores, bem como aqueles inabilitados.	20,00		R\$ -
37	Geração de arquivos para o TCE	32,00		R\$ -
38	Cálculo automático de preços médios com base nas cotações para cada processo de compra/licitação	20,00		R\$ -
39	Controle de Fracionamento conforme critério estabelecido pela entidade, havendo possibilidade de emitir alertas quanto ao fracionamento, permitindo a continuidade através de permissão cedida por usuario ordenador	28,00		R\$ -
40	Permite lançamento da proposta pelos fornecedores através da web, registrando as informações para futura utilização em processos.	37,00		R\$ -



41	Ferramenta para confecção de Editais e documentos em geral inerentes ao processo, permitindo: seleção da documentação exigida, data, hora e local de entrega de envelopes, descrição do objeto, prazo de fornecimento ou prestação de serviço, validade da proposta, local de entrega de produtos ou da prestação de serviços, forma de pagamento, membros da Comissão, Pregoeiro, equipe de apoio e autoridade competente, Dotação orçamentária, Diferentes tipos de editais, de acordo com a modalidade escolhida, vinculando ao mesmo todos os dados supracitados.	65,00		R\$ -
42	Permite a geração de relatório e arquivo em formato padrão de mercado, para publicação de todos os contratos e aditivos realizados, conforme exigido na Instrução Normativa 28/99, do TCU	22,40		R\$ -
43	Emissão de relatórios de controle de fornecimento/prestação de serviços, com filtros por modalidade, fornecedor, produto, data de homologação, ficha, centro de custos, situação do processo.	33,40		R\$ -
44	Ferramenta de auxílio o planejamento de compras, com emissão de relatórios de gastos, através de filtros por período, produtos, centro de custo, unidade, subunidade.	15,70		R\$ -
45	Relatórios comparativos entre previsto x realizado	16,00		R\$ -
46	Critica no momento da emissão do CRC se os documentos do credor estão vencidos e impede a emissão do mesmo caso esteja.	21,00		R\$ -
47	Integra com a contabilidade, permitindo ceder informações de vencimentos de parcelas para controle de fluxo de caixa na contabilidade.	24,50		R\$ -
48	Integra o registro dos avisos de licitação com o portal do município, permitindo que ao registrar no sistema ele já apareça no portal, inclusive disponibilizando o download do edital do processo.	20,00		R\$ -



49	Integra o cadastro de material com os sistemas de almoxarifado, permitindo que ao comprar um material ou serviço que deve ser gerido por este sistema, que estes materiais ou serviços recebam o saldo da compra e passem a controlar as movimentações destes produtos e serviços conforme lhe compete.	43,70		R\$ -
50	Integra o cadastro de material com os sistemas de frotas, permitindo que ao comprar um material ou serviço que deve ser gerido por este sistema, que estes materiais ou serviços recebam o saldo da compra e passem a controlar as movimentações destes produtos e serviços conforme lhe compete.	27,80		R\$ -
51	Integra o cadastro de material com os sistemas de patrimônio, permitindo que ao comprar um material permanente que deve ser gerido por este sistema, que estes materiais recebam o saldo da compra e passem a controlar as movimentações destes materiais conforme lhe compete.	26,70		R\$ -
52	Enviar e-mail ao fornecedor com o documento de autorização de fornecimento assim que ele for registrado no sistema.	28,90		R\$ -
<b>VALOR SOFTWARE</b>		<b>1.476,9</b>		<b>R\$ -</b>
<b>1.5.23. SISTEMA DE FROTAS</b>				
<b>Item</b>	<b>Funcionalidades</b>	<b>Indice de complexidade</b>	<b>Valor do Índice de Complexidade</b>	<b>Valor Funcionalidades</b>
1	Integra o sistema com o cadastro único de pessoas, permitindo assim que em todas as demais funcionalidades do sistema que necessitem de informações pessoais, busquem-nas neste cadastro único. Ex. (Cadastro de Motoristas)	12,90		R\$ -
2	Cadastro de usuários e perfis, permitindo identificar quem poderá acessar, cadastrar, cadastrar e apagar ou não ter acesso as funcionalidades do sistema.	24,40		R\$ -



3	Cadastra a organização responsável pelo sistema, permitindo informar o logotipo para que apareça na tela do sistema e nos relatórios.	22,80		R\$ -
4	Registra as entidades que utilizarão o sistema, permitindo que apenas aqueles usuários vinculados a entidade tenha acesso de visualizar e fazer alterações nas informações pertinentes a esta, conforme perfil de cada usuário.	10,70		R\$ -
5	Cadastra os organogramas para que estes estejam vinculados ao cadastro dos veículos, assim apropriando o custo corretamente.	12,00		R\$ -
6	Configura os organograma para que este esteja adequado a realidade da estrutura organizacional da entidade.	12,50		R\$ -
7	Cadastra os motoristas de forma que.: esteja integrado com o cadastro único de pessoas, que controle a validade de sua CNH, que controle as pontuações recebidas em multas.	7,50		R\$ -
8	Desativa o cadastro do motorista, não permitindo que seja utiliza em qualquer outra funcionalidade do sistema.	15,50		R\$ -
9	Cadatra veículos e equipamentos permitindo.: Informar a placa ou identificação, descrever o veículo/equipamento, o tipo de combustível usado, o tipo de veículo (Veículo, Embarcação, Aeronave, etc...), o subtipo de veículo (Veículo de Passeio, Ônibus, etc...), o consumo mínimo e máximo previsto de combustível, chassi, ano de fabricação, ano modelo, capacidade de carga, renavam, marca, modelo, cor, valor de aquisição, data de aquisição, se pertence a entidade, o hodômetro atual, vincula-lo a tabela FIPE, Informações de Seguros, informações sobre o licenciamento, informações sobre o pagamento, informações sobre as revisões, vincular a um organograma e ocorrências.	27,00		R\$ -
10	Registrar as ordens de abastecimento.	13,00		R\$ -
11	Registra as ordens de serviço.	12,60		R\$ -
12	Controla as movimentações de pneus.	14,30		R\$ -
13	Controla troca de óleo.	16,00		R\$ -
14	Registra deslocamento dos veículos.	15,00		R\$



				-
15	Registra multas.	14,70		R\$ -
16	Registra reserva de veículos, para que se crie a agenda do veículo.	16,90		R\$ -
17	Registrar a baixa de veículos e equipamentos.	16,60		R\$ -
18	Controla os adiantamentos de viagens dos motoristas.	17,00		R\$ -
19	Registra o lançamento de despesas para os veículos e equipamentos.	13,00		R\$ -
20	Relatórios cadastrais de.: Veículos e Equipamentos cadastrados, Despesas, Lançamentos de Ocorrências, Marcas, Materiais, Fornecedores, Controle de IPVAS, Controle de Seguros, Controle de Licenciamento e Seguro Obrigatório e Controle de Revisões.	12,00		R\$ -
21	Relatórios dos processos de.: Ordens de Abastecimento, Ordens de Serviço, Consumo de Combustível, Controle de Multas, Controle de Pneus, Controle de Troca de Óleo, Custo por Quilometragem, Pagamento de IPVA, Reserva de Veículos, Resumo de Lançamentos, Extrato Geral de Lançamentos, Relatórios de Adiantamento de Viagens, Relatórios de Controle de Quilometragem.	19,80		R\$ -
22	Gráficos de.: Consumo de Combustível por Organograma, Consumo de Combustível por Veículo ou Equipamento, Consumo Mensal de Combustível, Custo Total do Organograma.	22,89		R\$ -
23	Geração de arquivo para o TCE.	12,00		R\$ -
<b>VALOR SOFTWARE</b>		<b>361,09</b>		<b>R\$ -</b>
<b>1.5.24. ALMOXARIFADO E ESTOQUE</b>				
<b>Item</b>	<b>Funcionalidades</b>	<b>Índice de complexidade</b>	<b>Valor do Índice de Complexidade</b>	<b>Valor Funcionalidades</b>



1	Integra o sistema com o cadastro único de pessoas, permitindo assim que em todas as demais funcionalidades do sistema que necessitem de informações pessoais, busquem-nas neste cadastro único. Ex. (Cadastro de Requerentes)	14,00		R\$ -
2	Cadastro de usuários e perfis, permitindo identificar quem poderá acessar, cadastrar, cadastrar e apagar ou não ter acesso as funcionalidades do sistema.	12,00		R\$ -
3	Cadastra a organização responsável pelo sistema, permitindo informar o logotipo para que apareça na tela do sistema e nos relatórios.	13,00		R\$ -
4	Configura os centros de custo até o nível desejado pela organização.	12,00		R\$ -
5	Cadastra os centros de custo, permitindo que seja em nível cascata, que o almoxarifado da saúde, por exemplo, esteja contido no almoxarifado geral, com o objetivo de quando consultar um material vinculado a um almoxarifado, que o sistema consulte o produto em todos os almoxarifados.	11,00		R\$ -
6	Cadastra as cotas de consumo, permitindo vincular o almoxarifado e a unidade de consumo à cota, bem como se o controle será quantitativo ou financeiro.	9,00		R\$ -
7	Configura os níveis de controle dos almoxarifados, permitido que sejam registrados em formato de cascata, assim, o almoxarifado do posto de saúde, por exemplo, estará contido no almoxarifado central da saúde, que por sua vez, estará contido no almoxarifado geral do município.	7,70		R\$ -
8	Cadastra os almoxarifados, vinculando a uma configuração e aos respectivos responsáveis.	11,00		R\$ -
9	Vincula o cadastro do usuário do sistema ao almoxarifado, permitindo assim que apenas aqueles usuários vinculados ao almoxarifado consigam visualizar e alterar o os materiais e movimentações daquele almoxarifado.	5,00		R\$ -
10	Configura o cadastro dos locais físicos onde serão estocados os materiais, permitindo que a entidade use quantos níveis forem necessários para esta configuração.	4,00		R\$ -



11	Cadastra os locais físicos que serão vinculados ao cadastro dos produtos, permitindo identificar pelo sistema onde está localizado determinado material.	4,00		R\$ -
12	Cadastra as classes de materiais que serão vinculadas ao cadastro de materiais.	6,00		R\$ -
13	Integra com o compras trazendo as classes de materiais já cadastradas daquele sistema, permitindo que ambos sistemas, de forma on-line, alterem e incluam no cadastro unificado.	4,40		R\$ -
14	Cadastra os materiais de forma a exibir, além das informações básicas, o custo médio do material após varias movimentações, o Saldo do material por almoxarifado, e registrar a quantidade mínima, máxima, média e de reposição por almoxarifado.	6,60		R\$ -
15	Cadastrar as unidades de medida que serão utilizadas para mensurar os estoques de materiais.	2,00		R\$ -
16	Cadastrar os fornecedores que serão vinculados as movimentações de materiais.	6,00		R\$ -
17	Integra com o cadastro de fornecedor do sistema de compra.	4,00		R\$ -
18	Registra a implantação de saldo de materiais.	8,00		R\$ -
19	Registra inventários completos de todos os materiais	8,00		R\$ -
20	Registra a requisição de materiais, permitindo a posterior entrega.	8,00		R\$ -
21	Registra a requisição de materiais, com baixa automática	5,00		R\$ -
22	Registrar as notas fiscais enviadas pelos fornecedores.	8,00		R\$ -
23	Consulta do histórico de movimentação dos materiais, permitindo filtros para facilitar a consulta.	8,00		R\$ -
24	Registra as solicitações de transferência entre almoxarifados, permitindo controlar as solicitações pendentes de transferência.	8,10		R\$ -
25	Registra a movimentação entre almoxarifados, alterando o saldo de materiais conforme movimentação	8,00		R\$ -
26	Bloqueia a movimentação mensal dos almoxarifados, impedindo que movimentações aconteçam nestes meses bloqueados.	8,00		R\$ -



27	Avisar por e-mail o responsável pelo almoxarifado quando o sistema apresentar um estoque de material abaixo do mínimo informado no cadastro deste controle.	7,20		R\$ -
28	Relatório de Balancete	6,00		R\$ -
29	Relatório de Saldo por Almoxarifado	6,00		R\$ -
30	Relatório de Saldo de Materiais	6,00		R\$ -
31	Relatório de Nota Fiscal	6,00		R\$ -
32	Relatório de Movimento de Materiais	6,00		R\$ -
33	Relatório de Consumo por solicitante	6,00		R\$ -
34	Relatório de Demandas Reprimidas	5,00		R\$ -
35	Relatório de Posição de Estoque, que demonstre o saldo atual em relação ao saldo mínimo, com o objetivo de identificar o momento correto para efetuar a compra de materiais.	6,00		R\$ -
36	Relatório de Histórico de Preços, que demonstre as alterações nos preços em um determinado período, bem como a alteração no preço médio dos materiais.	3,40		R\$ -
37	Relatório de transferências	5,00		R\$ -
38	Relatório de entregas consolidadas	5,00		R\$ -
39	No momento da dispensação dos materiais o sistema deverá consistir se o material está com estoque crítico, caso esteja dever enviar e-mail avisando o responsável pelo almoxarifado.	5,00		R\$ -
40	No momento da requisição de material, caso haja cota de consumo cadastrada para aquela classe de materiais e material, o sistema deverá exibir a quantidade de consumo máximo permitida e a quantidade já consumida. Bem como bloquear para que não haja consumo acima do máximo permitido.	5,00		R\$ -
41	No momento da entrega do material requisitado, caso haja cota de consumo cadastrada para aquela classe de materiais e material, o sistema deverá exibir a quantidade de consumo máximo permitida e a quantidade já consumida. Bem como bloquear para que não haja consumo acima do máximo permitido.	5,00		R\$ -



42	Integra com o sistema de compras para abater do saldo de autorizações de fornecimento, no momento do registro da nota fiscal de entrega de materiais do fornecedor.	6,00		R\$ -
43	Entrada de nota fiscal eletrônica via danfe	7,00		R\$ -
44	Integra com a contabilidade permitindo que no registro da nota fiscal o empenho correspondente seja liquidado com o valor correspondente.	4,00		R\$ -
45	Mostra gráfico de consumo por requisitante e por período.	8,00		R\$ -
46	Mostra gráfico de movimentações de materiais por período, por almoxarifado.	5,00		R\$ -
47	Relatório que identifique os produtos mais caros, caros, movimentados por almoxarifado.	6,00		R\$ -
48	Relatório de últimas compras de um produto, informando data, fornecedor, valor	6,00		R\$ -
49	Integra com o sistema patrimonial, registrando o bem pelo menos com as informações mínimas neste sistema, evitando o retrabalho.	9,98		R\$ -
50	Permite a conversão das unidades de compra em unidades de dispensação.	8,00		R\$ -
<b>VALOR SOFTWARE</b>		<b>343,38</b>		<b>R\$ -</b>
<b>1.5.25. PATRIMÔNIO</b>				
<b>Item</b>	<b>Funcionalidades</b>	<b>Índice de complexidade</b>	<b>Valor do Índice de Complexidade</b>	<b>Valor Funcionalidades</b>
1	Integrar com o cadastro único de pessoas físicas / jurídicas de forma que este seja usado como cadastro de responsáveis pelos itens patrimoniais.	21,00		R\$ -
2	Cadastro de usuários e perfis, permitindo identificar quem poderá acessar, cadastrar, cadastrar e apagar ou não ter acesso as funcionalidades do sistema.	13,60		R\$ -
3	Cadastra a organização responsável pelo sistema, permitindo informar o logotipo para que apareça na tela do sistema e nos relatórios.	13,80		R\$ -
4	Cadastrar a Organização que utilizará o	16,00		R\$



	sistema.			-
5	Configurar a máscara das localizações.	11,50		R\$ -
6	Cadastramento de Bens móveis e imóveis de forma a informar minimamente: A conta contábil, a localização, o organograma, o responsável, o fornecedor, a data de aquisição, o empenho, o estado do bem, os valores de aquisição, as características do bem, a placa do bem, as incorporações e desincorporações que aconteceram com o bem e vincular uma imagem ao bem.	18,00		R\$ -
7	Cadastro de Bens em lote.	12,00		R\$ -
8	Cadastramento de manutenções dos bens informando minimamente.: Se o tipo de manutenção é corretiva ou preventiva, o fornecedor que executará a manutenção, o motivo da manutenção, a data de envio, a previsão de entrega, o valor orçado.	5,00		R\$ -
9	Cadastramento do retorno dos bens em manutenção, informando minimamente: A data do retorno do bem, o número da nota fiscal, o valor da manutenção.	4,00		R\$ -
10	Cadastro das comissões do patrimônio, informando minimamente.: o tipo de comissão, o número da portaria que criou a comissão, a finalidade e as pessoas vinculadas a comissão.	6,00		R\$ -
11	Desincorporação ao patrimônio por verificação, alienação, doação, permuta, inservível, sinistro, recadastramento, unificação;	8,00		R\$ -
12	Movimentação individual, parcial ou global de itens, mantendo seu histórico e emissão do respectivo Termo de Transferência;	18,00		R\$ -
13	Alteração de cadastro de bem patrimonial	5,50		R\$ -
14	Histórico da movimentação das localizações	6,60		R\$ -
15	Cadastro de ocorrências e garantia	7,20		R\$ -
16	Altera chapa patrimonial	4,90		R\$ -
17	Encerra a competência, evitando lançamentos que alterem os balancetes.	6,60		R\$ -
18	Inventaria os bens de determinado local, consolidando os bens do órgão.	3,80		R\$ -



19	Baixa de múltiplos bens em uma só funcionalidade, permitindo que sejam baixados todos os bens de uma determinada localidade de uma vez, por exemplo.	8,90		R\$ -
20	Incorporação ao patrimônio por aquisição, permuta, verificação, ampliação e reformas, recadastramento, doação, dação em pagamento.	7,40		R\$ -
21	Registrar a variação patrimonial aumentativa ou diminutiva oriunda da valorização ou depreciação.	4,70		R\$ -
22	Integrar com o cadastro único de pessoas físicas e jurídica de forma a usá-lo como responsáveis pelos bens cadastrados.	8,00		R\$ -
23	Relatório que demonstra os bens adquiridos pendentes de emplacamento.	6,70		R\$ -
24	Relatório que demonstra os bens por estado de conservação.	7,00		R\$ -
25	Relatório que demonstra as depreciações, que permita agrupar por bens de uma determinada localização ou conta contabil.	3,25		R\$ -
26	Relatório que demonstre as manutenções dos bens que acontecerão em um determinado período,	4,00		R\$ -
27	Relatório que permita identificar as datas das próximas revisões dos bens.	3,80		R\$ -
28	Relatório que demonstre a projeção de depreciação e de valorização dos bens.	6,00		R\$ -
29	Relatório de Inventário patrimonial;	4,40		R\$ -
30	Relatório que demonstra os bens patrimoniais vinculado as contas contábeis.	4,00		R\$ -
31	Relatório de Balancete de Verificação	4,40		R\$ -
32	Relatório cadastral de Contas Contábeis	6,00		R\$ -
33	Relatório que demonstra os organogramas.	5,00		R\$ -
34	Relatório que demonstra Contas Contábeis Cadastradas	5,00		R\$ -
35	Relatório que demonstra Organogramas Cadastrados	3,00		R\$ -
36	Relatório das localizações Cadastradas	6,00		R\$ -
37	Relatório dos Fornecedores Cadastrados	5,00		R\$ -
38	Relatório dos Responsáveis Cadastrados	4,00		R\$ -
39	Relatório das Seguradoras Cadastradas	6,00		R\$



				-
40	Automatiza a geração de placas de patrimônio para os Bens cadastrados em Lote.	5,00		R\$ -
41	Classifica os bens a serem incorporados como aquisições de anos anteriores.	2,00		R\$ -
42	Fechamento mensal e anual	4,00		R\$ -
43	Emissão de etiquetas de controle patrimonial com código de barras e leitura ótica	4,24		R\$ -
44	Tratar bem cedido a terceiros	8,00		R\$ -
45	Tratar bens cedidos por terceiros.	3,70		R\$ -
46	Depreciar e valorizar bens de forma automática.	3,30		R\$ -
47	Integração com o compras e Almojarifado.: Ao se registrar a compra de um item patrimonial no sistema de compras, este deve estar vinculado ao sistema do almoxarifado, permitindo que ao dar entrada na nota fiscal deste bem, o sistema permita o pré-cadastro no sistema patrimonial.	12,90		R\$ -
48	Integração com a contabilidade.: Ao se cadastrar um novo bem, efetuar uma reavaliação, depreciação, valorização ou manutenção do bem o sistema deverá lançar automaticamente estes valores aumentativos ou diminutivos na contabilidade, atendendo assim a norma da NBCASP. Estes lançamentos devem acontecer mediante a aprovação do responsável contábil.	13,60		R\$ -
49	Relatório que demonstre os valores apurados no mês que serão lançados na contabilidade.	3,10		R\$ -
50	Relatório, analítico e sintético, de Bens incorporados e desincorporados no exercício	5,00		R\$ -
51	Usa etiquetas de RFID (Radio Frequency Identification Device) para etiquetar os bens.	6,50		R\$ -
<b>VALOR SOFTWARE</b>		<b>365,39</b>		<b>R\$ -</b>
<b>1.5.26. PROTOCOLO</b>				
<b>Item</b>	<b>Funcionalidades</b>	<b>Indice de complexidade</b>	<b>Valor do Indice</b>	<b>Valor Funcionalidades</b>



			de Compl exida de	
1	Integrar com o cadastro único de pessoas físicas / jurídicas de forma que este seja usado como cadastro de requerentes.	7,70		R\$ -
2	Cadastro de usuários e perfis, permitindo identificar quem poderá acessar, cadastrar, cadastrar e apagar ou não ter acesso as funcionalidades do sistema.	7,80		R\$ -
3	Cadastra a organização responsável pelo sistema, permitindo informar o logotipo para que apareça na tela do sistema e nos relatórios.	4,80		R\$ -
4	Vincular usuários aos seus respectivos locais de forma que apenas estes usuário tenham acesso aos processos que tramitam nestes locais.	6,00		R\$ -
5	Cadastro de grupos de assuntos.	8,75		R\$ -
6	Definição de fluxo, prazos para tramitação, documentos necessários para cada assunto.	8,40		R\$ -
7	Movimentação de processo indicando local, destinado a quem, permitindo a inclusão de pareceres, bem como a inclusão de arquivos nestes pareceres.	6,60		R\$ -
8	Estorno de arquivamento de processos.	9,10		R\$ -
9	Pesquisar os processos aplicando-se filtros de período, requisitante, setor, assunto, status.	9,00		R\$ -
10	Consulta o andamento dos processos.	9,00		R\$ -
11	Mantém histórico detalhado das movimentações dos processos desde sua criação até o arquivamento.	5,50		R\$ -
12	Imprimir recibo ao requerente, guia de remessa (individual ou em lote) e outros necessários ao controle dos Processos	5,50		R\$ -
13	Controla os processos atrasados por um painel que destaque através de símbolos, facilitando assim a visualização imediata, daqueles processos atrasados e com quem estão atrasados.	6,60		R\$ -
14	Formata documentos vinculando-os aos grupos de assuntos e assuntos.	6,60		R\$ -



15	Nas ações de trâmite o sistema identifica se há documento formatado vinculado ao assunto, caso contrário deverá usar o documento vinculado ao grupo de assunto, e se ainda assim não tiver, deve usar o documento formatado padrão para todos os grupos de assuntos e assuntos.	9,30		R\$ -
16	Relatório de gestão do atendimento, que mostre os processos cujo os resultados em um determinado período foram.: Cancelados, Respondidos, Deferidos, Indeferidos.	3,70		R\$ -
17	Vincula processo a um requerente.	12,00		R\$ -
18	Junta processos por apensação.	12,00		R\$ -
19	Arquiva processos com identificação de sua localização física.	7,75		R\$ -
20	Relatório contendo o histórico de movimentação dos processos, permitindo filtros por organograma, Período, Usuários, Processos.	8,00		R\$ -
21	Relatório contendo os processos cadastrados, permitindo filtros por organograma, período.	3,00		R\$ -
22	Filtro no relatório de processos aberto que filtre por usuários, processos e status.	12,00		R\$ -
23	Vincular processo a mais de um requerente.	8,00		R\$ -
24	O organograma definido no fluxo será sugerido no momento do trâmite do processo, evitando que o usuário tenha a necessidade de digitá-lo.	8,00		R\$ -
25	Definição do nível de acesso ao processos, se a todos os processos cadastrados no sistema, se apenas aqueles do departamento ao qual o funcionário está vinculado ou somente ao processos cujo o responsável atual pelo processo é o usuário logado no sistema.	5,00		R\$ -
26	Envia e-mail para o requerente avisando sobre a abertura e trâmite do processo.	5,00		R\$ -
27	Com o objetivo de resolver o problema dos cadastros de bairros, logradouros e tipos de logradouros duplicados o sistema deverá permitir	7,50		R\$ -
28	Permitir cadastrar e formatar os documentos que serão impressos no cadastro, tramite, encerramento e arquivamento dos processos.	7,50		R\$ -



29	Parametrização da numeração dos processos, seqüencial única dentro do ano.	10,00		R\$ -
30	Acompanha os processos através do portal oficial da entidade, bem como documentação necessária para cada tipo de processo, garantindo segurança nas transações;	10,00		R\$ -
31	Parametrização da numeração dos processos, seqüencial única dentro do ano.	10,00		R\$ -
32	O organograma definido no fluxo será sugerido no momento do trâmite do processo, evitando que o usuário tenha a necessidade de digitá-lo.	13,00		R\$ -
33	Relatório contendo os processos que estão fora do prazo estipulado para o roteiro do assunto deste processo.	11,50		R\$ -
34	Vincular processo a mais de um requerente.	9,50		R\$ -
35	Junta processos por anexação.	9,30		R\$ -
36	Controla de temporalidade em que os processos devem ser arquivados.	9,70		R\$ -
37	Destacar no relatório de movimentação em qual movimentação houve parecer.	11,89		R\$ -
38	Filtro no relatório de processos aberto que filtre por usuários, processos e status.	6,00		R\$ -
39	Definição do nível de acesso ao processos, se a todos os processos cadastrados no sistema, se apenas aqueles do departamento ao qual o funcionário está vinculado ou somente ao processos cujo o responsável atual pelo processo é o usuário logado no sistema.	16,00		R\$ -
40	Integrar com o sistema tributário, permitindo que as guias de recolhimento referente as taxas de expediente para abertura e/ou trâmite do processo sejam geradas pelo sistema de protocolo, neste momento o débito para o contribuinte deve ser constituído no sistema tributário.	6,00		R\$ -
41	Possibilidade de consultar os débitos do contribuinte no sistema tributário.	8,00		R\$ -
42	Painel BI que mostre os processos cadastrados por localização e por período, tramitados por localização e por período.	8,00		R\$ -



43	Painel BI que mostre os processos abertos que estão sob a responsabilidade de qual secretaria e funcionário.	5,00		R\$ -
44	Painel BI que mostre os processos encerrados de acordo com os seus resultados por períodos.	4,40		R\$ -
<b>VALOR SOFTWARE</b>		<b>358,39</b>		<b>R\$ -</b>

#### 1.5.27. SISTEMA DE OUVIDORIA

Item	Funcionalidades	Indice de complexidade	Valor do Índice de Complexidade	Valor Funcionalidades
1	Manter tabela parametrizável dos assuntos, codificados por grupos, tempo e tipo de respostas previstas.	4,00		R\$ -
2	Permitir consulta a uma determinada solicitação, fornecendo informações sobre o seu andamento e em que órgão se encontra.	6,80		R\$ -
3	Possuir controle dos prazos de resposta às solicitações recebidas, a partir dos tempos previstos para sua solução.	4,70		R\$ -
4	Emitir cartas-resposta aos requerentes, informando das providências adotadas e seu custo ou justificativa da não solução, quando concluído o processo.	8,30		R\$ -
5	Emitir demonstrativos que permitam acompanhar as solicitações dos requerentes, por assunto e/ou bairro, e as respostas dos órgãos da administração pública municipal, informando prazos previstos e realizados.	9,20		R\$ -
6	Permitir o controle de banco de empregos, permitindo o controle das vagas oferecidas pelas empresas, bem como os munícipes que estão em busca de empregos.	14,20		R\$ -
7	Permitir o registro de questionários que serão respondidos pelos munícipes que passam pela ouvidoria do município, visando o melhoramento nos atendimentos públicos.	6,60		R\$ -
8	Gráfico de atendimentos efetuados por grupo, período, tipo de solicitação e origem da solicitação.	11,40		R\$ -
9	Gráfico de serviços mais solicitados.	10,70		R\$ -



				-
10	Permitir a consulta usando tanto login e senha do contribuinte quanto pelo número do protocolo.	15,00		R\$ -
11	Permitir a elaboração de ofícios.	10,00		R\$ -
12	Permitir o envio de e-mail para os setores que estiverem relacionados a uma manifestação.	7,73		R\$ -
13	Permitir o envio de ofícios definidos por assuntos aos setores que estiverem relacionados a uma manifestação.	12,40		R\$ -
<b>VALOR SOFTWARE</b>		<b>121,03</b>		<b>R\$ -</b>

### 1.5.28. MÓDULO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO

Item	Funcionalidades	Índice de complexidade	Valor do Índice de Complexidade	Valor Funcionalidades
1	Deverá possuir uma rotina de acesso através de Certificado Digital, se caso o Contribuinte possuir.	18,70		R\$ -
2	O contribuinte poderá visualizar a sua posição financeira com relação aos tributos e taxas municipais em tempo real.	7,73		R\$ -
3	Através desta funcionalidade, o contribuinte poderá emitir uma segunda via de qualquer tipo de débito que esteja em seu nome.	17,60		R\$ -
4	O contribuinte poderá emitir a Certidão Negativa, se caso não possuir nenhum débito vencido, Certidão Positiva ou ainda a Certidão Positiva com Efeito Negativa, de acordo com sua posição financeira com relação à Prefeitura.	23,60		R\$ -
5	O contribuinte poderá emitir a Certidão de Valor Venal de cada imóvel que estiver em seu nome no cadastro imobiliário da Prefeitura.	12,70		R\$ -
6	O Contribuinte poderá emitir o Alvará das empresas que estão registradas em seu nome.	12,40		R\$ -
7	O Contribuinte ou os Cartórios poderão fazer a Guia para Pagamento do ITBI via internet.	11,40		R\$ -
8	Permitir que o cidadão possa emitir a	12,50		R\$ -



	segunda via do Boletim Escolar			-
9	Permitir que o cidadão possa emitir segunda via do resultado de exame médico.	11,70		R\$ -
<b>VALOR SOFTWARE</b>		<b>128,33</b>		<b>R\$ -</b>
<b>1.5.29. SISTEMA DE CONTROLE DE INDICADORES DE GESTÃO</b>				
<b>Item</b>	<b>Objetivo das Funcionalidades</b>	<b>Índice de complexidade</b>	<b>Valor do Índice de Complexidade</b>	<b>Valor Funcionalidades</b>
1	Funcionar baseado em "data warehouse" (Depósito de dados), a partir da base de dados operacional da prefeitura, propiciando adicionalmente ser modelado no formato de "data marts" para uso setorial restrito.	10,67		R\$ -
2	Possibilitar a criação de data marts, que possam ser criados aos poucos em cada setor, formando assim um Data Warehouse.	8,00		R\$ -
3	Permitir a criação de novas visões, segundo a necessidade do usuário, por intermédio de wizards.	9,60		R\$ -
4	Modelagem do data warehouse e do data mart, de forma facilitada através de wizards. Nesses wizards deverá existir uma listagem dos campos da base operacional de acordo com uma consulta, e disponíveis para a criação do Data Warehouse.	11,00		R\$ -
5	Permitir a criação de colunas virtuais onde códigos SQL (Structured Query Language), possam ser inseridos de acordo com a necessidade do usuário. Essas colunas podem fazer parte das consultas geradas e ainda podem ser inseridas na criação do data warehouse / data mart.	8,70		R\$ -
6	Prover suporte para ETL (Extract Transform and Load – Extração, Transformação e Carga), propiciando que o início das operações possa ser programado para realização em horários pré-determinados, de forma que a performance funcional da Prefeitura não seja prejudicada.	5,33		R\$ -



7	Disponer de funcionalidade que permita a configuração de privilégios de acesso para cada usuário e/ou grupo de usuários.	5,33		R\$ -
8	Geração de consultas, painéis e gráficos a partir de informações oriundas do data warehouse. A geração desses objetos deve ser feita de forma facilitada através de wizards.	8,00		R\$ -
9	Disponer de um painel fiscal, que apresente informações mensais e totalizadores como: receita e despesa prevista; receita arrecadada; despesa executada; saldos. Todos os painéis devem permitir acesso a detalhamentos com visualização das informações até nível de empenho, vínculo de recurso e credor.	4,8		R\$ -
10	Permitir visualização dos limites constitucionais, em forma de painel, com os três principais índices: pessoal, saúde e educação, com recursos para demonstrar os mesmos índices e valores gastos por mês.	3,0		R\$ -
11	Disponer de um painel financeiro onde devem ser mostradas informações como receita arrecadada, despesa empenhada, despesa liquidada, despesa paga e despesa a pagar, e algumas despesas diversas como gastos com telefone, combustível e energia elétrica, sendo que para todos os painéis referente à despesa deve propiciar acesso as informações até nível de empenho, vínculo de recurso e credor.	3,8		R\$ -
12	Permitir a visualização da execução orçamentária através de gráficos, exibindo meta de receita, meta de despesa, receita arrecadada, despesa empenhada, despesa liquidada e despesa paga, por mês e por ano.	2,67		R\$ -
13	Apresentar em formato de gráficos a evolução das principais Receitas do município, com detalhamento mensal e totalização (anual ou acumulado).	3,4		R\$ -



14	Conter painel com informações da área de FOLHA DE PAGAMENTO, tais como: Desdobrar os gastos por mês e visualizar movimentos de pessoal, admissões, demissões, além de valores gastos específicos por funcionário. Dispor de detalhamentos, tais como despesas com férias, cargos comissionados, horas extras e parte patronal.	2,9		R\$ -
15	Conter painel com informações da gestão de SUPRIMENTOS, tais como: Demonstrar e permitir acesso a informações como: licitações, compras e contratos, com de detalhamentos sobre valor homologado, valor comprado e valor contratado; Demonstrar as mesmas informações do item anterior, por órgão, por modalidade e por fornecedores; Demonstrar as informações especificadas nos itens "a" e "b" anteriores por mês; Despesas por item, espécie e por fornecedores.	4,6		R\$ -
16	Conter painel com informações sobre a gestão de FROTA, tais como: Despesas por veículo, bairros ou Municípios onde circulou, quilometragem percorrida, quilometragem total, manutenções realizadas; Serviços realizados pela máquina ou equipamento, obra onde foi operada, manutenções realizadas e outras.	2,67		R\$ -
17	Conter painel com informações sobre a gestão de PATRIMÔNIO, tais como: Relação de bens, data de aquisição, valor contábil dos bens móveis, imóveis e transitórios; Desdobramento das informações do item anterior por órgão / departamento / setor e por tipo de aquisição; Classificação dos itens por estado de conservação (ótimo, bom, regular e péssimo).	4,6		R\$ -
18	Conter painel com informações sobre a gestão de ALMOXARIFADO, tais como: entrada e saída de produtos, estoque e localização; Classificação das informações do item anterior por fornecedor, consumo mensal.	3,7		R\$ -



19	<p>Conter painel com informações sobre a gestão de IPTU / TAXAS, tais como: Apresentar em painéis informações como valores dos pagamentos a vista, dos pagamentos parcelados, das isenções concedidas, dos descontos concedidos no pagamento à vista, das inscrições em dívida ativa, das suspensões, dos cancelamentos, das diferenças de pagamentos (a maior e a menor) e das remissões. Apresentar detalhamentos dos valores por bairros, logradouros, distrito / setor e contribuinte nos painéis de pagamento à vista, pagamento parcelado, índice de inadimplência, descontos concedidos no pagamento à vista e cancelamentos. Apresentar valores lançados, pagos, em aberto por bairro; Apresentar detalhamento geral dos valores lançados, pagos, em aberto por logradouro. Apresentar detalhamento geral dos valores lançados, pagos, em aberto por distrito / setor. Apresentar detalhamento por contribuinte no painel de diferença de pagamentos (a maior e a menor), mostrando o valor lançado, valor a pagar, valor pago e a diferença em questão.</p>	3,8		R\$ -
20	<p>Conter painel com informações sobre a gestão de ITBI, tais como: valores pagos, em aberto, cancelados, suspensos, diferença de pagamentos (a maior e a menor). detalhamento por ano nos painéis de valores pagos, cancelados e suspensos. detalhamento geral por ano com os valores lançados e pagos. detalhamento por contribuinte no painel de diferença de pagamentos (a maior e a menor), mostrando o valor lançado, valor a pagar, valor pago e a diferença em questão.</p>	4,8		R\$ -



21	<p>Conter painel com informações sobre a gestão de ISS / TAXAS, tais como: Valores pagos a vista, pagamentos parcelados, isenções concedidas, descontos concedidos no pagamento à vista, inscrições em dívida ativa, suspensões, cancelamentos, diferença de pagamentos (a maior e a menor), em fiscalização, fiscalizados, remissões. Apresentar informações de receita por empresa, com valores dos pagamento à vista, pagamento parcelado, isenções concedidas, descontos concedidos no pagamento à vista, inscrições em dívida ativa, suspensões, cancelamentos, em fiscalização, fiscalizados e remissões. Demonstrar os valores lançados, valores pagos totalizando por atividade principal das pessoas jurídicas, e permitindo acesso as informações de cada pessoa jurídica. Apresentar valores lançados, valores em aberto e pagos por regime de cobrança do ISSQN (fixo anual, estimativa fiscal, homologação). Apresentar os valores lançados, valores a pagar, valores pagos e a diferença por contribuinte.</p>	5,8		R\$ -
22	<p>Conter painel com informações sobre a gestão de ISSQN RETIDO, tais como: Conter painéis que informem os valores dos pagamentos de ISSQN, cancelamentos, recolhido em decorrência de processo fiscal, arrecadar de contribuintes em processo fiscal, suspensões, inscrições em dívida ativa, retenções feitas pela prefeitura e demais entidades municipais, diferença de pagamentos (a maior e a menor). Apresentar detalhamentos por ano e por responsável tributário nos painéis de pagamentos, cancelamentos, fiscalizados, em fiscalização, suspensões, inscrições em dívida ativa, retenções feitas pela prefeitura. Apresentar valores lançados e pagos por ano e por responsável tributário. Apresentar, por contribuinte, painel com diferenças de pagamentos (a maior e a menor), valor lançado, valor a pagar, valor pago e a diferenças.</p>	7,9		R\$ -



23	Conter painel com informações sobre a gestão de PREÇOS PÚBLICOS, tais como: Demonstrar valores dos pagamentos à vista, parcelados, cancelamentos, suspensões, inscrições em dívida ativa, descontos concedidos no pagamento à vista, diferença de pagamentos (a maior e a menor). Apresentar detalhamentos por serviço e por contribuinte nos painéis dos pagamentos. Apresentar valores lançados e pagos por serviço e por contribuinte. Apresentar diferença de pagamentos (a maior e a menor), por contribuinte.	4,7		R\$ -
24	Conter painel com informações sobre a gestão de PROCESSOS FISCAIS, tais como: Valores a receber, cancelamentos, pagamentos por obrigação principal, pagamentos por obrigação acessória, suspensões, inscrições em dívida ativa, diferença de pagamentos (a maior e a menor). Demonstrar valores por tipo de ato fiscal (notificação e auto de infração) e por contribuinte. Demonstrar o índice de inadimplência por regime de arrecadação (fixo anual, estimativa fiscal e sujeito a homologação) Apresentar valores lançados e pagos por contribuinte. Apresentar valores das diferença de pagamentos (a maior e a menor), bem como o valor lançado, valor a pagar e valor pago por contribuinte.	3,8		R\$ -
25	Conter painel com informações sobre a gestão de CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA, tais como: Demonstrar valores dos pagamentos à vista, pagamentos parcelados, cancelamentos, isenções, suspensões, inscrições em dívida ativa, descontos concedidos no pagamento à vista, diferença de pagamentos (a maior e a menor). "Demonstrar valores por obra, detalhando valores dos pagamentos à vista, pagamentos parcelados, cancelamentos, isenções, suspensões, inscrições em dívida ativa e descontos concedidos no pagamento à vista. Demonstrar as obras realizadas por período. Demonstrar valores lançados e pagos por contribuinte. Demonstrar as diferenças por contribuinte (a maior e a menor)"	4,1		R\$ -



26	<p>Conter painel com informações sobre a gestão de DÍVIDA ATIVA, tais como: Valores totais atualizados a receber de dívida ativa, com detalhamentos (valores em cobrança, valores com parcelamentos em dia, parcelamentos com atraso no pagamento, valores não cobrados do item anterior por contribuinte e origem de dívida. Demonstrar valores a receber de dívida ativa por origem de dívida (IPTU, ISS, etc.). Apresentar valores a receber agrupados por faixa de valores, informando Valor do Índice de Complexidade a receber, numero de contribuintes e percentual em relação ao total a receber. Detalhar os valores de dívida ativa cancelados (ou anulados) por origem de dívida (IPTU, ISS, etc.). Apresentar informações pormenorizadas das inscrições prescritas. Totalizar valores de dívida ativa por ano de prescrição e dos valores inscritos em dívida a prescrever. Apresentar informações sobre os valores a receber dos contribuintes com parcelamentos em atraso, exibindo os valores com os adicionais incidentes e o numero de parcelas atrasadas de cada contribuinte, se for o caso. Se um mesmo contribuinte possuir mais que um débito, permitir a exibição da totalização. Demonstrar valores e contribuintes que possuem inscrições sem parcelamentos e sem cobrança judicial. Possuir rotina que, apenas com a digitação do nome da pessoa, o gestor visualize através de relatório ou consulta um extrato completo do cidadão, com todas as informações sobre dívidas inscritas em dívida ativa.</p>	4,1		R\$ -
----	---	-----	--	----------



27	Conter painel com informações sobre a gestão de EXTRATO DE PESSOAS, tais como: Quanto de tributo esta pessoa já pagou para o município. Quanto de tributo esta pessoa está devendo para o município, discriminando os tributos vencidos e a vencer. Quantos imóveis esta pessoa possui no município. Se possui ou é sócio de alguma empresa. Se é funcionário e qual setor está lotado. Caso for funcionário, deverá mostrar quantidade de veículos da frota municipal que está sob sua responsabilidade. Caso for funcionário, deverá mostrar o Valor do Índice de Complexidade de multas recebidas. Se for fornecedor, quanto tem a receber e quanto já recebeu do município. De quantas licitações participou e de quantas foi vencedor. Número de protocolos para referida pessoa com seu respectivo foco (assunto e sub-assunto). Relação dos atendimentos recebidos com a frota municipal. Relação de bens municipais sob guarda e responsabilidade do servidor, sendo o caso. Caso a pessoa pesquisada for seguradora, deverá mostrar a quantidade de bens assegurados por ela.	3,7		R\$ -
28	Caso a pessoa pesquisada for imobiliária, informar a relação de bens sob sua responsabilidade.	4,6		R\$ -
29	Caso a pessoa pesquisada for escritório contábil, informar a relação de pessoas jurídicas para as quais possuir procuração para contabilizações.	3,6		R\$ -
<b>VALOR SOFTWARE</b>		<b>153,67</b>		<b>R\$ -</b>
<b>1.5.30. SISTEMA INTEGRADO DE GED - GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS</b>				
<b>Item</b>	<b>Objetivo das Funcionalidades</b>	<b>Índice de complexidade</b>	<b>Valor do Índice de Complexidade</b>	<b>Valor Funcionalidades</b>
1	Gerar automaticamente, sem interação do usuário, arquivos em pdf pesquisável como resultado do processo de digitalização.	5,00		R\$ -



2	Permitir a configuração de remoção automática de páginas em branco.	6,00	R\$ -
3	Possibilitar o controle de documentos com classificação quanto ao sigilo de informações e a visualização apenas de documentos e metadados do software de interesse da área e do usuário.	10,00	R\$ -
4	Permitir o gerenciamento da numeração de qualquer documento.	5,00	R\$ -
5	Permitir a criação de máscaras para a numeração dos documentos.	5,00	R\$ -
6	Permitir que os usuários armazenem e indexem arquivos em um repositório local/remoto de pelo menos: DOC, DOCX, RTF, PDF, XSL, XLSX, TXT, PPT, PPTX, PPS, HTM, HTML, TXT, TIF, TIFF, PNG, JPG, JPEG, BMP, GIF e PDF-pesquisável.	5,00	R\$ -
7	Permitir o controle do histórico de versões dos documentos, sem limites de quantidade, registrando informações de quem gerou a versão, o que foi modificado e quando ocorreu a nova versão do documento.	20,00	R\$ -
8	Possuir recurso de check-in/check-out de documentos sem possibilidade de edição simultânea.	10,00	R\$ -
9	Permitir que um documento que está em edição por um usuário seja bloqueado para edição por qualquer outro usuário.	5,00	R\$ -
10	Permitir a identificação dos documentos que estão em edição e do usuário que está editando-o em tempo real.	5,00	R\$ -
11	Não permitir que os usuários alterem versões antigas de documentos.	5,00	R\$ -
12	Permitir que os usuários escolham entre criar uma nova versão ou criar um novo documento (reutilizando-o em qualquer outro local), quando for salvar um documento que já está inserido na solução.	10,00	R\$ -
13	Permitir que os usuários realizem marcações e anotações em qualquer documento da solução ECM.	10,00	R\$ -
14	Permitir que os usuários criem diversos tipos de marcações e anotações para diferenciar propósitos de maneira parametrizável.	5,00	R\$ -
15	Permitir que os usuários utilizem cores diferentes em cada marcação e anotação.	10,00	R\$ -
16	Permitir a diferenciação de marcações e anotações de usuários diferentes.	5,00	R\$ -



17	Permitir que os usuários imprimam os documentos da solução ECM com as marcações e anotações realizadas.	5,00		R\$ -
18	Permitir que os usuários selecionem áreas do documento e vincule-as às marcações e anotações.	10,00		R\$ -
19	Permitir que os usuários habilitados censurem qualquer parte de qualquer documento para que usuários não habilitados não tenham acesso às informações censuradas. A censura de informações será realizada por meio da seleção e ocultamento de parte da imagem do documento, sem alterar o documento original armazenado na solução ECM e sem limite de quantidade de partes censuradas de um mesmo documento e de documentos censurados na solução.	10,00		R\$ -
20	Permitir que haja agrupamento de documentos a critério do usuário, a ser definido durante a execução do projeto de implantação da solução ECM. Agrupamento é a junção de documentos (2 ou mais, sem limites de quantidade) com características similares.	10,00		R\$ -
21	Permitir a parametrização de metadados para classificar os documentos de forma hierárquica, sem limites de divisões e sub-divisões.	5,00		R\$ -
22	Permitir a utilização de listas de opções em cada metadado, de maneira a auxiliar a indexação dos documentos.	5,00		R\$ -
23	Permitir visualizar o resultado da pesquisa de documentos em uma árvore hierárquica, de acordo com os metadados de classificação dos documentos.	5,00		R\$ -
24	Permitir o uso de assinatura digital em conformidade com o ICP-Brasil.	10,00		R\$ -
25	Permitir a pesquisa nos metadados e no conteúdo de cada documento, inclusive em imagens digitalizadas, com recursos de fonética, semântico, dicionário de sinônimos, sequência de caracteres, busca booleana, similaridade de grafia e insensibilidade a acentos numa única interface.	10,00		R\$ -



26	Permitir alterar a ordenação do resultado da pesquisa, com possibilidade de combinar critérios e definir hierarquia entre eles. Os critérios serão definidos durante a execução do projeto de implantação da solução ECM.	10,00		R\$ -
27	Permitir que o usuário salve os filtros de pesquisas, para uso posterior.	10,00		R\$ -
28	Destacar os termos pesquisados utilizando marcações nos textos.	10,00		R\$ -
29	Desconsiderar artigos, preposições e conjunções nas pesquisas realizadas pelos usuários.	5,00		R\$ -
30	Permitir que os usuários pesquisem por frases exatas na solução ECM, inclusive, neste caso, considerando artigos, preposições e conjunções. Por exemplo, para recuperar um documento que contenha a exata frase Manutenção de Obras, o usuário poderá pesquisar por "Manutenção de Obras" e apenas documentos que possuem os termos exatamente iguais serão recuperados.	5,00		R\$ -
31	Permitir a elaboração de documentos de maneira colaborativa, com espaço para discussão de idéias, registrando o histórico da comunicação.	20,00		R\$ -
32	Permitir o cadastro de temporalidade para documentos e agrupamentos de documentos, assim como o cadastro da justificativa para esta temporalidade.	10,00		R\$ -
33	Permitir o cadastro do prazo de temporalidade para arquivo corrente e arquivo intermediário e suas respectivas justificativas.	5,00		R\$ -
34	Permitir o cadastro da destinação final do documento (pode ser 2 tipos: eliminação ou guarda permanente) e o cadastro da sua justificativa.	5,00		R\$ -
35	Permitir controlar e gerenciar o registro de localização de documentos.	5,00		R\$ -
36	Permitir a gestão das solicitações de empréstimos, empréstimos e devoluções de documentos, incluindo os prazos envolvidos nessas atividades.	10,00		R\$ -
37	Permitir gerenciar o cadastro do trâmite de documentos.	5,00		R\$ -
38	Permitir parametrizar a inclusão, alteração, exclusão de metadados sem limites de quantidade e sua utilização como atributo do registro de cada documento cadastrado.	10,00		R\$ -



39	Possuir uma biblioteca de metadados pré-definidos (por exemplo, campos de data, CPF, CNPJ e outros) e quando os usuários parametrizem novos metadados, estes sejam incorporados à biblioteca de metadados da solução.	15,00		R\$ -
40	Garantir que não haja duplicação de documentos e que a visualização deles possa ser realizada simultaneamente por mais de um usuário.	5,00		R\$ -
41	Permitir que os documentos sejam organizados em uma estrutura hierárquica e multi-nível, partindo de um vocabulário controlado (taxonomia), com conteúdo parametrizável pelo usuário.	5,00		R\$ -
42	Permitir a parametrização da estrutura do vocabulário controlado de maneira gráfica, provendo meios para adição e remoção de níveis e sub-níveis como uma estrutura de pastas hierarquicamente organizadas, sem limites de quantidade de níveis e sub-níveis.	15,00		R\$ -
43	Enviar documento por e-mail (SMTP).	5,00		R\$ -
44	Importar documentos de uma conta IMAP para o ECM.	15,00		R\$ -
45	Importar documento de um diretório através de arquivos de configuração (Filewatch).	15,00		R\$ -
46	Transferir arquivos por FTP.	10,00		R\$ -
47	Comparar imagens lado a lado.	10,00		R\$ -
48	Integração com scanners permitindo a importação de documentos para o ECM.	5,50		R\$ -
49	Possibilita que índices sejam preenchidos a partir de uma lista externa.	10,00		R\$ -
50	GERENCIAMENTO DE ACESSOS. Permitir que sejam atribuídos a usuários, grupo de usuários ou perfis privilégios e autorização de acesso a documentos, registros e processos;	10,00		R\$ -
51	Controlar o acesso aos documentos, registros e processos por meio de regras baseadas em níveis hierárquicos de segurança;	5,00		R\$ -



52	GERENCIAMENTO DE AUDITORIA. Contemplar registros de logs (trilhas de auditoria) para permitir auditorias por meio de acessos por usuários com perfil definido, registrando - pelo menos - usuário, hora, data, ação e detalhamento da ação;	10,00		R\$ -
53	Permitir a pesquisa textual de qualquer palavra nos registros de logs, possibilitando o uso de filtros em seus metadados;	5,00		R\$ -
<b>VALOR SOFTWARE</b>		<b>441,50</b>		<b>R\$ -</b>

### 1.5.31. MÓDULO DE SAÚDE – REGULAÇÃO

#### FUNCIONALIDADES DESENVOLVIDAS

Item	Funcionalidades	Índice de complexidade	Valor do Índice de Complexidade	Valor Funcionalidades
1	Permitir o gerenciamento das atividades e gestão das ocorrências registradas pela rede de saúde, de maneira integrada entre os setores com redução de redigitação e conseqüentemente erros, possibilitando a criação de políticas de saúde focadas em dados precisos e atualizados.	83,70		R\$ -
2	Gestão de faturamento: Deverá permitir a geração de relatório de gestão com base em produtividade realizada e metas, com o objetivo de acompanhar a melhor utilização dos recursos e profissionais disponíveis.	78,40		R\$ -
3	Gestão de demanda: Deverá permitir a geração de relatórios de gestão com base na demanda da população na rede, conhecendo assim as unidades, especialidades e medicamentos que estão sendo mais requisitados, possibilitando direcionar os esforços para essas áreas;	76,00		R\$ -
4	Gestão geoespacial: Deverá permitir a geração de relatórios georeferenciados, para conhecimentos da distribuição das ocorrências pelo município identificando os pontos com maior ou menor concentração;	74,70		R\$ -



5	Gestão de indicadores: Deverá permitir a geração de relatórios focados em indicadores, possibilitando o acompanhamento e a comparação com outros períodos;	68,20		R\$ -
6	Deverá possuir cadastro do profissional baseado no Cadastro CNES	57,00		R\$ -
7	Deverá possuir cadastro de horários das agendas com data e hora inicial, além de data e hora final, para montagem da agenda do profissional, estabelecimento e procedimento	69,30		R\$ -
8	Deverá possuir cadastro de impedimentos para bloqueio da agenda do profissional, estabelecimento e procedimento	53,60		R\$ -
9	Deverá possuir cadastro de feriados para bloqueio da agenda do profissional, estabelecimento e procedimento	39,00		R\$ -
10	Deverá possuir acesso a agenda do profissional e procedimento para a marcação do horário para o paciente	57,00		R\$ -
11	Deverá possibilitar o cancelamento da agenda marcada, liberando a vaga do profissional, ou procedimento	46,00		R\$ -
12	Deverá realizar a transferência do cadastro da agenda de um profissional, para uma nova data ou outro profissional	49,00		R\$ -
13	Deverá possuir controle de absenteísmo para o bloqueio automático do paciente faltoso	44,00		R\$ -
14	Deverá emitir relatório de disponibilidade de vaga do profissional, e do procedimento	40,00		R\$ -
15	Deverá emitir relatório de ocupação de vaga, exibindo o percentual de ocupação das vagas disponíveis	40,00		R\$ -
16	Deverá emitir relatório de agendamentos realizados por profissional, e procedimento	40,00		R\$ -
17	Deverá possuir Registro de Transferência do agenda individual	47,00		R\$ -
18	Deverá possuir Registro de Transferência de Agenda total do profissional	46,00		R\$ -
19	Deverá possuir Registro de Transferência de Agenda total entre profissionais da mesma especialidade	39,00		R\$ -
20	Deverá emitir Relatório de Paciente Agendados	45,00		R\$ -
21	Deverá emitir Relatório de Vagas Disponíveis	44,00		R\$ -
22	Deverá emitir Relatório de Ocupação de Vagas	30,00		R\$ -



23	Deverá emitir Relatório de Pacientes Faltosos	36,00	R\$ -
24	Deverá emitir Relatório de Pacientes Bloqueados por motivo	34,00	R\$ -
25	Deverá emitir Registro de Solicitação AIH	30,00	R\$ -
26	Deverá possuir Registro da Autorização da Solicitação AIH	56,00	R\$ -
27	Deverá possuir Cadastro de Procedimentos AIH Liberados	48,70	R\$ -
28	Deverá possuir Registro de Desbloqueio Temporário de Paciente	56,00	R\$ -
<b>VALOR SOFTWARE</b>		<b>1.427,6</b>	<b>R\$ -</b>

### 1.5.32. MÓDULO DE SAÚDE - AMBULATORIAL

Item	Funcionalidades	Índice de complexidade	Valor do Índice de Complexidade	Valor Funcionalidades
1	Relatório Geo-referenciado baseado na família	16,57	R\$ -	
2	Relatório Geo-referenciado baseado em notificações	19,30	R\$ -	
3	Gráfico de atendimentos por especialidade em tempo real	14,69	R\$ -	
4	Gráfico de valores emitidos e pagos pela vigilância sanitária	13,56	R\$ -	
5	Gráfico de pacientes da saúde mental atendidos por diagnóstico	15,80	R\$ -	
6	Gráfico de metas de imunização	12,50	R\$ -	
7	Cadastro de Pacientes conforme layout do Cartão SUS	9,90	R\$ -	
8	Tabelas de País, Estado e Municípios utilizando o modelo IBGE	13,14	R\$ -	
9	Cadastro de Profissionais com local de trabalho e especialidade	9,43	R\$ -	
10	Marcação do horário de Consulta	8,14	R\$ -	
11	Marcação do horário de Exame	9,14	R\$ -	
12	Registro do Cancelamento da Consulta	7,00	R\$ -	
13	Registro do Cancelamento do Exame	8,80	R\$ -	
14	Registro de Transferência do agenda individual	5,57	R\$ -	



15	Registro de Transferência de Agenda total do profissional	6,29		R\$ -
16	Registro de Transferência de Agenda total entre profissionais da mesma especialidade	5,57		R\$ -
17	Registro de Desbloqueio Temporário de Paciente	7,71		R\$ -
18	Cadastro de Carga Horária	8,14		R\$ -
19	Cadastro de Feriados bloqueio da agenda	5,71		R\$ -
20	Cadastro de Impedimentos com bloqueio da agenda por profissional	4,86		R\$ -
21	Cadastro de Impedimentos com bloqueio da agenda por estabelecimento	5,80		R\$ -
22	Cadastro de Impedimentos com bloqueio da agenda por procedimento	5,60		R\$ -
23	Configuração do Absentismo determinando o limite de faltas para consultas e exames	6,29		R\$ -
24	Relatório de Paciente Agendados	5,14		R\$ -
25	Relatório de Vagas Disponíveis	5,14		R\$ -
26	Relatório de Ocupação de Vagas	5,40		R\$ -
27	Relatório de Pacientes Faltosos	6,70		R\$ -
28	Relatório de Pacientes Bloqueados por motivo	6,50		R\$ -
29	Registro de Solicitação AIH	7,00		R\$ -
30	Registro da Autorização da Solicitação AIH	7,71		R\$ -
31	Cadastro de Procedimentos AIH Liberados	5,57		R\$ -
32	Emissão da Guia SADT	4,86		R\$ -
33	Emissão da Ficha de Referência	4,9		R\$ -
34	Registro do Mapa de Produção	6,86		R\$ -
35	Registro da Recepção por Demanda Espontânea	9,86		R\$ -
36	Registro da Recepção por Demanda Agendada	8,57		R\$ -
37	Registro Atendimento de Consultório por Especialidade	12,43		R\$ -
38	Registro dos Sinais e Avaliações Antropométricas do Pacientes	9,71		R\$ -
39	Registro da Queixa descritiva do Paciente	8,00		R\$ -



40	Registro da Classificação de Risco no Atendimento	7,00		R\$ -
41	Registro da Evolução de Enfermagem no Atendimento	8,14		R\$ -
42	Registro da Evolução Médica no Atendimento	7,14		R\$ -
43	Registro da Classificação Internacional de Atenção Primária (CIAP-2) no Atendimento	7,14		R\$ -
44	Registro da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) no Atendimento	8,57		R\$ -
45	Registro de Diagnóstico descritivo	4,60		R\$ -
46	Registro de Prescrição de Medicamento com acesso ao saldo da farmácia	5,80		R\$ -
47	Registro de Prescrição de Exames	9,90		R\$ -
48	Registro de Encaminhamentos	6,30		R\$ -
49	Geração da produção a partir do Mapa de Produção	8,80		R\$ -
50	Geração da produção a partir do Atendimento de Consultório	7,40		R\$ -
51	Cadastro de Classificação de Risco	5,14		R\$ -
52	Cadastro de Anamnese	5,71		R\$ -
53	Cadastro de Atendimento x Especialização	6,57		R\$ -
54	Cadastro de Fichas de Atendimento	12,00		R\$ -
55	Relatório Geo-referenciado baseado na família	9,14		R\$ -
56	Relatório Geo-referenciado baseado em notificações	4,57		R\$ -
57	Gráfico de atendimentos por especialidade em tempo real	4,57		R\$ -
58	Gráfico de valores emitidos e pagos pela vigilância sanitária	3,30		R\$ -
59	Gráfico de pacientes da saúde mental atendidos por diagnóstico	3,20		R\$ -
60	Gráfico de metas de imunização	3,70		R\$ -
61	Registro de Desbloqueio Definitivo de Paciente	6,60		R\$ -
62	Integração Solicitação AIH com atendimento Hospitalar	7,50		R\$ -
63	Envio de aviso de agendamento por email	8,57		R\$ -
64	Envio de alteração de agenda por email	4,29		R\$ -



65	Envio de aviso de bloqueio por falta por email	4,29		R\$ -
66	Envio de aviso sobre vacinação por email	4,29		R\$ -
67	Envio de aviso de agendamento por sms	4,57		R\$ -
68	Envio de alteração de agenda por sms	4,29		R\$ -
69	Envio de bloqueio por falta por sms	5,00		R\$ -
70	Envio de aviso sobre vacinação por sms	4,50		R\$ -
71	Aviso para Busca Ativa de pacientes faltosos em consulta	4,60		R\$ -
72	Aviso para Busca Ativa de pacientes faltosos em exames	4,64		R\$ -
73	Aviso para Busca Ativa de pacientes faltosos em vacinas	4,00		R\$ -
<b>VALOR SOFTWARE</b>		<b>539,69</b>		<b>R\$ -</b>

### 1.5.33. MÓDULO DE SAÚDE - FARMÁCIA

Item	Funcionalidades	Indice de complexidade	Valor do Índice de Complexidade	Valor Funcionalidades
1	Tabela de componentes químicos no modelo DCB	13,75		R\$ -
2	Registro de Receita Comum	13,50		R\$ -
3	Registro de Receita Controlada	12,88		R\$ -
4	Registro de Devolução de Receita	8,30		R\$ -
5	Registro de Livro de Receituário Controlado	7,50		R\$ -
6	Controle de vencimento do medicamento durante a entrega durante o uso	7,90		R\$ -
7	Controle de Saldo por vencimento	7,30		R\$ -
8	Controle de interação medicamentosa	6,40		R\$ -
9	Controle sobre próxima retirada	7,20		R\$ -
10	Cadastro da Denominação Comum Brasileira de componentes químicos	8,90		R\$ -
11	Cadastro de medicamento por associação de componente químico	7,60		R\$ -



12	Cadastro do tipo de uso para o medicamento	8,25	R\$ -
13	Emissão de alerta sobre contraindicação por combinação de medicamento	7,66	R\$ -
14	Emissão de alerta sobre retirada antecipada de medicamento	8,06	R\$ -
15	Emissão de alerta sobre estoque mínimo do medicamento	7,96	R\$ -
16	Registro de Nota Fiscal com os dados necessários para atender o HÓRUS e SIGAF	24,38	R\$ -
17	Registro de Acerto de Estoque	12,75	R\$ -
18	Registro de Implantação de Saldo	13,55	R\$ -
19	Registro de Transferência entre Estoques	11,25	R\$ -
20	Registro de Inventário de Estoque	17,88	R\$ -
21	Relatório de Saldo por Estoque	8,88	R\$ -
22	Relatório de Saldo por Material	7,90	R\$ -
23	Relatório de Histórico de Preço	8,30	R\$ -
24	Relatório por tipo de Movimento	7,60	R\$ -
25	Relatório de Consumo por Requisitante	7,50	R\$ -
26	Relatório de Demanda Reprimida	8,60	R\$ -
27	Relatório de Entrega de Medicamento por farmácia	7,30	R\$ -
28	Relatório de Consumo de Medicamento por Paciente	8,50	R\$ -
29	Relatório de Demanda Reprimida	6,60	R\$ -
30	Relatório de Entrega de Medicamento por farmácia	7,70	R\$ -
31	Relatório de Consumo de Medicamento por Paciente	6,41	R\$ -
32	Impressão do Livro de Receituário Controlado	8,50	R\$ -
33	Exportação para o sistema HÓRUS	9,20	R\$ -
34	Exportação para o sistema SIGAF	9,70	R\$ -
35	Relatório de Curva ABC	12,00	R\$ -
36	Aviso para retirada do medicamento por email	9,00	R\$ -



37	Aviso para retirada do medicamento por sms	8,40		R\$ -
<b>VALOR SOFTWARE</b>		<b>355,06</b>		<b>R\$ -</b>
<b>1.5.34. MÓDULO DE SAÚDE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA</b>				
<b>Item</b>	<b>Funcionalidades</b>	<b>Indice de complexidade</b>	<b>Valor do Índice de Complexidade</b>	<b>Valor Funcionalidades</b>
1	Registro de Termo de Apreensão	9,50		R\$ -
2	Registro de Termo de Depósito	8,70		R\$ -
3	Registro de Termo de Desinterdição	7,30		R\$ -
4	Registro de Termo de Devolução	8,50		R\$ -
5	Registro de Termo de Infração	7,80		R\$ -
6	Registro de Termo de Interdição	9,70		R\$ -
7	Registro de Termo de Intimação	8,80		R\$ -
8	Registro de Termo de Inutilização	8,80		R\$ -
9	Registro de Termo de Notificação	8,50		R\$ -
10	Registro de Termo de Relatório Técnico	7,30		R\$ -
11	Registro de Termo de Responsabilidade	9,80		R\$ -
12	Registro de Termo de Vistoria	7,70		R\$ -
13	Registro de Termo de Vistoria Inicial	8,50		R\$ -
14	Registro de Termo de Vistoria de Rotina	7,60		R\$ -
15	Registro de Termo de Vistoria de Retorno	8,90		R\$ -
16	Registro de Requerimento de Solicitação de Alteração Contratual	8,30		R\$ -
17	Registro de Requerimento de Anexação ao processo	7,70		R\$ -
18	Registro de Requerimento de Assinatura de Termo de Responsabilidade	8,80		R\$ -



19	Registro de Requerimento de Autorização para Serviço de Aplicação de Injeção	9,70		R\$ -
20	Registro de Requerimento de Baixa de Responsabilidade	12,50		R\$ -
21	Registro de Requerimento de Encerramento de Atividade	9,30		R\$ -
22	Registro de Requerimento de Licença Inicial	7,20		R\$ -
23	Registro de Requerimento de Mudança de Endereço	8,20		R\$ -
24	Registro de Requerimento de Pré-vistoria	8,10		R\$ -
25	Registro de Requerimento de Renovação Antecipada de Alvará	8,40		R\$ -
26	Registro de Requerimento Substituição de Responsável Técnico	12,50		R\$ -
27	Emissão de Boleto de Taxas e Multas	14,60		R\$ -
28	Emissão de Alvarás	11,90		R\$ -
29	Cadastro de Estabelecimentos Comerciais	18,13		R\$ -
30	Cadastro de Equipes de Fiscais	13,00		R\$ -
31	Cadastro do Plantão Fiscal	12,00		R\$ -
32	Cadastro de Pontuação para Estabelecimentos	18,45		R\$ -
33	Cadastro de Categoria de Estabelecimentos	18,80		R\$ -
34	Configuração do modelo do Alvará	11,25		R\$ -
35	Relatório de Boletos Emitidos e Pagos	9,00		R\$ -
36	Relatório de Termos Emitidos	9,00		R\$ -
37	Relatório de Requerimentos Emitidos	8,00		R\$ -
38	Relatório de Alvarás Emitidos	7,00		R\$ -
39	Relatório de Alvarás a Vencer	7,00		R\$ -
40	Registro de Denuncias presencial	6,00		R\$ -
41	Registro de Denuncias Web	7,50		R\$ -
42	Geração automática da produção para estabelecimentos visitados	14,47		R\$ -
43	Relatórios de Denuncias registradas	11,00		R\$ -
<b>VALOR SOFTWARE</b>		<b>425,20</b>		<b>R\$ -</b>



<b>1.5.35. MÓDULO DE SAÚDE - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA</b>				
<b>Item</b>	<b>Funcionalidades</b>	<b>Índice de complexidade</b>	<b>Valor do Índice de Complexidade</b>	<b>Valor Funcionalidades</b>
1	Registro de Aplicação de Vacina de Rotina	26,25		R\$ -
2	Registro de Aplicação de Vacina de Campanha	27,40		R\$ -
3	Registro do Histórico Vacinal (Resgate)	16,70		R\$ -
4	Registro do Agendamento da Vacina	16,30		R\$ -
5	Registro das Metas de Imunização por Campanha	14,00		R\$ -
6	Registro da Temperatura da Rede Frio	15,25		R\$ -
7	Registro de Ocorrências na Rede Frio	13,50		R\$ -
8	Aviso para registro de temperatura fora do limite	14,70		R\$ -
9	Cadastro da Rede Frio	12,20		R\$ -
10	Cadastro de Imunos conforme padrão API	16,25		R\$ -
11	Cadastro de Faixa Etária conforme padrão API	19,60		R\$ -
12	Importação da tabela de imunos API	16,50		R\$ -
13	Exportação para o programa PNI	14,30		R\$ -
14	Importação da tabela de imunos API	14,70		R\$ -
15	Relatório de pacientes faltosos na vacinação	15,60		R\$ -
16	Relatório de População Imunizada	13,50		R\$ -
17	Relatório de Pacientes com vacinas em atraso	12,35		R\$ -
<b>VALOR SOFTWARE</b>		<b>279,10</b>		<b>R\$ -</b>
<b>1.5.36. MÓDULO DE SAÚDE - VIGILANCIA AMBIENTAL</b>				
<b>Item</b>	<b>Funcionalidades</b>	<b>Índice de complexidade</b>	<b>Valor do Índice</b>	<b>Valor Funcionalidades</b>



			de Compl exida de	
1	Cadastro de Plantão Fiscal	26,00		R\$ -
2	Relatório de Plantão Fiscal	17,00		R\$ -
1	Registro de Denuncias Presencial	37,00		R\$ -
2	Registro de Denuncias Web	11,60		R\$ -
3	Emissão de Boleto de Taxas e Multas - Integração com o Tributário.	68,00		R\$ -
4	Cadastro de Plantão Fiscal	8,00		R\$ -
5	Cadastro de Equipes de Fiscais	7,00		R\$ -
6	Cadastro de Tipos de Ocorrências	8,30		R\$ -
7	Relatório de Denuncias Registradas	12,00		R\$ -
8	Relatório de Boletos Emitidos	125,0 0		R\$ -
9	Relatório de Plantão Fiscal	11,80		R\$ -
<b>VALOR SOFTWARE</b>		<b>331,70</b>		<b>R\$ -</b>

**1.5.37. MÓDULO DE SAÚDE - CTA-(DST/AIDS) CENTRO DE TESTAGEM E DE ACONSELHAMENTO**

Item	Funcionalidades	Indice de complexidade	Valor do Índice de Complexidade	Valor Funcionalidades
1	Ficha de Admissão CTA	46,00		R\$ -
2	Ficha de Exames Solicitados e Resultados	26,67		R\$ -
3	Ficha de Admissão CTA	23,33		R\$ -
4	Monitoramento dos pacientes incluídos no programa	26,67		R\$ -
5	Relatório quantitativo por tipo Condição	23,33		R\$ -
6	Exportação para o SIS-CTA	56,60		R\$ -
<b>VALOR SOFTWARE</b>				<b>R\$</b>



		202,60		-
<b>1.5.38. MÓDULO DE SAÚDE - GERENCIAMENTO DE ESF</b>				
<b>Item</b>	<b>Funcionalidades</b>	<b>Índice de complexidade</b>	<b>Valor do Índice de Complexidade</b>	<b>Valor Funcionalidades</b>
1	Ficha de Cadastro Domiciliar para exportação para o E-SUS versão 2.0	22,00		R\$ -
2	Ficha de Cadastro Individual para exportação para o E-SUS versão 2.0	19,00		R\$ -
3	Ficha de Atendimento Individual para exportação para o E-SUS versão 2.0	17,00		R\$ -
4	Ficha de Atendimento Odontológico para exportação para o E-SUS versão 2.0	18,00		R\$ -
5	Ficha de Atividade Coletiva para exportação para o E-SUS versão 2.0	19,80		R\$ -
6	Ficha de Avaliação de Elegibilidade versão 2.0	11,00		R\$ -
7	Ficha de Procedimento para exportação para o E-SUS versão 2.0	22,00		R\$ -
8	Cadastro das Equipes contendo Área, Tipo, Segmento e População Assistida, para utilização nos atendimentos versão 2.0	28,67		R\$ -
9	Ficha de Atendimento Domiciliar para exportação para o E-SUS versão 2.0	16,00		R\$ -
10	Ficha de Visita Domiciliar para exportação para o E-SUS versão 2.0	17,00		R\$ -
11	Ficha de marcadores de consumo alimentar para exportação para o E-SUS versão 2.0	11,50		R\$ -
12	Relatório de Número de Famílias por Equipe	14,30		R\$ -
13	Relatório de Atividades Coletivas Realizadas	13,60		R\$ -
14	Relatório de Atendimento Individual	12,00		R\$ -
15	Relatório de Atendimento Odontológico	13,00		R\$ -
16	Relatório de Procedimentos Realizados	9,30		R\$ -
17	Relatório de Visitas Domiciliares	8,00		R\$ -
18	Importação do Cadastro Domiciliar do E-SUS	7,00		R\$ -
19	Importação do Cadastro Individual do E-SUS	8,00		R\$ -



20	Exportação do Cadastro Domiciliar para o E-SUS	8,00		R\$ -
21	Exportação do Cadastro Individual para o E-SUS	7,00		R\$ -
22	Exportação da Ficha de Atendimento Individual para o E-SUS	9,00		R\$ -
23	Exportação da Ficha de Atendimento Odontológico para o E-SUS	11,00		R\$ -
24	Exportação da Ficha de Atividade Coletiva para o E-SUS	9,60		R\$ -
25	Exportação da Ficha de Procedimentos para o E-SUS	7,30		R\$ -
26	Exportação da Ficha de Visita Domiciliar para o E-SUS	8,67		R\$ -
<b>VALOR SOFTWARE</b>		<b>347,74</b>		<b>R\$ -</b>

#### 1.5.39. MÓDULO DE SAÚDE - TFD

Item	Funcionalidades	Índice de complexidade	Valor do Índice de Complexidade	Valor Funcionalidades
1	Registro da Solicitação de TFD	43,80		R\$ -
2	Cadastro do Municípios e a Distancias	33,30		R\$ -
3	Registro da Pactuação (PPI)	26,00		R\$ -
4	Registro da Pactuação (PPI)	16,67		R\$ -
5	Registro da Avaliação da Solicitação TFD	13,33		R\$ -
6	Registro das Despesas do Paciente	13,33		R\$ -
7	Geração da produção através da confirmação do atendimento do paciente	6,67		R\$ -
8	Relatório de Paciente atendidos pelo TFD	13,33		R\$ -
9	Relatório de Valores pactuados	13,30		R\$ -
10	Relatório de Despesas com TFD	13,30		R\$ -
<b>VALOR SOFTWARE</b>		<b>193,03</b>		<b>R\$ -</b>

#### 1.5.40. MÓDULO DE SAÚDE - SINAN



Item	Funcionalidades	Indice de complexidade	Valor do Indice de Complexidade	Valor Funcionalidades
1	Ficha de Registro de Agravos	45,71		R\$ -
2	Ficha de Registro de Agravos	78,86		R\$ -
3	Monitoramento das Notificações Registradas	11,43		R\$ -
4	Integração entre o Atendimento e as Fichas de Notificação	27,00		R\$ -
5	Relatório de Notificação de Agravos	19,60		R\$ -
<b>VALOR SOFTWARE</b>		<b>182,60</b>		<b>R\$ -</b>

#### 1.5.41. MÓDULO DE SAÚDE - LABORATÓRIO

Item	Funcionalidades	Indice de complexidade	Valor do Indice de Complexidade	Valor Funcionalidades
1	Registro de Horário para Coleta de Amostra	28,75		R\$ -
2	Registro de realização da Coleta de Amostra	14,50		R\$ -
3	Registro de realização da Coleta de Amostra parcial	11,75		R\$ -
4	Registro de Ocorrências que afetam a Amostra	6,10		R\$ -
5	Registro do Resultado do Exame	19,00		R\$ -
6	Registro da Entrega do Resultado do Exame	12,00		R\$ -
7	Emissão de Avisos sobre valores fora da escala	7,25		R\$ -
8	Cadastro de Horário de Coleta determinando quantidade de atendimentos por dia	7,50		R\$ -
9	Cadastro de Amostras a serem processadas	8,00		R\$ -
10	Cadastro de Métodos de Análise utilizados para os exames	9,00		R\$ -
11	Cadastro dos Exames realizados no Laboratório	7,00		R\$ -



12	Cadastro de análitos a serem processados por exame	21,25		R\$ -
13	Cadastro de fórmulas a serem utilizadas pelo exame	26,80		R\$ -
14	Configuração do Laudo por tipo de exame	21,25		R\$ -
15	Relatório de Coletas Marcadas	8,00		R\$ -
16	Relatório de Coletas Realizadas	7,00		R\$ -
17	Relatório de Exames Solicitados	9,00		R\$ -
18	Relatódio de Mapa de Trabalho	7,00		R\$ -
19	Relatório de Exames Solicitados por Profissional	8,50		R\$ -
20	Relatório de Exames Solicitados por Estabelecimento	7,50		R\$ -
<b>VALOR SOFTWARE</b>		<b>247,15</b>		<b>R\$ -</b>

#### 1.5.42. MÓDULO DE SAÚDE – CONTROLE E AVALIAÇÃO

Item	Funcionalidades	Indice de complexidade	Valor do Índice de Complexidade	Valor Funcionalidades
1	Geração da produção BPA-C	15,00		R\$ -
2	Geração da produção BPA-I	20,00		R\$ -
3	Geração da produção RAAS	22,68		R\$ -
4	Tabela de Procedimento no modelo SIGTAP	21,00		R\$ -
5	Tabela de CID versão 10	20,00		R\$ -
6	Tabela de Atenção Primária CIAP2	20,00		R\$ -
7	Geração da produção APAC	22,92		R\$ -
8	Importação da PPI	13,00		R\$ -
9	Importação da FPO	14,00		R\$ -
10	Exportação da FPO	15,00		R\$ -
<b>VALOR SOFTWARE</b>		<b>183,60</b>		<b>R\$ -</b>



<b>1.5.43. MÓDULO DE SAÚDE – CENTRAL DE AMBULÂNCIA</b>				
<b>Item</b>	<b>Funcionalidades</b>	<b>Índice de complexidade</b>	<b>Valor do Índice de Complexidade</b>	<b>Valor Funcionalidades</b>
1	Cadastro do Veículo	25,00		R\$ -
2	Cadastro das Adaptações no Veículo	30,00		R\$ -
3	Cadastro dos roteiros	24,00		R\$ -
4	Registro da Ocorrência	23,00		R\$ -
5	Registro da Ambulância que realizará o atendimento	12,00		R\$ -
6	Registro do fechamento da Ocorrência	11,00		R\$ -
7	Agendamento da Ambulância para viagem	23,00		R\$ -
8	Cadastro do Tipo de Ocorrência	11,60		R\$ -
9	Relatório de Tipo de Ocorrência	14,00		R\$ -
10	Relatório de Tipo de Ocorrência por região	12,00		R\$ -
11	Relatório de Utilização do Veículo	11,00		R\$ -
<b>VALOR SOFTWARE</b>		<b>196,60</b>		<b>R\$ -</b>
<b>1.5.44. MÓDULO DE SAÚDE – SAMU</b>				
<b>Item</b>	<b>Funcionalidades</b>	<b>Índice de complexidade</b>	<b>Valor do Índice de Complexidade</b>	<b>Valor Funcionalidades</b>
1	Registro da produção do atendimento	33,33		R\$ -
2	Cadastro do Veículo	28,00		R\$ -
3	Cadastro das Adaptações no Veículo	11,00		R\$ -
4	Registro da Ocorrência	13,00		R\$ -
5	Registro da Ambulância que realizará o atendimento	14,27		R\$ -



6	Registro do fechamento da Ocorrência	13,00	R\$ -
7	Registro da produção do atendimento	18,00	R\$ -
8	Cadastro do Tipo de Ocorrência	19,00	R\$ -
9	Relatório de Tipo de Ocorrência	18,00	R\$ -
10	Relatório de Tipo de Ocorrência por região	19,00	R\$ -
11	Relatório de Utilização do Veículo	18,00	R\$ -
<b>VALOR SOFTWARE</b>		<b>204,6</b>	<b>R\$ -</b>

#### 1.5.45. MÓDULO DE SAÚDE – RAAS (REG. DE AÇÕES AMBUL. EM SAÚDE)

Item	Funcionalidades	Índice de complexidade	Valor do Índice de Complexidade	Valor Funcionalidades
1	Ficha de Registro no Programa RAAS	28,00	R\$ -	
2	Ficha de Registro de Atendimento	29,00	R\$ -	
3	Cadastro de equipe por Tipo de Abrangência	23,00	R\$ -	
4	Geração automática da produção durante o registro do atendimento	37,00	R\$ -	
5	Relatório de Usuários Cadastrados	12,00	R\$ -	
6	Relatório de Procedimentos Realizados	13,00	R\$ -	
7	Relatório de atendimentos por Especialidade	14,00	R\$ -	
8	Importação do programa RAAS	36,00	R\$ -	
9	Exportação para o programa RAAS	38,00	R\$ -	
1	Cadastro de Equipe para o Programa Melhor em Casa	12,60	R\$ -	
<b>VALOR SOFTWARE</b>		<b>242,60</b>	<b>R\$ -</b>	

#### 1.5.46. MÓDULO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO

Item	Funcionalidades	Índice de complexidade	Valor do Índice	Valor Funcionalidades
------	-----------------	------------------------	-----------------	-----------------------



			de Compl exida de	
1	Possui cadastros das tabelas auxiliares aos cadastros principais, informando os logradouros, bairros, municípios de de acordo com o correios, regiões e zonas municipais;	98,00		R\$ -
2	Possui cadastro de tipos de ensino;	14,4 0		R\$ -
3	Permite a geração de senha para cada aluno, para que seja realizado o acesso ao portal, previamente cadastrado;	17,00		R\$ -
4	Possui cadastro de feriados e dias não letivos;	13,0 0		R\$ -
5	Possui cadastro das habilitações e tipos de ensino de acordo com a MEC;	16,00		R\$ -
6	Possui cadastro das nacionalidades, raça/cor e escolaridades;	11,00		R\$ -
7	Possui cadastro dos tipos de benefícios sociais que são concedidos aos alunos;	16,70		R\$ -
8	Possui cadastro das disciplinas, podendo indicar inclusive quais são os professores que as lecionam, fornecendo dados para a elaboração da grade horária das aulas;	13,6 0		R\$ -
9	Possui cadastro de doenças para ser utilizado em conjunto com o cadastro dos pessoas;	14,5 0		R\$ -
10	Possui cadastro das funções, formações profissionais e modalidades para indicar nas qualificações dos funcionários;	12,4 0		R\$ -
11	Possui cadastro dos horários das aulas;	13,0 0		R\$ -
12	Possui cadastro de composição de turno;	12,00		R\$ -
13	Possui cadastro de cronograma turno;	14,00		R\$ -
14	Possui cadastro dos alunos integrado com o cadastro de pessoas, contendo os dados para localização do aluno, dados familiares, informações sobre a saúde do aluno, remédios que toma com frequência, acuidade visual, cirurgias realizadas, convênio médico, alergias, tipo sanguíneo, dentre outras informações sobre a saúde do aluno;	47,00		R\$ -
15	Permiti cadastrar os ciclos de ensino definido pelo município informando a série de cada ciclo em caso de ensino seriado;	8,00		R\$ -



16	Permiti anexar documentos em várias funcionalidades do sistema;	11,00		R\$ -
17	Possui referenciamento com as tabelas do MEC referente ao Educacenso	137,00		R\$ -
18	Gerencia os usuários permitindo acesso, por escola, grupo de escola e secretaria	19,00		R\$ -
19	Possui cadastro de estados de conservação, que servirá as funcionalidade de controle de ambientes e itens de ambiente	12,00		R\$ -
20	Possui parametros geral, permitindo que o sistema se adeque a realidade local	11,00		R\$ -
21	Possui listagem de acesso por escola	8,00		R\$ -
22	Possui relatório de matrículas por escola	17,00		R\$ -
23	Possui cadastro de documentação	23,00		R\$ -
24	Permiti registrar a demanda de vagas por unidade Escolar	28,00		R\$ -
25	Permiti gerencias as vagas físicas, autorizadas e mobiliadas.	8,00		R\$ -
26	Permiti especificar a quantidade de turmas por cursos, etapa e turno.	16,00		R\$ -
27	Permiti visualizar as vagas livres e as ocupadas pelos alunos vigentes e pelos alunos pré matriculados	22,00		R\$ -
28	Possui cadastro dos candidatos integrado com o cadastro de pessoas, permitindo identificar as preferências escolares de acordo com a localização da moradia do candidato (bairro, região ou zona);	16,00		R\$ -
29	Possui relacionamento entre pré-matricula e mapa de vagas	37,00		R\$ -
30	Permiti montar o mapa de vagas das escolas identificando o período e a etapa, tipo de vaga, região, curso, ano letivo e graduação.	30,00		R\$ -
31	Permiti realizar a distribuição das vagas mapeadas de acordo com as preferências escolhidas pelos candidatos;	16,00		R\$ -
32	Permiti realizar ajustes manuais sobre a distribuição realizada;	16,00		R\$ -
33	Emiti relatório dos cadastros apresentados;	28,00		R\$ -
34	Emiti relatórios gerenciais demonstrando a distribuição das vagas por escolas, contendo as etapas e nomes dos candidatos;	40,00		R\$ -
35	Permiti pré matricular diretamente do mapa de vaga	8,00		R\$ -



36	Permiti matricular o pré-aluno diretamente da funcionalidade pré matrícula	52,00		R\$ -
37	Permiti visualizar quais pré matrículas tiveram as matrícula efetivada	64,00		R\$ -
38	Gerencia as pré-matrículas evitando que uma pessoa reserve vagas em várias escolas da rede	32,00		R\$ -
39	Permiti montar o mapa de cargos e funções das estruturas físicas	66,50		R\$ -
40	Permiti visualizar da os cargos ocupados da rede e os livres	43,70		R\$ -
41	Integrado com o modulo de Gestão de infra-estrutura e Docente	16,00		R\$ -
42	Possui cadastro de tipo de unidades físicas, tipo de uso, característica física, tipo de característica física e tipos de grupos e ambientes.	8,00		R\$ -
43	Permiti cadastrar todas as unidades físicas da rede de ensino, escolas, quadras, centro de formação.	32,60		R\$ -
44	Possui cadastro de grupos de dependências, blocos, pavimentos e outros	20,80		R\$ -
45	Possui cadastro dos tipos de dependências que serão relacionadas nas escolas;	12,00		R\$ -
46	Possui cadastro das características das dependências;	19,00		R\$ -
47	Possui registrar as fotos dos ambientes físicos;	16,00		R\$ -
48	Permiti registrar os documentos dos ambientes físicos digitalizados como: decreto de criação, decreto de autorização e outros	17,00		R\$ -
49	Permite registrar danos nos ambientes físicos	22,00		R\$ -
50	É integrado com o módulo de Gestão de demanda, Infra-Estutura, Escola e Folha de Pagamento	93,40		R\$ -
51	Possui cadastro de funcionários integrado com o cadastro de pessoas, indicando os dados de contratação, modalidades profissionais e formações acadêmicas com possibilidade de informar a pontuação de cada item para ser usada na Remoção, indicação dos horários de trabalho do funcionário, permitindo inclusive registrar horários de trabalho para escolas diferentes para o caso do professor lecionar em mais de uma escola;	94,30		R\$ -



52	Registra os afastamentos dos funcionários indicando seu tipo e motivo;	22,00		R\$ -
53	Permite habilitar os docentes em suas disciplinas	21,00		R\$ -
54	Gerencia a movimentação dos docentes, nos locais e Sede	58,00		R\$ -
55	Permite informar a jornada de trabalho semanal	23,00		R\$ -
56	Possui cadastro de titularidades;	22,00		R\$ -
57	Possui cadastro de tipos de pontuação;	23,00		R\$ -
58	Possui parametrização para cada tipo de pontuação;	8,00		R\$ -
59	Permite registrar todas as titularidades por funcionário e docente mesmo as que não serão validas no processo;	32,00		R\$ -
60	Possui a funcionalidade de digitalização de documento, que permite juntar no processo de pontuação copia de todos os documentos que foram aprovados e rejeitados;	64,00		R\$ -
61	Permiti cadastrar os tipos de afastamentos para serem apontados juntamente com as faltas dos funcionários/professores;	18,00		R\$ -
62	Possui a funcionalidade gestão de recursos, no qual permite que o funcionário acompanhe todos os recursos que foram interpolados junto a comissão de atribuição.	33,00		R\$ -
63	Possui controle de demanda de docentes;	21,40		R\$ -
64	Possui movimentação de função;	24,70		R\$ -
65	Integrado com o modulo de gestão de demana, permitindo identificar quais são as vagas que estão livres ou vagas ;	31,00		R\$ -
66	Possui cadastro das turmas indicando o período, Etapa, sala, capacidade da turma, horários;	8,00		R\$ -
67	Registra a matrícula do aluno colocando-o em uma turma já existente, indicando o seu RM (Registro de Matrícula);	42,60		R\$ -
68	Possui conograma de turno referenciado com o quadro de horario, turma e gestão de docente	16,00		R\$ -
69	Gerencia documentos pendentes	23,00		R\$ -
70	Permite gerar lista piloto de alunos;	63,60		R\$ -
71	Permiti gerenciar os status do ano letivo;	41,40		R\$ -



72	Permiti identificar a situação real do aluno, ao nível de presença em aula.	42,90		R\$ -
73	Permiti registrar as notas e faltas dos alunos, parametrizando os lançamentos por bimestre ou diária;	24,00		R\$ -
74	Possui o registro das aulas dadas, contendo o conteúdo das disciplinas facilitando para a montagem do diário de classe integrado ao modulo Portal	39,00		R\$ -
75	Permite registrar e gerenciar as movimentação entre turmas, evasão, transfrencias e outras	62,80		R\$ -
76	Registra as transferências dos alunos podendo ser mudança de sala dentro de uma mesma escola ou mudança de unidade escolar dentro da rede;	16,30		R\$ -
77	Registra as ocorrências disciplinares cometidas pelos alunos dentro da unidade escolar;	18,90		R\$ -
78	Emiti relatórios de acordo com os modelos do município, elaborados pelos diretores, secretário e oficiais de escola, fazendo parte do sistema somente os relatórios necessários para administração escolar. Possuir relatórios gerenciais que demonstrem o controle de todas as funções solicitadas, mapa de vagas, benefícios concedidos, históricos escolar, boletins, transferencia, Evasão, lauda entre outros solicitados pelos usuários;	138,00		R\$ -
79	Controla a movimentação do aluno;	31,00		R\$ -
80	Emito relatório de documentos pendentos	8,00		R\$ -
81	Permiti registrar o historico escolar dos anos anteriores	22,00		R\$ -
82	Calcula as médias por periodos e por item de avaliação automaticamente e vincula ao portal	118,00		R\$ -
83	Possui gestão de momentos referenciais integrado com a secretaria e gerenciados por status;	18,00		R\$ -
84	Permitir visualizar simultaneamente quantidades de escolas, turmas, alunos e docentes pertecentes a rede de ensino;	11,00		R\$ -
85	Permitir visualizar simultaneamente ao item 1 deste tópico, a relação das escolas da rede de ensino exibindo nome da escola, telefone e o nome do diretor;	12,00		R\$ -



86	Permitir clicar no nome da escola e exibir todas as informações da escola em tempo real como: quantidades de turmas, alunos, docentes e vagas pertencentes aquela escola;	11,00		R\$ -
87	Permitir visualizar simultaneamente ao item 3 desse tópico, a relação de turmas da escola selecionada exibindo no nome da turma, quantidade de alunos e o turno;	11,00		R\$ -
88	Permitir clicar no nome da turma e exibir todas informações da turma em tempo real como: alunos matriculados, evadidos, transferidos e retidos;	13,00		R\$ -
89	Permitir visualizar simultaneamente ao item 5 desse tópico, a relação de docentes que ministram aula para a turma e a relação de alunos pertencentes a turma;	11,00		R\$ -
90	Permitir clicar no nome do aluno e exibir em tempo real de forma sintética informações do aluno como: média, faltas, situação da matrícula,	12,00		R\$ -
91	Permitir visualizar simultaneamente ao item 7 desse tópico um espelho do boletim do aluno, contendo as notas, faltas e médias de todos os períodos;	12,00		R\$ -
92	Integrado com o módulo secretária	22,00		R\$ -
93	Permite cadastrar Tipo de avaliação;	11,00		R\$ -
94	Permite cadastrar Período;	22,00		R\$ -
95	Permite cadastrar avaliação;	12,00		R\$ -
96	Possui relatórios e gráficos comparativos de avaliação possibilitando o gestor visualizar a realidade do ensino desde o aluno, turma, etapa e curso.	43,00		R\$ -
97	Possui parâmetro de avaliação que permite adequar o sistema com o modelo de avaliação do município;	15,00		R\$ -
98	Permite parametrizar o sistema para que o mesmo permita lançar avaliações diferente para a mesma disciplina dentro do mesmo ano letivo, exemplo no primeiro período de avaliação é nota porém no segundo período é conceito.	12,00		R\$ -
99	Permite elaborar uma avaliação diagnóstica para avaliação do aluno.	62,00		R\$ -
100	Permite elaborar questões diagnósticas, esta sendo personalizadas por etapa	21,00		R\$ -



101	Possui integração entre as questões de avaliações diagnóstica com o itens de conceitos	18,00		R\$ -
102	Permite aplicar a avaliação diagnóstica e fazer o seu acompanhamento durante o processo letivo.	22,00		R\$ -
103	Permitir clicar na disciplina do espelho do boletim e visualizar todas as avaliações descritivas da disciplina referente ao aluno	13,00		R\$ -
104	Possui pontos de check point para verificar possíveis erros de informações no sistema	94,00		R\$ -
105	Possui núcleo de avaliação inteligente	53,70		R\$ -
106	Permitir Anexar Histórico digitalizado na ficha de matrícula do aluno	12,00		R\$ -
107	Permitir auditar e gerar todas as informações do educacenso	98,00		R\$ -
108	Relatório de acompanhamento dos alunos no Bolsa Família	43,00		R\$ -
109	Permitir a prestação de contas dos colegiados, informando a receita de cada unidade gestora, os materiais e os patrimônios adquiridos.	49,40		R\$ -
110	Permitir realizar o acompanhamento dos benefícios concedidos aos alunos, tais como vale transporte, etc.;	22,00		R\$ -
111	Emitir relatórios contendo os candidatos que não conseguiram vaga em nenhuma escola;	30,00		R\$ -
112	Emitir relatórios que demonstrem a demanda de candidatos por bairro, região e zona municipal, comparando com a disposição das vagas das escolas por bairro, região e zona municipal;	42,00		R\$ -
113	Permitir visualizar a necessidade de profissionais para rede	15,00		R\$ -
114	Possui cadastro dos bens pertencentes às dependências;	31,00		R\$ -
115	Permitir gerenciar os itens físicos patrimoniais da rede de ensino e unidades físicas;	10,00		R\$ -
116	Gerencia a pontuação da rede e por unidade escolar	23,00		R\$ -
117	Possui extrato de pontuação, mostrando detalhadamente as pontuações por cada tipo de pontuação, até as que foram expiradas.	21,00		R\$ -
118	Permite imprimir lista de pontuação por disciplina;	12,00		R\$ -



119	Permite montar o quadro escolar contendo todas as turmas da rede divididas por estabelecimento, disciplina e turno;	16,00		R\$ -
120	Permite movimentar docente para turma multiseriada;	16,30		R\$ -
121	Permite cadastrar bloco de aulas;	16,30		R\$ -
122	Utiliza o cadastro dos candidatos integrado com o cadastro de pessoas, permitindo identificar as preferências de acordo com a localização da moradia do docente (bairro, região ou zona);	15,40		R\$ -
123	Possui o registro dos encaminhamentos médicos dos alunos para tratamentos emergenciais;	19,80		R\$ -
<b>VALOR SOFTWARE</b>		<b>3573,40</b>		<b>R\$ -</b>

#### 1.5.47. MÓDULO DE BIBLIOTECA

Item	Funcionalidades	Índice de complexidade	Valor do Índice de Complexidade	Valor Funcionalidades
1	Possui cadastros das tabelas auxiliares aos cadastros principais, informando os logradouros, bairros, municípios de acordo com o correios, regiões e zonas municipais;	32,00		R\$ -
2	Possui cadastro de acervo integrado com os acervos do Ieducação	11,00		R\$ -
3	Possui cadastro de usuário e regras de segurança	33,00		R\$ -
4	Possui cadastro de pessoas integrado com os demais sistemas	17,50		R\$ -
5	Possuir controle de reserva de itens do acervo para empréstimo.	9,50		R\$ -
6	Permitir a fácil localização de itens no acervo através da identificação da localização física de cada item.	7,75		R\$ -
7	Na definição da estrutura do código de identificação dos locais físicos, permitir a adoção de máscara variável, a ser definida pelo próprio usuário.	8,00		R\$ -
8	Emitir etiquetas para identificação do acervo, possibilitando inclusive a parametrização dessas etiquetas pelo próprio usuário.	5,50		R\$ -



9	Emitir etiquetas de código de barras do acervo, possibilitando inclusive a parametrização dessas etiquetas pelo próprio usuário.	9,50		R\$ -
10	Permitir a classificação do acervo por área (p.ex. Educação, Filosofia, Lit. Infantil, etc.) e por assunto.	5,50		R\$ -
11	Possuir rotina de consulta parametrizada ao acervo, de forma que o próprio usuário possa selecionar campos bases (p.ex. ISBN, Autor, Cutter, CDD, etc.) e estabelecer múltiplos critérios de seleção conectados através de operadores lógicos 'e' e 'ou'.	7,00		R\$ -
12	Possuir controle de acervo fixo.	8,00		R\$ -
13	Permitir tratamento diferenciado por tipo de usuário, do número de dias para empréstimo e do valor da multa a ser aplicada em caso de atraso na devolução.	9,35		R\$ -
14	Permitir tratamento diferenciado por tipo de acervo, do número de dias para empréstimo.	7,50		R\$ -
15	Permitir o controle dos periódicos integrantes do acervo.	13,00		R\$ -
16	Possuir funções para tratamento de reserva, devolução, empréstimo e renovação de empréstimo.	15,00		R\$ -
17	Efetuar o registro histórico de toda movimentação, para cada obra do acervo.	7,00		R\$ -
18	Possuir controle das multas aplicadas por atraso de devolução, permitindo inclusive a emissão de recibo de pagamento.	9,50		R\$ -
19	Efetuar automaticamente o bloqueio de empréstimo a usuários que se encontram com multas por atraso pendentes de pagamento.	8,00		R\$ -
20	Possuir integração com o sistema de Educação compartilhando tabelas de uso comum, de forma a evitar a redundância de informações.	6,00		R\$ -
<b>VALOR SOFTWARE</b>		<b>229,60</b>		<b>R\$ -</b>
<b>1.5.48. MÓDULO DE MERENDA ESCOLAR</b>				
<b>Item</b>	<b>Funcionalidades</b>	<b>Índice de complexidade</b>	<b>Valor do Índice de</b>	<b>Valor Funcionalidades</b>



			<b>Complexidade</b>	
1	Cadastro de produtos classificados por tipo;	14,60		R\$ -
2	Cadastro de Receitas	8,00		R\$ -
3	Cadastro dos cardápios	12,00		R\$ -
4	Cadastro de Produtos	9,00		R\$ -
5	Cadastro de percapita por escola e refeição;	9,00		R\$ -
6	Cadastro de Receitas	11,00		R\$ -
7	Cadastra a forma de preparo nas receitas;	9,00		R\$ -
8	Elaboração do cronograma para a rede de ensino, informando a data e o referido baseado no cronograma, no empenho e nos dias de entrega, gerar a tabela de entrega dos produtos nas escola;	22,00		R\$ -
9	Cadastro dos Mapas, para fazer a baixa da quantidade consumida na escola;	23,00		R\$ -
10	Emissão cronograma de cardápios;	16,00		R\$ -
11	Emissão da grade de alunos atendidos na rede;	18,00		R\$ -
12	Emissão da percapita diária da rede;	19,00		R\$ -
13	Emissão de relatórios que demonstre a quantidade de produtos a serem comprados pelo departamento de compras de forma a abastecer a merenda para consumo durante um período de tempo.	24,00		R\$ -
<b>VALOR SOFTWARE</b>		<b>194,60</b>		<b>R\$ -</b>
<b>1.5.49. MÓDULO DE DIÁRIO ONLINE</b>				
<b>Item</b>	<b>Funcionalidades</b>	<b>Índice de complexidade</b>	<b>Valor do Índice de Complexidade</b>	<b>Valor Funcionalidades</b>
1	cadastro de turmas virtuais;	9,50		R\$ -
2	Permitir a atribuição dos blocos temas;	13,00		R\$ -



				-
3	cadastro de aulas, sendo que, cada aula deve estar relacionada a um bloco temas, e se adequar a um tipo de ensino;	14,50		R\$ -
4	inclusão dos materiais relacionados a uma aula;	8,00		R\$ -
5	Contem repositório de arquivos por aula;	9,00		R\$ -
6	Contém calendário para registrar as atividades presentes e futuras	6,00		R\$ -
7	Permiti registrar as aulas ministradas com os eventos ocorridos;	12,10		R\$ -
8	Permiti lançar falta diária;	13,00		R\$ -
9	Permite lançar ocorrências para os alunos;	12,50		R\$ -
10	Possui interface amigável para acesso dos alunos;	10,00		R\$ -
11	Permiti ao aluno a consulta das suas notas;	11,50		R\$ -
12	Permiti ao aluno saber o objetivo da aula antes de acessar seu conteúdo;	8,00		R\$ -
13	Permiti ao aluno fazer o download de materiais para estudo off-line;	8,00		R\$ -
14	Possui calendário, para que o aluno possa ver as atividades a serem realizadas;	8,00		R\$ -
15	Possui interface amigável respeitando todas as graduações existente no município	32,00		R\$ -
16	Integração com a Matriz curricular do município	33,50		R\$ -
<b>VALOR SOFTWARE</b>		<b>208,60</b>		<b>R\$ -</b>

#### 1.5.50. MÓDULO DE PORTAL DE CONTEÚDOS

Item	Funcionalidades	Índice de complexidade	Valor do Índice de Complexidade	Valor Funcionalidades
1	Integrar as turmas virtuais as turmas existentes no sistema acadêmico;	16,00		R\$ -
2	Permitir cadastrar eixos de conteúdos;	12,00		R\$ -
3	Permitir cadastrar temas;	9,00		R\$ -



4	Possuir cadastro de conteúdo, sendo que cada conteúdo deve estar relacionado a um eixo e temas e se adequar a um tipo de ensino;	11,00		R\$ -
5	Possuir um registro de descritores para classificar os conteúdos;	36,00		R\$ -
6	Permitir a inclusão dos materiais relacionados conteúdo, vídeos, som e imagens;	16,00		R\$ -
7	Permitir relacionar o conteúdo aos descritores;	9,80		R\$ -
8	Permitir relacionar o conteúdo aos cursos, etapas e disciplinas;	9,80		R\$ -
9	Permitir liberar os conteúdos para serem utilizados no diário on-line no registro das atividades;	12,00		R\$ -
10	Emitir relatórios de utilização dos conteúdos;	16,00		R\$ -
11	Permitir cadastrar itens de questões relacionado ao tema e disciplina para ser liberado sua utilização no diário on-line	12,00		R\$ -
12	Possuir um classificador do conteúdo, conforme sua utilização;	9,00		R\$ -
13	Permitir a utilização dos conteúdos nas turmas virtuais, acessadas pelos alunos através da senha do diário-online;	12,00		R\$ -
14	Conter conteúdos modelos para auxiliar os docentes na criação de conteúdos.	11,00		R\$ -
15	Permite registrar todos os projetos utilizados nas turmas de projetos e acompanhara os resultados dos alunos participantes dos projetos	9,00		R\$ -
<b>VALOR SOFTWARE</b>		<b>200,60</b>		<b>R\$ -</b>

#### 1.5.51. MÓDULO DE TRANSPORTE ESCOLAR

##### FUNCIONALIDADES A DESENVOLVER

Item	Objetivo das Funcionalidades	Índice de complexidade	Valor do Índice de Complexidade	Valor Funcionalidades
1	Controle de alunos por roteiro;	32,60		R\$ -
2	Cadastro de linhas;	24,00		R\$ -
3	Controle de veículos utilizados no transporte;	24,00		R\$ -



4	Emissão de alunos transportados agrupados por escola e linha, podendo ser filtrados por dependência, ensino e turno;	28,00		R\$ -
5	Emissão de linhas com as escolas atendidas, o número de alunos e a distância percorrida, podendo ser filtrados por dependência, ensino e turno;	27,00		R\$ -
6	Emissão do número de alunos atendidos por rede de ensino.	25,00		R\$ -
7	Mapa Georeferenciado que demonstre a distância da casa dos alunos que usam o transporte escolar ou não até a escola.	27,00		R\$ -
<b>VALOR SOFTWARE</b>		<b>187,60</b>		<b>R\$ -</b>

#### 1.5.52. MÓDULO DE AÇÃO SOCIAL

Item	Funcionalidades	Indice de complexidade	Valor do Índice de Complexidade	Valor Funcionalidades
1	Permitir realizar o acompanhamento dos benefícios concedidos aos alunos, tais como vale transporte, bolsa família, etc.;	42,00		R\$ -
2	Emitir relatórios contendo os candidatos que não conseguiram vaga em nenhuma escola;	63,00		R\$ -
3	Emitir relatórios que demonstrem a demanda de candidatos por bairro, região e zona municipal, comparando com a disposição das vagas das escolas por bairro, região e zona municipal;	81,00		R\$ -
4	Permitir visualizar a necessidade de profissionais para rede	31,00		R\$ -
5	Possui cadastro dos bens pertencentes às dependências;	62,00		R\$ -
6	Permitir gerenciar os itens físicos patrimoniais da rede de ensino e unidades físicas;	63,00		R\$ -
7	Gerencia a pontuação da rede e por unidade escolar	82,00		R\$ -
8	Possui extrato de pontuação, mostrando detalhadamente as pontuações por cada tipo de pontuação, até as que foram expiradas.	48,00		R\$ -
9	Permite imprimir lista de pontuação por disciplina;	24,00		R\$ -



10	Permite montar o quadro escolar contendo todas as turmas da rede divididas por estabelecimento, disciplina e turno;	32,00		R\$ -
11	Permite movimentar docente para turma multiseriada;	16,00		R\$ -
12	Permite cadastrar bloco de aulas;	16,00		R\$ -
13	Utiliza o cadastro dos candidatos integrado com o cadastro de pessoas, permitindo identificar as preferências de acordo com a localização da moradia do docente (bairro, região ou zona);	24,00		R\$ -
14	Possui o registro dos encaminhamentos médicos dos alunos para tratamentos emergenciais;	27,70		R\$ -
15	Emiti relatórios de todos os cadastros apresentados;	20,00		R\$ -
16	Permiti Anexar Historico digitalizado na ficha de matricula do aluno	20,00		R\$ -
<b>VALOR SOFTWARE</b>		<b>651,70</b>		<b>R\$ -</b>

### 1.5.53. SISTEMA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

Item	Funcionalidades	Indice de complexidade	Valor do Indice de Comple xidade	Valor Funcionali dades
1	Permitir o cadastro ilimitado de tipos de serviços com a possibilidade de associar valores em horas para cada um dos mesmos;	20,00		R\$ -
2	definição e cadastramento dos tipos de obras que serão controladas por este município;	20,00		R\$ -
3	Permitir o cadastro para origens de recursos que serão destinados para a realização de uma obra;	23,00		R\$ -
4	Permitir o cadastro de regimes de execução para associá-los às obras a serem realizadas;	35,00		R\$ -



5	associação de tipos de serviços aos funcionários constantes do quadro de pessoal deste Município para que os mesmos possam ser alocados para determinadas obras que demandem estes tipos de serviços. Este quesito demonstra a integração entre os Sistemas de Gerenciamento de Obras e o Sistema de Pessoal;	42,00		R\$ -
6	definição e cadastramento de funcionários que não estejam vinculados ao quadro de pessoal deste município;	22,00		R\$ -
7	definição e cadastramento de equipes de funcionários que serão utilizados para execução de obras;	26,00		R\$ -
8	cadastramento de serviços de terceiros que serão utilizados na execução das obras públicas;	13,00		R\$ -
9	acompanhamento dos prazos de execução de uma obra conforme o período do contrato vinculado à mesma;	13,00		R\$ -
10	Possuir integração com os Sistemas de Pessoal, Arrecadação de Tributos, Patrimônio, Controle de Estoques, Compras, Convênios, Contratos e de Licitações;	22,00		R\$ -
11	definição e cadastramento de ordens de serviço para uma determinada obra com a indicação de datas previstas para início e fim da ordem de serviço, responsável encarregado, descrições detalhadas conforme interesse da administração e etapas obra a serem atendidas com a ordem de serviço;	10,00		R\$ -
12	Permitir o cadastramento de requisições de materiais junto ao setor Almoxarifado (Módulo de Gerenciamento de Estoques) deste Município, paalocação de materiais a serem utilizados nas obras;	20,00		R\$ -
13	cadastro da execução de uma ordem de serviço constando no mínimo seguintes informações: data início e data fim da execução da O.S.; responsável encarregado de execução da O.S.; valor representado pela O.S.; funcionários de Município envolvidos na O.S.; terceiros (pessoas físicas e jurídicas) envolvidos O.S.; equipamentos e veículos utilizados na execução da O.S.; materiais mercadorias utilizados na execução da O.S.; etapas e sub-etapas a serem atendida pela O.S.;	20,00		R\$ -



14	Cadastro e acompanhamento de medições (aferições) periódicas a ser realizadas nas obras com as seguintes informações mínimas: data da medição obra; intervalo de datas entre as quais refere-se à medição da obra; responsável pela medição da obra; serviços e materiais constantes na medição da obra; percenta provado na medição da obra; valor a ser liberado conforme medição da obassociação de imagens para comprovar a medição realizada; descrição livre relativesclarecimentos ou outros vinculados à medição da obra;	20,00		R\$ -
15	emissão de relatório dos tipos de serviços cadastrados;	10,00		R\$ -
16	emissão de relatório dos tipos de obras cadastradas;	10,00		R\$ -
17	emissão de relatório de recursos cadastrados que serão destinados para realização de uma obra;	10,00		R\$ -
18	emissão de relatório dos regimes de execução cadastrados a ser associados às obras;	10,00		R\$ -
19	emissão de relatório de equipes de funcionários cadastrados;	10,00		R\$ -
20	emissão de relatórios de funcionários e terceiros cadastrados;	10,00		R\$ -
21	emissão de relatórios indicando os funcionários e pessoas físicas terceirizadas alocados para uma determinada obra;	10,00		R\$ -
22	emissão de relatórios indicando fornecedores contratados para realização de uma determinada obra;	10,00		R\$ -
23	emissão de relatórios demonstrando as ordens de serviço realizadas para uma determinada obra;	10,00		R\$ -
24	emissão de relatório da utilização de equipamentos utilizados nas obras;	10,00		R\$ -
25	emissão de relatório de materiais utilizados nas obras;	10,00		R\$ -
26	configuração de parâmetros a serem considerados nos fechamentos de custos das obras públicas (exemplo: pessoal, materiais, equipamentos).	15,50		R\$ -
27	emissão de gráficos do Módulo de Gerenciamento de Obras que permitam uma visão gerencial do mesmo;	10,00		R\$ -
<b>VALOR SOFTWARE</b>		<b>441,50</b>		<b>R\$ -</b>



### 1.5.54. SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MÉDICA DO SERVIDOR DO MUNICÍPIO - IPAM

Item	Funcionalidades	Índice de complexidade	Valor do Índice de Complexidade	Valor Funcionalidades
1	Deverá implementar opção de inserir cadastro novo, alterar, e manter cadastro de servidores que solicitam o cancelamento da Assistência Médica;	10,00		
2	Deverá implementar opção de inserir cadastro novo de médico e hospitais, clínicas, laboratórios, óticas e demais prestadores de serviços, assim como alterar e manter dados cadastrais dos que solicitam o cancelamento do contrato com o IPAM;	30,00		
3	Deverá possuir o recurso de digitalização para quando necessitar realizar recadastramentos;	13,00		
4	Permitir realizar os cálculos automáticos relativo à sugestão de desconto do elemento moderador;	22,00		
5	Permitir a controle em nível de segurados/dependentes, início e fim da dependência;	17,00		
6	Permitir impressão da FIS - Ficha de Inscrição do Segurado;	14,00		
7	Implementar comparativos de cadastros novos e os cancelados com a listagem da prefeitura, câmara e IPAM, visando bloqueio dos servidores desistentes da contribuição da assistência médica;	22,00		
8	Permitir geração mensal de arquivos no formato.txt e.xls, conformes layouts da Prefeitura, Câmara, DIFAP e IPAM, visando importação do sistema gerenciador do elemento moderador para processar dados financeiros do elemento moderador.	40,00		
9	Permitir a atualização em tempo real das informações sem prejuízo da operacionalidade por parte dos usuários;	35,00		



10	Permitir a mudança da situação cadastral automaticamente em consequência da programação informada pelo usuário;	18,00		
11	Permitir a importação das informações cadastrais quanto à lotação, órgão de origem, cargos e salários atuais através de arquivo txt;	17,00		
12	Permitir a emissão de carteiras com fotos digitais para os segurados Ativos, Inativos, Pensionistas e intervenientes;	7,00		
13	Permitir a localização rápida das imagens gravadas em disco rígido ou banco de dados;	8,00		
14	Permitir a emissão de carteiras provisórias observando as regras informadas pelo contratante;	10,00		
15	Permitir o controle das validades das carteiras emitidas.	11,00		
16	Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas permitindo bloqueio de acesso após determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;	17,00		
17	Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário, sendo que a opção de configuração de acessos de usuários deverá ser realizado pelo administrador do sistema;	22,00		
18	Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo.	26,00		
19	Deverá estar integração com o sistema On-Line para fornecimento dos dados necessários para emissão de guias online e dados para o setor de conferência médica.	23,00		
20	Deverá implementar opção de inserir cadastro novo, alterar, e manter cadastro de servidores que solicitam o cancelamento da Assistência Médica;	12,00		



21	Deverá implementar opção de inserir cadastro novo de médico e hospitais, clínicas, laboratórios, óticas e demais prestadores de serviços, assim como alterar e manter dados cadastrais dos que solicitam o cancelamento do contrato com o IPAM;	10,00		
22	Deverá possuir o recurso de digitalização para quando necessitar realizar recadastramentos;	15,00		
23	Permitir realizar os cálculos automáticos relativo à sugestão de desconto do elemento moderador;	25,00		
24	Permitir a controle em nível de segurados/dependentes, início e fim da dependência;	17,40		
<b>MÓDULO DE Gerenciamento de Assistência Médica para Emissão de Guias de serviços médicos</b>				
25	Deverá atender a legislação e obrigações assessorias na esfera estadual e federal, com possibilidade de gerar arquivos para o tribunal de conta ou outros órgãos fiscalizadores necessários e legais;	18,00		
26	Devera portar no menu o a versao do sistema e manual sempre atualizado das funcionalidades para pesquisa do usuario;	4,80		
27	Permitir a interacao com o sistema de Cadastro de Segurados e Sistema OnLine de Assistencia a Saude;	8,90		
28	Permitir a emissao de guias para atendimento medico (consulta, exame, ambulatorio e internacoes) com pesquisa automatica quanto a situacao cadastral dos segurados, medicos tabela da AMB e tabela CID;	11,00		
29	Permitir a pesquisa automatica no momento da emissao da guia a respeito da situacao cadastral dos prestadores de servicos medicos;	10,00		
30	Permitir a configuracao por parte do usuario cadastrado dos prazos entre as emissoes de guias;	8,90		
31	Permitir o acompanhamento dos descontos dos elementos moderadores em folhas de pagamento;	12,80		
32	Permitir o acompanhamento das auditorias medicas atraves de relatorios;	8,70		



33	Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas permitindo bloqueio de acesso após determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;	7,70		
34	Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário, sendo que a opção de configuração de acessos de usuários deverá ser realizada pelo administrador do sistema;	6,60		
35	Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo.	3,30		
36	Deverá atender a legislação e obrigações assessorias na esfera estadual e federal, com possibilidade de gerar arquivos para o tribunal de conta ou outros órgãos fiscalizadores necessários e legais;	8,80		
37	Deverá portar no menu o a versão do sistema e manual sempre atualizado das funcionalidades para pesquisa do usuário;	5,50		
38	Permitir a interação com o sistema de Cadastro de Segurados e Sistema OnLine de Assistência à Saúde;	4,80		
39	Permitir a emissão de guias para atendimento médico (consulta, exame, ambulatório e internações) com pesquisa automática quanto à situação cadastral dos segurados, médicos tabela da AMB e tabela CID;	9,90		
40	Permitir a pesquisa automática no momento da emissão da guia a respeito da situação cadastral dos prestadores de serviços médicos;	8,80		
41	Permitir a configuração por parte do usuário cadastrado dos prazos entre as emissões de guias;	6,90		
42	Permitir o acompanhamento dos descontos dos elementos moderadores em folhas de pagamento;	9,90		
43	Permitir o acompanhamento das auditorias médicas através de relatórios;	10,00		



44	Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas permitindo bloqueio de acesso após determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;	4,00		
<b>MÓDULO DE Gerenciamento dos Descontos e Lançamentos do Elemento Moderador e Dados Estatísticos.</b>				
45	Deverá atender a legislação e obrigações assessorias na esfera estadual e federal, com possibilidade de gerar arquivos para o tribunal de conta ou outros órgãos fiscalizadores necessários e legais;	2,30		
46	Deverá portar no menu o a versão do sistema e manual sempre atualizado das funcionalidades para pesquisa do usuário;	1,00		
47	Controlar automaticamente os serviços assistenciais relativos às emissões de guias utilizadas pelos segurados e dependentes, possibilitando lançamento manual das despesas hospitalares normais e emergenciais;	8,00		
48	Gerar o extrato financeiro do elemento moderador;	7,00		
49	Acessar os dados cadastrais das empresas conveniadas e prestadores de serviços assistenciais para pesquisa ou lançamentos de despesas médicas hospitalares;	10,60		
50	Gerar tabelas de limite de descontos por segurado ativo/efetivo, pensionista e aposentado.	6,60		
51	Gerar histórico de pagamentos a empresas conveniadas prestadoras dos serviços assistenciais	7,70		
52	Efetuar os descontos dos pagamentos realizados pelos segurados e histórico de serviços utilizados junto à rede de credenciados	8,80		
53	Gerar informação para a folha de pagamento da PMPV, Câmara e IPAM para desconto do elemento moderador, conforme cálculos de sugestão;	9,10		
54	Gerar dados estatísticos mensais, possibilitando apresentação de gráficos evolutivos de serviços assistenciais prestados pelos conveniados,	6,20		
55	Gerenciar os Serviços realizados por convênios;	4,40		



56	Gerenciar extrato serviços e pagamentos (associado);	5,80		
57	Gerenciar descontos sugeridos (associado);	4,40		
58	Gerenciar descontos realizados (associado);	4,40		
59	Gerenciar pagamentos realizados a terceiros (convenio);	5,50		
60	Gerenciar cadastro de convenios e Devedor geral (segurados)	8,80		
61	O sistema devera gerar bloqueios automaticos a partir da recepcao das informacoes sobre rescisoos contratuais dos orgaos conveniados	18,00		
62	O sistema devera manter o cadastro dos movimentos dos segurados mesmo apos sua rescisao pelo prazo de no minimo cinco anos.	16,30		
63	O sistema devera fornecer informacoes sobre os debitos dos segurados com contrato rescindido para cobranca juridica por parte do instituto	4,40		
64	O sistema devera permitir a geracao atraves de ferramenta disponibilizada ao setor de informatica deste instituto de relatorios e arquivos gerenciais que nao estejam contemplados inicialmente no requisito deste edital	7,20		
<b>MÓDULO DE Gerenciamento do Atendimento On-line da Assistência a Saúde IPAM</b>				
65	Criar usuario e senha para identificacao do segurado, dependente e prestador de serviço para acesso ao sistema;	6,60		
66	Disponibilizar uma janela p/ opcao de pesquisa do prestador de serviço no Site do IPAM p/ verificar situacao cadastral inserindo por leitura do codigo de barras ou digitando a matricula do paciente, onde o retorno da informacao contera: Nome e matricula do segurado e lista dos dependentes cadastrados;	13,40		
67	Disponibilizar uma janela p/ opcao de pesquisa do segurado e dependente no Site do IPAM, verificar e imprimir os dados detalhados sobre o elemento moderador;	9,00		



68	Pesquisa da situação cadastral do segurado e dependente visando a permissão p/ realização dos procedimentos caso regular, não permitir acesso e prosseguimento do atendimento assistencial caso irregular;	6,00		
69	Implementar no retorno da pesquisa, as seguintes informações: Número do protocolo, data e hora da pesquisa, nome do segurado, CPF, nome do dependente, situação cadastral: regular ou irregular e mensagem de observação da situação;	5,00		
70	Deverá ser desenvolvido de acordo com os padrões das guias de procedimentos médicos existentes atualmente no IPAM;	8,80		
71	Deverá gerar autorizações on-line para atender as solicitações dos procedimentos: consultas em geral, exames laboratoriais, por imagem (ultrassonografia, raios-X, mamografia e outros), procedimentos de emergência, internações clínicas e cirurgias, fisioterapia, endoscopia, nebulizações e demais procedimentos estipulados pela COAM;	9,20		
72	Disponibilizar emissão de Consultas: Via conectividade on-line aos prestadores de serviço e IPAM: · Médicas de todas as especialidades, · Oftalmológicas, Psicológicas, · E demais procedimentos que tenham escopo consultivo independente do profissional prestador dos serviços e do tipo de especialidade.	7,70		
73	Disponibilizar Emissão de Exames: Via conectividade on-line aos prestadores de serviço e IPAM: · Laboratoriais: alguns dos exames rotineiros realizados por laboratório de análise clínicas credenciadas ao IPAM, previsto nas tabelas do IPAM, liberados e observando critérios da COAM, exceto os que venham a requerer autorização; · Radiológicos: raios-X, ultrassonografia, mamografia, ressonância magnética, bem como os demais exames radiológicos previstos em tabela do IPAM e realizados por empresas credenciadas previsto nas tabelas do IPAM, liberados e observando critérios da COAM, exceto os que venham a requerer autorização; · Procedimentais: Endoscopia,	22,00		



	colonoscopia e demais exames procedimentais previstos em tabela do IPAM e realizados por empresas credenciadas, liberados e observando criterios da COAM, exceto os que venham a requerer autorizacao; · Procedimentos Fisioterapicos, conforme numeros de sessoes e criterios da COAM; · E demais procedimentos liberados com seus devidos criterios, que tenham escopo de geracao de diagnostico, desde que realizados por empresas credenciadas e previstos na tabela IPAM.			
74	Disponibilizar Atendimento de Emergencia: Via conectividade on-line para prestadores de servico e IPAM, todos os procedimentos emergenciais, em horario de atendimento (08h00min as 18h00min) e fora de horarios de atendimento (horários noturnos), observando os criterios da COAM.	7,00		
75	Disponibilizar Internacao: Via conectividade on-line para prestadores de servico e IPAM; gerar informacoes sobre a fatura gerada pelo fornecedor de servicos de saude mediante a alta hospitalar; Disponibilizar Relatorios	15,00		
76	Gerenciais de todo conteudo da Guia Hospitalar, visando analise do Setor de Conferencia.	8,00		
77	O Sistema devera ser desenvolvido de acordo com os padroes e modelos das guias existentes atualmente no IPAM;	3,00		
78	Devera gerar relatorios do elemento moderador (DIARIOS, SEMANAIS, MENSAIS E ANUAIS) por segurado/dependente, com opcoes de seleções entre dadas para o setor de conferencia;	7,00		
79	Devera gerar relatorios padronizados mensais para que os prestadores	6,00		
80	de servicos de saude apresentem o faturado do mes;	4,60		
81	Devera gerar as guias de atendimento com o numero do protocolo de acesso para autorizacao dos procedimentos realizados no mes para assim validar (casos necessario) os procedimentos gerados pelos segurados e dependentes;	8,00		
82	Devera gerar relatorios mensais automaticamente do elemento	7,00		



	moderador dos segurados e dependentes para a folha de pagamento da prefeitura, camera e IPAM, de acordo com os layouts existentes;			
83	Devera implementar a validacao das guias emitidas pelo Setor de atendimento do IPAM (por numero da guia), para complementar o relatorio mensal de guias emitidas pelos prestadores de servicos, para posterior protocolo (abertura de processo) no instituto p/faturamento;	11,00		
84	Devera permitir que o segurado tenha acesso (login e senha) via conectividade Web, atraves de banner no site do IPAM, aos descontos incididos por periodos entre datas;	9,00		
85	Devera gerar diariamente informacoes para correcoes (glosas) das contas hospitalares e emergenciais;	8,00		
86	Devera gerar diariamente relatorios dos pacientes internos para acompanhamento da auditoria Medica e servico social;	6,00		
87	Devera gerar autorizacoes para procedimentos emergenciais, internacoes, prorrogacoes de internacoes, bem como autorizacoes de medicamentos, materiais que requeiram autorizacoes;	6,80		
88	Devera gerar relatorios (DIARIOS, SEMANAIS, MENSAIS E ANUAIS) por prestador de servicos de saude para utilizacoes dos mesmos, auditoria e setor de conferencia.	6,00		
89	Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo atraves do uso de senhas permitindo bloqueio de acesso apos determinado numero de tentativas de acesso invalidas, criptografia e expiracao de senhas;	7,00		
90	Prover controle de restricao de acesso as funcoes do aplicativo atraves do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custodia utilizando o conceito de usuario ou grupo autorizador, em qualquer funcao, selecionada a criterio do usuario, sendo que a opcao de configuracao de acessos de usuarios devera ser realizado pelo administrador do sistema;	5,50		



Processo n.º 07.04534/2016  
Fl. \_\_\_\_\_  
Visto \_\_\_\_\_

91	Permitir que os relatorios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alteracoes em seu conteudo.	6,50		
<b>VALOR SOFTWARE</b>		<b>976,30</b>		<b>R\$</b> <b>-</b>



## ADENDO II DO PROJETO BÁSICO

### ESPECIFICAÇÕES DO PONTO DE FUNÇÃO

Para dimensionamento das demandas e mensuração de valores será utilizada a técnica de Análise de Pontos de Função, padrão do **IFPUG**.

ITEM	DESCRIÇÃO
<b>IFPUG</b>	<i>International Function Point Users Group</i> – Instituição responsável pela normatização do uso da análise e contagem de Pontos de Função.
<b>Ponto de Função</b>	É uma unidade de medida de software reconhecida para estimar o tamanho de um sistema de informação baseando-se na funcionalidade percebida pelo usuário do sistema, independentemente da tecnologia usada para implementá-lo. O método é mantido atualizado por grupos de usuários da APF que cooperam internacionalmente, como o IFPUG.

### ANÁLISE DE PONTOS DE FUNÇÃO BASEADO NO IFPUG

#### ÍNDICE

1.....	OBJETIVO	4
2.....	VISÃO GERAL DA APF	5
3.....	DETERMINAÇÃO DO TIPO DA CONTAGEM	7
4.....	DETERMINAÇÃO DA FRONTEIRA DA APLICAÇÃO	8
5.....	PONTUAÇÃO DAS FUNÇÕES TIPO DADOS	9
5.1.....	ARQUIVOS LÓGICOS INTERNOS	9
5.2.....	ARQUIVOS DE INTERFACE EXTERNA	10
5.3.....	COMPLEXIDADE FUNCIONAL	11
5.3.1.....	DADO ELEMENTAR REFERENCIADO	11
5.3.2.....	REGISTRO LÓGICO REFERENCIADO	12
5.4.....	CÁLCULO DOS PONTOS	13
5.5.....	PRÁTICAS DE CONTAGEM	14
6.....	PONTUAÇÃO DAS FUNÇÕES TIPO TRANSAÇÃO	19
6.1.....	ENTRADAS EXTERNAS	19



6.2.....	SAÍDAS EXTERNAS	21
6.3.....	CONSULTAS EXTERNAS	23
6.4.....	COMPLEXIDADE FUNCIONAL	26
6.5.....	CÁLCULO DOS PONTOS	26
6.6.....	SITUAÇÕES ESPECIAIS	26
7.....	CÁLCULO DOS PONTOS DE FUNÇÃO BRUTOS	28
8.....	FATOR DE AJUSTE	29
8.1.....	CÁLCULO DO NÍVEL DE INFLUÊNCIA (NI)	29
8.1.1.....	DETERMINAÇÃO DO GRAU DE CADA CGS	29
I.....	COMUNICAÇÃO DE DADOS	29
II.....	PROCESSAMENTO DISTRIBUÍDO	30
III.....	DESEMPENHO	31
IV.....	CONFIGURAÇÃO DO EQUIPAMENTO	32
V.....	VOLUME DE TRANSAÇÕES	33
VI.....	ENTRADA DE DADOS ON-LINE	33
VII.....	INTERFACE COM O USUÁRIO (EFICIÊNCIA DO USUÁRIO FINAL)	34
VIII.....	ATUALIZAÇÃO ON-LINE	35
IX.....	PROCESSAMENTO COMPLEXO	35
X.....	REUSABILIDADE	36
XI.....	FACILIDADE DE INSTALAÇÃO	37
XII.....	FACILIDADE OPERACIONAL	37
XIII.....	MÚLTIPLOS LOCAIS	38
XIV.....	FACILIDADE DE MUDANÇAS (FLEXIBILIDADE)	39
9.....	CÁLCULO DOS PONTOS DE FUNÇÃO AJUSTADOS	40
9.1.....	PROJETO DE DESENVOLVIMENTO	40
9.2.....	PROJETO DE MANUTENÇÃO	40
9.3.....	CÁLCULO DA APLICAÇÃO	40



## OBJETIVO

Este documento tem como principal objetivo apresentar, de forma resumida, as regras de contagem utilizadas na Análise de Pontos de Função estabelecidas no **CPM4.2.1** (*Counting Practices Manual*) do IFPUG, objetivando tornar a aplicação da técnica mais direta. Esta documentação deverá ser utilizada como principal referência nas pontuações efetuadas nos processos de desenvolvimento e manutenção dos sistemas da Prefeitura Municipal de Porto Velho.

## VISÃO GERAL DA APF

A Análise de Pontos de Função (APF) é um método padronizado para medição de sistemas, o qual visa estabelecer uma medida de "tamanho" funcional do Software (Pontos de Função). A análise das medidas deve ser feita quantificando as funcionalidades (números de pontos de função) que o software provê, sob a visão do usuário, baseando-se primeiramente no desenho lógico.

Os objetivos da APF são:

1. **medir a funcionalidade que o usuário requisitou e recebeu;**
2. **medir o desenvolvimento e/ou manutenção do sistema independentemente da tecnologia utilizada para implementação.**

Além desses objetivos principais, o processo de contagem de pontos de função deve ser:

3. **simples o suficiente para minimizar as despesas gerais no processo de medida;**
4. **uma medida consistente entre vários projetos e organizações.**

As organizações podem aplicar a análise por pontos de função como:

- a) **uma ferramenta para determinar o tamanho de uma aplicação;**
- b) **um veículo para estimar custos e recursos requeridos para desenvolvimento e manutenção do software;**
- c) **uma ferramenta para ajudar ao usuário a determinar o benefício de um pacote para suas organizações ao contar funções que especificamente atendam às suas necessidades;**
- d) **um fator de normalização para comparação de software.**

A contagem dos pontos geralmente obedece aos seguintes passos propostos:

- Determinação do Tipo da Contagem.
- Determinação da Fronteira da Aplicação e do Escopo da contagem.
- Pontuação das Funções Tipo Dados.
- Pontuação das Funções Tipo Transação.
- Cálculo dos Pontos de Função Brutos.
- Determinação do Fator de Ajuste.
- Cálculo dos Pontos de Função Ajustados.

## Fluxograma de contagem:

## DETERMINAÇÃO DO TIPO DA CONTAGEM



Este é o primeiro passo do procedimento de contagem. Existem 3 tipos de contagem consideradas na APF:

16. Projeto de Desenvolvimento.
17. Projeto de Manutenção.
18. Cálculo da Aplicação.

O Projeto de Desenvolvimento efetua a pontuação da primeira versão do software, sendo abordadas não só as funcionalidades providas ao usuário como as existentes no processo de conversão dos dados (se existirem). Deve-se determinar, a partir da MDMS (Metodologia de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas), o(s) momento(s) onde a(s) pontuação(ões) deve(m) ser efetuada(s) .

O Projeto de Manutenção mede as modificações em uma aplicação existente. As alterações podem adicionar, modificar ou excluir funcionalidades entregues ao usuário quando o projeto de desenvolvimento já foi concluído. Quando as funcionalidades de um Projeto de Manutenção são instaladas, a contagem total da aplicação deve ser atualizada para refletir as mudanças feitas na aplicação.

O Cálculo da Aplicação é feito com uma aplicação instalada. Também pode ser referenciada como Baseline ou como Contagem dos Pontos de Função Instalados. Esse cálculo é efetuado através da pontuação das funcionalidades existentes em uma dada versão de uma aplicação e atualizado todas as vezes que um Projeto de Manutenção altera a contagem dos pontos de função de uma aplicação.

### **Determinação da fronteira da aplicação**

A Fronteira de uma Aplicação é uma espécie de "membrana" que separa o software a ser mensurado das demais aplicações. Essa separação deve ser feita baseando-se unicamente na [Visão do Usuário](#) e não em considerações de cunho técnico.

A Fronteira de uma Aplicação define o que é externo e interno à aplicação e poderá incluir mais de um sistema.

### **REGRAS PARA IDENTIFICAÇÃO:**

- (1) A Fronteira é determinada baseando-se na visão do usuário. O foco é no que pode ser entendido e descrito por ele;
  - A Fronteira entre aplicações relacionadas é baseada em separadas áreas funcionais sob o ponto de vista de usuário, não levando em conta considerações técnicas;
  - A contagem de um Projeto de Manutenção inclui todas as funções que estão

### **PONTUAÇÃO DAS FUNÇÕES TIPO DADOS**

As funções Tipo Dados são representadas pelos agrupamentos lógicos de dados atualizados ou consultados pela aplicação pontuada. Esses agrupamentos são chamados **Arquivos Lógicos Referenciados (ALRs)** e dividem-se em dois tipos:

- 16,1** Arquivos Lógicos Internos (ALI);
- 16,2** Arquivos de Interface Externa (AIE).

### **ARQUIVOS LÓGICOS INTERNOS**



Grupo de dados ou [informação de controle](#) reconhecidos pelo [usuário](#), [logicamente relacionados](#) e mantidos dentro da fronteira da aplicação.

A principal finalidade de um ALI é armazenar os dados [mantidos](#) através de um ou mais [processos elementares](#) da aplicação que está sendo contada.

### **REGRAS PARA A IDENTIFICAÇÃO:**

- 7 O grupo de dados ou informações de controle é lógico e reconhecido pelo usuário;
- 8 O grupo de dados é mantido através de pelo menos um processo elementar de dentro da fronteira da aplicação.

Devem ser considerados ALIs:

11. Tabelas que mantêm dados do negócio do usuário;
12. Arquivos de Senha mantidos dentro da aplicação;
13. Arquivos de Help mantidos dentro da aplicação;
14. Dados relativos a parâmetros mantidos dentro da aplicação.

Não devem ser considerados ALIs:

15. Repetições do ALI já identificado;
16. Arquivos temporários (tabelas temporárias usadas para gerar relatórios);
17. Arquivos de Ordenação (índices);
18. Arquivos existentes por necessidade tecnológica;
19. Arquivos de backup;
20. Arquivos gerados para conter informações sobre transações incompletas, desde que não haja telas para consulta/manutenção destes arquivos na aplicação. Caso contrário, eles podem ser pontuados como Arquivos Lógicos Internos;
21. Views;
22. Partes de um mesmo arquivo distribuídas geograficamente ou replicadas por razões de tecnologia;
23. Arquivos de movimento, para importação/exportação de dados (ex: txts de remessa e retorno, arquivos intermediários de processos executados em várias fases, etc). Contudo, as rotinas que geram ou processam estes arquivos na aplicação podem ser processos elementares desta.

### **ARQUIVOS DE INTERFACE EXTERNA**

Grupo de dados ou [informação de controle](#) reconhecidos pelo [usuário](#), [logicamente relacionados](#) e referenciados pela aplicação, mas mantidos dentro da fronteira de outra aplicação.

A principal finalidade de um AIE é agrupar os dados localizados fora da fronteira da aplicação sendo pontuada que são referenciados (porém não [mantidos](#)) por ela, através de um ou mais [processos elementares dentro de sua fronteira](#). Isto significa que um AIE contado em uma aplicação deve ser (ou estar contido em) um ALI em outra aplicação.

### **REGRAS PARA A IDENTIFICAÇÃO:**

1. O grupo de dados ou informações de controle é lógico e reconhecido pelo usuário;
2. O grupo de dados é referenciado e externo à aplicação que está sendo contada;
3. O grupo de dados não é mantido pela aplicação que está sendo contada;



4. O grupo de dados é mantido **em (ou é parte de)** um ALI de outra aplicação.

Devem ser considerados AIEs:

11. Arquivos de Senha mantidos fora da aplicação;
12. Arquivos de Help mantidos fora da aplicação, caso a aplicação pontuada efetue a leitura do arquivo de uma outra aplicação;
13. Dados relativos a parâmetros mantidos fora da aplicação.

Não devem ser considerados AIEs:

14. Dados recebidos de outras aplicações que são mantidos em algum ALI da aplicação pontuada;
15. Dados formatados e enviados para fora da fronteira da aplicação;
16. Arquivos temporários;
17. Arquivos de Ordenação (índices);
18. Arquivos existentes por necessidade tecnológica;
19. Cópias dos Arquivos Lógicos Externos;
20. Views;
21. Partes de um mesmo arquivo distribuídas geograficamente ou replicadas por razões de tecnologia;
22. Arquivos de movimento, para importação/exportação de dados (ex: txts de remessa e retorno, arquivos intermediários de processos executados em várias fases, etc).

## **COMPLEXIDADE FUNCIONAL**

O número de ALIs e AIEs, associado à [complexidade funcional](#) de cada um deles, determina os pontos obtidos com a contagem dos arquivos do tipo Dados.

A complexidade funcional dos ALIs e AIEs é calculada baseando-se no número de Dados Elementares Referenciados (DER) e no número de Registros Lógicos Referenciados (RLRs) associados a cada ALI e AIE.

## **DADO ELEMENTAR REFERENCIADO**

DER (Dado Elementar Referenciado) consiste em cada campo único, não repetido e reconhecido pelo usuário.

## **REGRAS PARA A IDENTIFICAÇÃO:**

**1.** Contar um DER para cada campo não repetido e reconhecido pelo usuário, mantido ou recuperado do ALI/AIE através da execução de um processo elementar;

Exemplo: Um CNPJ, dividido fisicamente em num\_cnpj\_base, num\_cnpj\_filial e dig\_cnpj, que é sempre referenciado pela aplicação como um campo único, deve ser contado como 1 DER apenas. Porém, se a aplicação referenciar os 3 elementos do CNPJ separadamente (para fazer filtragem de consultas, inserção, alteração, etc), este deve ser contado como 3 DERs.

**2.** Contar apenas 1 DER para o conjunto dos campos de uma tabela de histórico que são uma imagem (cópia) dos campos da tabela original. Para os demais campos "não-repetidos" do histórico, desde que reconhecidos pelo usuário, contar conforme as regras padrão;

**3.** Campos calculados que sejam armazenados em um ALI ou recuperados de um AIE devem ser contados como DERs do mesmo, desde que cruzem a fronteira da aplicação;



Exemplo: Num detalhamento dos itens de uma nota fiscal, o valor total de cada item (qtde X valor unitário) é calculado e mostrado na tela, e é inserido no ALI junto com os demais campos da nota.

1. Campos Timestamps (data/hora de determinados eventos), se reconhecidos pelo usuário;

**1.** Se duas aplicações mantêm e/ou referenciam o mesmo ALI/AIE, mas cada uma mantém/referencia DERs separados, contar apenas os DERs que estão sendo utilizados por cada aplicação para dimensionar o ALI/AIE;

Exemplo: Se as aplicações X e Y atualizam/consultam os campos *campo1* e *campo2* da tabela *Tabela1*, ambos são contados como DERs para as duas aplicações. Caso a aplicação Z atualize/consulte apenas o *campo1*, o *campo2* não é contado como DER para essa aplicação.

**2.** Contar um DER para campos repetitivos que são idênticos em formato e que existem para permitir ocorrências múltiplas de um valor de dados;

Exemplo: Em um ALI/AIE contendo campos de quantia de um orçamento mensal de 12 meses e um campo de quantia de um orçamento anual deve-se contar 3 DERs (um para o campo de orçamento mensal, outro para indicar o mês e outro para o campo de orçamento anual).

**3.** Contar um DER para cada pedaço de dado requerido pelo usuário para estabelecer um relacionamento com outro ALI ou AIE. Em outras palavras, deve-se contar um DER para cada campo que compõe as FKs das tabelas, garantindo que cada campo seja contado apenas uma vez ao longo do ALI/AIE.

Exemplo: Um ALI/AIE contendo dados de Cargo e outro ALI/AIE contendo dados de Empregados se relacionam através do código do cargo. Esse campo que relaciona os dois ALRs (campo da FK) deve ser contado como um DER.

## REGISTRO LÓGICO REFERENCIADO

RLR (Registro Lógico Referenciado) consiste em um subgrupo de elementos de dados reconhecido pelo usuário dentro de um ALI/AIE.

Esses subgrupos de elementos de dados dividem-se em dois tipos:

7 Obrigatório => O usuário deve escolher pelo menos um para compor o [processo elementar](#);

8 Opcional => O usuário pode ou não escolher um deles para compor o [processo elementar](#).

Exemplo: Em um Sistema de Recursos Humanos, as informações básicas de um empregado (número de matrícula, nome) são cadastradas em uma tabela chamada empregado. As informações relativas à forma de pagamento do funcionário (assalariado ou contratado por hora) são cadastradas separadamente em tabelas distintas. Além disso, o empregado pode ou não ter dependentes, sendo essas informações armazenadas na tabela de nome dependente. Nesse caso temos, para o arquivo lógico empregado:

Convém destacar que esses subgrupos de elementos de dados podem estar dispostos fisicamente na mesma tabela ou em tabelas separadas. Assim, mesmo se as informações de dependentes ou forma de pagamento fossem mantidas na tabela de empregado, a pontuação não seria alterada, devendo ser pontuado 1ALR com 3 RLRs.

## REGRAS PARA A IDENTIFICAÇÃO:

7 Contar um RLR para cada subgrupo opcional ou obrigatório de dados de um ALI ou AIE;

8 Se não existem subgrupos de dados, deve-se contar o próprio ALI ou AIE como um RLR.



## **CÁLCULO DOS PONTOS**

Após o cálculo do número de DERs e de RLRs de cada arquivo deve-se determinar a complexidade funcional com base na tabela abaixo:

	<b>1 a 19 DER</b>	<b>20 a 50 DER</b>	<b>51 ou + DER</b>
<b>1 RLR</b>	Baixa	Baixa	Média
<b>2 a 5 RLR</b>	Baixa	Média	Alta
<b>6 ou + RLR</b>	Média	Alta	Alta

Após a determinação da complexidade funcional, determinar a contribuição do ALI/AIE no cálculo dos pontos de acordo com a tabela abaixo:

	<b>Peso nos ALI</b>	<b>Peso nos AIE</b>
<b>Baixa</b>	7	5
<b>Média</b>	10	7
<b>Alta</b>	15	10

## **PRÁTICAS DE CONTAGEM**

### **Dados de Código (Code data)**

Dados de código são grupos de dados criados para satisfazer requisitos técnicos (normalização, desempenho, etc) e geralmente não são requisitados diretamente pelo usuário, apesar de poderem sofrer manutenção na aplicação. Eles não devem ser considerados funções de dados, assim como as funcionalidades que os mantêm não devem ser consideradas funções de transação.

Alguns exemplos são listados abaixo:

- 7 Dados de substituição: Tabela do tipo "código-descrição" ou de domínio, onde o código poderia ser substituído pela descrição e a tabela eliminada, sem perda de dados de negócio (ex: tipo\_contribuinte, contendo cod\_tipo, desc\_tipo, dt\_inicio\_vigencia, dt\_fim\_vigencia, dtc\_atualizacao);
- 8 Tabelas de registro único e/ou dados estáticos: Têm apenas um registro ou tanto o número de registros quanto seus dados raramente mudam (ex: uma tabela contendo dados sobre a SEMFAZ);
- 9 Faixa de valores válidos ou valor padrão para um atributo de negócio (ex: uma tabela que armazena as cores do arco-íris ou a relação das unidades de medida possíveis para um insumo em uma obra).

### **Observações sobre a identificação de funções de dados:**

- 7 Arquivos Lógicos Externos à aplicação sendo pontuada não podem constituir RLR de ALIs da aplicação;
- 8 Tabelas associativas que só contêm as FKs das tabelas relacionadas e dados não reconhecidos pelo usuário não são pontuadas. Por outro lado, se elas contiverem atributos



de negócio, afora os citados, podem ser contadas como ALRs ou RLRs de acordo com os seguintes critérios:

- Conta-se uma associativa como 1 ALR se ela for independente (mantida separadamente) das entidades associadas;
- Conta-se uma associativa como RLR do arquivo lógico com o qual ela é mantida em conjunto no sistema.

9 No caso de entidades atributivas (entidades "fracas"):

- Caso a relação entre as entidades seja obrigatória e 1:1, então a entidade atributiva não deve ser pontuada como RLR e seus campos devem ser contados como DERs do ALI correspondente;
- Caso a relação entre as entidades seja obrigatória, porém 1:N, então a entidade atributiva deve ser contada como um RLR do ALI correspondente;
- Caso a relação entre as entidades seja opcional, a entidade atributiva deve ser contada como um RLR do ALI correspondente.

9..A Arquivos de Auditoria e/ou Histórico => Se não forem requisitados/reconhecidos pelo usuário (ou seja, se não houver forma de consultá-los via sistema), eles não devem ser considerados funções de dado (ALI ou AIE);

Caso sejam requisitos do usuário, devem:

- Ser contados como RLRs do arquivo original se forem dependentes do mesmo (se seus dados forem excluídos junto com os dados do arquivo correspondente, por exemplo);
- Ser contados como ALRs se forem independentes do arquivo original (ou seja, caso, ao excluir os dados do arquivo original, ainda assim seja necessário ao negócio conservar os dados do histórico/auditoria).

10 Sobre pontuação de Supertipos e Subtipos (generalização e especialização de entidades):

- Se os subtipos tiverem força suficiente para serem subgrupos de dados (existem dados de negócio sobre eles), serão contados no ALI/AIE tantos RLRs quantos forem seus subtipos. Exemplo: A entidade "Empregado" possui as seguintes especializações: "Permanente" e "Contratado". Existem dados de negócios específicos de ambos. Temos então 1 ALI Empregado com 2 RLRs;
- Se os subtipos não tiverem força para serem subgrupos (só existe uma informação sobre cada um deles), os subgrupos não serão considerados RLRs. Exemplo: Um empregado pode ser "Solteiro" ou "Casado". Se não houver mais dados específicos sobre cada um dos possíveis estados civis, não há dois subgrupos de dados, e sim apenas um dado sobre o estado civil de um empregado. Portanto, o ALI Empregado teria 1 RLR.

1. Tabelas que representam apenas um domínio de dados (código, descrição e demais atributos de cunho meramente técnico) **não devem ser consideradas ALI/AIE** (mas sim code data). Porém, se o usuário requisitar "parametrizar" este domínio, associando a ele atributos de negócio, então **estas tabelas tornam-se dados de referência, devendo ser contadas como ALI/AIE**;

2. Tabelas criadas para armazenar mensagens ou dados técnicos referentes a erros do sistema **não devem ser consideradas funções de dado** (mas sim code data);



3. Tabelas que armazenam faixas de valores válidos para os atributos de negócio(ex: tabela de UF), tabelas que contêm apenas 1 registro ou valores padrão de atributos de negócio **não devem ser consideradas funções de dado** (mas sim code data);
  4. Consolidados dependentes dos dados originais (ou seja, que nunca serão desvinculados dos dados originais) não devem ser considerados funções de dado. Nestes casos, considera-se que as aplicações que os utilizam estão referenciando o(s) arquivo(s) lógico(s) original(is), em vez do consolidado. Já aqueles consolidados que se tornam independentes dos dados originais em algum momento (ou seja, que são conservados quando os dados originais são excluídos ou que não precisam ser recalculados quando os dados originais são alterados) ganham status de função de dado (ALI ou AIE);
  5. Mesmo que uma aplicação que estiver sendo pontuada utilize apenas código e descrição de uma entidade que seja externa à sua fronteira e que contenha dados adicionais (de negócio ou referência), esta entidade será considerada AIE para a aplicação em foco.
- Por outro lado, se um arquivo de uma aplicação que estiver sendo pontuada se relacionar com uma entidade que seja externa à sua fronteira e que contenha apenas código e descrição (isto é, seja code data), então esta entidade também será considerada code data para a aplicação em foco.

1. Campos de status ou data de desativação (timestamp):

- Caso o usuário requirite que os dados da aplicação não sejam excluídos fisicamente, mas sim logicamente, o campo de status ou de data de desativação utilizado para "desativar logicamente" os dados deve ser contado como DER dos ALRs e das funções de transação, **mesmo que não atravesse a fronteira**;
- Caso o campo de status ou de data de desativação seja criado pela equipe de implementação, por motivo de segurança de dados, sem o conhecimento e requisição do usuário, não deve ser contado como DER, **mesmo que atravesse a fronteira**.

A tabela a seguir ilustra um sumário para as regras de contagem de arquivos lógicos:

<b>Tipo de relacionamento entre duas entidades A e B</b>	<b>Quando esta condição existir</b>	<b>Conte os ALRs com seus RLRs e DERs conforme abaixo:</b>
(1):(N)	A e B são independentes	2 ALRs e os RLRs e DERs de cada um
1:N	B é dependente de A	1 ALR, 2 RLRs e os DERs
	B é independente de A	2 ALRs e os RLRs e DERs de cada um
1:(N)	B é dependente de A	1 ALR, 2 RLRs e os DERs
	B é independente de A	2 ALRs e os RLRs e DERs de cada um
(1):N	A é dependente de B	1 ALR, 2 RLRs e os DERs
	A é independente de B	2 ALRs e os RLRs e DERs de cada um
(1) : (1)	A e B são independentes	2 ALRs e os RLRs e DERs de cada um
1:1	A e B são dependentes	1 ALR, 1 RLR e os DERs
1: (1)	B é dependente de A	1 ALR, 1 ou 2 RLRs e os DERs
	B é independente de A	2 ALRs e os RLRs e DERs



		de cada um
(N) : (M)	A e B são independentes	2 ALRs e os RLRs e DERs de cada um
N:M	B é dependente de A	1 ALR, 2 RLRs e os DERs
	B é independente de A	2 ALRs e os RLRs e DERs de cada um
N : (M)	B é dependente de A	1 ALR, 2 RLRs e os DERs
	B é independente de A	2 ALRs e os RLRs e DERs de cada um

**() = relacionamento opcional**

## PONTUAÇÃO DAS FUNÇÕES TIPO TRANSAÇÃO

As funções do tipo Transação representam a funcionalidade fornecida ao usuário para o processamento de dados através de uma aplicação. As funções do tipo Transação estão divididas em:

- Entradas Externas (EE);
- Saídas Externas (SE);
- Consultas Externas (CE).

### ENTRADAS EXTERNAS

Uma Entrada Externa (EE) é um processo elementar que processa dados ou [informações de controle](#) que vêm de fora da fronteira da aplicação. A intenção principal de uma EE é manter um ou mais ALIs e/ou alterar o comportamento do sistema através de [processamento lógico](#).

### REGRAS PARA A IDENTIFICAÇÃO:

Para contar o processo como único, uma das 3 seguintes afirmativas deve se aplicar:

- O processamento lógico é único e diferente de outros processamentos lógicos executados por outras EEs existentes na aplicação;
- O conjunto de dados identificado é diferente de outros identificados para outras EEs existentes na aplicação;
- Os ALIs ou AIEs referenciados são diferentes de outros arquivos referenciados por outras EEs existentes na aplicação.

São exemplos de Entradas Externas:

6Entrada de dados de negócio armazenados num ALR;

7Entradas que provêm [informações de controle](#) com intuito de alterar o comportamento do sistema;

8Mensagens de outras aplicações que disparam um tipo de processamento que mantém algum ALI ou altera o comportamento da aplicação pontuada;

9Múltiplas transações de um mesmo tipo que requerem processamentos únicos e separados;

10Funções que permitem ao usuário manter dados;

11Entrada de dados em lote, disparada automaticamente (eventos temporais de entrada), **quando os dados que serão mantidos nos ALIs de destino atravessarem a fronteira;**

Exemplo: Rotina semanal que lê os dados de um arquivo TXT fora da fronteira e atualiza-os em um ou vários ALIs. Os dados de negócio a serem mantidos atravessam a fronteira.

12Manutenção de qualquer ALR, incluindo help e arquivos de parâmetros.



As seguintes situações não podem ser consideradas Entradas Externas:

- 21,1Referência a dados armazenados em um ALR de uma outra aplicação;
- 21,2Telas de Menus usadas para navegação ou seleção, que não mantenham um ALI;
- 21,3Telas de Login;
- 21,4Chamadas repetidas à mesma função ou transação (a funcionalidade deve ser contada uma única vez por aplicação);
- 21,5“Refresh” ou limpeza de dados em uma tela;
- 21,6Ordenação de dados em uma tela;  
Exemplo: Clicar em uma das colunas do grid para ordenar os dados.
- 21,7Processos que mantêm dados de código (code data);
  - 1. Mensagens que necessitam de confirmação do usuário;  
Exemplo: Mensagem “Deseja realmente efetuar a exclusão?”.
  - 2. Dados trafegados dentro da própria fronteira da aplicação através de processamento on-line ou batch;  
Exemplo: Dados que são armazenados temporariamente em um local (no dataset, por exemplo) e depois são atualizados em definitivo.  
Exemplo: Rotina semanal que consolida dados lidos de vários ALIs e os insere em um repositório para efeito de desempenho na consulta aos mesmos. Nenhum dado de negócio a ser mantido atravessa a fronteira.
- a) Inclusão, alteração ou exclusão de registros filho durante o processo de manutenção do registro pai.  
Exemplo: Durante a inclusão de um empregado, os dependentes do mesmo podem ser incluídos, através da opção de inclusão de dependentes do empregado. Esta funcionalidade, contudo, não é um processo elementar, pois não deixa a aplicação em estado consistente após sua execução (a inclusão do empregado ainda não foi completada).

#### **REGRAS PARA A IDENTIFICAÇÃO DE ALRs EM UMA EE:**

- 7Contar um ALR para cada ALI mantido por um processo elementar;
- 8Contar um ALR para cada ALI ou AIE lido durante o processamento da EE;
- 9Contar apenas um ALR para cada ALI mantido e lido.

#### **REGRAS PARA A IDENTIFICAÇÃO DE DERs EM UMA EE:**

- 1. Contar um DER para cada campo não repetido e reconhecido pelo usuário que atravessa (entra ou sai) a fronteira da aplicação e é necessário para a execução de um processo elementar;
- 2. Não contar campos que são recuperados ou derivados pelo processo elementar e armazenados em um ALI, mas não atravessam a fronteira da aplicação;

Exemplo: Armazenando os dados de uma nota fiscal, os valores relacionados a cada item (que aparecem na tela) devem ser contados como DER, mas o valor total calculado, caso seja armazenado, porém não exibido para o usuário, não deve ser contado.

- 3. Contar um DER para a capacidade de enviar mensagens de resposta para fora da fronteira da aplicação que indiquem erros ocorridos durante o processamento, confirmação de que o processo está completo ou que verifiquem se o processo deve continuar;
- 4. Contar um DER para a habilidade de especificar a ação a ser tomada pela EE, mesmo que existam múltiplos métodos para invocar a mesma lógica de processamento.

**Obs:**



Deve-se considerar um processo elementar para a inserção, outro para a alteração e um terceiro para a exclusão de dados. Nos processos elementares de inserção e alteração dos dados, deve-se contar como DER cada campo que atravessa (entra e sai) a fronteira da aplicação. No processo elementar de exclusão, deve-se apenas considerar um DER para cada elemento de dado que compuser a chave de identificação (PK) do registro excluído, mais um DER para a capacidade de envio de mensagens e outro para a capacidade de disparar o processo. Caso sejam mostrados dados na tela durante ou após a confirmação da exclusão, estes serão também contados como DER desta.

## SAÍDAS

### EXTERNAS

Uma Saída Externa (SE) é um [processo elementar](#) que envia dados ou [informações de controle](#) para fora da fronteira da aplicação. A intenção principal de uma SE é apresentar informação ao usuário gerada através de [processamento lógico](#) em complemento à recuperação de dados ou informação de controle.

### REGRAS PARA A IDENTIFICAÇÃO:

Todas as regras devem se aplicar para que o [processo elementar](#) seja contado como uma única ocorrência de uma SE:

1. Os dados ou informações de controle devem ser enviados para fora da fronteira da aplicação;
2. O processamento lógico deve efetuar pelo menos uma das operações abaixo:
  - a. Possuir pelo menos uma fórmula matemática ou cálculo;
  - b. Criar dados derivados;
  - c. Manter pelo menos um ALI;
  - d. Alterar o comportamento do sistema.

Para contar o processo elementar como único, uma das 3 seguintes afirmativas deve se aplicar:

- a. O [processamento lógico](#) é único e diferente de outros processamentos lógicos executados por outras SEs existentes na aplicação;
- b. O conjunto de dados identificado é diferente de outros identificados para outras SEs existentes na aplicação;
- c. Os ALIs ou AIEs referenciados são diferentes de outros arquivos referenciados por outras SEs existentes na aplicação.

São exemplos de Saídas Externas:

1. Relatórios que efetuam cálculos;
2. Envio de dados, arquivos e/ou mensagens para outra aplicação ou para a tela quando dados são calculados ou derivados ou quando ocorre uma atualização como parte do processo elementar, **mesmo que estes não cruzem a fronteira**;
3. Exibição de dados derivados ou calculados ou envio dos mesmos através de um arquivo;
4. Gráficos (quando estes utilizam alguns cálculos);
5. Telas de Login (com função de criptografia/decriptografia);
6. Envio de e-mails (desde que estes contenham fórmulas, cálculos ou dados derivados ou algum ALI seja mantido durante o processo);
7. Consulta de registros filho durante o processo de manutenção do registro pai, com processamento adicional.

Exemplo: Durante a inclusão de um empregado, os dependentes do mesmo são listados através de uma consulta, com processamento de dados derivados. Esta, por sua vez, é um



processo elementar independente, e deve ser pontuada como Saída Externa em separado (seus DERs, contudo, não são contados no processo de inclusão de empregado).

As seguintes situações não podem ser consideradas Saídas Externas:

- 16Relatórios idênticos, apenas com valores diferentes;
- 17Relatórios ou arquivos enviados para outra aplicação que não possuem dados derivados, cálculos ou fórmulas e não mantêm um ALI dentro da aplicação que está enviando dados;
- 18Campos de totalização encontrados em um detalhamento do relatório ou consulta (na verdade, estes são contados como DERs da Saída Externa);
- 19"Refresh" ou limpeza de dados na tela;
- 20Re-ordenamento de campos sem que haja um outro processamento lógico;
- 21Referência a dados mantidos como ALI por uma outra aplicação;
- 22Arquivos de Help;
- 23Telas de Logoff;
- 24Múltiplos métodos para invocar uma mesma Saída;
- 25Mensagens de Erro resultantes de uma validação de uma Entrada Externa ou da requisição de uma Saída ou Consulta Externa;
- 26Mensagens de Confirmação, indicando que algum processamento foi concluído;
- 27Mensagens que questionam ao usuário se a operação deve ou não ser concluída;
- 28Dados Idênticos enviados a mais de uma aplicação;
- 29Relatórios baseados em consultas SQL alteradas pelos usuários;
- 30Dados trafegados dentro da própria fronteira da aplicação através de processamento on-line ou batch;
- 31Processos que recuperam ou mantêm dados de código (code data).

#### REGRAS PARA A IDENTIFICAÇÃO DE ALRs EM UMA SE:

1. Contar um ALR para cada ALI ou AIE lido durante o processamento do processo elementar;
2. Contar um ALR para cada ALI mantido durante o processamento do processo elementar;
3. Contar apenas um ALR para cada ALI que é mantido e lido durante o processo elementar.

REGRAS PARA  
A

#### IDENTIFICAÇÃO DE DERs EM UMA SE:

- Contar um DER para cada campo não repetido e reconhecido pelo usuário que atravessa a fronteira da aplicação e é necessário para especificar quando, o que e/ou como os dados devem ser recuperados ou gerados por um processo elementar;  
Exemplo: Dados definidos como critérios de filtragem da busca.
  - Contar um DER para cada campo não repetido e reconhecido pelo usuário que sai da fronteira da aplicação;
  - Contar apenas um DER para cada campo que entra e sai da fronteira da aplicação;
  - Contar um DER para a capacidade de enviar mensagens de resposta para fora da fronteira da aplicação que indiquem erros ocorridos durante o processamento, confirmação de que o processo está completo ou que verifiquem se o processo deve continuar. Deve-se contar apenas um DER para as mensagens, mesmo que essas sejam diferentes (mensagens de erro ou de confirmação, por exemplo);
  - Contar um DER para a habilidade de especificar a ação a ser tomada, mesmo que existam múltiplos métodos para invocar a mesma lógica de processamento;  
Exemplo: Uma funcionalidade que possa ser disparada pelo Botão X em uma tela de cadastro, por uma tecla de função, por um click no mouse, etc.  
Contar um DER para cada dado derivado, não repetido, que sai através da fronteira da aplicação, **mesmo que não seja gravado em ALI**;
- 11Não contar como DERs:
- 11.10Numeração de página (dinâmica ou estática);
  - 11.11Id do usuário;



- 11.12 Literais;  
Exemplo: "Relatório de XXXXX".
- 11.13 Nomes das colunas;
- 11.14 Indicador de posição da informação;  
Exemplo: "Página 30 de 147".
- 11.15 Comandos de paginação;  
Exemplo: Próximo, Último, Anterior, Primeiro.
- 11.16 Campo com informação de data ou hora de disparo da saída externa.

## CONSULTAS EXTERNAS

Uma Consulta Externa (CE) é um [processo elementar](#) que envia dados ou [informações de controle](#) para fora da fronteira da aplicação. A intenção principal de uma CE é apresentar informação ao usuário através da recuperação de dados ou de informação de controle.

### REGRAS PARA A IDENTIFICAÇÃO:

1. Os dados ou [informações de controle](#) devem ser enviados para fora da fronteira da aplicação;
2. O processamento lógico do processo elementar:
  - a. não contém qualquer fórmula matemática ou cálculo;
  - b. não gera dados derivados;
  - c. não mantém qualquer ALI;
  - d. não altera o comportamento do sistema;

Todas as regras devem se aplicar para que o [processo elementar](#) seja contado como uma única ocorrência de uma CE:

Para contar o processo como único, uma das 3 seguintes afirmativas deve se aplicar:

- a. O processamento lógico é único e diferente de outros processamentos lógicos executados por outras CEs existentes na aplicação;
- b. O conjunto de dados identificado é diferente de outros identificados para outras CEs existentes na aplicação;
- c. Os ALIs ou AIEs referenciados são diferentes de outros arquivos referenciados por outras CEs existentes na aplicação.

São exemplos de Consultas Externas:

1. Exibição de dados recuperados de um ou mais ALI/ALIE;  
Exemplo: Item de Descrição, Data de admissão do empregado.
2. Consultas feitas através de combos, list box;
3. Consultas implícitas (recuperação de dados antes dos mesmos serem alterados ou excluídos), desde que essa consulta possa ser executada independentemente da alteração posterior do dado e que não exista outra similar;
4. Relatórios executados em um certo período (desde que não contenha fórmulas, cálculos ou dados derivados e não mantenha um ALI);
5. Retorno de dados do sistema, parâmetros;
6. Telas de Login de Sistemas (desde que não haja critpografia/decriptografia);
7. Cada nível de help (campo, tela ou aplicação), sendo as informações recuperadas de um ALI ou AIE;
8. Arquivos de Dados enviados para outras aplicações (desde que não contenha fórmulas, cálculos ou dados derivados e não mantenha um ALI);
9. Envio de e-mails (desde que estes não contenham fórmulas, cálculos ou dados derivados e o processo não mantenha nenhum ALI);
10. Consulta de registros filho durante o processo de manutenção do registro pai.



Exemplo: Durante a inclusão de um empregado, os dependentes do mesmo são listados através de uma consulta. Esta, por sua vez, é um processo elementar independente, e deve ser pontuada como Consulta Externa em separado (seus DERs, contudo, não são contados no processo de inclusão de empregado).

As seguintes situações não podem ser consideradas Consultas Externas:

16 Múltiplos métodos para invocar uma mesma consulta. Deve ser contada apenas uma consulta;

Exemplo: Duas teclas de função que executam uma chamada à mesma consulta.

17 Consultas que podem ser executadas a partir de várias telas de uma aplicação. Deve ser contada apenas uma consulta;

18 Itens de Menu utilizados apenas para facilitar a navegação (que não recuperam informações de um ALI/AIE);

19 Telas de Login que permitam ao usuário o acesso ao sistema, mas não efetuem nenhuma restrição em nível de segurança e não apresentem criptografia/decriptografia;

20 Re-ordenamento de campos sem que haja um outro processamento lógico;

21 Mensagens de Confirmação, indicando que algum processamento foi concluído;

22 Mensagens que questionam ao usuário se a operação deve ou não ser concluída;

23 Dados trafegados dentro da própria fronteira da aplicação através de processamento on-line ou batch;

24 Processos que recuperam dados de código (code data).

## REGRAS PARA A IDENTIFICAÇÃO DE ALRs EM UMA CE:

1. Contar um ALR para cada ALI ou AIE lido durante o processamento do processo

REGRAS PARA

## A IDENTIFICAÇÃO DE DERs EM UMA CE:

- Contar um DER para cada campo não repetido e reconhecido pelo usuário que atravessa a fronteira da aplicação e é necessário para especificar quando, o que e/ou como os dados devem ser recuperados ou gerados por um processo elementar;  
Exemplo: Dados definidos como critérios da consulta.
- Contar um DER para cada campo não repetido e reconhecido pelo usuário que sai da fronteira da aplicação;
- Contar apenas um DER para cada campo que entra e sai da fronteira da aplicação;
- Contar um DER para a capacidade de enviar mensagens de resposta para fora da fronteira da aplicação que indiquem erros ocorridos durante o processamento, confirmação de que o processo está completo ou que verifiquem se o processo deve continuar;
- Contar um DER para a habilidade de especificar a ação a ser tomada, mesmo que existam múltiplos métodos para invocar a mesma lógica de processamento;  
Exemplo: Se uma funcionalidade pode ser disparada pelo Botão X em uma tela de cadastro, por uma tecla de função ou por um click no mouse, apenas um DER é contado.
- Não contar como DERs:
  - Numeração de página (dinâmica ou estática);
  - Literais;  
Exemplo: "Relatório de XXXXX".
  - Id do usuário;
  - Nomes das colunas;
  - Indicador de posição da informação;  
Exemplo: "Página 30 de 147".
  - Comandos de paginação;  
Exemplo: Próximo, Último, Anterior, Primeiro.
  - Campo com informação de data ou hora de disparo da consulta externa

**Obs:**



A principal diferença entre as funções transacionais é a sua intenção principal:

## COMPLEXIDADE

Função	EE	SE	CE
Alterar o comportamento do sistema	IP	F	N/A
Manter um ou mais ALLs	IP	F	N/A
Apresentar informação ao usuário	F	IP	IP

### Legenda:

IP – É principal intenção do processo elementar.

F – É uma função do processo elementar, mas não é a sua intenção principal.

### FUNCIONAL

A complexidade funcional de cada EE/SE/CE é baseada no número de Arquivos Lógicos Referenciados (ALR) e no número de Dados Elementares Referenciados (DER).

### CÁLCULO DOS PONTOS

Após o cálculo do número de ALRs e de DERs existentes em cada EE/SE/CE, deve-se determinar a complexidade funcional com base nas tabelas abaixo:

Tabela de classificação da complexidade para EE:

	1 a 4 DER	5 a 15 DER	16 ou + DER
0 ou 1 ALR	Baixa	Baixa	Média
2 ALR	Baixa	Média	Alta
3 ou + ALR	Média	Alta	Alta

Tabela de classificação da complexidade para SE e CE:

	1 a 5 DER	6 a 19 DER	20 ou + DER
0 ou 1 ALR *	Baixa	Baixa	Média
2 a 3 ALR	Baixa	Média	Alta
4 ou + ALR	Média	Alta	Alta

\*A CE deve referenciar pelo menos 1 ALI/AIE

Após a determinação da complexidade funcional, definir a contribuição da EE/SE/CE no cálculo dos pontos de acordo com a tabela abaixo:

	Baixa	Média	Alta
EE	3	4	6
SE	4	5	7
CE	3	4	6

### SITUAÇÕES ESPECIAIS

#### a) Situação 1 – Processos Elementares (PEs) Separados (Ex.: Consultas Externas) Participando de Outros PEs:

Para cálculo da complexidade de qualquer tipo de funcionalidade, seja EE, CE ou SE, valem as seguintes afirmações:

11.1 Não serão contados ALRs nem DERs referentes a PEs separados (CEs correspondentes a combo boxes ou list boxes);



11.2 Serão contados os DER's referentes aos campos que existem por causa da necessidade de relacionamento com outro ALR.

Caso I (Combo Box ou List Box):

Um ALR associado a um combo box ou list box só deve ser contado em uma funcionalidade se, durante o PE, for atualizado ou houver consulta a algum dado seu que não seja exibido pelo combo ou list.

Se o combo ou list for usado apenas para listar os elementos do domínio de um campo, o ALR associado e o dado exibido pelo combo ou list não devem ser contados na funcionalidade. Entretanto, deve-se contar o campo-chave desse ALR, caso este seja requerido pelo usuário para estabelecer um relacionamento com outro ALR.

Ex: Numa funcionalidade de cadastro de municípios, havendo um combo box que exibe os nomes das UFs (Unidades da Federação), deve-se contar o código de UF (campo-chave do ALR associado ao combo de UF), pelo fato deste ser necessário para relacionar o município com sua respectiva UF). Já o ALR de UF e seu nome exibido no combo não serão contados por fazerem parte de um PE separado (CE).

Caso II (Label ou Text Box):

Por outro lado, caso se utilize, em lugar de um combo box, um label ou text box para exibir o dado, deve-se contar o ALR envolvido e, como DER, o dado exibido, pois, neste caso, a própria funcionalidade sendo pontuada terá que buscar o dado no ALR e exibi-lo para o usuário.

➤ **Situação 2 - Exclusão Múltipla de Registros com Consulta Prévia:**

O processo de exclusão múltipla não será contado numa situação em que um sistema ofereça o recurso de exclusão múltipla de registros selecionados em um grid de dados e exiba previamente uma tela de consulta dos registros a serem excluídos, desde que esta tela de consulta seja igual à tela de busca para carga do grid, pois, na verdade, o processo configuraria uma combinação de dois outros processos pontuados separadamente: a consulta prévia dos dados a serem excluídos e a execução repetida de exclusões individuais (de um só registro).

➤ **Situação 3 - ALRs Usados para Garantia de Integridade Referencial:**

ALRs usados para tratar integridades referenciais (via trigger ou FK) serão contados como parte do PE pontuado. Sendo assim, numa inclusão, contar-se-á os ALRs que necessariamente precisam ser lidos para garantir a consistência da informação alimentada pelo usuário; numa exclusão, contar-se-á aqueles ALRs acessados para impedir a exclusão de registros com informações relacionadas.

## **CÁLCULO DOS PONTOS DE FUNÇÃO BRUTOS**

Os pontos de função brutos podem ser calculados somando os pontos obtidos com as funções do tipo Dados com os pontos obtidos com as funções do tipo Transação.

$$\text{PFB} = \text{PF Dados} + \text{PF Transação}$$

## **FATOR DE AJUSTE**



O Fator de Ajuste (FA) é baseado em 14 (quatorze) características gerais que classificam a funcionalidade geral da aplicação que está sendo contada. Cada característica tem descrições associadas que ajudam a determinar os graus de influência das mesmas. Os graus de influência variam numa escala de zero a cinco, de nenhuma influência a grande influência.

As quatorze características gerais são resumidas no valor do fator de ajuste. Quando aplicado, este fator ajusta a contagem de pontos de função não ajustados em +/- 35% (trinta e cinco por cento) para produzir a contagem de Pontos de Função Ajustados.

A fórmula a ser aplicada para efetuar o cálculo do Fator de Ajuste é:

$$FA = (NI * 0,01) + 0,65$$

Onde:

NI – Nível de Influência

### **CÁLCULO DO NÍVEL DE INFLUÊNCIA (NI)**

O NI será calculado pelo somatório dos graus (pesos) das 14 características gerais do sistema (CGS):

Baseado nos requerimentos do usuário, cada CGS deve ser avaliada e ter um grau associado conforme a escala de apresentação sugerida a seguir:

1. 0 Não presente ou sem influência.
2. 1 Baixa influência.
3. 2 Moderada influência.
4. 3 Média influência.
5. 4 Significante influência.
6. 5 Forte influência.

### **DETERMINAÇÃO DO GRAU DE CADA CGS COMUNICAÇÃO DE DADOS**

Determina em que grau a aplicação se comunica diretamente com o processador. Os dados ou [informações de controle](#) utilizados na aplicação são enviados ou recebidos através de facilidades de comunicação. Dispositivos que estão localmente conectados à unidade de controle estão utilizando algum tipo de facilidade de comunicação.

<b>Gra u</b>	<b>Descrição</b>
0	Aplicação puramente batch ou funciona em um aplicação stand-alone.
1	Aplicação é batch, mas possui entrada de dados remota ou impressão remota.
2	Aplicação é batch, mas utiliza entrada de dados remota e impressão remota.
3	Aplicação inclui coleções de dados on-line ou possui um front end de teleprocessamento para a execução de processamento batch ou sistema de consulta.
4	Aplicação é mais do que um front-end, mas suporta apenas um tipo de protocolo de comunicação.
5	Aplicação é mais do que um front-end e suporta mais de um tipo de protocolo de comunicação.

### **NOTA:**

Protocolo é um conjunto de convenções que permite a transferência ou troca de informação entre dois sistemas ou dispositivos. Todos os links de comunicação necessitam de um protocolo de comunicação.



## REGRAS PARA A

1. Apenas aplicações batch sem qualquer interatividade devem possuir grau 0;
2. Aplicações que possuem uma tela de entrada de dados on-line, mas atualizam os dados através de um processo batch devem ter grau 3;
3. Se a entrada de dados e a atualização ocorrem de forma on-line o grau associado deve ser 4;  
Exemplo: Sistemas Cliente/Servidor.
4. Se além do item anterior, existem múltiplos tipos de protocolo de comunicação, o grau deve ser 5;
5. De uma forma geral, aplicações batch estão associadas a um grau de 0 a 3; aplicações on-line ao grau 4; aplicações de tempo real, aplicações web, sistemas de telecomunicação ou de controle de processo devem possuir grau 4 ou 5.

## IDENTIFICAÇÃO:

### PROCESSAMENTO DISTRIBUÍDO

Processamento distribuído representa em que grau existe transferência de dados entre os componentes da aplicação. Essa característica considera apenas o escopo interno da fronteira da aplicação.

Gra u	Descrição
0	Não há transferência de dados ou processamento de funções entre os componentes da aplicação.
1	A aplicação transfere dados que serão processados pelo usuário final em outro componente do sistema.
2	Dados são preparados para transferência, então são transferidos e processados em um outro componente da aplicação (não pelo usuário final).
3	Existe processamento distribuído e transferência de dados on-line apenas em uma direção.
4	Existe processamento distribuído e transferência de dados on-line em ambas as direções.
5	As funções de processamento são dinamicamente executadas no componente mais adequado do sistema.

## REGRAS PARA A IDENTIFICAÇÃO:

### DESEMPENHO

Descreve em que grau o tempo de resposta e a desempenho de transferência de dados influenciam no desenvolvimento da aplicação.

Os objetivos de desempenho da aplicação, solicitados ou aprovados pelo usuário, tanto em tempo de resposta quanto em transferência de dados, influenciam (ou vão influenciar) o projeto, o desenvolvimento, a instalação e o suporte que será fornecido na aplicação.

Gra u	Descrição
0	Nenhum requerimento especial de desempenho foi solicitado pelo usuário.
1	Requerimentos de desempenho e de projeto foram estabelecidos e revistos, mas nenhuma ação especial foi requerida.
2	Tempo de resposta e volume de processamento são críticos durante



	horários de pico de processamento. Nenhum projeto especial para a utilização do processador foi requerido. A data limite para a disponibilidade de processamento é sempre o próximo dia útil.
3	Tempo de resposta e volume de processamento são críticos durante todo o horário comercial. Nenhum projeto especial para a utilização do processador foi requerido. A data limite para a comunicação com outros sistemas é um item importante.
4	Além de 3, os requerimentos de desempenho estabelecidos requerem tarefas de análise de desempenho na fase de projeto da aplicação.
5	Além de 4, ferramentas de análise de desempenho foram usadas nas fases de projeto, desenvolvimento e/ou implementação para atingir os requerimentos de desempenho estabelecidos.

### REGRAS PARA A IDENTIFICAÇÃO:

- ❖ Grau 4 requer tarefas de análise de desempenho durante a fase de projeto;
- ❖ Grau 5 requer uso de ferramentas específicas de análise de desempenho;
- ❖ Geralmente, aplicações on-line e batch possuem grau entre 0 e 4;
- ❖ Geralmente, aplicações de tempo real, sistemas de telecomunicação ou de controle de processo podem possuir grau de 0 a 5;
- ❖ Aplicações web recebem grau 4 ou 5;
- ❖ A maioria dos sistemas de informação on-line recebem grau 2.

### CONFIGURAÇÃO DO EQUIPAMENTO

Descreve em que grau as restrições dos recursos

computacionais influenciam no desenvolvimento da aplicação.

Está presente em uma aplicação quando existem restrições operacionais devido à pesada utilização dos equipamentos.

Exemplo: O usuário deseja rodar a aplicação em um equipamento comprometido pelo seu alto grau de utilização.

Gra u	Descrição
0	Nenhuma restrição operacional explícita ou mesmo implícita foi incluída.
1	Existem restrições operacionais leves. Não é necessário esforço especial para resolver as restrições.
2	Algumas considerações de ajuste de desempenho e segurança são necessárias.
3	Requerimentos específicos quanto ao processador são necessários para uma parte definida da aplicação.
4	Requerimentos específicos quanto ao processador são necessários para a aplicação inteira.
5	Além do item 4, existem restrições especiais nos componentes distribuídos do sistema.

### REGRAS PARA A IDENTIFICAÇÃO:

- α) A maioria das aplicações possuem grau 2;
- β) Para os graus de 3 a 5, a aplicação deve ser cliente/servidor, de tempo real, de telecomunicação ou de controle de processo. É preciso também que exista um processador dedicado ou múltiplos processadores executando as mesmas transações e na melhor forma de fazê-lo.



## REGRAS ADOTADAS NA SEFAZ:

- 12 Para a ambiente cliente/servidor e WEB deve ser considerado grau 2;  
13 Para o ambiente COM+ deve ser considerado grau 2;  
14 Para a plataforma alta deverão ser observadas as restrições do ambiente e da

## VOLUME TRANSAÇÕES

DE

Descreve o grau em que o volume de transações influenciou no desenvolvimento da aplicação. Essa característica se assemelha à III – Desempenho, no que se refere a considerações de desempenho influenciarem o projeto, o desenvolvimento, a instalação e o suporte que será fornecido na aplicação.

Gra u	Descrição
0	Não estão previstos períodos de picos de volume de transação.
1	Estão previstos picos de transações mensalmente, trimestralmente, anualmente ou em certo período do ano.
2	São previstos picos semanais.
3	São previstos picos diários.
4	Altos volumes de transações foram estabelecidos pelo usuário como requisitos da aplicação ou o tempo de resposta necessário atinge nível alto o suficiente para requerer tarefas de análise de desempenho na fase de projeto.
5	Além do descrito no item anterior, é necessário utilizar ferramentas de análise de desempenho nas fases de projeto, desenvolvimento e/ou implantação.

## REGRAS PARA A IDENTIFICAÇÃO:

- a) Grau 4 requer tarefas de análise de desempenho durante a fase de projeto;  
b) Grau 5 requer uso de ferramentas específicas de análise de desempenho;  
c) Geralmente aplicações batch podem receber grau entre 0 e 3;  
d) Geralmente aplicações on-line podem receber grau entre 0 e 4;  
e) Geralmente aplicações de tempo real, sistemas de telecomunicação ou de controle de processo devem possuir grau de 0 a 5.

## ENTRADA DE DADOS ON-LINE

Descreve em que grau os dados são fornecidos à aplicação ou recuperados através de transações interativas.

Gra u	Descrição
0	Todas as transações são processadas em modo batch.
1	De 1% a 7% das transações são entradas de dados on-line.
2	De 8% a 15% das transações são entradas de dados on-line.
3	De 16% a 23% das transações são entradas de dados on-line.
4	De 24% a 30% das transações são entradas de dados on-line.
5	Mais de 30% das transações são entradas de dados on-line.

## REGRAS PARA A IDENTIFICAÇÃO:



- Geralmente aplicações batch possuem grau 0 ou 1;
- Geralmente aplicações de tempo real, sistemas de telecomunicação ou de controle de processo possuem grau 5;
- Aplicações batch precisam ser pelo menos 71% batch para ter grau menor que 5.

## INTERFACE COM O USUÁRIO (EFICIÊNCIA DO USUÁRIO FINAL)

Descreve o grau de facilidades para

o uso humano da aplicação que está sendo medida. Ou seja, a eficiência do usuário final no uso da aplicação.

Sejam os Itens:

I-Auxílio à navegação (teclas de atalho, acesso direto, menus dinâmicos).

II-Menus.

III-Documentação e auxílio on-line.

IV-Movimentação automática de cursor.

V-Scrolling (Movimentação de tela vertical e/ou horizontal através de setas).

VI-Impressão remota (através de transmissão on-line).

VII-Teclas de função preestabelecidas.

VIII-Processos batch submetidos a partir de transações on-line.

IX-Seleção feita por posicionamento de cursor em tela de dados.

X-Utilização intensa de campos com vídeo reverso, intensificados, sublinhados, coloridos e outros indicadores.

XI-Impressão da documentação das transações on-line.

XII-Utilização de mouse.

XIII-Janelas pop-up.

XIV-O menor número possível de telas para executar uma função do negócio.

XV-Suporte bilíngüe (suporte para duas linguagens – contar como 4 itens).

XVI-Suporte multilíngüe (suporte para mais de duas linguagens – contar como 6 itens).

<b>Gra u</b>	<b>Descrição</b>
0	Nenhum dos itens descritos acima.
1	De 1 a 3 itens acima.
2	De 4 a 5 itens acima.
3	Mais de 5 dos itens acima, mas não há requerimentos específicos do usuário quanto à amigabilidade do sistema.
4	Mais de 5 dos itens acima. Além disso, foram estabelecidos requerimentos quanto à amigabilidade do sistema fortes o suficiente para gerarem atividades específicas na fase de projeto envolvendo fatores como minimização da digitação, maximização de defaults e uso de templates.
5	Mais de 5 dos itens acima. Além disso, foram estabelecidos requerimentos quanto à amigabilidade fortes para requerer ferramentas e processos especiais para demonstrar que os objetivos foram alcançados.

## REGRAS PARA A IDENTIFICAÇÃO:

1. Aplicações batch que não atualizam de forma on-line os seus ALIs devem possuir

ou 0;

2. Existe proteção contra perda de dados, a exemplo de commit e rollback (Rotinas de backup não devem ser consideradas) o grau deve ser 4. Recuperação automática

de dados provida pelo sistema operacional conta se causar impacto na aplicação;

3. Para o grau 5 a aplicação deve possuir implementada em código a capacidade de

recuperação automática de dados;

4. Aplicações em modo texto recebem grau 1 ou 2;

5. Aplicações em interface gráfica com pouco volume de transação recebem grau 3;

6. Aplicações on-line de arquivos que modificam a forma pela qual a aplicação

processa ou valida dados recebem grau 1 ou 2;

7. Aplicações web intranet recebem grau 4 (requer tarefas na fase de projeto);

8. Aplicações web na internet recebem grau 5 (requer ferramentas e processos

especiais para demonstrar que os objetivos foram alcançados).

9. A maioria das aplicações com interface gráfica recebem grau 3 ou maior.

Processo n.º 07.04534/2016

Fh

Visto

## ATUALIZAÇÃO ON-LINE

Descreve em que grau os ALIs da aplicação são atualizados de forma on-line.

Gra u	Descrição
0	Nenhum arquivo é atualizado on-line.
1	Atualização on-line de um a 3 arquivos de controle. O volume de atualizações é baixo e a recuperação de dados é fácil.
2	Atualização on-line 4 ou mais arquivos de controle. O volume de atualizações é baixo e a recuperação de dados é fácil.
3	Atualização on-line da maioria dos Arquivos Lógicos Internos.
4	Além do item 3, é necessário proteção contra perda de dados que foi projetada e implementada no sistema.
5	Além do item 4, altos volumes trazem considerações de custo no processo de recuperação. Processos para automatizar a recuperação foram incluídos minimizando a intervenção do operador.

## REGRAS PARA A IDENTIFICAÇÃO:

### PROCESSAMENTO COMPLEXO

Descreve em que grau a lógica de processamento influenciou o desenvolvimento da aplicação.

Sejam os Itens:

I-Controle sensível (por exemplo, processamento especial de auditoria) e/ou processamento de segurança específico da aplicação.

II-Processamento lógico extensivo.

III-Processamento matemático extensivo.

IV-Processamento gerando muitas exceções, resultando em transações incompletas que devem ser processadas novamente.

Exemplo: Transações incompletas em terminais ATM causados por interrupções de teleprocessamento ou falhas nas validações.

V-Processamento complexo para tratar múltiplas possibilidades de entrada/saída

Exemplo: Multimídia ou diferentes dispositivos independentes.

Gra u	Descrição
0	Nenhum dos itens descritos acima.
1	Apenas 1 dos itens acima.
2	2 dos itens acima.
3	3 dos itens acima.
4	4 dos itens acima.
5	Todos itens acima.



## REGRAS PARA A IDENTIFICAÇÃO:

1. As seguintes perguntas devem ser feitas para auxiliar a avaliação do grau:  
I. A aplicação provê segurança no nível em que apenas tipos de usuários específicos podem ver ou atualizar os dados?  
II. Existe trilha de auditoria?  
III. Existe um conjunto significativo de estruturas de decisão (if/then/else, mais de 4 ifs aninhados, etc.) no processamento lógico?  
IV. Existe extensivo processamento matemático (processamento aritmético envolvendo mais do que as 4 operações básicas)?  
V. Existem edições e validações complexas de dados?  
VI. Recursos como multimídia são implementados na aplicação?

OBS: O grau atribuído independe da plataforma.

### REUSABILIDADE

Descreve em que grau o código de uma aplicação ou seus componentes foram especificados, projetados, desenvolvidos e possuem suporte para serem reutilizados por outra aplicação.

Gra u	Descrição
0	Nenhum código reutilizável.
1	Código reutilizável é utilizado somente na aplicação.
2	Menos de 10% de reutilização de código.
3	10% ou mais da aplicação prevê reutilização de código.
4	A aplicação foi especificamente gerada em pacotes (componentes) e/ou documentada para ter seu código facilmente reutilizado por outra aplicação e é customizada em nível de código fonte.
5	Aplicação especificamente projetada e/ou documentada para ter seu código facilmente reutilizado por outra aplicação e pode ser customizada através de parâmetros que podem ser alterados pelo usuário.

## REGRAS PARA A IDENTIFICAÇÃO:

1. Para a maioria das aplicações deve-se considerar grau 1 (reuso é considerado sem levar em conta onde foi desenvolvido);
2. Para grau 2 ou maior, o código precisa ter sido desenvolvido para uso em mais de uma aplicação, e estar disponível em uma biblioteca de uso geral (ex: sistemas que utilizam DLLs);
3. Aplicações customizadas por parametrização recebem grau 5. O código reutilizado pode sofrer pequenas alterações na aplicação.

OBS: O grau atribuído independe da plataforma.

### FACILIDADE DE INSTALAÇÃO

Avalia o grau do esforço de conversão de ambientes legados que influenciou o desenvolvimento da aplicação. Facilidades de conversão e instalação são características da aplicação que está sendo desenvolvida. Planos de conversão e instalação foram gerados e executados e/ou ferramentas de conversão foram providas e testadas durante a fase de teste da aplicação.

Gra u	Descrição
0	Nenhuma consideração especial foi estabelecida pelo usuário e nenhum procedimento especial para configuração de hardware ou de software é necessário para instalação.



1	Nenhuma consideração especial foi estabelecida pelo usuário, mas procedimento especial para configuração de hardware ou de software é necessário para instalação.
2	Requerimentos de conversão e instalação foram estabelecidos pelo usuário e roteiros de conversão e instalação foram providos e testados. O impacto da conversão no projeto não é considerado importante.
3	Requerimentos de conversão e instalação foram estabelecidos pelo usuário e roteiros de conversão e instalação foram providos e testados. O impacto da conversão no projeto é considerado importante.
4	Além do item 2, ferramentas de instalação e conversão automáticas foram providas e testadas.
5	Além do item 3, ferramentas de instalação e conversão automáticas foram providas e testadas.

### REGRAS PARA A IDENTIFICAÇÃO:

4. A maioria das aplicações requer algum tipo de configuração especial para instalação e recebem grau 1.

OBS: O grau atribuído independe da

plataforma.

### FACILIDADE OPERACIONAL

Descreve em que nível a aplicação atende a aspectos operacionais, tais como processos de startup, de backup, e de recovery. Esta CGS considera em que nível a aplicação minimiza a necessidade de intervenções manuais.

Gra u	Descrição
0	Nenhuma consideração especial de operação, além do processo normal de back-up foi estabelecido pelo usuário.
1-4	Verifique quais das seguintes afirmativas podem ser identificadas na aplicação. Selecione as que forem aplicáveis. Cada item vale um ponto, exceto se definido explicitamente. a) Foram desenvolvidos processos de inicialização, back-up e recuperação, mas a intervenção do operador é necessária. b) Foram estabelecidos processos de inicialização, back-up e recuperação, e nenhuma intervenção do operador é necessária (contar como 2 itens). c) A aplicação minimiza a necessidade de montar fitas magnéticas e/ou acesso remoto que requer intervenção manual. d) A aplicação minimiza a necessidade de manuseio de papel.
5	A aplicação foi projetada para trabalhar sem operador; nenhuma intervenção do operador é necessária para operar o sistema além de iniciar e encerrar a aplicação. A aplicação possui rotinas automáticas para recuperação em caso de erro.

### REGRAS PARA A IDENTIFICAÇÃO:

1. Grau 5 é associado para aplicações que automaticamente executem a recuperação de erros internamente no código.

### MÚLTIPLOS LOCAIS

Descreve o grau de influência que os múltiplos locais e diferentes organizações causaram no projeto de desenvolvimento. A aplicação foi especificamente projetada, desenvolvida e suportada para ser instalada em múltiplos locais para múltiplas organizações.

Gra	Descrição
-----	-----------



<b>u</b>	
0	Os requerimentos do usuário não consideram a necessidade de instalação em mais de um local.
1	A necessidade de múltiplos locais foi considerada no projeto, e a aplicação foi projetada para operar apenas em ambientes idênticos de software e hardware.
2	A necessidade de múltiplos locais foi considerada no projeto, e a aplicação foi projetada para trabalhar apenas em ambientes similares de software e/ou hardware.
3	A necessidade de múltiplos locais foi considerada no projeto, e a aplicação foi preparada para trabalhar em diferentes ambientes de software e/ou hardware.
4	Documentação e plano de manutenção foram providos e testados para suportar a aplicação em múltiplos locais; além disso, o item 2 caracteriza a aplicação.
5	Documentação e plano de manutenção foram providos e testados para suportar a aplicação em múltiplos locais; além disso, o item 3 caracteriza a aplicação.

### REGRAS PARA A IDENTIFICAÇÃO:

1. Ambiente idêntico => possui o mesmo tipo de hardware e de software (segue um padrão definido e homologado);
2. Ambiente similar => possui variações em versões de hardware ou software;  
Exemplo: Windows 98 e NT, em hardware com configuração similar.
3. Ambientes diferentes => diferentes plataformas.  
Exemplo: Windows, Unix e Linux, em diferentes tipos de hardware.

OBS: O grau geralmente vai depender do número de

plataformas.

### FACILIDADE DE MUDANÇAS (FLEXIBILIDADE)

Descreve o grau de facilidade que a aplicação possui para modificar a sua lógica de processamento ou estrutura de dados.

Sejam os Itens:

I-Estão disponíveis facilidades como consultas e relatórios flexíveis para atender solicitações simples (contar como 1 item). Por exemplo: referência ou lógica aplicada a apenas um arquivo lógico.

II-Estão disponíveis facilidades como consultas e relatórios flexíveis para atender solicitações de complexidade média (contar como 2 itens). Por exemplo: referência ou lógica aplicada a mais de um arquivo lógico.

III-Estão disponíveis facilidades como consultas e relatórios flexíveis para atender solicitações complexas (contar como 3 itens). Por exemplo: referência ou lógica aplicada a combinações de vários arquivos lógicos.

IV-Dados de controle são armazenados em tabelas que são mantidas pelo usuário através de processos on-line, mas mudanças são tornadas efetivas apenas no próximo dia útil.

V-Dados de controle são armazenados em tabelas que são mantidas pelo usuário através de processos on-line, as mudanças têm efeito imediato (contar como 2 itens).

<b>Gra u</b>	<b>Descrição</b>
0	Nenhum dos itens descritos acima.
1	Apenas 1 dos itens acima.
2	2 dos itens acima.
3	3 dos itens acima.
4	4 dos itens acima.

Esta seção está dividida em 2 áreas.

12A primeira área esta relacionada com a capacidade de executar consultas e relatórios e frequentemente são providas por linguagens como SQL ou por ferramentas de construção de relatórios.

5 dos itens acima.

13A segunda área (as duas ultimas assertivas) está relacionada com interatividade das informações de controle do negócio do sistema com o usuário.

**REGRAS  
PARA A**

## **IDENTIFICAÇÃO:**

## **CÁLCULO DOS PONTOS DE FUNÇÃO AJUSTADOS**

O Cálculo dos pontos ajustados depende do tipo de contagem adotada:

### **PROJETO DE DESENVOLVIMENTO**

$$PFA = (PFB + PFC) * FA$$

se **PFC = 0**

$$PFA = PFB * FA$$

Onde:

PFB => Pontos de Função Brutos do sistema.

PFC => Pontos de Função de Conversão.

FA => Fator de Ajuste do sistema.

### **PROJETO DE MANUTENÇÃO**

$$PFA = [(INC + ALT + PFC) * FAD] + (EXC * FAA)$$

Onde:

ALT => Pontos de função brutos das funções que foram alteradas na aplicação.

EXC => Pontos de função brutos das funções que foram excluídas da aplicação.

INC => Pontos de função brutos das funções que foram incluídos na aplicação.

FAA => Fator de ajuste do sistema antes da manutenção.

FAD => Fator de ajuste depois da manutenção.

PFC => Pontos de Função de Conversão.

Se o Fator de Ajuste não sofre alteração (FAA=PAD) temos:

$$PFA = (INC + ALT + EXC + PFC) * FAD$$

## **CÁLCULO DA APLICAÇÃO**

Primeira contagem da aplicação:

$$PFA = PFB * FA$$

Cálculo da aplicação após a conclusão de um projeto de manutenção:

$$PFA = [(PFB + INC + ALTD) - (ALTA + EXC)] * FA$$

Onde:

ALTA => Pontos de função brutos das funções que foram alteradas. PF antes do projeto de manutenção.



ALTD => Pontos de função brutos das funções que foram alteradas. PF depois do projeto de manutenção.

EXC => Pontos de função brutos das funções que foram excluídas no projeto de manutenção

FA => Fator de ajuste do sistema.

INC => Pontos de função brutos das funções que foram adicionadas no projeto de manutenção.

PFB => Pontos de função brutos antes da manutenção.

## GLOSSÁRIO

### Visão do Usuário

Representa uma descrição formal do negócio que o usuário reconhece, em sua própria linguagem.

A Visão do Usuário:

1. **É uma descrição das funções do negócio;**
2. **Pode variar na forma física.**

**Exemplo:** Proposta de desenvolvimento, Lista de requerimentos funcionais, especificações detalhadas ou não, cadernos de anotações, lista de eventos, etc.

### Usuário

Qualquer pessoa capaz de especificar funcionalmente os requisitos do sistema e ou qualquer pessoa ou coisa que se comunique ou tenha interação com o sistema em qualquer tempo.

### Informação de controle

São dados que influenciam um processo elementar da aplicação pontuada. Eles especificam o que, quando ou como os dados deverão ser processados.

**Exemplo:** Arquivo INI com dados referentes à aplicação, dados armazenados no Register.

### Logicamente relacionados

Um ALR deve possuir todas as informações a ele relacionadas semanticamente, dentro da visão do usuário. Isto é, um ALR não pode ser dependente de um dado existente em outro ALR para manter sua existência e coerência.

### Mantidos (Manter)

É a habilidade de modificar os dados através de processos elementares.

**Exemplos:** Incluir, alterar, excluir,...

### Processo elementar (PE)

É a menor unidade funcional com significado para o usuário. O processo elementar deve ser auto-suficiente e deixar o negócio da aplicação em um estado consistente.

**Exemplo:** Os requisitos do usuário para adicionar um empregado incluem o levantamento de informações sobre salário e de seus dependentes. Se todas as informações dos empregados não estão incluídas, um empregado ainda não pode ser criado. Caso sejam adicionadas algumas informações soltas, a função do negócio *adicionar um empregado* ficará em um estado inconsistente. Somente quando as informações de dependente e de salário são adicionadas o negócio estará em um estado consistente. Nesse caso, o processo elementar é "Cadastrar empregado" e não somente "cadastrar dependentes" ou "cadastrar salário", pois estes não são auto-contidos e, executados separadamente, não deixam a aplicação num estado consistente.

### Complexidade funcional



É uma avaliação de complexidade de uma função, seja do tipo dados ou transação, que pode ter um valor de Baixa, Média ou Alta. Nas funções de dados, é dada pela quantidade de DERs e RLRs e nas funções de transação é dada pelos ALRs e DERs.

### **Processamento Lógico**

É definido como requerimentos especificamente requisitados pelo usuário para completar um processo elementar. Esses requerimentos podem incluir as seguintes ações:

- Validações de dados;
- Execução de Fórmulas matemáticas e/ou cálculos;
- Conversão de valores equivalentes;

Exemplo: Um processo elementar faz referência a taxas de conversão de Real para outras moedas. A conversão é executada na recuperação de dados, assim cálculos não precisam ser executados.

- Filtragem e seleção de dados através do uso de critérios específicos para comparar conjuntos múltiplos de dados;

Exemplo: Para gerar a lista de empregados por atividade, um processo elementar verifica o código dos empregados dos registros da atividade e lista o nome daqueles cujo código está associado à atividade.

- Análise de condições para determinar quais são aplicáveis;

Exemplo: O cálculo e atualização de um débito dependem do tipo do contrato e da condição do devedor.

- Atualização de um ou mais ALIs;
- Referência a um ou mais ALIs ou AIEs;
- Recuperação de dados ou informações de controle;
- Criação de dados derivados através da transformação de dados existentes;

Exemplo: Para determinar (ou "derivar") o número de registro de um paciente, concatenar os seguintes dados: as 3 primeiras letras do último nome do paciente (SMI de Smith); as duas primeiras letras do primeiro nome do paciente (JO de John) e um número seqüencial único de 2 dígitos (começando de 01).

- Alteração do comportamento do sistema;

Exemplo: O tempo de disparo de um procedimento automático pode ser configurado em uma tela de parâmetros do sistema.

- Preparação e apresentação de informações para fora da fronteira da aplicação (obrigatório para ser uma SE ou CE);
- Existência de capacidade de receber dados ou informações de controle que vêm de fora da fronteira da aplicação (obrigatório para ser uma EE);
- Classificação ou re-organização de dados.

### **Resumo das Formas de Processamento Lógico por Função Transacional**



<b>Forma de Processamento Lógico</b>	<b>EE</b>	<b>SE</b>	<b>CE</b>
Validações de dados	P	P	P
Execução de Formulas matemáticas e/ou cálculo	P	O*	N
Conversão de valores equivalentes	P	P	P
Filtros e seleção de dados com base em critérios definidos	P	P	P
Análise de condições para determinar quais são aplicáveis	P	P	P
Um ou mais ALIs são atualizados	O*	O*	N
Um ou mais ALIs ou AIEs são referenciados	P	P	O
Dados ou informações de controle são recuperados	P	P	O
Dados derivados são criados através da transformação de dados existentes	P	O*	N
O comportamento do sistema é alterado	O*	O*	N
Prepara e apresenta informações para fora da fronteira da aplicação	P	O	O
Capacidade de receber dados ou informação de controle que vêm de fora da fronteira da aplicação	O	P	P
Classificação ou re-organização de dados	P	P	P

#### **LEGENDA:**

O – O processamento é Obrigatório para a Função Transacional

O\* – Pelo menos um processamento O\* deve ser realizado pela Função Transacional

P – O processamento Pode ser realizado pela Função Transacional

N – O processamento Não pode ser executado pela Função Transacional

#### **Dados Derivados**

São criados através da transformação de dados existentes, o que requer processamento, conversão ou edição de informação de um ou mais ALIs/AIEs.

### **ADENDO III DO PROJETO BÁSICO**

#### **PROVA DE CONCEITO/AMOSTRA**

Foram selecionados 30 sistemas/módulos para implantação até o 12º mês após a assinatura do contrato ou seja até o final de 2017.



Estes módulos foram escolhidos tecnicamente pelo critério da necessidade do município, principalmente no setor tributário, onde precisa urgentemente de ferramentas de incremento de receitas.

A AMOSTRAGEN abaixo exigida são funcionalidades destes 30 módulos selecionados tecnicamente pelo critério da necessidade do município e necessidades técnicas da DRTI.

Justifica a AMOSTRAGEM abaixo das funcionalidades destes 30 módulos selecionados com implantação prioritária, devido já ter sido feito certame anterior e nenhuma participante ter atendido as exigências técnicas.

Com o objetivo de verificar as funcionalidades dos sistemas a empresa cuja proposta for classificada como vencedora será convocada para realizar apresentação/demonstração dos seus respectivos softwares a comissão julgadora, por AMOSTRAGEM, via Web, em navegador na máquina local para verificação do cumprimento das Especificações Técnicas descritas abaixo.

1. A possibilidade de cadastrar empresas, instituições financeiras (Bancos), instituições financiadoras (leasing), Administradoras de cartão (de crédito e débito). Todas estas instituições envolvidas na cobrança de ISSQN do município com o objetivo de fiscalizá-las e aumentar a arrecadação do município.
2. Permitir a importação do plano de contas e balancete dos bancos de forma a apurar o ISS devido por competência, além de exibir os débitos conforme o plano de contas COSIF estabelecido e atualizado pelo BACEN.
3. Permitir que as administradoras de cartão importem as declarações de operações de cartões de crédito e débito, permitindo a apuração do ISSQN devido.
4. Exibir alertas que permitam os fiscais, gestores e demais interessados identificar de forma rápida quais são as situações possíveis que estão causando a evasão de receita do ISSQN no município. O objetivo desta funcionalidade é evitar que os interessados tenham que ficar procurando nos sistemas/módulos estas informações, assim o processo e consequentemente a resgate destas receitas evadidas será acelerado.
5. A possibilidade de gerar filtros das informações, bem como a de apontar quais serão as informações que irão compor o relatório resultado deste filtro. Também pede-se para que estes relatórios sejam gerados em modelo CSV. O objetivo desta funcionalidade é permitir que os interessados possam criar visões das informações, direcionando o trabalho de aumento de arrecadação, principalmente, aos sonegadores que realmente interessam.
6. Que seja possível escolher nos filtros informações de Notas Fiscais, das Guias, das Escriturações e dos Contribuintes. O objetivo destas informações é munir a equipe de fiscalização para que possam executar as atividades para incrementar a receita.
7. Permitir escolher nos filtros mencionados no item 6 as notas fiscais por data de emissão, alíquota, bairro do prestador ou do tomador, atividade econômica, que tiveram retenção federal, emitidas por contribuintes do simples nacional, entre outras. Permitir escolher as escriturações por data do serviço, por atividade do prestador, pelo cnpj do prestador ou do tomador, permitir escolher as escriturações dentro de uma determinada faixa de valor, entre outras. Permitir escolher as Guias baixadas ou não, de valor maior ou menor que o valor digitado, que irão vencer ou que venceram em um determinado período, de um determinado contribuinte seja ele tomador ou prestador, entre outros. Os objetivos destas informações também são munir a equipe de fiscalização para que possam executar as atividades para incrementar a receita.
8. A possibilidade de criar ações fiscais. Estas devem aproveitar as informações já apontadas nos alertas para notificar eletronicamente, através do sistema/módulo, os contribuintes inadimplentes com suas obrigações conforme CTM (Código Tributário Municipal). O



objetivo desta funcionalidade é de potencializar o trabalho da fiscalização, permitindo que mais contribuintes sejam fiscalizados e notificados em menos tempo do que atualmente, consequentemente, incrementando a receita do município.

9. Deve demonstrar em forma de gráficos dinâmicos, que alteram conforme o sistema/modulo está sendo alimentado, as informações de arrecadação da receita de ISSQN bem como as demais informações necessária para identificar de forma rápida as melhores estratégias para incrementar a receita do município.
10. A possibilidade de configurar o plano de contas contábil com quantos níveis forem necessários, com o objetivo de que o sistema/módulo esteja sempre pronto para se adequar as mudanças implementadas pelos órgãos de controle externo.
11. Permitir os registros de movimentações financeiras que influenciarão no fluxo de caixa da instituição.
12. Registrar toda a funcional programática atrelada ao PPA, aprovada pela LDO e detalhada na LOA, tanto da despesa quanto da receita, de forma que os valores estejam adequadamente classificados.
13. Que o próprio usuário do sistema consiga vincular as funcionalidades de contabilização aos seus respectivos débitos e créditos, de forma que seja possível adequar as mudanças promovidas no manual contábil da STN.
14. Que seja possível cadastrar os convênios inclusive suas ocorrências e demais detalhes necessários para identificar o convênio.
15. Que seja possível cadastrar os precatórios, inclusive suas movimentações, e demais detalhes necessários para identificar o precatório e suas movimentações.
16. Cadastro dos contratos de dívida e demais detalhes necessários para identificar o contrato.
17. Possibilidade de fazer as execuções orçamentárias, vinculadas aos pedidos de empenho que vieram dos processos de compras. Com o objetivo de evitar o retrabalho.
18. Que o sistema aplique automaticamente no momento de arrecadação os percentuais das receitas legais (Ex. Saúde e Educação) bem como registrar nestas receitas os valores apurados. Para evitar que estes lançamentos sejam feitos manualmente depois.
19. Possibilidade de registrar as solicitações de compra, bem como os departamentos e pessoas requisitantes.
20. Possibilidade de registrar as coletas de preços que servirão de base para os preços máximos dos processos licitatórios.
21. Possibilidade de registrar os avisos de licitação, bem como publicar estes avisos.
22. Permitir registrar os contratos, os empenhos vinculados a estes e os cronogramas de entrega.
23. Registrar as ordens de fornecimento aos fornecedores dos processos licitatórios.
24. Cadastrar os inventários dos materiais de consumo do almoxarifado.
25. Permitir registrar as solicitações de transferências de outros almoxarifados.
26. Registrar também as transferências atendidas e pendentes entre os almoxarifados.



27. Registrar as requisições de materiais pendentes e atendidas pelos almoxarifados.
28. Manter um histórico de movimentação dos materiais de consumo nos almoxarifados.
29. Apresentar Painel Gestor que mostre em forma de gráfico os consumo de materiais por departamento e solicitantes, bem como a média de consumo por material.
30. Apresentar alertas quando as requisições forem feitas com quantidade de material acima da média de consumo especificada para aquele material naquele almoxarifado.
31. Permitir controlar os processos de ordem de abastecimento, ordens de serviço, controle de pneus, troca de óleo, deslocamento, multas, reservas de veículos, adiantamento de viagens e demais lançamentos de despesas de forma a identificar o custo dos veículos utilizados pelo município.
32. Permitir o registro dos bens móveis e imóveis municipais, seus valores, depreciações, valorizações, manutenções e demais valores que modifiquem o valor a ser contabilizado do bem que influenciará diretamente no balanço patrimonial do município.
33. Permitir demonstrar em apenas uma tela os débitos dos contribuintes, seja ele pessoa física ou jurídica. Também desta tela que seja possível emitir extrato, emitir certidão (do contribuinte, empresa e imóvel) emitir guia única de pagamento de tributos, executar suspensão de exigência e fazer lançamento de tributos. O objetivos deste é agilizar o atendimento dos contribuintes, sem que o usuário tenha a necessidade de ficar navegando em vários menus do sistema para atender a demanda do munícipe.
34. Que seja possível registrar as demandas dos cidadãos e dos funcionários do município, que o sistema/módulo permita avaliar a qualquer momento quem está responsável pela demanda, bem como que os interessados sejam avisados por e-mail no momento em que as demandas forem registradas ou tramitadas.
35. Que o usuário possa identificar quais são os processos que estão atrasados, dentro do prazo ou com prazo próximo de vencer.
36. Que seja possível aglutinar os endereços cadastrados mais de uma vez na base de dados com o mesmo nome. O objetivo desta demanda é permitir que os usuários 'higienizem' o banco de dados de forma não haver vários logradouros e bairros duplicados.
37. A possibilidade de calcular a folha de pagamento dos funcionários do município, obedecendo todas as exigências legais e controlando as informações e os procedimentos de forma a evitar o retrabalho.
38. Permitir emitir todos os documentos dos alunos do município, tais como: Boletim Escolar, Histórico, Ficha de matrícula, Ficha de renovação de matrícula, etc...
39. Que os professores através de seus dispositivos, por exemplo tabletes, possam controlar o diário eletrônico registrando as notas e faltas dos alunos.
40. Que seja possível fazer o controle do conteúdo pedagógico ministrado em sala de aula e em outros instrumentos de avaliação, permitindo que este controle esteja vinculado com o objetivo e melhorar a educação do município através dos indicadores federais, estaduais e municipais.
41. Que seja possível controlar o acervo das bibliotecas municipais, bem como os empréstimos para os interessados destes acervos.
42. Que seja possível controlar a merenda do município, os cardápios e as receitas com os respectivos materiais de consumo que a compõem.



43. Que seja possível o pai acompanhar o rendimento do filho através do portal do aluno, acessando estas informações através da internet.
44. Permitir registrar os agendamentos para médicos e procedimentos laboratoriais.
45. Permitir registrar o prontuário on-line do paciente demonstrando em quais unidades de saúde ele passou, por quem foi atendimento, e quais os procedimentos executados. Bem como os medicamentos entregues e ainda guardar a imagem dos resultados de exame do mesmo.
46. Controlar os procedimentos de tratamento fora do domicílio.
47. Controlar as Autorizações de internação hospitalar.
48. Registrar as entregas de medicamentos, mostrando qual a última vez que o paciente pegou medicamento.
49. Controlar a aplicação de vacinas nos pacientes.
50. Registrar a ficha de notificação SINAN.
51. Controlar os procedimentos de vigilância sanitária a saber: Emissão de termos, Requerimentos, Emissão de Alvarás, Emissão de Boletos, Vistorias Sanitárias.
52. Registrar as GUIAS de SADT.
53. Registrar os Mapas de Produção.
54. Efetuar o registro da recepção das unidades de saúde.
55. Permitir o controle dos procedimentos de estratégia de saúde da família.
56. Registrar os exames, coletas de amostras, marcação de coleta, e a entrega de resultados.
57. Mostrar relatório Geo-Referenciado que aponte no mapa os pontos de diagnóstico de doenças no município.
58. Permitir o registro das informações conforme todas as fichas do E-SUS 2.0 ou superior, para o posterior envio para o Ministério da Saúde.
59. Permitir o cadastro das fichas do RAAS conforme estabelecido pelo Ministério da Saúde.
60. Registrar o resgate das vacinas dos pacientes (Cartão de Vacina), as Metas das campanhas de vacinação, a marcação de vacinas e a aplicação das vacinas.
61. Manter em todos os sistemas/módulo um cadastro único de pessoas, de forma que a pessoa cadastrada no módulo de saúde possa ser consultada no sistema/módulo tributário.
62. Todos os sistemas deverão ser apresentados em uma única linguagem de programação.



### **ANEXO III DO EDITAL**

#### **DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

\_\_\_\_\_ (Identificação completa do representante da licitante),  
como representante devidamente constituído de \_\_\_\_\_ (identificação  
completa da licitante) doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no item  
\_\_\_\_\_ (completar) do Edital \_\_\_\_\_ (completar com identificação do Edital), declara,  
sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) A proposta apresentada para participar da \_\_\_\_\_ (identificação da  
Licitação) foi elaborada de maneira independente pelo \_\_\_\_\_ (Licitante) e  
o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado,  
discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da  
\_\_\_\_\_ (Identificação da Licitação), por qualquer meio ou pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da \_\_\_\_\_  
(identificação da Licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro  
participante potencial ou de fato da \_\_\_\_\_ (identificação da Licitação), por qualquer  
meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro  
participante potencial ou de fato da \_\_\_\_\_ (identificação da Licitação) quanto a  
participar ou não da referida Licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da \_\_\_\_\_ (identificação  
da Licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido  
com qualquer outro participante potencial ou de fato da \_\_\_\_\_ (identificação da  
Licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da \_\_\_\_\_ (identificação  
da Licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou  
recebido de qualquer integrante de \_\_\_\_\_ (órgão licitante) antes da abertura  
oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos  
poderes e informações para firmá-la.

Porto Velho – RO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)



Processo n.º 07.04534/2016  
Fl. \_\_\_\_\_  
Visto \_\_\_\_\_

## **ANEXO IV DO EDITAL**

### **MODELO DA DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

A Licitante \_\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, por seu Representante Legal abaixo, assinado, declara sob as penas da Lei, que até a presente data não existe fato superveniente impeditivo de sua habilitação ou que invalide o seu Certificado de Registro Cadastral – CRC.

Cidade de Origem, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura Identificada do Representante Legal**



Processo n.º 07.04534/2016  
Fl. \_\_\_\_\_  
Visto \_\_\_\_\_

## **ANEXO V DO EDITAL**

### **(MODELO DE DECLARAÇÃO QUANTO AO CUMPRIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS AO TRABALHO DE MENORES)**

Declaramos, em atendimento ao previsto no edital de **Pregão Eletrônico nº /2016**, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado (s) **menor (es) de 18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho menor (es) de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz (es), a partir de 14 (quatorze) anos.

**Local e data**

---

**Nome e assinatura  
(representante legal)**



## **ANEXO VI DO EDITAL**

### **MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOLUÇÃO INTEGRADA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL NA PLATAFORMA TECNOLÓGICA WEB, COM CESSÃO DE DIREITO DE USO DO CÓDIGO-FONTE, BEM COMO EDIÇÃO, ADAPTAÇÃO E CRIAÇÃO DE VERSÕES DERIVADAS, CESSÃO DE DOCUMENTOS DOS SISTEMAS, DESENVOLVIMENTO ESPECÍFICO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO DE TECNOLOGIA PARA O CORPO TÉCNICO DA PREFEITURA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD, DE UM LADO, E DO OUTRO, A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.**

Aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_ do ano de dois mil e dezesseis, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/0001-45, com sede na Rua Dom Pedro II, Praça Padre João Nicoletti, nº 826, centro, neste ato representado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**, representada pelo Sr. Secretário \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **CONTRATANTE**, e a Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, nesta Capital, neste ato legalmente representada pelo (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, brasileiro (a), \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_/SSP/\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes na execução contratual, tudo de acordo com a legislação vigente, em especial a Lei nº 8.666/93 e alterações, resultante do procedimento licitatório na modalidade PREGÃO nº \_\_\_\_\_, nos termos do **Parecer nº \_\_\_\_/SPA/PGM/2016**, devidamente autorizado nos autos do **Processo Administrativo nº 07.04534/2016**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### **1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1. Solução Integrada de Tecnologia da Informação para fornecimento de Sistemas Integrados de Gestão Pública Municipal na Plataforma tecnológica WEB, com cessão de direito de uso do código-fonte, bem como edição, adaptação e criação de versões derivadas, cessão de documentos dos sistemas, desenvolvimento específico, implantação, manutenção, suporte técnico e transferência de conhecimento de tecnologia para o corpo técnico da Prefeitura**, observadas as disposições do edital e seus anexos, notadamente o Anexo II, Projeto Básico, do Edital, para atender a contratante.

**Parágrafo Primeiro** - Integram este documento contratual, como parte indissociável:

- a) **Parecer nº \_\_\_\_/SPA/PGM/2016**, às fls. \_\_\_\_;
- b) **Processo Administrativo nº: 07.04534/2016**; fls. \_\_\_\_;
- c) **Proposta da CONTRATADA**, fls. \_\_\_\_, constante dos autos;

#### **2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**



**2.1.** O presente contrato será executado **por Preço UNITÁRIO.**

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO**

**3.1.** O valor global da contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

### **4. CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**4.1.** Os serviços de migração dos dados e implantação/treinamento, serão pagos em até **10 dias** após a realização dos serviços e da apresentação da nota fiscal e de acordo com a comprovação da prestação dos serviços devidamente atestada pelo setor técnico competente;

**4.2.** Os valores referentes a Venda do Código Fonte dos softwares serão pagos em até **10 dias** após o a implantação dos mesmos, mediante a apresentação da nota fiscal e da comprovação da prestação dos serviços devidamente atestada pelo setor técnico competente;

**4.3.** Para a CONTRATANTE atestar a prestação de serviço de entrega dos softwares e acontecer o pagamento dos valores de venda do código fonte, levará em consideração o índice de complexidade previstos pela CONTRATANTE conforme especificado no ADENDO I DO PROJETO BÁSICO.

**4.4.** A Contratada deverá preencher as tabelas com os valores por índice de complexidade e total de cada funcionalidade, conforme ADENDO I DO PROJETO BÁSICO.

**4.5.** O serviço de Manutenção (corretiva, preventiva, evolutiva, adaptativa) e suporte técnico (operacionalização pós-treinamento) serão pagos até o **5º dia útil** subsequente a realização dos serviços, será paga em um prazo máximo de 24 meses, a contar da implantação do sistema, levando em consideração que haverá o serviço de transferência de conhecimento e tecnologia para os técnicos da CONTRATANTE com o objetivo de que os próprios técnicos executem estes serviços. E será efetuado após a apresentação, pela empresa contratada, da nota fiscal, devidamente atestada pelo setor técnico competente;

**4.6.** Os serviços de treinamento/re-treinamento a distância ou in-loco, desenvolvimento por ponto de função específico, serão pagos em até **10 dias** após a realização dos serviços, da apresentação da nota fiscal e da comprovação da prestação dos serviços devidamente atestada pelo setor técnico competente.

**4.7.** Antes da execução dos serviços descritos acima a CONTRATANTE deverá formalizar a CONTRATADA através de "Ordem de Execução de Serviços – OES", por sua vez a CONTRATADA deverá formalizar orçamento dos serviços solicitados, somente após aprovação formal da CONTRATANTE é que os serviços poderão ser executados.

**4.8.** Os serviços de Curso de Linguagens de programação, treinamento para Gerenciamento de Banco de Dados, serviços de Transferência de Conhecimento de Tecnologia, serão pagos em até 10 dias após a realização dos serviços, da apresentação da nota fiscal e da comprovação das horas trabalhadas, devidamente atestada pelo setor técnico competente.

**4.9.** São os valores de referência para contratação dos serviços:

### **QUADRO 6 – VALOR AQUISIÇÃO CÓDIGO FONTE E CONVERSÃO DE DADOS**

<b>SISTEMAS</b>	<b>VALOR AQUISIÇÃO CÓDIGO FONTE</b>	<b>CONVERSÃO</b>
CONTABILIDADE PÚBLICA	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
PATRIMÔNIO	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx



Processo n.º 07.04534/2016  
Fl. \_\_\_\_\_  
Visto \_\_\_\_\_

FOLHA DE PAGAMENTO / RECURSOS HUMANOS	R\$	xxx,xx	R\$	xxx,xx
ATENDIMENTO AO CIDADÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	R\$	xxx,xx	R\$	xxx,xx
TESOURARIA	R\$	xxx,xx	R\$	xxx,xx
ALMOXARIFADO / ESTOQUE	R\$	xxx,xx	R\$	xxx,xx
PROTOCOLO	R\$	xxx,xx	R\$	xxx,xx
ATENDIMENTO AO SERVIDOR VIA INTERNET	R\$	xxx,xx	R\$	xxx,xx
GESTÃO DE PROCURADORIA	R\$	xxx,xx	R\$	xxx,xx
SISTEMA DE OUVIDORIA	R\$	xxx,xx	R\$	xxx,xx
SISTEMA DE CONTROLE DE INDICADORES DE GESTÃO	R\$	xxx,xx	R\$	xxx,xx
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	R\$	xxx,xx	R\$	xxx,xx
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MÉDICA DO SERVIDOR DO MUNICÍPIO - IPAM	R\$	xxx,xx	R\$	xxx,xx
SISTEMA INTEGRADO DE GED - GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS	R\$	xxx,xx	R\$	xxx,xx
SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE PÚBLICA	R\$	xxx,xx	R\$	xxx,xx
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL	R\$	xxx,xx	R\$	xxx,xx
ARRECADAÇÃO E TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL	R\$	xxx,xx	R\$	xxx,xx
SEMFAZ ON LINE	R\$	xxx,xx	R\$	xxx,xx
SISTEMA DE FROTAS	R\$	xxx,xx	R\$	xxx,xx
SISTEMA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	R\$	xxx,xx	R\$	xxx,xx
SISTEMA DE MEIO DE AMBIENTE	R\$	xxx,xx	R\$	xxx,xx
TOTAL	R\$	xxx,xx	R\$	xxx,xx

## QUADRO 7 – VALOR DA HORA DE TREINAMENTO/IMPLANTAÇÃO

ITEM	Softwares De Gestão Pública	Valor da Hora de Trein./Implantação	Carga Horária Total	Total Trein./Implantação
	CONTABILIDADE PÚBLICA			
1.	MÓDULO DE CONTABILIDADE	R\$ xxx,xx	240	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE ATENDIMENTO A LRF (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL)	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE TRANSPARÊNCIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
2.	PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	R\$ xxx,xx	80	R\$ xxx,xx
3.	COMPRAS E LICITAÇÃO	R\$ xxx,xx	60	R\$ xxx,xx
4.	PATRIMÔNIO	R\$ xxx,xx	60	R\$ xxx,xx
5.	FOLHA DE PAGAMENTO / RECURSOS HUMANOS			



	MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO	R\$ xxx,xx	120	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	R\$ xxx,xx	32	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE MARGEM CONSIGNÁVEL	R\$ xxx,xx	32	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE CONCURSO PÚBLICO	R\$ xxx,xx	32	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE PONTO ELETRÔNICO	R\$ xxx,xx	32	R\$ xxx,xx
	ATENDIMENTO AO CIDADÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL			
6.	MÓDULO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE AÇÃO SOCIAL	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
7.	TESOURARIA	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
8.	ALMOXARIFADO / ESTOQUE	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
9.	PROTOCOLO	R\$ xxx,xx	240	R\$ xxx,xx
10.	ATENDIMENTO O SERVIDOR VIA INTERNET	R\$ xxx,xx	32	R\$ xxx,xx
11.	GESTÃO DE PROCURADORIA	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
12.	SISTEMA DE OUVIDORIA	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
13.	SISTEMA DE CONTROLE DE INDICADORES DE GESTÃO	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
14.	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
15.	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MÉDICA DO SERVIDOR DO MUNICÍPIO - IPAM	R\$ xxx,xx	60	R\$ xxx,xx
16.	SISTEMA INTEGRADO DE GED -GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
17.	SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE PÚBLICA			
	MÓDULO DE SAÚDE - REGULAÇÃO	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - AMBULATORIAL	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - FARMÁCIA	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - VIGILANCIA AMBIENTAL	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx



	MÓDULO DE SAÚDE - CTA-(DST/AIDS) CENTRO DE TESTAGEM E DE ACONSELHAMENTO	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - GERENCIAMENTO DE ESF	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - TFD	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - SINAN	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - LABORATÓRIO	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - CONTROLE E AVALIAÇÃO	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - CENTRAL DE AMBULÂNCIA	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - SAMU	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - RAAS (REG. DE AÇÕES AMBUL. EM SAÚDE)	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL			
18.	MÓDULO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO	R\$ xxx,xx	240	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE BIBLIOTECA	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE MERENDA ESCOLAR	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE DIÁRIO ONLINE	R\$ xxx,xx	80	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE PORTAL DE CONTEÚDOS	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE TRANSPORTE ESCOLAR	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	ARRECADAÇÃO E TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL			
19.	MÓDULO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	R\$ xxx,xx	320	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE ALVARÁ ELETRÔNICO	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE ABERTURA DE EMPRESAS	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE ITBI ELETRÔNICO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	SEMFAZ ON LINE			
20.	MÓDULO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
	DECLARAÇÃO ELETRÔNICA PARA INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	R\$ xxx,xx	16	R\$ xxx,xx
	DECLARAÇÃO ELETRÔNICA PARA CARTÃO DE CRÉDITO	R\$ xxx,xx	16	R\$ xxx,xx
21.	SISTEMA DE FROTAS	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx



Processo n.º 07.04534/2016  
Fl. \_\_\_\_\_  
Visto \_\_\_\_\_

22.	SISTEMA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
23.	SISTEMA DE MEIO AMBIENTE	R\$ xxx,xx	40	R\$ xxx,xx
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ xxx,xx</b>	<b>3.108</b>	<b>R\$ xxx,xx</b>

### QUADRO 8 – MANUTENÇÃO E SUPORTE

ITEM	Softwares De Gestão Pública	VALOR MENSAL DE MANUTENÇÃO E SUPORTE	MESES	VALORES EM 24 MESES
CONTABILIDADE PÚBLICA				
1.	MÓDULO DE CONTABILIDADE	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE ATENDIMENTO A LRF (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL)	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE TRANSPARÊNCIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
2.	PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
3.	COMPRAS E LICITAÇÃO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
4.	PATRIMÔNIO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
FOLHA DE PAGAMENTO / RECURSOS HUMANOS				
5.	MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE MARGEM CONSIGNÁVEL	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE CONCURSO PÚBLICO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE PONTO ELETRÔNICO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
ATENDIMENTO AO CIDADÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL				
6.	MÓDULO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE AÇÃO SOCIAL	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
7.	TESOURARIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
8.	ALMOXARIFADO / ESTOQUE	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
9.	PROTOCOLO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
10.	ATENDIMENTO O SERVIDOR VIA INTERNET	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
11.	GESTÃO DE PROCURADORIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
12.	SISTEMA DE OUVIDORIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx



13.	SISTEMA DE CONTROLE DE INDICADORES DE GESTÃO DE	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
14.	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
15.	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MÉDICA DO SERVIDOR DO MUNICÍPIO - IPAM	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
16.	SISTEMA INTEGRADO DE GED -GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
<b>SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE PÚBLICA</b>				
17.	MÓDULO DE SAÚDE - REGULAÇÃO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - AMBULATORIAL	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - FARMÁCIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - VIGILANCIA AMBIENTAL	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - CTA-(DST/AIDS) CENTRO DE TESTAGEM E DE ACONSELHAMENTO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - GERENCIAMENTO DE ESF	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - TFD	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - SINAN	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - LABORATÓRIO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - CONTROLE E AVALIAÇÃO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - CENTRAL DE AMBULÂNCIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - SAMU	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
MÓDULO DE SAÚDE - RAAS (REG. DE AÇÕES AMBUL. EM SAÚDE)	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx	
<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL</b>				
18.	MÓDULO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE BIBLIOTECA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE MERENDA ESCOLAR	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx



	MÓDULO DE DIÁRIO ONLINE	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE PORTAL DE CONTEÚDOS	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE TRANSPORTE ESCOLAR	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	<b>ARRECADAÇÃO E TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL</b>			
19.	MÓDULO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE ALVARÁ ELETRÔNICO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE ABERTURA DE EMPRESAS	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE ITBI ELETRÔNICO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	<b>SEMFAZ ON LINE</b>			
20.	MÓDULO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	DECLARAÇÃO ELETRÔNICA PARA INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	DECLARAÇÃO ELETRÔNICA PARA CARTÃO DE CRÉDITO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
21.	SISTEMA DE FROTAS	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
22.	SISTEMA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
23.	SISTEMA DE MEIO AMBIENTE	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	<b>TOTAL</b>	<b>R\$ xxx,xx</b>		<b>R\$ xxx,xx</b>

### QUADRO 9 – TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

ITEM	Softwares De Gestão Pública	TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA	MESES	VALORES EM 24 MESES
	<b>CONTABILIDADE PÚBLICA</b>			
1.	MÓDULO DE CONTABILIDADE	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE ATENDIMENTO A LRF (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL)	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE TRANSPARÊNCIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
2.	PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
3.	COMPRAS E LICITAÇÃO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
4.	PATRIMÔNIO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx



FOLHA DE PAGAMENTO / RECURSOS HUMANOS				
5.	MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE MARGEM CONSIGNÁVEL	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE CONCURSO PÚBLICO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE PONTO ELETRÔNICO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
ATENDIMENTO AO CIDADÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL				
6.	MÓDULO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE AÇÃO SOCIAL	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
7.	TESOURARIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
8.	ALMOXARIFADO / ESTOQUE	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
9.	PROTOCOLO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
10.	ATENDIMENTO O SERVIDOR VIA INTERNET	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
11.	GESTÃO DE PROCURADORIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
12.	SISTEMA DE OUVIDORIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
13.	SISTEMA DE CONTROLE DE INDICADORES DE GESTÃO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
14.	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
15.	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MÉDICA DO SERVIDOR DO MUNICÍPIO - IPAM	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
16.	SISTEMA INTEGRADO DE GED -GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE PÚBLICA				
17.	MÓDULO DE SAÚDE - REGULAÇÃO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - AMBULATORIAL	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - FARMÁCIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx



	MÓDULO DE SAÚDE - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - VIGILANCIA AMBIENTAL	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - CTA-(DST/AIDS) CENTRO DE TESTAGEM E DE ACONSELHAMENTO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - GERENCIAMENTO DE ESF	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - TFD	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - SINAN	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - LABORATÓRIO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - CONTROLE E AVALIAÇÃO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - CENTRAL DE AMBULÂNCIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - SAMU	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE SAÚDE - RAAS (REG. DE AÇÕES AMBUL. EM SAÚDE)	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL</b>			
	MÓDULO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE BIBLIOTECA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
18.	MÓDULO DE MERENDA ESCOLAR	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE DIÁRIO ONLINE	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE PORTAL DE CONTEÚDOS	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE TRANSPORTE ESCOLAR	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	<b>ARRECAÇÃO E TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL</b>			
	MÓDULO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
19.	MÓDULO DE ALVARÁ ELETRÔNICO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE ABERTURA DE EMPRESAS	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	MÓDULO DE ITBI ELETRÔNICO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
20.	<b>SEMFAZ ON LINE</b>			
	MÓDULO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
	DECLARAÇÃO ELETRÔNICA PARA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx



	INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS			
	DECLARAÇÃO ELETRÔNICA PARA CARTÃO DE CRÉDITO	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
21.	SISTEMA DE FROTAS	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
22.	SISTEMA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
23.	SISTEMA DE MEIO AMBIENTE	R\$ xxx,xx	24	R\$ xxx,xx
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ xxx,xx</b>		<b>R\$ xxx,xx</b>

#### QUADRO 10 – TREINAMENTO/RE-TREINAMENTO IN LOCO

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTD. HORAS	VALOR UNIT. HORAS	VALOR TOTAL DE HORAS
Treinamento/Re-Treinamento IN-LOCO	1.740 h	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx

#### QUADRO 11 – TREINAMENTO/RE-TREINAMENTO À DISTÂNCIA

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTD. HORAS	VALOR UNIT. HORAS	VALOR TOTAL DE HORAS
Treinamento/Re-Treinamento A DISTÂNCIA	2.880 h	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx

#### QUADRO 12 – DESENVOLVIMENTO ESPECÍFICO POR PONTO DE FUNÇÃO

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTD. DE PONTOS DE FUNÇÃO	VALOR UNIT. DE PONTOS DE FUNÇÃO	VALOR TOTAL DE PONTOS DE FUNÇÃO
DESENVOLVIMENTO ESPECÍFICO POR PONTO DE FUNÇÃO	3.645	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx

#### QUADRO 13 – CURSO DA LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CARGA HORÁRIA MÍNIMA	VALOR DA HORA DE TREINAMENTO	VALOR TOTAL DE TREINAMENTO
CURSO DA LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO	180	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx

#### QUADRO 14 – TREINAMENTO PARA GERENCIAMENTO DE BANCO DE DADOS

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CARGA HORÁRIA MÍNIMA	VALOR DE HORA DE TREINAMENTO	VALOR TOTAL DE TREINAMENTO
TREINAMENTO PARA GERENCIAMENTO DE BANCO DE DADOS	400	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx

#### QUADRO 15 – SOMA DOS VALORES TOTAIS DOS QUADROS



DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL DOS QUADROS
SOMA DOS VALORES TOTAIS DOS QUADROS 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 e 14	R\$ xxx,xx

**4.10.** Transcorrido o prazo estabelecido para fins de pagamento, o Município fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento. Serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM: Encargos moratórios;

N: Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP: Valor da parcela em atraso;

I: Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim, apurado:

$I = \frac{i}{365}$	$I = \frac{6/100}{365}$	$I = 0,00016438$
---------------------	-------------------------	------------------

## **5. CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE**

**5.1.** Visando adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelo contratado e observado o interregno mínimo de **12 (doze) meses**, a partir da data de assinatura deste contrato e em conformidade com a Lei 10.192/01, o valor consignado poderá sofrer atualização, competindo ao contratado justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do contratante.

**5.2.** O índice utilizado para o reajuste dos valores será o **IGP-M** ou outro Índice que venha a substituí-lo.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**6.1.** A vigência deste contrato é **de 36 (trinta e seis) meses**, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado, conforme o Art. 57 da Lei no 8.666/93;

**6.2.** A CONTRATANTE deverá elaborar plano de projeto e cronograma detalhado de execução da implantação dos sistemas em conjunto com a CONTRATADA. Além dos prazos que deverão ser estipulados o cronograma deverá possuir cada etapa de execução do serviço e a definição do local da execução dos serviços. **O cronograma a ser elaborado** deverá ter por base o prazo de implantação do QUADRO 2 – ANEXO II DO EDITAL (DO PROJETO BÁSICO) e deve ser acompanhado pela CONTRATADA que poderá sugerir/negociar alterações com a CONTRATANTE. O cronograma deverá ter por base os dados fornecidos no PROJETO BÁSICO (ANEXO II DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO).

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**7.1.** Após o adimplemento das etapas constantes do Cronograma de execução dos serviços, pela Comissão de Fiscalização, que deverá proceder à conferência de sua conformidade com a Ordem de Execução de Serviços. Caso não haja nenhuma impropriedade explícita, deverá ser atestado este recebimento, assinando-se o canhoto do respectivo documento fiscal de entrega.



**7.2.** Até **10 (dez) dias** úteis após o recebimento provisório, mediante "Atesto" na Nota Fiscal/Fatura procedido pela Comissão de Fiscalização, após comprovada a adequação aos termos contratuais.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS**

**8.1.** As despesas com o objeto desta licitação serão custeadas com recursos oriundos da seguinte Dotação Orçamentária, Programa de Trabalho e Elemento de Despesas, também explicitados e constantes da respectiva Nota de Empenho:

### **8.1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

**Programa:** 007 – Apoio Administrativo

**Projeto Atividade:** 07.01.04.126.007.2.121 – Implantação de Ações de Informatização

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

## **9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** Atender às solicitações de serviço de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativos, cronogramas físicos que venham ser estabelecidos pela CONTRATANTE;

**9.2.** Prestar os serviços com pessoal adequadamente capacitado em locais e instalações determinados pela CONTRATANTE, com grau de escolaridade e/ou a experiência compatível com a atividade a ser exercida. Em casos de incompatibilidade técnicas o colaborador técnico deverá ser substituído;

**9.3.** Refazer serviços quando eles apresentarem padrões de qualidade inferiores aos definidos, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE;

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

**9.5.** Reportar imediatamente à Comissão de Fiscalização e Acompanhamento, quaisquer anormalidades, erros e irregularidades observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações do pessoal contratado, dos servidores públicos ou de terceiros;

**9.6.** Manter, durante a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, necessárias para que todas as tarefas e projetos acordados sejam concluídos com utilização eficiente dos recursos disponíveis;

**9.7.** Acatar e obedecer às normas de utilização e segurança das instalações, estabelecidas pela CONTRATANTE;

**9.8.** Submeter-se, dentro do escopo e das cláusulas pactuadas no contrato, às determinações da CONTRATANTE;

**9.9.** Guardar inteiro sigilo dos dados processados;

**9.10.** Auxiliar as áreas de informática e administrativas da CONTRATANTE nas atividades de planejamento e administração dos recursos de TI nas áreas de abrangência dos serviços contratados;

**9.11.** Realizar testes de sistemas e softwares aplicativos e elaboração de relatórios conclusivos sobre seu desempenho;



**9.12.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

**9.13.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas, os seus técnicos no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE;

**9.14.** Arcar com todas as despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação de seus técnicos que se fizerem necessárias à plena execução deste Contrato;

**9.15.** A CONTRATADA se obriga a manter os sistemas em constante funcionamento sem interrupções que afetem o desempenho das atividades funcionais. Em caso de parada do sistema, sem prévio aviso, o prazo para o restabelecimento dos sistemas deverá ser de 48 h (quarenta e oito horas);

**9.16.** A CONTRATADA deverá responder às solicitações de manutenção adaptativo-evolutiva e corretiva dos sistemas, objeto deste contrato, em um prazo máximo de 72h (setenta e duas horas). A resposta poderá ser feita via meio eletrônico, devendo ser informado o prazo para a execução das solicitações, o qual será submetido à comissão de fiscalização e acompanhamento deste contrato, para avaliação e posterior aceitação se for o caso;

**9.17.** É vedada a veiculação, por qualquer meio de publicidade ou outros meios de informação, de qualquer atividade desenvolvida pela CONTRATANTE ou pela CONTRATADA, sem a prévia autorização da CONTRATANTE.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**10.1.** Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

**10.2.** Fiscalizar a boa execução dos serviços, zelando pelo fiel cumprimento das Cláusulas e condições contratadas;

**10.3.** Coordenar e monitorar as ações pertinentes ao desenvolvimento das atividades executados pela empresa CONTRATADA;

**10.4.** Definir mecanismos de gerenciamento e controle das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, assim como avaliar a execução mensal das atividades em andamento, a serem desenvolvidas relativas aos serviços contratados;

**10.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, através de um servidor especialmente designado, que anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo;

**10.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

**10.7.** Solicitar quando necessário substituição de colaborador (es) técnico que não estiver (em) atendo as exigências preestabelecidas em cronogramas de trabalho;

**10.8.** Disponibilizar a CONTRATADA e seus designados as informações e acessos, respeitando a legislação quanto a confidencialidade, para que possa prestar o serviço objeto deste contrato.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES**

**11.1.** A CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e ser descredenciada no cadastro de fornecedores do



CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) ano e pelo descumprimento de quaisquer cláusulas deste contrato ou condições previstas no Projeto Básico (Anexo II) do edital, serão aplicadas as penalidades previstas na Lei 10.520/2002, lei 12.846/2013 e Lei n.º 8.666/93, e também aplicar-se-ão as seguintes sanções administrativas, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 11.1.1.** Apresentação de documentação falsa;
- 11.1.2.** Retardamento da execução do objeto;
- 11.1.3.** Falhar na execução do contrato;
- 11.1.4.** Fraudar na execução do contrato;
- 11.1.5.** Comportamento inidôneo;
- 11.1.6.** Declaração falsa;
- 11.1.7.** Fraude fiscal.

**11.2.** Para os fins do subitem **11.1.5**, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

**11.2.1.** Para condutas descritas nos subitens **11.1.1, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7** será aplicada multa de no máximo 30% do valor do contrato.

**11.6.** O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

**11.6.1.** Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

**11.6.2.** Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

**11.6.3.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

**11.6.4.** Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dias) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.

**11.6.5.** Constituem motivos para dispensa das sanções contratuais, os seguintes casos:

a) Ordem escrita da Contratante, para paralisar ou restringir a execução dos contratados;

b) Ocorrência de circunstância prevista em lei, de caso fortuito ou de força maior, nos termos da lei civil, impeditiva da execução do Contrato em tempo hábil;

**11.6.6.** Entende-se por motivos de caso fortuito/força maior, para efeito de penalidades e sanções: ato de inimigo público, guerra, bloqueio, insurreições, levantes, epidemias, avalanches, tempestades, raios, enchentes, perturbações civis, explosões, greves, ou quaisquer outros acontecimentos semelhantes aos acima enumerados, ou de força equivalente, que fujam ao controle razoável de qualquer das partes interessadas, que mesmo diligentemente, não consiga impedir sua ocorrência;

**11.6.7.** A CONTRATADA deverá comunicar o CONTRATANTE na ocorrência da inexecução do ajuste por motivo de força maior/caso fortuito, dentro de prazo de 03 (três) dias de sua verificação, e apresentar os documentos da respectiva comprovação, em até 05 (cinco) dias contados do evento, sobre pena de não serem considerados os motivos alegados;

**11.6.8.** A CONTRATANTE no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento dos documentos de comprovação, deverá aceitar ou recusar os motivos alegados, dando por escrito às razões de sua eventual aceitação ou recusa;



**11.6.9.** No prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, do ato que aplicar penalidade caberá recurso, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO**

**12.1.** Todas as atividades realizadas no âmbito do Contrato deverão ser sustentadas por mecanismos de controle incidentes em três momentos, a saber:

- a) No início da execução;
- b) Durante a execução;
- c) Ao término da execução.

### **12.2. No início da execução:**

**12.2.1.** Como instrumento de controle de execução deverão ser utilizados “Relatórios de Execução de Serviços”, bem como de inspeção “in loco” dos serviços realizados.

**12.2.2.** A “Ordem de Execução de Serviços – OES” deverá ser utilizada antes do início da execução de cada serviço. A CONTRATANTE solicita o serviço, através da OES, a CONTRATADA executa os serviços solicitados e emite o “Relatório de Execução de Serviços”, devendo neste constar os serviços realizados, as medidas necessárias para a conclusão dos serviços não realizados, e prazo para conclusão dos mesmos, assinatura do requisitante e outras instruções e detalhes pertinentes ao mesmo. A CONTRATANTE realiza a análise e vistoria dos serviços executados e encerra a OES.

**12.2.3.** Independente dos sistemas de acompanhamento e fiscalização exercidos diretamente pela CONTRATADA para seus níveis operacionais, a CONTRATANTE realizará a fiscalização da execução do Contrato e dos serviços prestados, utilizando servidor (es) Técnico(s) da Área, designado(s) para este fim.

**12.2.4.** Para melhor desempenho destas funções, a CONTRATANTE poderá solicitar que as Unidades usuárias também credenciem servidores dos seus quadros para acompanhamento dos serviços nas suas áreas e para atuarem, como interface com a empresa CONTRATADA. Neste caso, a CONTRATANTE, por intermédio da Área de Informática, deverá manter fiscalização a nível consolidado.

### **12.3. Durante a execução:**

**12.3.1.** As funções de acompanhamento e fiscalização a serem realizadas pela CONTRATANTE deverão ser as seguintes: teste e validação de sistemas e programas; a verificação da qualidade e correção na prestação dos serviços, realização de reuniões para planejamento, organização e avaliação da prestação dos serviços; a proposição de modificação na sistemática de prestação dos serviços, certificação das notas fiscais pela comissão integrada de gestão do contrato, para pagamento e demais providências pertinentes à boa execução do contrato.

**12.3.2.** Ainda como instrumentos integrados às atividades de fiscalização da execução do Contrato, deverão ser utilizados os relatórios mensais e finais de atividades. Assim, para cada “Ordem de Execução de Serviços – OES” emitida e autorizada, a prestadora deverá apresentar, ao Departamento de Recursos de Tecnologia da Informação e Modernização - DRTI - SEMAD, relatórios de acompanhamento com descrição dos serviços prestados e produtos gerados, de acordo com o especificado na “Ordem de Execução de Serviços – OES”.

### **12.4. Ao término da execução:**



**12.4.1.** Os documentos gerados na execução dos serviços deverão seguir os padrões e formulários definidos pelo Departamento de Recurso da Tecnologia da Informação -DRTI da CONTRATANTE.

**12.4.2.** As Ordens de Execução de Serviço, Relatórios de Execução de Serviços, bem como os demais documentos gerados na execução e acompanhamento do contrato deverão ser apresentadas em forma impressa e com arquivo original armazenado em meio magnético.

**12.4.3.** Todos os atendimentos efetuados deverão ser registrados em sistema informatizado (Help Desk), de responsabilidade da CONTRATADA, a ser combinado com o Departamento de Recursos da Tecnologia da Informação – DRTI

**12.4.4.** Deverá ser designada pelo CONTRATANTE uma comissão de fiscalização e acompanhamento técnico que represente a CONTRATANTE com a atribuição e especialmente conforme previsto no art. 67 da Lei nº 8.666/93. A mesma será constituída por duas equipes, sendo uma formada por 03 (três) membros para fiscalização do contrato e outra por 03 (três) membros, sendo técnicos da área de informática de nível médio e/ou superior, para fiscalização dos serviços técnicos de tecnologia da informação.

**12.5. Gestão do Contrato:** os serviços ora contratados seguirão os padrões e processos da CONTRATANTE compreendendo as seguintes atividades:

**12.5.1.** Elaborar e acompanhar junto com a equipe técnica os cronogramas do projeto;

**12.5.2.** Elaborar o Plano de Projeto ou adequar projeto a plano pré-existente;

**12.5.3.** Acompanhar o trabalho da equipe e resolver problemas referentes a escopo, tempo, custo e recursos;

**12.5.4.** Identificar, organizar e alocar profissionais da equipe;

**12.5.5.** Executar a gerência de mudanças e configurações durante o projeto;

**12.5.6.** Analisar escopo dos serviços consignados no presente projeto, relativo às especificações técnicas;

**12.5.7.** Avaliar e acompanhar os riscos do projeto;

**12.5.8.** Verificar a conformidade do projeto com as normas e padrões definidos;

**12.5.9.** Registrar ocorrências durante o desenvolvimento (problemas e mudanças de escopo);

**12.5.10.** Receber as Ordens de Serviços e executá-las quando emitidas pela CONTRATANTE;

**12.5.11.** Gerenciar as mudanças de escopo dos projetos alertando sobre os impactos, quando existentes nos prazos e custos;

**12.5.12.** Gerenciar os conflitos e produtividade da equipe;

**12.5.13.** Quando Identificado, mitigar e controlar os riscos do projeto;

**12.5.14.** Informar à CONTRATANTE sobre problemas de qualquer natureza que possam impedir o andamento normal dos serviços, para não comprometer os cronogramas;

**12.5.15.** Fornecer relatórios referentes ao acompanhamento da execução das ordens de serviço, de desempenho da equipe e dos serviços prestados, e manter as informações atualizadas online;



**12.5.16.** Executar os procedimentos administrativos referentes aos recursos alocados para execução dos serviços contratados.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - RESCISÃO**

**13.1.** A inexecução total ou parcial, pela **CONTRATADA**, das obrigações estabelecidas no presente contrato enseja a sua rescisão, resguardando-se ao **CONTRATANTE** o direito de promover contratações para a conclusão dos serviços, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

**13.2.** Além de sua inexecução total ou parcial, constituem motivos para a rescisão deste contrato:

- a) O cumprimento irregular das cláusulas contratuais, inclusive o atraso em relação aos prazos estabelecidos;
- b) O atraso injustificado no início do serviço, a sua paralisação sem justa causa e sem prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;
- c) A subcontratação, cessão ou transferência, totais ou parciais, da Contratada sem prévia manifestação da Contratante;
- d) A decretação de falência da Contratada ou a instauração de insolvência civil;
- e) A dissolução da sociedade ou falecimento dos sócios da **CONTRATADA**;
- f) Razões de interesse público, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a Contratante;
- g) Ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução deste contrato, regularmente comprovada nos autos.

**13.3.** O presente contrato poderá ser rescindido amigavelmente, no seu todo ou em parte, mediante lavratura de termo nos autos, desde que conveniente para a Contratante.

**13.4.** Os motivos e a disciplina de rescisão especificada nesta cláusula não afasta a incidência dos artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93, que serão aplicáveis em sua inteireza ao presente contrato.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PRERROGATIVAS**

**14.1.** São prerrogativas do **CONTRATANTE**:

- a) Empreender unilateralmente, modificações nos termos deste contrato, desde que objetive atender ao interesse público, ressalvados os direitos da **CONTRATADA**;
- b) Rescindir unilateralmente este contrato, por inexecução parcial, total ou na ocorrência dos fatos elencados no art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- c) Rescindir este contrato amigavelmente por acordo entre as partes, desde que conveniente ao interesses da Administração;
- d) A rescisão contratual, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade superior.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VINCULAÇÃO**

**15.1.** O presente termo contratual está plenamente vinculado ao Parecer Nº:\_\_\_\_/SPA/PGM/2016, fls.\_\_\_\_; ao projeto básico, de fls.\_\_\_\_, e a proposta da **CONTRATADA**, fls.\_\_\_\_, conforme documentos constantes nos autos.

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

**16.1.** O presente contrato poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, desde que seja prévia e devidamente autorizado pela contratante.

### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS**



Processo n.º 07.04534/2016  
Fl. \_\_\_\_\_  
Visto \_\_\_\_\_

**17.1.** O presente contrato de prestação de serviços, será executado sob a égide da Lei nº 8.666/93 e alterações. Caso hajam dúvidas decorrentes de fato não contemplado no presente contrato, estas serão dirimidas segundo os princípios jurídicos, aplicáveis a situação fática existente, preservando-se os direitos da CONTRATADA, sem prejuízo da prevalência do interesse público.

### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA HABILITAÇÃO**

**18.1.** A **CONTRATADA** obriga-se a manter, as mesmas condições que a habilitaram no certame licitatório, até o total cumprimento deste contrato.

### **19. DÉCIMA NONA - DO FORO**

**19.1.** As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Termo.

### **20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO**

**20.1.** Após a assinatura deste contrato, o **CONTRATANTE** providenciará a publicação do mesmo ou de resumo no Diário Oficial do Município – D. O. M.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente contrato, que depois de lido e achado conforme é assinado pelas partes e duas testemunhas que também os assinam, dele sendo extraídas as cópias necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma, **devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Município.**

Porto Velho, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

**REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA**

**VISTO:**

**MIRTON MORAES DE SOUZA**  
**PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO**