

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 0003/2013-CINCO
REGISTRO DE PREÇOS Nº 0012/2013-CINCO
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO “PAL” Nº 0012/2013-CINCO

O **CONSÓRCIO INTEGRADO DO CONTESTADO - CINCO**, Consórcio Público, constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, inscrito no CNPJ sob o nº 12.075.748/0001-32, com sede na Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro, no Município de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina, neste ato representado por seu Diretor Executivo, Sr. ELÓI RONNAU, no uso de suas atribuições, como órgão gerenciador de registro de preços comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** visando à escolha da proposta mais vantajosa para eventual aquisição em contratações futuras de forma parcelada, o objeto abaixo indicado. Os envelopes de “**PROPOSTA DE PREÇOS**” e “**DOCUMENTAÇÃO**” deverão ser entregues no Setor de Licitações da sede do Consórcio. O Credenciamento será realizado até as **09:00 horas do dia 16 de maio de 2013** ou do primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data. Abertura da sessão no mesmo dia às **09:00 horas**. A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, consoante as condições estatuídas neste Edital, e será regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Resolução nº 018 de 29 de abril de 2013, bem como pela Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores, nos casos omissos.

1 – DO OBJETO

1.1 – O presente pregão tem como objeto o REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição em contratações futuras, de forma parcelada, a Cessão de Direito de Uso - CDU não exclusiva, em caráter permanente de solução informatizada para gestão pública municipal sem limitação quanto ao número de usuários simultâneos; e serviços técnicos especializados de implantação dos sistemas, conversão dos dados existentes, capacitação dos usuários; e atualização legal, corretiva, evolutiva, suporte técnico e horas técnicas, para uso dos Órgãos Participantes do Consórcio Integrado do Contestado - CINCO: Municípios de Abdon Batista, Água Doce, Alto Bela Vista, Arbutã, Arroio Trinta, Arvoredo, Bela Vista do Toldo, Brunópolis, Caçador, Calmon, Campos Novos, Canoinhas, Capinzal, Catanduvas, Celso Ramos, Concórdia, Curitibaanos, Erval Velho, Fraiburgo, Frei Rogério, Herval d’ Oeste, Ibiã, Ibicaré, Iomerê, Ipira, Ipumirim, Irani, Irineópolis, Itá, Jaborá, Joaçaba, Lacerdópolis, Lebon Régis, Lindóia do Sul, Luzerna, Macieira, Major Vieira, Matos Costa, Monte Carlo, Ouro, Paial, Peritiba, Pinheiro Preto, Piratuba, Ponte Alta, Ponte Alta do Norte, Porto União, Presidente Castelo Branco, Rio das Antas, Salto Veloso, Santa Cecília, São Cristóvão do Sul, Seara, Tangará, Timbó Grande, Três Barras, Treze Tílias, Vargem, Vargem Bonita, Videira, Xavantina e Zortéa, e para o Consórcio CINCO, de acordo com os quantitativos estimados nas descrições abaixo e especificações constantes no **Termo de Referência**, parte integrante deste Edital e que se constitui no ANEXO I.

1.1.1 – Municípios do Grupo 1 (Arvoredo, Brunópolis, Calmon, Frei Rogério, Ibiã, Ibicaré, Lacerdópolis, Macieira, Matos Costa, Paial, Peritiba, Ponte Alta do Norte, Presidente Castelo Branco, Vargem) e o Consórcio Integrado do Contestado - CINCO:

1.1.1.1 - Itens para Municípios (Prefeituras) pertencentes ao Grupo 1

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO
1	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
2	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Tributária-I composta pelo sistema de Tributos Municipais
3	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Tributária-II composta pelo sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica
4	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais; e Controle Interno
5	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-II composta pelo sistema de Gestão de Projetos
6	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
7	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Tributária-I composta pelo sistema de Tributos Municipais
8	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Tributária-II composta pelo sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica
9	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais; e Controle Interno
10	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-II composta pelo sistema de Gestão de Projetos
11	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
12	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Tributária-I composta pelo sistema de Tributos Municipais
13	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Tributária-II composta pelo sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica

14	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
15	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-II composta pelo sistema de Gestão de Projetos
Estimativa de Contratação dos Municípios do Grupo 1 (Total de 14 Prefeituras)			

1.1.1.2 - Itens para Autarquias, Fundos e Fundações dos Municípios pertencentes ao Grupo 1 e para o Consórcio Integrado do Contestado – CINCO:

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO
16	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
17	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
18	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
19	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
20	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
21	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
Estimativa de Contratação de 3 Órgãos para cada Município do Grupo 1 (Total de 14*3+1=43 Órgãos)			

1.1.1.3 – Itens para Câmara de Vereadores dos Municípios pertencentes ao Grupo 1

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO
22	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas

23	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
24	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
25	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
26	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
27	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
Estimativa de Contratação de Câmara de Vereadores dos Municípios do Grupo 1 (Total de 14 Câmaras)			

1.1.2 – Municípios do Grupo 2 (Abdon Batista, Alto Bela Vista, Arabutã, Arroio Trinta, Bela Vista do Toldo, Celso Ramos, Erval Velho, Iomerê, Ipira, Jaborá, Lindóia do Sul, Luzerna, Major Vieira, Ouro, Pinheiro Preto, Ponte Alta, Rio das Antas, Salto Veloso, Santa Cecília, São Cristóvão do Sul, Timbó Grande, Vargem Bonita, Xavantina, Zortéa):

1.1.2.1 - Itens para Municípios (Prefeituras) pertencentes ao Grupo 2

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO
28	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
29	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Tributária-I composta pelo sistema de Tributos Municipais
30	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Tributária-II composta pelo sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica
31	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
32	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-II composta pelo sistema de Gestão de Projetos

33	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
34	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Tributária-I composta pelo sistema de Tributos Municipais
35	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Tributária-II composta pelo sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica
36	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
37	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-II composta pelo sistema de Gestão de Projetos
38	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
39	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Tributária-I composta pelo sistema de Tributos Municipais
40	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Tributária-II composta pelo sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica
41	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
42	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-II composta pelo sistema de Gestão de Projetos
Estimativa de Contratação dos Municípios do Grupo 2 (Total de 24 Prefeituras)			

1.1.2.2 - Itens para Autarquias, Fundos e Fundações dos Municípios pertencentes ao Grupo 2

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO
43	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas

44	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
45	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
46	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
47	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
48	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
Estimativa de Contratação de 3 Órgãos para cada Município do Grupo 2 (Total de 24*3=72 Órgãos)			

1.1.2.3 - Itens para Câmara de Vereadores dos Municípios pertencentes ao Grupo 2

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO
49	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
50	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
51	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
52	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
53	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos;

			Portal da Transparência e Contas Públicas
54	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais; e Controle Interno
Estimativa de Contratação de Câmara de Vereadores dos Municípios do Grupo 2 (Total de 24 Câmaras)			

1.1.3 – Municípios do Grupo 3 (Catanduvas, Ipumirim, Irani, Irineópolis, Lebon Régis, Monte Carlo, Treze Tílias):

1.1.3.1 - Itens para Municípios (Prefeituras) pertencentes ao Grupo 3

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO
55	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
56	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Tributária-I composta pelo sistema de Tributos Municipais
57	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Tributária-II composta pelo sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica
58	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais; e Controle Interno
59	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-II composta pelo sistema de Gestão de Projetos
60	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
61	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Tributária-I composta pelo sistema de Tributos Municipais
62	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Tributária-II composta pelo sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica
63	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais; e Controle Interno
64	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-II composta pelo sistema de Gestão de Projetos

65	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
66	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Tributária-I composta pelo sistema de Tributos Municipais
67	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Tributária-II composta pelo sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica
68	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
69	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-II composta pelo sistema de Gestão de Projetos
Estimativa de Contratação dos Municípios do Grupo 3 (Total de 7 Prefeituras)			

1.1.3.2 - Itens para Autarquias, Fundos e Fundações dos Municípios pertencentes ao Grupo 3

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO
70	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
71	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
72	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
73	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
74	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
75	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno

Estimativa de Contratação de 4 Órgãos para cada Município do Grupo 3 (Total de 7*4=28 Órgãos)

1.1.3.3 - Itens para Câmara de Vereadores dos Municípios pertencentes ao Grupo 3

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO
76	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
77	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
78	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
79	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
80	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
81	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
Estimativa de Contratação de Câmara de Vereadores dos Municípios do Grupo 3 (Total de 7 Câmaras)			

1.1.4 – Municípios do Grupo 4 (Água Doce, Capinzal, Herval D' Oeste, Itá, Piratuba, Porto União, Seara, Tangará, Três Barras):

1.1.4.1 - Itens para Municípios (Prefeituras) pertencentes ao Grupo 4

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO
82	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
83	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Tributária-I composta pelo sistema de Tributos Municipais
84	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Tributária-II composta pelo sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica

85	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
86	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-II composta pelo sistema de Gestão de Projetos
87	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
88	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Tributária-I composta pelo sistema de Tributos Municipais
89	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Tributária-II composta pelo sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica
90	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
91	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-II composta pelo sistema de Gestão de Projetos
92	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
93	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Tributária-I composta pelo sistema de Tributos Municipais
94	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Tributária-II composta pelo sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica
95	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
96	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-II composta pelo sistema de Gestão de Projetos
Estimativa de Contratação dos Municípios do Grupo 4 (Total de 9 Prefeituras)			

1.1.4.2 - Itens para Autarquias, Fundos e Fundações dos Municípios pertencentes ao Grupo 4

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO
97	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
98	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
99	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
100	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
101	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
102	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
Estimativa de Contratação de 5 Órgãos para cada Município do Grupo 4 (Total de 9*5=45 Órgãos)			

1.1.4.3 - Itens para Câmara de Vereadores dos Municípios pertencentes ao Grupo 4

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO
103	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
104	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
105	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas

106	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
107	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
108	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
Estimativa de Contratação de Câmara de Vereadores dos Municípios do Grupo 4 (Total de 9 Câmaras)			

1.1.5 – Municípios do Grupo 5 (Campos Novos, Canoinhas, Concórdia, Curitibaanos, Fraiburgo, Joaçaba, Videira):

1.1.5.1 - Itens para Municípios (Prefeituras) pertencentes ao Grupo 5

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO
109	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
110	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Tributária-I composta pelo sistema de Tributos Municipais
111	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Tributária-II composta pelo sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica
112	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
113	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-II composta pelo sistema de Gestão de Projetos
114	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
115	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Tributária-I composta pelo sistema de Tributos Municipais

116	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Tributária-II composta pelo sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica
117	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
118	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-II composta pelo sistema de Gestão de Projetos
119	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
120	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Tributária-I composta pelo sistema de Tributos Municipais
121	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Tributária-II composta pelo sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica
122	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
123	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-II composta pelo sistema de Gestão de Projetos
Estimativa de Contratação dos Municípios do Grupo 5 (Total de 8 Prefeituras)			

1.1.5.2 - Itens para Autarquias, Fundos e Fundações dos Municípios pertencentes ao Grupo 5

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO
124	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
125	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
126	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas

127	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
128	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
129	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
Estimativa de Contratação de 6 Órgãos para cada Município do Grupo 5 (Total de 8*6=48 Órgãos)			

1.1.5.3 - Itens para Câmara de Vereadores dos Municípios pertencentes ao Grupo 5

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO
130	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
131	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
132	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
133	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
134	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
135	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
Estimativa de Contratação de Câmara de Vereadores dos Municípios do Grupo 5 (Total de 8 Câmaras)			

1.1.6 – Itens para todos os órgãos participantes:

1.1.6.1 - Gestão de Pessoas-I composta pelo sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO
136	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 100 Servidores
137	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 300 Servidores
138	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 450 Servidores
139	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 600 Servidores
140	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 800 Servidores
141	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 1.000 Servidores
142	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 1.500 Servidores
143	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 2.000 Servidores
144	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 3.000 Servidores
145	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 4.000 Servidores
146	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 5.000 Servidores
147	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 10.000 Servidores
148	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 100 Servidores
149	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 300 Servidores

150	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 450 Servidores
151	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 600 Servidores
152	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 800 Servidores
153	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 1.000 Servidores
154	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 1.500 Servidores
155	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 2.000 Servidores
156	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 3.000 Servidores
157	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 4.000 Servidores
158	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 5.000 Servidores
159	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 10.000 Servidores

160	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 100 Servidores
161	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 300 Servidores
162	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 450 Servidores
163	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 600 Servidores
164	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 800 Servidores
165	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 1.000 Servidores
166	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 1.500 Servidores
167	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 2.000 Servidores
168	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 3.000 Servidores
169	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 4.000 Servidores
170	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 5.000 Servidores
171	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 10.000 Servidores
Estimativa de Contratação: Total 150 órgãos (Municípios, Câmaras de Vereadores, Autarquias, Fundações e Fundos)			

1.1.6.2 - Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico.

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO
172	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 100 Servidores
173	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 300 Servidores
174	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 450 Servidores
175	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 600 Servidores
176	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 800 Servidores
177	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 1.000 Servidores
178	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 1.500 Servidores
179	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 2.000 Servidores
180	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 3.000 Servidores
181	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 4.000 Servidores
182	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 5.000 Servidores
183	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 10.000 Servidores
184	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 100 Servidores
185	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 300 Servidores
186	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 450 Servidores
187	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 600 Servidores

188	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 800 Servidores
189	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 1.000 Servidores
190	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 1.500 Servidores
191	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 2.000 Servidores
192	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 3.000 Servidores
193	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 4.000 Servidores
194	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 5.000 Servidores
195	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 10.000 Servidores
196	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 100 Servidores
197	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 300 Servidores
198	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 450 Servidores
199	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 600 Servidores
200	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 800 Servidores
201	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 1.000 Servidores
202	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 1.500 Servidores

203	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 2.000 Servidores
204	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 3.000 Servidores
205	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 4.000 Servidores
206	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 5.000 Servidores
207	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 10.000 Servidores
Estimativa de Contratação: Total 150 órgãos (Municípios, Câmaras de Vereadores, Autarquias, Fundações e Fundos)			

1.1.6.3 - Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários.

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO
208	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 100 Servidores
209	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 300 Servidores
210	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 450 Servidores
211	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 600 Servidores
212	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 800 Servidores
213	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 1.000 Servidores
214	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 1.500 Servidores
215	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 2.000 Servidores
216	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 3.000 Servidores
217	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 4.000 Servidores

218	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 5.000 Servidores
219	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 10.000 Servidores
220	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 100 Servidores
221	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 300 Servidores
222	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 450 Servidores
223	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 600 Servidores
224	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 800 Servidores
225	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 1.000 Servidores
226	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 1.500 Servidores
227	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 2.000 Servidores
228	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 3.000 Servidores
229	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 4.000 Servidores
230	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 5.000 Servidores

231	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 10.000 Servidores
232	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 100 Servidores
233	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 300 Servidores
234	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 450 Servidores
235	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 600 Servidores
236	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 800 Servidores
237	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 1.000 Servidores
238	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 1.500 Servidores
239	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 2.000 Servidores
240	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 3.000 Servidores
241	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 4.000 Servidores
242	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 5.000 Servidores
243	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 10.000 Servidores
Estimativa de Contratação: Total 150 órgãos (Municípios, Câmaras de Vereadores, Autarquias, Fundações e Fundos)			

1.1.6.4 - Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público.

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO
244	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 100 Servidores
245	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 300 Servidores
246	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 450

			Servidores
247	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 600 Servidores
248	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 800 Servidores
249	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 1.000 Servidores
250	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 1.500 Servidores
251	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 2.000 Servidores
252	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 3.000 Servidores
253	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 4.000 Servidores
254	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 5.000 Servidores
255	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 10.000 Servidores
256	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 100 Servidores
257	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 300 Servidores
258	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 450 Servidores
259	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 600 Servidores
260	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 800 Servidores
261	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 1.000 Servidores

262	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 1.500 Servidores
263	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 2.000 Servidores
264	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 3.000 Servidores
265	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 4.000 Servidores
266	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 5.000 Servidores
267	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 10.000 Servidores
268	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 100 Servidores
269	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 300 Servidores
270	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 450 Servidores
271	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 600 Servidores
272	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 800 Servidores
273	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 1.000 Servidores
274	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 1.500 Servidores
275	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 2.000 Servidores
276	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 3.000 Servidores
277	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de

			Concurso Público para até 4.000 Servidores
278	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 5.000 Servidores
279	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 10.000 Servidores
Estimativa de Contratação: Total 150 órgãos (Municípios, Câmaras de Vereadores, Autarquias, Fundações e Fundos)			

1.1.7 – Item para todos os órgãos participantes:

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO
280	1	Hora	Hora Técnica para Serviços Especiais: refere-se a eventuais serviços técnicos de customizações, suporte presencial e chamados técnicos.
Estimativa de Contratação: Total 20.000 horas (Municípios, Câmaras de Vereadores, Autarquias, Fundações e Fundos)			

2 – DO CREDENCIAMENTO

2.1 – Quando a interessada for representada por pessoa que estatutariamente tenha poder para tal, esta deverá apresentar o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (de acordo com as exigências do Novo Código Civil), a alteração contratual referente à mudança de razão social, na hipótese de haver a referida mudança, bem como a última alteração, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

2.2 – Caso seja representada por procurador, este deverá apresentar procuração (podendo utilizar o **ANEXO II** como modelo) ou documento equivalente, com firma reconhecida do Outorgante, cópia do respectivo RG - Registro Geral e CPF/MF - Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, DEVENDO APRESENTAR, TAMBÉM, A MESMA DOCUMENTAÇÃO CONSTANTE DO ITEM 2.1. DESTE CAPÍTULO, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

2.3 – Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação, conforme modelo (**ANEXO VI**). Se for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP com problemas na habilitação, fazer constar tal ressalva.

2.4 – Os documentos de credenciamento de que tratam os itens 2.1, 2.2 e 2.3, deverão vir **FORA DOS ENVELOPES** de documentação e proposta e ficarão retidos nos autos.

2.5 – Havendo remessa via postal dos envelopes ou defeito no credenciamento pela ausência de algum dos documentos tratados nos itens 2.1 e 2.2, a licitante não poderá participar da fase de lances, permanecendo com sua proposta fixa, bem como não poderá se manifestar acerca da interposição de recurso quando declarado o vencedor.

2.5.1 – A proponente que enviar os envelopes via postal sem a remessa da Declaração referida no item 2.3, ficará automaticamente excluída do certame pela ausência de documento essencial.

2.6 – Os documentos devem apresentar prazo de validade, conforme o caso, e poderão ser entregues em original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pela Pregoeira/Equipe de Apoio.

2.7 – A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito de tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

2.7.1 – Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Comprovação de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>;

b) Declaração firmada pelo representante legal da empresa ou seu procurador, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/06, conforme modelo (**ANEXO V**).

2.8 – Os documentos relacionados nos subitens 2.7.1, para efeito de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderão ser substituídos pela Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº103, publicado no D.O. do dia 22/05/2007.

2.8.1 – Esta Certidão terá validade até o prazo de 120 (cento e vinte) dias após o encerramento do exercício em que foi emitida para os casos em que a emissão tenha sido a partir de 1º de maio de 2013.

2.9 – Não poderão participar deste certame:

2.9.1 – Empresas em recuperação judicial, extrajudicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.9.2 – Consórcio de empresas;

2.9.3 – Empresas suspensas pelo Consórcio ou que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.10 – Poderão participar da licitação empresas que apenas sublicenciem/revendam softwares de terceiros, caso em que estarão desde logo cientes da obrigação contratual de manter os softwares licitados em acordo com as exigências de ordem legal federal e estadual.

3 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

3.1 – A proposta deverá ser entregue em envelope fechado, contendo a seguinte indicação:

**CONSÓRCIO INTEGRADO DO CONTESTADO - CINCO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0003/2013-CINCO
REGISTRO DE PREÇOS Nº 0012/2013-CINCO
(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)
ENVELOPE Nº 01 – “PROPOSTA DE PREÇOS”**

3.2 – A proposta necessariamente deverá preencher os seguintes requisitos:

a) ser apresentada no formulário ANEXO III ou segundo seu modelo, com prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, contendo especificação dos itens segundo às exigências mínimas apresentadas neste Edital. Não serão permitidas alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas;

b) conter o nome do proponente, endereço, identificação (individual ou social), o nº do CNPJ e da Inscrição Estadual ou Municipal;

c) conter declaração de que os preços apresentados compreendem todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como despesas com pessoal técnico e de apoio, impostos gerais, transportes e deslocamentos necessários, refeições e uniforme, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais, leis sociais, administração, lucros, e qualquer outra despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital;

d) conter discriminados em moeda corrente nacional os preços dos itens limitados a 02 (duas) casas decimais para os centavos e conter o desconto progressivo conforme escala de contratação;

e) conter discriminado o prazo de vigência da ata de registro de preços de 01 (um) ano;

f) conter discriminado o prazo de vigência do contrato de 12 meses, podendo ser prorrogado;

g) conter o prazo para iniciar os serviços será de 05 (cinco) dias úteis a contar da emissão da Autorização de Fornecimento;

h) conter prazo para execução das etapas de conversão, implantação de todos os sistemas licitados e treinamento, de no máximo 150 (cento e cinquenta) dias, contados a partir da emissão da Autorização de Fornecimento;

i) contar prazo de garantia para os serviços iniciais de implantação será de 60 (sessenta) dias, contados a partir do termo de aceite final de implantação de cada sistema, ficando durante este período, o Consórcio e Municípios, isentos do pagamento de atendimento “in loco”, compreendendo atendimento técnico e despesas com alimentação e estada para atendimento no local;

j) as folhas devem estar assinadas e rubricadas pelo seu representante legal.

3.3 – Anexar à proposta, os dados bancários: nome do banco, nº da conta corrente, indicando a agência bancária para recebimento dos créditos (conforme modelo no ANEXO IV).

3.4 – Anexar à proposta os dados do representante legal da empresa (aquele que assina a proposta): nome completo, cargo ou função, número de identidade e número do CPF/MF (conforme modelo no ANEXO IV).

3.5 – A PROPONENTE DEVERÁ COTAR TODOS OS ITENS, POIS O JULGAMENTO SERÁ PELO VALOR GLOBAL.

3.5.1 – Os preços cotados para cada item não poderão ser superiores aos constantes nos quadros dos itens 14.1 e 14.2 do Termo de Referência – Anexo I.

4 – DA HABILITAÇÃO

4.1 – Toda a documentação de habilitação deverá ser entregue em envelope fechado, contendo a seguinte indicação:

**CONSÓRCIO INTEGRADO DO CONTESTADO - CINCO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0003/2013-CINCO
REGISTRO DE PREÇOS Nº 0012/2013-CINCO
(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)
ENVELOPE Nº 02 – “DOCUMENTAÇÃO”**

4.2 – Para habilitação na presente licitação será exigida a entrega dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS - CRF);
- f) Prova de Regularidade com a Previdência Social (Certidão Negativa de Débito - CND emitida pelo INSS).
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos da Lei federal nº 12.440/2011.
- h) Declaração expressa pela proponente atestando que a mesma goza de boa situação financeira, dispondo dos índices de liquidez geral – ILG, de solvência geral – ISG e de liquidez corrente – ILC, iguais ou superiores a 1,0, conforme Balanço Patrimonial do último exercício financeiro, exigível a apresentado na forma da lei. Na referida declaração deverá constar a assinatura do administrador e do contador da empresa com a devida identificação.
- i) Apresentação de Atestado de fiel cumprimento, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente implantou e que mantém em funcionamento sistemas similares aos solicitados no presente edital.
- j) Declaração formal e expressa do Licitante informando que, sendo Vencedor, se compromete manter instalados no município de Fraiburgo funcionários qualificados com exclusividade para atendimento e suporte técnico dos serviços contratados com expediente diário em horário comercial:
 - a) Pelo menos 1 (um) funcionário quando o índice percentual de contratação atingir 15%.
 - b) Pelo menos 2 (dois) funcionários quando o índice percentual de contratação atingir 30%.
 - c) Pelo menos 3 (três) funcionários quando o índice percentual de contratação atingir 50%.
 - d) Pelo menos 4 (quatro) funcionários quando o índice percentual de contratação atingir 75%.
 - e) Pelo menos 5 (cinco) funcionários quando o índice percentual de contratação atingir 100%.

Obs.: Será considerado o índice de contratação os percentuais previstos no Quadro de Municípios, item 11.2.1 do Termo de Referência.

4.3 – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte também deverão apresentar no envelope de Habilitação os documentos referentes à regularidade fiscal. Todavia, apresentada a documentação constante do item 2.7.1 ou alternativamente do 2.8 acima, eventual restrição poderá ser sanada no prazo de 4 (quatro) dias úteis após a lavratura da Ata, como condição para a assinatura do contrato, na forma da Lei Complementar nº 123/06.

4.3.1 – A não regularização da documentação no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado ao Consórcio CINCO convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.4 – Os documentos devem apresentar prazo de validade, e poderão ser entregues em original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pela Pregoeira/Equipe de Apoio. Não serão aceitas cópias de documentos obtidas por meio de aparelho fac-símile (FAX). Não serão aceitas cópias de documentos ilegíveis.

4.5 – Em todas as hipóteses referidas neste Edital, não serão aceitos documentos com prazo de validade vencido, bem como não serão aceitos, em nenhuma hipótese, “protocolo” de documento necessário à habilitação.

4.6 – Os documentos apresentados sem prazo de validade serão considerados válidos por 4 (quatro) meses após a sua expedição.

5 – DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

5.1 – Será de responsabilidade da licitante vencedora:

- a) Executar o objeto da presente licitação conforme o disposto no 6 - Da Forma de Execução do Anexo I, deste Edital;
- b) Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade;
- c) Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas neste Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- d) Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- e) Conceder desconto progressivo conforme tabela de escala de contratação;
- f) Encaminhar para o CINCO relatório mensal, contendo informações dos serviços contratados, Notas Fiscais/Fatura e desconto concedido.
- g) Demais disposições contidas na Minuta do Contrato.

6 – DO RECEBIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 – No dia, hora e local designados no Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, a Pregoeira, juntamente com a Equipe de Apoio, executará a rotina de credenciamento, conforme disposto no Capítulo 2.

6.2 – Verificadas as credenciais e declarada aberta à sessão, a Pregoeira solicitará e receberá, em envelopes devidamente lacrados, a proposta e os documentos exigidos para habilitação.

6.3 – Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes contendo proposta e os documentos de habilitação fora do prazo estabelecido neste Edital.

6.4 – Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que será procedida à verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos neste instrumento, com exceção do preço, desclassificando-se as incompatíveis.

6.5 – No curso da sessão, dentre as propostas que atenderem às exigências constantes do Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes.

6.6 – Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecerem lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

6.7 – Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

6.7.1 – 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.

6.8 – Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

6.8.1 – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

6.8.2 – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 6.8.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.8.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.8.3 – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem 6.8.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.9 – Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 6.8, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.10 – O disposto no item 6.9 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.11 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

6.12 – A oferta dos lances deverá ser efetuada, **POR VALOR GLOBAL** no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços.

6.13 – Dos lances ofertados não caberá retratação.

6.14 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão do licitante da fase de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante.

6.15 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pela Pregoeira, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.16 – Finalizada a fase de lances e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, a Pregoeira verificará a compatibilidade dos preços ofertados com os praticados no mercado, desclassificando as propostas dos licitantes que apresentarem preço excessivo, assim considerados aqueles acima do preço de mercado.

6.17 – A Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente que apresentou o menor preço, **POR VALOR GLOBAL**, para que seja obtido preço ainda melhor.

6.18 – Será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que tiver formulado a proposta de menor preço, para confirmação das suas condições habilitatórias.

6.19 – No caso de inabilitação do proponente que tiver apresentado a melhor oferta, serão analisados os documentos habilitatórios do licitante da proposta de segundo menor preço, e assim sucessivamente, até que um licitante atenda às condições fixadas neste instrumento convocatório.

6.20 – Verificado o atendimento das exigências habilitatórias, será declarada a ordem de classificação dos licitantes, **POR VALOR GLOBAL**, em ordem crescente.

6.20.1 – Será agendada com a licitante que ficar em primeiro lugar a etapa do Processo de Avaliação de Conformidade da solução ofertada, de acordo com o item 10 do Anexo I – Termo de Referência. Caso os sistemas ofertados atendam as especificações técnicas e demais requisitos, o licitante habilitado será declarado vencedor do certame.

6.20.2 – Se o licitante desatender as especificações técnicas e demais requisitos do sistema, o Pregoeiro convocará o segundo classificado para a fase de habilitação, e assim sucessivamente, para agendar a etapa do Processo de Avaliação de Conformidade da solução ofertada, de acordo com o item 10 do Anexo I – Termo de Referência.

6.21 – A Pregoeira somente manterá em seu poder os envelopes com a documentação dos licitantes perdedores quando houver manifestação de recurso previsto no item 8.1 deste Edital;

6.22 – Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, devendo esta ser assinada pela Pregoeira, pela Equipe de Apoio e por todos os licitantes presentes.

6.23 – Todos os documentos e as propostas deverão ser rubricados pela Pregoeira, pela Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes que estiverem presentes.

7 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

7.1 – A presente licitação será adjudicada à licitante que apresentar proposta de **MENOR PREÇO, JULGAMENTO POR VALOR GLOBAL**, desde que atendidas às exigências deste Edital.

8 – DOS RECURSOS E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

8.1 – Declarado(s) o(s) vencedor(es), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.1.1 – Não será admitido que as Razões do Recurso sejam apresentadas por intermédio de *fac-símile* ou via *e-mail*, devendo a referida peça ser protocolada junto ao Setor de Licitações do Consórcio CINCO.

8.2 – Não sendo interpostos recursos, a Pregoeira adjudicará o objeto do certame à(s) empresa(s) declarada(s) vencedora(s), **POR VALOR GLOBAL**, sendo submetido este resultado ao Diretor Executivo do CINCO para homologação.

8.3 – O(s) recurso(s), porventura interposto(s), não terá(ão) efeito suspensivo e será(ão) dirigido(s) ao Diretor Executivo do CINCO, por intermédio da Pregoeira, o qual poderá reconsiderar sua decisão, em 05 (cinco) dias ou, nesse período, encaminhá-lo(s) ao Diretor Executivo do CINCO, devidamente informado(s), para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

8.4 – Decididos os recursos eventualmente interpostos, será o resultado da licitação submetido ao Diretor Executivo do CINCO para o procedimento de homologação com a devida adjudicação, **POR VALOR GLOBAL**, do objeto desta licitação à(s) vencedora(s).

8.5 – A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo de 05 (cinco) dias, a contar da convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas.

8.6 – De acordo com o estabelecido no artigo 77, da Lei nº 8.666/93, a inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, constituindo, também, motivo para o rompimento do ajuste, aqueles previstos no art. 78, incisos I a XVIII.

8.6.1 – Nas hipóteses de inexecução total ou parcial, poderá o CINCO aplicar a contratada as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Consórcio Integrado do Contestado – CINCO, bem como com qualquer um dos municípios consorciados, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- c) multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor total de todas as contratações.
- d) declaração de inidoneidade, para licitar ou contratar com o CINCO e Municípios Consorciados, enquanto perdurar os motivos da punição.

8.7 - O valor da multa será automaticamente descontado dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE e que a CONTRATADA vier a fazer jus.

8.8 - A CONTRATADA será notificada da aplicação da multa e a partir da notificação terá o prazo de 5 (cinco) dias para recolher a importância correspondente em nome da CONTRATANTE, assegurado a direito de defesa de que trata o parágrafo 2º do artigo 87, da Lei 8666/93.

8.9 - Vencido o prazo acima, a multa será cobrada em dobro e a CONTRATANTE suspenderá os pagamentos devidos à CONTRATADA, até que o valor correspondente à multa seja recolhido, não cabendo correção ou atualização dos valores do pagamento suspenso.

8.10 - Nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, o licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

9.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contadas da data de assinatura da Ata.

9.2 - O Órgão Gerenciador formalizará a Ata de Registro de Preços, e os Órgão Participantes formalizarão os contratos de serviços.

9.2.1 - O fornecedor classificado em 1º (primeiro) lugar nos preços registrados, será convocado pelo Consórcio Integrado do Contestado – CINCO, órgão gerenciador para firmar a Ata de Registro de Preços no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a homologação, devendo o proponente manter-se nas mesmas condições da habilitação quanto à regularidade fiscal.

9.2.2 - O fornecedor classificado em 1º (primeiro) lugar nos preços registrados, será convocado pelos órgãos participantes (Municípios e Consórcio) para firmar Contrato de Serviços, com prazo de vigência de 12 meses, tendo o Fornecedor prazo de 5 (cinco) dias úteis após a convocação.

9.2.2.1 - É admitida a prorrogação da vigência do contrato, até

o limite legal de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do Artigo 57, Parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93 e alterações introduzidas pela Lei nº 8.883 de 08.06.94.

9.2.3 - O licitante que, convocado para assinar a Ata de Registro de Preços ou o Contrato de Fornecimento, deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído.

9.3 - Na hipótese do fornecedor primeiro classificado ter seu registro cancelado, não assinar, não aceitar ou não retirar a Ata de Registro de Preços ou Contrato de Serviços, no prazo e condições estabelecidas, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação.

9.4 - A existência de preços registrados não obriga os Órgãos Participantes, a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

9.5 - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preços, as licitantes que tiverem seus preços registrados ficarão obrigadas ao fornecimento dos serviços, desde que obedecidas às condições deste Edital e da respectiva Ata de Registro de Preços;

10 – DA DOTAÇÃO

10.1 - As despesas decorrentes da execução do objeto do presente certame correrão a conta de dotação específica dos orçamentos dos órgãos participantes, referente o exercício de 2013 e seguintes.

10.2 – A especificação orçamentária será incluída quando ocorrer a contratação pelo órgão participante.

10.3 – No caso de prorrogação do contrato, o contratante consignará nos próximos exercícios em seu orçamento os recursos necessários ao atendimento dos pagamentos previstos.

11 – DO PAGAMENTO, DO REAJUSTE E DA REVISÃO DOS PREÇOS

11.1 - O pagamento dos objetos licitados para o período será efetuado da seguinte forma:

11.1.1 – A Cessão Direito de Uso Permanente não Exclusiva (CDU), os serviços técnicos especializados de implantação dos sistemas, conversão dos dados existentes e capacitação dos usuários: Em 03 (três) parcelas iguais, sendo a primeira imediatamente após a conclusão da implantação e liberação de uso do Sistema de Gestão Pública e as demais em intervalos de 30 dias.

11.1.2 - Suporte técnico não presencial e manutenção corretiva, legal e tecnológica: será pago em parcelas mensais e sucessivas, com vencimento até o 15º dia do mês subsequente a prestação dos serviços.

11.1.3 - Customizações, suporte Presencial e chamados técnicos não inclusos nas obrigações da contratada: pagamento em até 15 dias após a conclusão dos

serviços, através de nota fiscal de serviço, acompanhada de solicitação de serviços e relatório de horas técnicas previamente autorizadas.

11.2 - O pagamento, será feito pelo contratante (órgão participante) em favor da contratada, mediante depósito bancário em sua conta corrente, ou diretamente ao representante legal, acompanhados da respectiva Nota Fiscal/Fatura e Relatórios sintéticos e analíticos contendo as informações solicitadas.

11.3 - É de responsabilidade da Contratada a apresentação do comprovante de recebimento dos serviços executados.

11.4 - A contratada deverá emitir as Notas Fiscais em nome do Contratante (órgão participante).

11.5 - O número do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – constante das notas fiscais/faturas deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação deste Edital.

11.6 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

11.7 - Os valores contratados serão automaticamente reajustados depois de decorrido o primeiro ano contratual, com base no índice IGP-M apurado no período de referência, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época.

11.8 - Os preços somente serão revisados quando houver alteração de valor, devidamente comprovada, podendo ocorrer de acordo com o art. 65 da Lei 8.666/93 e alterações, mediante requerimento a ser formalizado pela CONTRATADA.

12 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

12.1 – Decairá do direito de impugnar os termos do Edital aquele que não o fizer até 2 (dois) dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo.

12.1.1 – Não será admitida a Impugnação do Edital por intermédio de fac-símile ou via e-mail, devendo a referida peça ser protocolada junto ao Departamento de Licitações do CINCO.

12.2 – Caberá a Pregoeira decidir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sobre a Impugnação interposta.

12.3 – Se procedente e acolhida a Impugnação do Edital, seus vícios serão sanados, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto, quando inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

13 – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 – A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as

disposições contidas no art. 65 da Lei nº. 8.666, de 1993.

13.1.1 – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

13.1.2 – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá:

I – convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II – frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

III – convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

13.1.3 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

I – liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

II – convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

13.1.4 – Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

14 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

14.1 – O FORNECEDOR terá seu registro cancelado quando:

I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - recusar-se a celebrar a Ata de Registro de Preços ou Contrato de Fornecimento ou não retirar o instrumento, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - tiver presentes razões de interesse público;

V - for declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Consórcio Integrado do Contestado – CINCO ou com qualquer um dos Municípios Consorciados nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;

VI - for impedido de licitar e contratar com o Consórcio Integrado do Contestado – CINCO ou qualquer um dos Municípios Consorciados nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

14.2 – O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

14.3 – O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 – Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

15.2 – O resultado desta licitação estará à disposição dos interessados, no Departamento de Licitações do Consórcio, logo após sua homologação.

15.3 – Detalhes não citados referentes a prestação dos serviços, mas que a boa técnica leve a presumir a sua necessidade, não deverão ser omitidos, não sendo aceitas justificativas para sua não apresentação.

15.4 – O Diretor Executivo do CINCO poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

15.5 – A Pregoeira e a Equipe de Apoio prestarão os esclarecimentos necessários, bem como irão dirimir as dúvidas suscitadas, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 11:30 hs. e das 13:30 às 17:00 hs., através do telefone (49) 3246 1206, ou pessoalmente (Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro, Fraiburgo, SC).

15.5.1 – A Pregoeira e Equipe de Apoio foram nomeadas através da Resolução nº 003 de 03 de janeiro de 2013, e Decreto de Fraiburgo nº 005, de 03 de janeiro de 2013.

15.6 – São partes integrantes deste Edital os seguintes ANEXOS:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Procuração;

ANEXO III – Proposta de Preços;

ANEXO IV – Dados Bancários e Dados do Representante Legal;

ANEXO V – Declaração de Cumprimento Pleno aos Requisitos de

Habilitação;

ANEXO VI – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO VII – Minuta da Ata de Registro de Preço;

ANEXO VIII – Minuta de Contrato.

Fraiburgo (SC), 03 de maio de 2013.

ELÓI RÖNNAU

Diretor Executivo

Consórcio Integrado do Contestado - CINCO

ANEXO I
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0003/2013-CINCO
REGISTRO DE PREÇOS Nº 0012/2013-CINCO
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO “PAL” Nº 0012/2013-CINCO

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - INTRODUÇÃO

1.1 - O **CONSÓRCIO INTEGRADO DO CONTESTADO – CINCO** é um Consórcio Público, constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, inscrito no CNPJ sob o nº 12.075.748/0001-32, e com sede na Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro, no Município de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina, na forma da Lei Federal nº 11.107/05, de seu regulamento (Decreto nº 6.017/07).

1.1.1 - O objetivo do CINCO é a União dos municípios da região do contestado para a formulação de projetos estruturantes, que sustentem o desenvolvimento regional, buscando formas de articulação intermunicipal com objetivo de integração, visando o fortalecimento dos municípios, planejamento regional integrado, captação de recursos financeiros para investimentos, transferência de tecnologia, ampliação de redes sociais, otimização, racionalização e transparência na aplicação dos recursos públicos, regionalização de políticas públicas e a criação de parcerias institucionais sustentáveis.

1.1.2 - O CINCO foi constituído com a possibilidade de integrar-se com 62 municípios, que fazem parte da Região do Contestado.

a) Municípios consorciados que integram o CINCO e ratificaram por Lei o Protocolo de Intenções:

- I. ARROIO TRINTA – Lei Municipal n. 1.476/2010;
- II. CAÇADOR – Lei Municipal n. 2.715/2010;
- III. CALMON – Lei Municipal n. 595/2010;
- IV. FRAIBURGO – Lei Municipal n. 2.050/2010;
- V. IBIAM – Lei Municipal n. 442/2010;
- VI. IOMERÊ – Lei Municipal n. 578/2010;
- VII. LEBON RÉGIS – Lei Municipal n. 1.346/2010;
- VIII. MACIEIRA – Lei Municipal n. 453/2010;
- IX. MATOS COSTA – Lei Municipal n. 1.714/2010;
- X. PINHEIRO PRETO – Lei Municipal n. 1.414/2010;
- XI. RIO DAS ANTAS – Lei Municipal n. 1.562/2010;
- XII. SALTO VELOSO – Lei Municipal n. 1.378/2010;
- XIII. TANGARÁ – Lei Municipal n. 2.014/2011;
- XIV. TIMBÓ GRANDE – Lei Municipal n. 823/2011;
- XV. VIDEIRA – Lei Municipal n. 2.318/2010.

b) Possíveis municípios a integrarem o CINCO:

- XVI. ABDON BATISTA
- XVII. ÁGUA DOCE
- XVIII. ALTO BELA VISTA
- XIX. ARABUTÃ
- XX. ARVOREDO



CINCO

Consórcio Integrado do Contestado

- XXI. BELA VISTA DO TOLDO
- XXII. BRUNOPOLIS
- XXIII. CAMPOS NOVOS
- XXIV. CANOINHAS
- XXV. CAPINZAL
- XXVI. CATANDUVAS
- XXVII. CELSO RAMOS
- XXVIII. CONCÓRDIA
- XXIX. CURITIBANOS
- XXX. ERVAL VELHO
- XXXI. FREI ROGÉRIO
- XXXII. HERVAL D' OESTE
- XXXIII. IBICARÉ
- XXXIV. IPIRA
- XXXV. IPUMIRIM
- XXXVI. IRANI
- XXXVII. IRINEÓPOLIS
- XXXVIII. ITÁ
- XXXIX. JABORÁ
- XL. JOAÇABA
- XLI. LACÉRDÓPOLIS
- XLII. LINDÓIA DO SUL
- XLIII. LUZERNA
- XLIV. MAJOR VIEIRA
- XLV. MONTE CARLO
- XLVI. OURO
- XLVII. PAIAL
- XLVIII. PERITIBA
- XLIX. PIRATUBA
- L. PONTE ALTA
- LI. PONTE ALTA DO NORTE
- LII. PORTO UNIÃO
- LIII. PRESIDENTE CASTELO BRANCO
- LIV. SANTA CECÍLIA
- LV. SÃO CRISTÓVÃO DO SUL
- LVI. SEARA
- LVII. TRÊS BARRAS
- LVIII. TREZE TÍLIAS
- LIX. VARGEM
- LX. VARGEM BONITA
- LXI. XAVANTINA
- LXII. ZORTÉA

1.2 - A Assembleia Geral do CONSÓRCIO INTEGRADO DO CONTESTADO – CINCO é a instância máxima do Consórcio, sendo constituída pelos prefeitos dos municípios consorciados, podendo ser ordinária ou extraordinária.

1.2.1 - Na Assembleia Geral Ordinária do Consórcio Integrado do Contestado - CINCO, ocorrida aos vinte dias do mês de dezembro do ano de dois mil e doze, foi deliberado sobre a realização de licitação de sistemas de gestão pública (Sistemas de Contabilidade, Planejamento, Compras, Licitações e Contratos, Portal da Transparência e Contas Públicas, Tributos Municipais, Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, Controle Patrimonial, Controle de

Frotas, Controle Interno, Gestão de Projetos, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Ponto Eletrônico, Cargos e Salários, etc).

1.3 - A própria disposição em se consorciar já denota espaço aberto às transformações institucionais e maior facilidade em desconstituir os pontos de estrangulamento da gestão de cada Ente federado envolvido em face da interação entre as culturas organizacionais diferentes, que passam a se expor e interagir mutuamente, bem como, ser permeadas por estímulos e símbolos de otimização, competência e modernização. A execução ou contratação serviços para uso comum dos municípios, trará economia e melhoria na qualidade dos serviços públicos.

1.4 - A Resolução n. 018 de 29 de abril de 2013 “Dispõe sobre o Regulamento do Registro de Preços no âmbito do Consórcio Integrado do Contestado - CINCO e dá outras providências”.

1.5 – O Registro de Preços será realizado pelo Órgão Gerenciador para eventual aquisição em contratações futuras, de forma parcelada, pelos órgãos participantes.

1.5.1 - O Consórcio Integrado do Contestado – CINCO é o órgão gerenciador.

1.5.2 - Órgãos Participantes são os municípios de Abdon Batista, Água Doce, Alto Bela Vista, Arabutã, Arroio Trinta, Arvoredo, Bela Vista do Toldo, Brunópolis, Caçador, Calmon, Campos Novos, Canoinhas, Capinzal, Catanduvas, Celso Ramos, Concórdia, Curitiba, Erval Velho, Fraiburgo, Frei Rogério, Herval d’ Oeste, Ibiam, Ibicaré, Iomerê, Ipira, Ipumirim, Irani, Irineópolis, Itá, Jaborá, Joaçaba, Lacerdópolis, Lebon Régis, Lindóia do Sul, Luzerna, Macieira, Major Vieira, Matos Costa, Monte Carlo, Ouro, Paial, Peritiba, Pinheiro Preto, Piratuba, Ponte Alta, Ponte Alta do Norte, Porto União, Presidente Castelo Branco, Rio das Antas, Salto Veloso, Santa Cecília, São Cristóvão do Sul, Seara, Tangará, Timbó Grande, Três Barras, Treze Tílias, Vargem, Vargem Bonita, Videira, Xavantina e Zortéa, e o Consórcio CINCO.

2 – DO OBJETO

2.1 - Cessão de Direito de Uso - CDU não exclusiva, em caráter permanente de solução informatizada para gestão pública municipal, sem limitação quanto ao número de usuários simultâneos, composta pelos módulos de:

2.1.1 - Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de:

2.1.1.1 - Sistema de Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;

2.1.1.2 - Sistema de Planejamento;

2.1.1.3 - Sistema de Compras, Licitações e Contratos; e

2.1.1.4 - Sistema de Portal da Transparência e Contas Públicas.

2.1.2 - Gestão Tributária-I composta pelo sistema de Tributos Municipais;

2.1.3 - Gestão Tributária-II composta pelo sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica;

2.1.4 - Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de:

2.1.4.1 - Sistema de Controle Patrimonial;

2.1.4.2 - Sistema de Controle de Frotas;

2.1.4.3 - Sistema de Controle de Materiais; e

2.1.4.4 - Sistema de Controle Interno.

2.1.5 - Gestão Administrativa-II composta pelo sistema de Gestão de Projetos;

2.1.6 - Gestão de Pessoas-I composta pelo sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;

2.1.7 - Gestão de Pessoas-II composta pelo sistema de Ponto Eletrônico;

2.1.8 - Gestão de Pessoas-III composta pelo sistema de Cargos e Salários; e

2.1.9 - Gestão de Pessoas-IV composta pelo sistema de Concurso Público.

2.2 - Serviços técnicos especializados de:

- 2.2.1 - Implantação dos sistemas
- 2.2.2 - Conversão dos dados existentes
- 2.2.3 - Capacitação dos usuários

2.3 - Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico.

2.4 - Hora Técnica para Serviços Especiais.

3 - DA CESSÃO DE DIREITO DE USO - CDU PERMANENTE NÃO EXCLUSIVO E NÃO TRANSFERÍVEL

A cessão de direito de uso - CDU permanente não exclusivo, não transferível e onerosa, de software de Gestão Pública, em formato de código compilado, deverá ser fornecida aos órgãos participantes sem limitação quanto ao número de usuários ou equipamentos com acesso aos mesmos e sem qualquer tipo de bloqueio de acesso (chaves, senhas mensais, etc) por parte do desenvolvedor ou empresa contratada.

Todos os direitos sobre o código fonte dos Softwares, a Documentações, as informações técnicas correlatas e suas posteriores revisões, modificações, melhoramentos, customizações ou trabalhos derivados deles, todos e quaisquer direitos autorais, patentes, segredos comerciais, marcas e/ou quaisquer outros direitos referentes à propriedade intelectual são e continuarão a ser propriedade exclusiva do seu DESENVOLVEDOR ou de seus licenciadores, quando elaborados pela CONTRATADA.

Sem prejuízo das limitações ao uso dos Softwares a CONTRATANTE obriga-se a observar as seguintes restrições: a Contratante não poderá, de maneira alguma, copiar, reproduzir, traduzir, adaptar, modificar, alienar, vender, locar, sublocar, ceder, transferir, no todo ou em parte, ou usar os Softwares para qualquer propósito diverso ao que foi especificamente autorizado, tampouco permitir que qualquer terceiro o faça.

3.1 – DA JUSTIFICATIVA DA OPÇÃO POR AQUISIÇÃO ATRAVÉS DE CESSÃO DE DIREITO DE USO - CDU PERMANENTE.

- ⇒ Economia no longo prazo, visto que na modalidade de CDU – Cessão de Direito de Uso permanente o município torna-se proprietário da cópia do software não havendo a necessidade de a cada 4 anos ocorrer em novo processo licitatório e arcar com altos custos de migração de bases, implantação e capacitação dos usuários.
- ⇒ Menor custo de manutenção e suporte técnico visto que não havendo mudanças periódicas de sistema, os usuários adquirem naturalmente um conhecimento e domínio maior sobre a ferramenta proporcionando ganho de produtividade e menor custo de chamados para suporte técnico.
- ⇒ Maior segurança na geração guarda e busca das informações relativas as informações contábeis, administrativas e atos de pessoal do município, visto que não havendo necessidade de trocas periódicas de sistemas, o risco de perda e alterações em eventuais migrações de bases é nulo. Outro fator de grande importância é que todas as informações históricas relativas a todas as informações contábeis, administrativas e atos de pessoal estarão em uma única base de dados de propriedade do município.

⇒ Inexiste o risco de o município não ter acesso ao sistema ou a base de dados, visto que na modalidade de CDU – Cessão de direito de uso o sistema não possui nenhum tipo de bloqueio, chave ou senha a ser fornecida pela empresa desenvolvedora, que impeça o acesso ao mesmo.

4 - DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

4.1 - Implantação dos sistemas

4.1.1 - A implantação deverá ser iniciada em até 10 (dez) dias após da Autorização de Fornecimento emitida CONTRATANTE e o prazo para execução das etapas de conversão, implantação e treinamento de todos os sistemas licitados será de no máximo 150 (cento e cinquenta) dias, após assinatura do contrato.

4.1.2 - Para cada um dos sistemas contratados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: conversão dos dados, instalação dos sistemas no Servidor e nos computadores indicados pela contratante, parametrização, elaboração de fórmulas de cálculos, adequação de relatórios e logotipos, estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários.

4.1.3 - A CONTRATANTE disponibilizará um funcionário para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades apontadas.

4.1.4 - A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas neste edital.

4.1.5 - A garantia dos serviços prestados será de no mínimo 60 (sessenta) dias, sem qualquer custo para a CONTRATANTE, contados a partir do recebimento e aceite final da implantação de cada sistema.

4.1.6 - O recebimento e aceite dos sistemas licitados deverão ser obrigatoriamente antecedidos de procedimentos de validação pela CONTRATANTE, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

4.1.7 - Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

4.1.8 - A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

4.1.9 - A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no Contrato, respondendo contratual e legalmente pela

inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

4.2 - Conversão dos dados existentes

4.2.1 - Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pela CONTRATANTE para os sistemas licitados, visando permitir a utilização plena destas informações. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que forem necessários à implantação efetiva dos sistemas será de responsabilidade da CONTRATANTE em conjunto com o suporte da empresa provedora dos Sistemas.

4.2.2 - A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do Município, relativos ao exercício fiscal da data da contratação são de responsabilidade da empresa fornecedora dos sistemas. A empresa Contratada deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados mantendo a integridade e segurança dos dados.

4.2.3 - A migração de dados históricos dos sistemas de contabilidade, compras, licitações e contratos de exercícios anteriores à data da contratação não estão contemplados na presente proposta. Em havendo interesse da CONTRATANTE na migração de dados históricos de exercícios anteriores a data da contratação, dos sistemas de contabilidade, compras, licitações e contratos, este deverão ser contratados diretamente com a CONTRATADA, através de proposta de hora técnica tendo como base o valor da hora técnica registrada neste prego.

4.2.4 - Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, a contratada deverá providenciar, sem ônus para o município, a digitação de todos os itens corrigidos, sujeito a verificação posterior por parte das secretarias responsáveis pelo objeto do Contrato.

4.2.5 - Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pela CONTRATANTE, através dos departamentos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas.

4.3 - Capacitação dos usuários

4.3.1 - A contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento, o qual deverá constar treinamento para os usuários finais, compreendendo o uso de todas as funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de back-up e restores, rotinas de simulação e de processamento, quando couberem.

4.3.2 - A contratada deverá treinar os usuários de cada sistema licitado e os técnicos do Departamento de Informática dentro do período de implantação, numa carga horária máxima de 140 (cento e quarenta) horas, assim distribuídas:

MÓDULOS	CARGA HORÁRIA
Gestão Orçamentária e Contábil	40
Gestão Tributária	40
Gestão Administrativa	16
Gestão de Pessoas	40
Nível Técnico	04

4.3.2.1 – A capacitação deverá ser feita em cada município que aderir a contratação.

4.3.3 - Os Planos de Treinamento devem conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo programático;
- e) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- f) Processo de avaliação de aprendizado;
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, etc.).

4.3.4 - O treinamento para o nível técnico compreende: noção básica de estrutura de arquivos, bancos de dados, elaboração de relatórios, tabelas, independente de ser em sala de aula, laboratório ou em acompanhamento no ambiente de trabalho, permitindo que a equipe técnica da CONTRATANTE possa efetuar checklist de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte da contratada.

4.3.5 - O Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço.

4.3.6 - As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da contratada.

4.3.7 - Eventuais treinamentos complementares poderão ser requisitados mediante o pagamento de hora técnica de suporte (conforme valor indicado pela proponente vencedora em sua proposta de preços) e demais despesas de estada e alimentação do corpo discente.

5 - DA ATUALIZAÇÃO LEGAL, CORRETIVA, EVOLUTIVA, SUPORTE TÉCNICO E HORA TÉCNICA PARA SERVIÇOS ESPECIAIS

5.1 - Os serviços de atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico, consiste no desenvolvimento de atividades que garantirão o funcionamento dos sistemas de Gestão Pública Municipal, conforme indicados a seguir:

5.1.1 - A atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico, compreendem:

- a) Manutenções preventivas e corretivas do Sistema fornecendo reparo de defeitos identificados em componentes de software, e fornecimento de versões atualizadas dos Sistemas de administração Pública;
- b) Atualização de versão de todos os softwares, quando necessário, para o aprimoramento dos mesmos e para atendimento de novas normas / leis nas esferas federais, estaduais e municipais;
- c) Monitoramento da integridade dos Bancos de Dados;
- d) Orientações sobre uso, configuração e instalação dos softwares ofertados;
- e) Interpretações da documentação dos softwares fornecidos;
- f) Orientações para identificar a causa de falha ou defeito de softwares e a solução deste;
- g) Apoio para execução de procedimentos de atualização para novas versões dos softwares instalados.
- h) As atualizações evolutivas, não provocadas pela contratante, também serão

consideradas como atualização de sistema e deverão ser aplicadas/fornecidas, pela contratada, sem ônus para a contratante.

5.1.2 - Os serviços abaixo relacionados, terão custos adicionais para a Contratante (Hora técnica especial):

- a) Customizações adicionais: consiste nas adequações do software para atendimento de melhorias que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE (inclusão de novas funções, relatórios ou consultas), contemplando funcionalidades não exigidas não requisitos técnicos deste termo de referência.
- b) Serviços de conversão e recuperação de dados (após implantação);
- c) Migração da solução contratada em caso de expansão ou troca de equipamentos no CPD da CONTRATANTE;
- d) Serviços de suporte técnico Presencial.
- e) Capacitação de novos usuários.
- f) Orientações para solução de problemas de desempenho e ajuste das configurações dos softwares ofertados;
- g) Apoio na recuperação de ambientes em caso de panes ou perda de dados.
- i) As solicitações de manutenção evolutiva, provocadas pela contratante deverão ter justificativa plausível, ficando ao cargo da empresa contratada apresentar ao solicitante o planejamento detalhado da manutenção evolutiva, incluindo: Tarefa(s) a ser(em) realizada(s), período(s) necessário(s) para desenvolvimento/implantação, valores para cada tarefa e valor final, considerando o valor da hora técnica apresentado em proposta a licitação.

5.2 - Os atendimentos locais, bem como customizações que gerarem custos deverão ser aceitos pela secretaria gestora do contrato, para validar o pagamento dos mesmos.

5.3 - Todas as alterações no sistema, novas versões e ou manutenções deverão ser instaladas com a autorização da CONTRATANTE.

5.4 - A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado da Santa Catarina, sem quaisquer ônus adicionais para A CONTRATADA, durante a vigência contratual.

5.5 - O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.

5.6 - No caso de parada dos sistemas, o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia, inclusive sábados, domingos e feriados.

5.7 - A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente os sistemas contratados, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em seu ambiente interno.

5.8 - A Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato:

- a) Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão;

- b) **Manutenção legal:** em caso de mudança na legislação e banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante a vigência contratual.

6 – DA FORMA DE EXECUÇÃO

6.1 - Os sistemas deverão permitir vários acessos simultâneos às mesmas rotinas, ou ainda rotinas diferentes por usuários diferentes ao mesmo tempo.

6.2 - Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações para controlar o acesso ao sistema através de uso de senhas.

6.3 - Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema:

- a) As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário;
- b) O sistema não deverá exigir a reconfiguração das permissões a cada exercício inaugurado.

6.4 - As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas em mídia digital, devendo ser automaticamente atualizado nos casos em que o aplicativo fique hospedado em datacenter sob responsabilidade da proponente.

6.5 - Os sistemas/módulos deverão permitir a sua operabilidade com ou sem uso do mouse (ex: habilitação das teclas “enter” e “tab”), dispensando-se a funcionalidade nos casos em que o sistema seja executado através de um browser não desenvolvido pela proponente.

6.6 - Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.

6.7 - Deverá operar por transações (ou formulários “online”) que especialmente executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis no banco de dados, e deverão ser imediatamente validados.

6.8 - O sistema operacional para o servidor de banco de dados deverá ser do tipo multiplataforma (windows/linux) e nas estações clientes devem se enquadrar: estação windows 95/98 ou superior ou thinclient acessando serviços de terminal remoto do servidor WTS, ou, ainda, rodar a partir de um datacenter sob responsabilidade da proponente.

6.9 - Deverá permitir a realização de backup e a restauração da seguinte forma:

- a) Permitir configurar os usuários que tem permissão.
- b) O backup da base de dados poderá ser feito de forma on-line, ou seja, enquanto os usuários estejam trabalhando nos sistemas.
- c) Deve ser possível executar o backup a partir qualquer estação de trabalho, através de opção do sistema e sem a necessidade de intervenção do administrador de rede ou administrador de banco de dados.
- d) Deverá ter opção de escolher o caminho que deseja salvar o arquivo de backup.
- e) Deve ser possível restaurar o backup da base de dados a partir qualquer estação de trabalho sem a necessidade de intervenção do administrador de rede ou administrador de banco de dados.

f) O sistema deve verificar automaticamente através da internet e alertar ao usuário se existe nova versão do sistema disponível

6.10 - Realizar o backup automaticamente, nos casos em que o banco de dados permaneça hospedado em Datacenter sob responsabilidade da proponente.

6.11 - Os sistemas deverão possibilitar a assinatura de textos utilizando um certificado digital.

6.12 - Os sistemas deverão garantir a integridade relacional dos dados.

6.13 - Os demais elementos técnicos em que se apoiarão a contratação, incluindo os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade exigidos, estão dispostos neste Termo de Referência.

7 - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS - TERMO DE ACEITE

7.1 - Quando da conclusão da implantação de cada sistema licitado a entidade (Município, Autarquia, Fundo, Fundação) deve emitir Termo de Aceite para aprovação pela CONTRATANTE, iniciando-se, então, a contagem do período de garantia de 60 (sessenta) dias.

7.2 - Enquanto não emitido o Termo de Aceite para cada sistema licitado, o mesmo não será considerado como implantado.

8 – DA FINALIDADE DOS SISTEMAS

8.1 - Os sistemas visam, dentre outras finalidades de interesse público:

- a) Prover à CONTRATANTE de uma solução tecnologicamente atual e homogênea, integrando as informações;
- b) Organizar o acervo disponível de informações existentes, numa base de dados integrada e estruturada;
- c) Prover os usuários e gestores de informações e ferramentas adequadas para o acompanhamento físico e financeiro exigido pela legislação;
- d) Disponibilizar informações ao TCE/SC, STN e para o público, visando tornar mais transparente o uso dos recursos e do patrimônio público;
- e) Unificar, melhorar e ampliar os atuais sistemas de controle público em uso, com o incremento de funções de consolidação de dados econômico-financeiros e avaliações automáticas das informações.
- f) Melhoria da execução de atividades e gerenciamento de informações de apoio;
- g) Garantir a confiabilidade das informações geradas e permitir o controle do patrimônio público;
- h) Promover a economia de recursos públicos e a redução de retrabalho, contribuindo para o aumento da produtividade dos servidores;
- i) Agilizar o acesso às informações pelos órgãos de controle e pela sociedade em geral.

9 – DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SISTEMAS/MÓDULO

GESTÃO ORÇAMENTARIA E CONTÁBIL	
Item	Sistema de Planejamento Especificações Gerais
1.	Permitir nos relatórios adicionar filtros simultâneos para o mesmo campo e atribuir as condições de filtragem. Possibilitar salvar um filtro de relatório para utilização futura.
2.	Permitir inserir assinaturas nos relatório. Numero de assinaturas nos relatórios deve ser ilimitado.
3.	Possibilitar o cadastro de chancelas de assinaturas, a serem impressas nos relatórios, permitindo informar os usuários autorizados a utilizar a chancela assim como o período da autorização.
4.	Possibilitar utilizar cabeçalhos personalizados, marcas d'água, alterar os títulos de relatórios e inserir notas explicativas, a serem impressas nos relatórios.
5.	Permitir a exportação de relatório nos formatos: DOCX, XLSX, PDF, ODT e ODS, no mínimo.
6.	Permitir a visualização do relatório em tela antes da sua impressão, utilizando-se de ferramenta integrada à aplicação, sem necessidade de instalação de aplicações adicionais. Permitir, na ferramenta integrada de visualização do relatório, realizar pesquisas no texto do relatório, salvar em formato PDF e imprimir.
7.	Nos relatórios impressos deverá constar uma chave eletrônica, permitindo realizar uma consulta que identifique o usuário emissor, data e hora de emissão do relatório e filtros utilizados.
Sistema de Planejamento Módulo PPA	
8.	Possuir cadastro de PPA, permitindo informar o ano inicial, número de protocolo do Legislativo, Lei de aprovação do PPA e macro objetivos.
9.	Sistema deverá ter no mínimo os seguintes cadastros: <ul style="list-style-type: none"> • Programas: permitindo informar o objetivo, a justificativa, o público alvo, responsável, o macro objetivo, o problema, os indicadores, o tipo (contínuo ou temporário). • Ações: especificados em seus tipos (Operações especiais, projetos e atividades) permitindo informar o objetivo, o indicador, o produto e suas metas físicas. • Subações: permitindo informar seu objetivo e ação correspondente. • Indicadores: permitindo a especificação da metodologia de cálculo e de avaliação do indicador. • Unidades Gestoras e Orçamentárias.
10.	Possuir cadastro de fonte de recursos com codificação própria podendo ser relacionado com o Id-Uso.
11.	Possuir cadastro de projetos de governo para a execução do PPA, permitindo indicar o programa e ação e unidade gestora.
12.	Permitir a parametrização dos projetos de governo do PPA indicando a utilização ou não de Unidades Orçamentárias, da classificação funcional, natureza de despesa e fonte de recursos. Permitindo fixar o nível de detalhamento da natureza de despesas nos projetos de governo do PPA.
13.	Permitir a indicação dos valores previstos para execução do projeto de governo do

	PPA por Fonte de recursos e anos de vigência do Plano plurianual.
14.	Possibilitar a parametrização de utilização ou não de receitas no PPA.
15.	Permitir a indicação dos valores previstos das Receitas no PPA por Fonte de recursos e anos de vigência do Plano plurianual.
16.	Permitir a geração de arquivos externos para integração com os sistemas informatizados do Tribunal de Contas do Estado, conforme layout especificado pelo TCE/SC.
17.	Deverá permitir realizar alterações no Plano Plurianual, mantendo a situação anterior e atual para histórico de alterações.
18.	Deverá possuir cadastro de Fundamentos Legais único para utilização no Plano Plurianual (PPA) e Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).
19.	Possuir integração com o módulo de LDO.
20.	Possibilitar a geração de arquivos externos dos cadastros de programas, ações e metas físicas para importação em novo PPA a ser elaborado.
21.	Permitir o controle de senhas para acesso ao sistema, garantindo que o armazenamento das mesmas seja feito de forma criptografado no banco de dados.
22.	Permitir a emissão de relatórios cadastrais, tais como, Relação de Programas, de Fonte de recursos, de ações,
23.	Possibilitar a emissão de relatórios comparativos entre receitas e despesas do PPA e seus valores por fonte de recurso.
24.	Possibilitar a emissão de relatórios dos valores previstos para os projetos de governo do PPA por Ação.
25.	Possibilitar a emissão de relatórios dos valores previstos para os projetos de governo do PPA por ação e metas físicas.
Sistema de Planejamento Módulo LDO	
26.	Possuir cadastro de LDO, permitindo informar o Protocolo do Legislativo e Lei de aprovação do PPA.
27.	Permitir indicar quais os projetos de governo do PPA serão executados no ano de vigência da LDO (projetos LDO).
28.	Permitir a parametrização dos projetos da LDO indicando a utilização ou não de Unidades Orçamentárias, da classificação funcional, natureza de despesa e fonte de recursos. Possibilitando fixar o nível de detalhamento da natureza de despesas nos projetos LDO. Respeitando a hierarquia de parametrização já informada no Plano Plurianual.
29.	Permitir a indicação dos valores previstos para execução do projeto LDO por Fonte de recursos para o ano de vigência da LDO.
30.	Possibilitar a parametrização de utilização ou não de receitas na LDO. Respeitando a hierarquia de parametrização já informada no Plano Plurianual.
31.	Permitir a indicação dos valores previstos das Receitas no PPA por Fonte de recursos e ano de vigência da LDO.
32.	Permitir informar as metas prioridades de cada projeto LDO. Meta prioridade dos projetos LDO deverá ser relacionadas as Metas físicas do Plano Plurianual, permitindo informar a quantidade prevista de execução na LDO.
33.	Deverá permitir realizar os acompanhamentos da meta prioridade, permitindo informar a data do acompanhamento, a quantidade realizada, a descrição do que foi realizado, data do levantamento e fonte.
34.	Possibilitar parametrização para uso ou não de detalhamentos das metas prioridades dos projetos LDO. Para os detalhamentos das metas prioridade, permitir informar o responsável, a data de início e fim, tempo de avaliação e objetivo do detalhamento.
35.	Possibilitar distribuição dos detalhamentos das metas prioridades em tarefas,

	permitindo informar a quantidade o responsável e situação e unidade de medida.
36.	Possibilitar realizar o acompanhamento de execução das tarefas, permitindo informar a quantidade executada, data do acompanhamento e descrição.
37.	Permitir a previsão de transferências financeiras para os Fundos e Fundações.
38.	Possuir cadastro de memórias de cálculo da Receita, Despesa e Dívida pública. Valor constante das memórias de cálculo deverá ser efetuado automaticamente.
39.	Deverá permitir realizar alterações na LDO, mantendo a situação anterior e atual para histórico de alterações.
40.	Permitir a geração de arquivos externos para integração com os sistemas informatizados do Tribunal de contas do Estado, conforme layout especificado pelo TCE/SC.
41.	Permitir o controle de senhas para acesso ao sistema, garantindo que o armazenamento das mesmas seja feito de forma criptografado no banco de dados.
42.	Permitir a emissão dos anexos de riscos e metas fiscais da LDO, de acordo com as exigências da STN.
43.	Possibilitar a emissão de relatórios comparativos entre receita e despesas previstas na LDO por fonte de recursos.
Item	Sistema de Contabilidade Pública
44.	Atender as normas definidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina no manual de orientação sobre o plano de contas único, emitir todos os anexos da Lei 4.320/64 de forma individual e consolidada no município, de acordo com normas definidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina no manual de orientação para encerramento do exercício e elaboração das demonstrações contábeis e, emitir os anexos da execução orçamentária e gestão fiscal da LRF - Lei Complementar n.º 101/00, de forma individual e consolidada no município.
45.	Realizar a escrituração contábil nos sistemas Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas em conformidade com os Artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64.
46.	Realizar a escrituração contábil utilizando-se da tabela de eventos contábeis do TCE-SC, validando de níveis contábeis Devedores e Credores de acordo com cada evento realizado.
47.	Gerar o relatório do demonstrativo do excesso de arrecadação de forma individual e consolidada no município, imprimindo por fonte de recurso.
48.	Gerar as informações pertinentes ao sistema do TCE/SC, atualmente o e-SFINGE apresentando um relatório de críticas.
49.	Possuir opção para geração de dados para DIRF.
50.	Gerar relatórios p/ auxiliar preenchimento dos sistemas da União SIOPS e SIOPE, no mesmo formato destes.
51.	Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
52.	Controlar a despesa e receita por fontes de recursos (Id-Uso), de acordo com a legislação.
53.	O cadastro de fontes de recursos deve possibilitar uma numeração própria, ou seja, uma numeração reduzida que simplificada o acesso à codificação do Id-Uso.
54.	Permitir realizar o bloqueio de movimentações retroativas, para períodos contabilmente encerrados, para todas as entidades da administração direta ou indireta, Através de uma única opção acessada na contabilidade da CONTRATANTE.
55.	Permitir realizar o desbloqueio de movimentações retroativas, por meio de chave de acesso, a ser liberada somente pela entidade “Prefeitura”.
56.	O sistema deve possuir auditoria informando em log: usuário, origem, data, hora, operação, conta e valores.
57.	Ter uma consulta em tela, na entidade Prefeitura, com as datas dos bloqueios efetuados nas demais entidades.

58.	Permitir o cadastramento na prefeitura de níveis contábeis único para o município, visando a padronização da consolidação de dados contábeis, com opção de importar esses níveis nas demais entidades, via internet, sem o trabalho de redigitação.
59.	Permitir o cadastramento na prefeitura de categorias de receita única para o município, visando a padronização da consolidação de dados contábeis, com opção de importar esses níveis nas demais entidades, via internet, sem o trabalho de redigitação.
60.	Lançar automaticamente os saldos contábeis, assim como a inscrição dos empenhos de restos a pagar, para o exercício seguinte após o encerramento do exercício atual, de acordo com normas definidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina no manual de orientação para encerramento do exercício e elaboração das demonstrações contábeis.
61.	Inscriver automaticamente no Sistema de Compensação os empenhos de recursos antecipados (Adiantamento, Subvenção, Auxílio, Contribuição, Delegação de Recursos e Encargos) quando do seu pagamento, prestação de contas e devolução de recursos. Retornar os valores ao orçamento quando devolução efetuada via estorno de pagamento, gerando automaticamente estorno de liquidação de empenho e anulação do empenho/sub empenho.
62.	Possibilitar a geração do empenho/sub-empenho orçamentário a partir autorização/subautorização de empenho emitida pelo sistema de Compras, de forma automática, sem a utilização de importação de arquivo.
63.	O cadastro de fornecedores deve ser integrado com o sistema de compras, ou seja, utilizar o mesmo cadastro sem depender de mecanismos de importação e exportação.
64.	Ao refazer o encerramento do exercício, realizar uma verificação automática dos empenhos inscritos em restos a pagar, resguardando as movimentações feitas nestes empenhos no ano subsequente.
65.	Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o exercício anterior ainda não esteja encerrado.
66.	Possibilitar a emissão de cheques ou borderôs bancários da seguinte forma: a. Vincular os empenhos orçamentários e Restos a Pagar. b. Filtrar empenhos por data de vencimento e por fornecedor. c. Agrupar diversos empenhos para o mesmo fornecedor em um único cheque. d. Realizar os pagamentos de todos os empenhos relacionados a um cheque ou a um borderô, através de uma única opção.
67.	A impressão de cheques deverá ser adequada aos padrões dos diversos bancos (configuradas pelo próprio usuário).
68.	Gerar o cadastramento único de Leis, Portarias e Decretos, para o Município, com opção de importar esse cadastro nas demais entidades, via internet, sem o trabalho de redigitação.
69.	Cadastro das Leis e Decretos deve ser de uso comum com o sistema de Compras e com editor de textos integrado e gratuito, permitindo a digitação na íntegra de leis e decretos, onde todos os textos deverão obrigatoriamente ser armazenados no banco de dados, garantindo que todas as informações pertinentes aos sistemas estejam no arquivo de backup do banco de dados.
70.	Não permitir o cadastramento de decretos sem vinculação a Lei Autorizativa.
71.	Permitir cadastrar históricos de movimentação.
72.	Possibilitar, de forma automática, a anulação de todos os empenhos por estimativa para os valores não liquidados no final de um exercício. Visando a não inscrição em Restos a Pagar.
73.	Permitir informar as parcelas do empenho (data de vencimento e valor).
74.	Permitir cadastrar os convênios firmados para fins de prestação de contas dos valores recebidos.
75.	Permitir efetuar a conciliação bancária manual e automaticamente (através da leitura

	do arquivo de extrato bancário). Possibilitando a emissão do relatório de conciliação.
76.	Permitir emitir o Balancete da receita, Balancete da Despesa e de Verificação de forma individual e consolidada no município.
77.	Relatórios mínimos exigidos: a) Diário Geral; b) Diário de tesouraria; c) Balancete de Verificação; d) Balancete extra-orçamentário; e) Balancete da despesa; f) Balancete financeiro; g) Suplementações e reduções; h) Movimentação/razão do empenho; i) Movimentação/razão do fornecedor; j) Movimentação/razão da despesa; k) Movimentação/razão da receita; l) Movimentação/razão da conta contábil; m) Pagamentos em Ordem Cronológica; n) Comparativo da despesa e receita por fonte de recurso; o) Receita arrecadada no período; p) Relação de empenhos (emitidos/liquidados/anulados/pagos/retidos/a pagar); q) Demonstrativo e/ou Balancete de receita por fonte de recursos r) Demonstrativo e/ou Balancete de despesa por fonte de recursos s) Contas Bancárias por fonte de recursos
78.	O sistema deve possuir os módulos para atender a parte financeiro/tesouraria, execução orçamento-LOA, LRF e e-SFINGE, sem ter que acessar outro sistema ou módulo a parte.
79.	Oferecer mecanismos de geração automática de parcelas do empenho para agilizar a digitação.
80.	No cadastro da receita permitir informar varias fontes de recursos e percentuais que cada fonte ira receber na arrecadação. Controlar para que a soma dos percentuais informados nas fontes de recursos não ultrapasse 100%.
81.	Permitir a baixa de pagamentos de empenhos orçamentários em lote.
82.	A impressão de cópias de cheques deverá conter os número(s) do(s) empenho(s) que compõem o mesmo.
83.	Na arrecadação da receita fazer os lançamentos por fonte de recurso, conforme percentual informado no cadastro da receita.
84.	Possibilitar desfazer o encerramento do exercício, para fins de ajustes ou correções.
85.	Na arrecadação de receita que possuir conta redutora vinculada, alertar se deseja fazer o lançamento na conta redutora automaticamente, conforme percentual definido em Lei.
86.	No cadastro da fonte de recurso gerar automaticamente as contas de controle de disponibilidade do sistema compensado.
87.	Na previsão da receita e na fixação da despesa permitir informar os valores das transferências financeiras.
88.	Possibilitar a emissão de relatórios complementares, como: Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal.
89.	Emitir relatório gerencial de controle da dívida fundada.
90.	Permitir consulta de controle de fonte de recurso, tais como: a) Conta contábil; b) Déficit ou Superávit; c) Receita;

	d) Despesa; e) Receita x Despesa
91.	Relatório específico para conciliação bancária que mostre os lançamentos antes e depois de conciliados
92.	Gerar as informações pertinentes ao sistema do TCE/SC, apresentando um relatório de críticas no momento da geração do arquivo txt que será importado pelo e-Sfinge. Este relatório deve apontar cada erro encontrado, detalhando o problema para que o usuário realize a correção. A exportação do sistema para o e-Sfinge deverá permitir a geração de um único arquivo ou diversos arquivos separados de acordo com a estrutura de layouts do e-Sfinge (disponível no link do TCE/SC: http://www.tce.sc.gov.br/files/file/din/esfinge/Leiautes_eSFINGE2012versao_8.01.pdf ou superior). Possibilitar que o usuário informe o caminho para salvamento do(s) arquivo(s).
93.	O sistema de contabilidade deve: a) Permitir personalizar o título do relatório (proveniente de um cadastro de títulos). b) Permitir personalizar até 10 assinaturas para o relatório (proveniente de um cadastro de assinaturas). c) Armazenar a última configuração (por usuário) dos dados a serem listados nos relatórios.
94.	Permitir emissão de relatórios em padrão gráfico, com brasão do Município.
95.	Garantir a atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.
96.	Deverá permitir a realização de backup e a restauração da seguinte forma: a) Permitir configurar os usuários que tem permissão. b) O backup da base de dados poderá ser feito de forma on-line, ou seja, enquanto os usuários estiverem trabalhando nos sistemas. c) Deve ser possível executar o backup a partir qualquer estação de trabalho, através de opção do sistema e sem a necessidade de intervenção do administrador de rede ou administrador de banco de dados. d) Deverá ter opção de escolher o caminho que deseja salvar o arquivo de backup. e) Deve ser possível restaurar o backup da base de dados a partir qualquer estação de trabalho sem a necessidade de intervenção do administrador de rede ou administrador de banco de dados.
97.	Gerenciar as atualizações da seguinte forma: a) O sistema deve verificar automaticamente através da internet e alertar ao usuário se existe nova versão do sistema disponível.
98.	Permitir o controle de senhas para acesso ao sistema, garantindo que o armazenamento das mesmas seja feito de forma criptografado no banco de dados.
99.	Permitir o registro, no arquivo de auditoria (log), dos dados de usuário, data e hora da execução e o tipo da operação executadas pelo usuário, bem como o registro das manutenções efetuado nos dados.
100.	Permitir consultar os registros do log de auditoria.
101.	Conter gerador de relatórios, para uso de Gestores, que atenda aos seguintes requisitos: 1. Deve possuir controle de privilégio podendo ser definido se o usuário poderá visualizar os modelos e alterá-los. a) A base de dados utilizada para geração dos modelos, deverá ser a base operacional da CONTRATANTE, quando esta estiver funcionando com o software. b) Possibilitar pelo gerador de relatórios a criação de layouts de relatório que podem servir como base para a elaboração de novos relatórios. c) Propiciar pelo gerador de relatórios a edição de relatórios de forma avançada, permitindo a formatação dos campos, adição de imagens ao corpo do relatório e

	opções de formatação de página. d) Propiciar pelo gerador de relatórios acesso aos relatórios através do próprio software aplicativo, por menu e/ou funções específicas.
102.	O sistema deve: a) Executar em estação de trabalho WINDOWS XP ou versões superiores. b) Permitir manter aberta ao mesmo tempo em uma única instância do sistema, várias janelas de diversas opções do mesmo sistema; c) Permitir o cadastramento de usuários e respectivas senhas, configurando as opções que podem acessar e garantindo que o armazenamento das mesmas seja feito de forma criptografada em nível do banco de dados. d) Permitir ao usuário a troca de sua senha pessoal, sem necessidade de intervenção de administrador do sistema.
103.	Efetuar amortização da dívida fundada automaticamente através do pagamento do empenho.
Módulo Orçamento - LOA	
104.	Realizar a elaboração da Proposta Orçamentária - LOA, permitindo: a) Corrigir ou depreciar o valor do orçamento - LOA anterior através de percentuais; b) Manter os mesmos valores do orçamento anterior; c) Elaborar proposta sem valor; d) Elaborar pela média de arrecadação e empenhamento.
105.	Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação.
106.	Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente.
107.	Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento-LOA.
108.	Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos os órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).
109.	Possuir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por: Despesa, Órgão, Unidade e Programa.
110.	Emitir os seguintes anexos, nos moldes da Lei 4.320/64: 6. Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas. 7. Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica. 8. Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas. 9. Anexo 5 – Funções e Subfunções de Governo. 10. Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo. 11. Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação). 12. Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo. 13. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções - Demonstrativo da Evolução da Receita - Demonstrativo da Evolução da Despesa.
111.	Permitir criar automaticamente a receita redutora a partir do cadastro da receita bruta.
Item	Sistema de Compras Licitações e Contratos
112.	Gerenciar as requisições de materiais/serviços da seguinte forma: a) Permitir cadastrar no sistema, dispensando assim o uso de blocos de pedidos de preenchimento manual; b) Possuir um módulo de emissão de requisição de materiais/serviços via internet. c) Reconhecer as requisições de materiais/serviços que foram emitidas pelo sistema de Requisição via internet visando atender as requisições feitas por unidades distantes da sede da CONTRATANTE. Essas requisições deverão integrar-se aos sistemas de forma transparente tanto para o usuário do sistema de Requisição via internet, quanto para o usuário do sistema de compras, sem a necessidade de rotinas de exportação/importação. d) Permitir informar a dotação na emissão da requisição de materiais/serviços.

	<p>e) Permitir informar o valor a ser bloqueado quando a requisição for aprovada.</p> <p>f) Permitir informar as quantidades dos itens solicitados a fim de controlar a entrega.</p> <p>g) Permitir atender uma requisição somente após uma etapa de aprovação, evitando assim que seja dada continuidade a uma compra que não passou pelo aval do secretário pertinente a sua área.</p> <p>h) Permitir informar o valor a ser reservado do orçamento na aprovação da requisição.</p> <p>i) Gerar reserva de orçamento no ato da aprovação da requisição.</p> <p>j) A aprovação da requisição deve ser parametrizada nas permissões do usuário do sistema.</p> <p>k) Permitir a impressão.</p>
113.	<p>Não permitir que as seguintes funcionalidades sejam efetuadas sem a respectiva vinculação de requisição de materiais/serviços:</p> <p>a) Elaboração de edital;</p> <p>b) Elaboração de pesquisa via web;</p> <p>c) Emissão de contrato sem licitação;</p> <p>d) Emissão de autorização de empenho (compras livres).</p>
114.	<p>O cadastro de materiais e serviços devem possibilitar categorizar em até 6 níveis. Por exemplo: 1. Equipamentos; 1.1. Equipamentos de Informática; 1.1.1. Notebook, e assim por diante.</p>
115.	<p>As requisições de materiais/serviços devem possibilitar ser categorizadas em sua emissão para indicar se devem ser atendidas pelo estoque ou pelo sistema de compras.</p>
116.	<p>Permitir bloquear o saldo da dotação na Elaboração do edital, na emissão do contrato sem licitação e nas autorizações de empenho (de compras livres), para garantir a emissão do empenho.</p>
117.	<p>Permitir a emissão de Certificado de Registro Cadastral.</p>
118.	<p>Permitir indicar no cadastro dos fornecedores se é Micro empresa e/ou empresa de Pequeno Porte (para cumprimento da Lei Complementar 123/2006).</p>
119.	<p>Controlar as sanções administrativas da seguinte forma:</p> <p>a) Permitir cadastro das sanções aplicadas a fornecedores;</p> <p>b) Alertar no caso do fornecedor que tenha sido declarado inidôneo para participar de licitações públicas, quando este for participar de processos licitatórios, quando for emitir um contrato para o mesmo ou quando emitir uma autorização de empenho (de compras livres).</p>
120.	<p>Possibilitar o cadastro de todos os tipos de documentos exigidos em editais.</p>
121.	<p>Permitir cadastrar os convênios firmados para fins de prestação de contas dos valores recebidos.</p>
122.	<p>As pesquisas de preços devem ser tratadas da seguinte forma:</p> <p>a) Permitir cadastrar uma pesquisa de preço, numerando-as, especificando seu objeto resumido, seus materiais/serviços (através da vinculação com as requisições de materiais/serviços), seus critérios de julgamento e fornecedores pesquisados.</p> <p>b) Possibilitar imprimir um mapa comparativo de preços.</p> <p>c) Permitir encerrar a pesquisa, para que não sejam mais recebidas propostas.</p>
123.	<p>As autorizações de empenho devem ser tratadas da seguinte forma:</p> <p>a) A emissão de autorização de compra livre deve ser feita a partir dos dados de uma ou de várias requisições de materiais/serviços. Oferecendo a possibilidade de somar os itens com mesmo produto e mesmo código.</p> <p>b) A emissão de autorizações originadas de processos licitatórios deve ser feita a partir de uma licitação devidamente homologada. Copiando os dados do processo licitatório (Como a dotação, objeto resumido, forma de entrega, local, frete, condições de pagamento, itens homologados para o fornecedor em questão).</p> <p>c) A autorização deverá abater o saldo, quantitativo e financeiro do documento que</p>

	deu sua origem (Requisição, licitação, contrato), ou seja, não deverá permitir autorizar além do que foi requisitado, licitado e/ou contratado.
124.	Permitir elaborar editais, para todas as modalidades de licitação previstas na lei nº 8.666/93, a modalidade pregão conforme lei nº 10.520/02, bem como cadastrar os processos de Dispensa e Inexigibilidade, além de atender licitação pública Internacional (nos modelos do BID – Banco Internacional de Desenvolvimento).
125.	Com base no valor estimado e na finalidade, o sistema deverá alertar o usuário para os casos em que informar uma modalidade de licitação incompatível com a tabela de valores da Lei 9.648/98.
126.	Permitir gerenciar o Pregão Presencial da seguinte forma: a) Por item, Global e Lote; b) Fazer o credenciamento dos participantes, e imprimir um documento para que seja visto pelos mesmos; c) Cadastrar todas as propostas, classificando conforme a Lei 10.520/2002. d) Destacar as propostas classificadas e permitir imprimir. e) Registrar em tempo real todos os lances, destacando o menor preço; f) Nas licitações Globais e por Lote, deverá exigir registrar apenas o valor total e ter a opção para informar os valores unitários dos itens que compõe o processo. g) Indicar a intenção de recurso, o licitante e a motivação do recurso. h) Fazer a Ata Circunstancial, registrando todos os lances e todas as Propostas de forma automática. i) Permitir indicar se o processo vai ser utilizado para o Sistema de Registro de Preços (conforme decreto nº 3.931/2001); j) O pregão presencial deve ser atendido pelo sistema de compras, não sendo permitido uso de módulo a parte.
127.	Julgamento/Homologação: a) Permitir o julgamento e homologação de um item de licitação para mais de um licitante (Conforme determina o Art. 45º § 6º da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores); b) Permitir julgar automaticamente um processo licitatório com base nos valores cadastrados nas propostas (Preços e Técnica).
128.	Gerenciar os Contratos da seguinte forma: a) Permitir o cadastramento de contratos e aditivos firmados entre a Entidade Pública e os fornecedores. b) Alertar o usuário nos casos de aditivos de valores acima do permitido em Lei. Art. 65, § 1º, Lei 8.666/93 (limite de 25% para obras, serviços ou compras, e até o limite de 50% (cinquenta por cento para reforma de edifício ou de equipamento).
129.	Permitir registrar o recebimento de materiais/serviços com respectivo documento comprobatório.
130.	Relatórios mínimos exigidos: a) Histórico da requisição de materiais/serviços, onde contenha a movimentação de todo o processo de compra na qual ela deu origem, iniciando pela emissão de requisição de materiais/serviços até o recebimento da Nota Fiscal; b) Mapa comparativo de preços da licitação; c) Histórico do contrato, onde contenha a movimentação dos contratos; d) Licitações homologadas; e) Compras efetuadas no período, conforme Art. 16º da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores; f) Histórico das movimentações por fornecedor; g) Fornecimento de produtos e serviços por fornecedor; h) Certificado de Registro Cadastral (CRC) a vencer.
131.	Permitir o bloqueio de movimentações retroativas, ou seja, permitir que sejam bloqueadas as movimentações até uma determinada data, para fins de resguardar

	informações geradas para o e-sfinge.
132.	Permitir a geração dos itens e/ou grupos da licitação em meio digital para que os fornecedores possam informar suas propostas através de aplicativo específico as quais poderão ser importadas no ato da abertura dos envelopes das propostas de preços, sem a necessidade de redigitação.
133.	Permitir a indicação de licitações desertas e fracassadas bem como a emissão de relatórios de acompanhamento.
134.	Permitir o registro e acompanhamento dos trâmites de processos administrativos e processos licitatórios, com a possibilidade de emitir relatórios de acompanhamento. Trâmites configuráveis (procedimentos e responsáveis) por modalidade de licitação.
135.	Permitir elaboração de modelos de textos, utilizando-o para a geração automática de novos documentos.
136.	Possibilitar a indicação dos recursos e seus julgamentos nos processos licitatórios, emitindo alertas sobre a suspensão da execução enquanto houver recursos a serem julgados.
137.	Controle do tramite dos processos Administrativos e Licitatórios, possibilitando, aos entes do governo, acompanhar os encaminhamentos via internet.
138.	Possuir agenda que avise aos usuários com antecedência (configurável) sobre os seguintes compromissos: a) Aberturas de licitações; b) Licitações, contratos e aditivos a serem publicados; c) Vencimentos de contratos; d) Requisições de materiais/serviços para serem compradas.
139.	Permitir atribuir marcas no cadastro dos materiais.
140.	Deverá permitir que o Departamento Jurídico tenha acesso aos textos gerados no processo de compras, através do editor de textos do sistema e possa identificar os textos já revisados.
141.	Deverá impedir que seja emitida autorização de empenho, com quantidade superior a quantidade solicitada, também que um item seja autorizado com um valor unitário diferente do seu valor unitário (atualizado) na licitação ou contrato.
142.	Não deverá permitir que uma requisição, autorização, licitação, ou contrato seja eliminado/apagado do sistema, contendo movimentos posteriores, fazendo assim com que fiquem documentos não íntegros.
143.	Avisar quando uma autorização de empenho está sendo emitida para um contrato que não tenha sido publicado.
144.	Não permitir efetuar a abertura de uma licitação que não tenha sido publicada.
145.	Possibilitar o cadastro de processo de credenciamento
146.	Alertar caso o usuário utilize o processo de Registro de Preços fora do prazo de validade do mesmo, conforme Decreto nº 3.931/2001, art. 4º.
147.	O sistema de Compras deve: a) Permitir personalizar o título do relatório (proveniente de um cadastro de títulos). b) Permitir personalizar até 10 assinaturas para o relatório (proveniente de um cadastro de assinaturas). c) Armazenar a última configuração (por usuário) dos dados a serem listados nos relatórios. d) Deverá permitir que em uma mesma estação de trabalho possam ser abertas várias estâncias do mesmo sistema, assim como abrir os dois sistemas ao mesmo tempo.
148.	Possibilitar ao usuário definir quais os tipos de documentos o sistema alertará caso não tenham sido informados na emissão de processos licitatórios e contratos.
149.	Cadastro das Leis e Decretos deve ser de uso comum com o sistema de Contabilidade e com editor de textos integrado e gratuito, permitindo a digitação na íntegra de leis e decretos, onde todos os textos deverão obrigatoriamente ser armazenados no banco de dados, garantindo que todas as informações pertinentes

	aos sistemas estejam no arquivo de backup do banco de dados.
150.	<p>Gerar as informações pertinentes ao sistema do TCE/SC, apresentando um relatório de críticas no momento da geração do arquivo txt que será importado pelo e-Sfinge. Este relatório deve apontar cada erro encontrado, detalhando o problema para que o usuário realize a correção.</p> <p>A exportação do sistema para o e-Sfinge deverá permitir a geração de um único arquivo ou diversos arquivos separados de acordo com a estrutura de layouts do e-Sfinge (disponível no link do TCE/SC: http://www.tce.sc.gov.br/files/file/din/esfinge/Leiautes_eSFINGE2012versao_8.01.pdf ou superior).</p> <p>Possibilitar que o usuário informe o caminho para salvamento do(s) arquivo(s).</p>
151.	Permitir emissão de relatórios em padrão gráfico, com brasão do Município.
152.	Garantir a atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.
153.	<p>Deverá permitir a realização de backup e a restauração da seguinte forma:</p> <p>a) Permitir configurar os usuários que tem permissão.</p> <p>b) O backup da base de dados poderá ser feito de forma on-line, ou seja, enquanto os usuários estiverem trabalhando nos sistemas.</p> <p>c) Deve ser possível executar o backup a partir qualquer estação de trabalho, através de opção do sistema e sem a necessidade de intervenção do administrador de rede ou administrador de banco de dados.</p> <p>d) Deverá ter opção de escolher o caminho que deseja salvar o arquivo de backup.</p> <p>e) Deve ser possível restaurar o backup da base de dados a partir qualquer estação de trabalho sem a necessidade de intervenção do administrador de rede ou administrador de banco de dados.</p>
154.	<p>Gerenciar as atualizações da seguinte forma:</p> <p>a) O sistema deve verificar automaticamente através da internet e alertar ao usuário se existe nova versão do sistema disponível.</p>
155.	Permitir o controle de senhas para acesso ao sistema, garantindo que o armazenamento das mesmas seja feito de forma criptografado em nível do banco de dados.
156.	Permitir o registro, no arquivo de auditoria (log), dos dados de usuário, data e hora da execução e o tipo da operação executadas pelo usuário, bem como o registro das manutenções efetuado nos dados.
157.	Permitir consultar os registros do log de auditoria.
158.	<p>Conter gerador de relatórios, para uso de Gestores, que atenda aos seguintes requisitos:</p> <p>a) Deve possuir controle de privilégio podendo ser definido se o usuário poderá visualizar os modelos e alterá-los.</p> <p>b) A base de dados utilizada para geração dos modelos, deverá ser a base operacional da prefeitura, quando esta estiver funcionando com o software.</p> <p>c) Possibilitar pelo gerador de relatórios a criação de layouts de relatório que podem servir como base para a elaboração de novos relatórios.</p> <p>d) Propiciar pelo gerador de relatórios a edição de relatórios de forma avançada, permitindo a formatação dos campos, adição de imagens ao corpo do relatório e opções de formatação de página.</p> <p>e) Propiciar pelo gerador de relatórios acesso aos relatórios através do próprio software aplicativo, por menu e/ou funções específicas.</p>
159.	<p>O sistema deve:</p> <p>a) Executar em estação de trabalho WINDOWS XP ou versões superiores.</p> <p>b) Permitir manter aberta ao mesmo tempo em uma única instância do sistema, várias janelas de diversas opções do mesmo sistema;</p> <p>c) Permitir o cadastramento de usuários e respectivas senhas, configurando as</p>

	opções que podem acessar e garantindo que o armazenamento das mesmas seja feito de forma criptografada em nível do banco de dados. d) Permitir ao usuário a troca de sua senha pessoal, sem necessidade de intervenção de administrador do sistema.
Módulo Requisição WEB	
160.	O sistema de requisição deve: a) Ser totalmente WEB e compatíveis com os navegadores Internet Explorer 8.0 e/ou superiores e Firefox 14.0 e/ou versões superiores. b) O servidor de aplicação deve ser compatível com as plataformas WINDOWS e LINUX.
161.	Emitir a Requisição de materiais/serviços via internet, ou seja, que os departamentos requisitantes distantes da sede da CONTRATANTE, possam cadastrar as suas requisições diretamente no sistema, oferecendo também a possibilidade de imprimir;
162.	Manter segurança e sigilo por meio de senhas de acesso às funções, permitindo a caracterização de usuários;
163.	Impedir o acesso as telas do sistema sem que o login tenha sido efetuado. Não permitindo que seja copiado o caminho na barra de endereços para pular a fase de login e senha, garantindo segurança de urlencode e sqlinjection.
164.	Informar o valor a ser bloqueado quando a requisição de materiais/serviços for aprovada.
165.	Verificar o saldo disponível na dotação a fim de saber se terá saldo para gerar a reserva de orçamento para a requisição de materiais/serviços.
166.	Ser integrado ao sistema de Compras, onde as requisições de materiais/serviços emitidas devem ser aprovadas pelo sistema de compras para dar prosseguimento no processo de compras (pesquisar, licitar, etc).
167.	Estas requisições de materiais e ou serviços, devem possuir pelo menos dois estágios diferenciados de aprovação, antes de estar disponível para o sistema de compras, evitando que cheguem até o departamento de compras requisições de materiais/serviços que não passaram pela aprovação do diretor/secretario por exemplo.
168.	Todos os estágios pelo qual esta requisição de materiais/serviços já passou e pelos estágios que ainda faltam passar deverão ser visíveis.
169.	Possibilitar a indicação de dotação e indicação de quantidades dos itens requisitados, utilizando o cadastro de materiais/serviços e dotações do sistema de compras.
170.	Deverá permitir que o usuário supervisor possa atribuir o acesso aos usuários por módulos/opções do sistema. Assim como definir quais os departamentos/secretarias em que o usuário terá acesso para requisitar.
171.	Possibilitar a identificação do nome do responsável pela execução de cada estágio da requisição de materiais/serviços e a respectiva data.
172.	Se o usuário estiver preenchendo uma requisição de materiais/serviços e por algum motivo a conexão com o sistema desfazer-se, a re-conexão deverá ser redirecionada para a mesma requisição exibindo na tela os mesmos dados que estavam sendo trabalhados anteriormente.
Módulo Pesquisa WEB	
173.	O sistema de pesquisa deve: c) Ser totalmente WEB e compatíveis com os navegadores Internet Explorer 8.0 e/ou superiores e Firefox 14.0 e/ou versões superiores. d) O servidor de aplicação deve ser compatível com as plataformas WINDOWS e LINUX.
174.	Permitir aos fornecedores efetuarem via internet cotação de preços, de pesquisas geradas pelo sistema de compras.

175.	Utilizar a mesma base de dados do sistema de compras, sem utilizar recursos de importação e exportação de arquivos.
176.	Os Fornecedores somente poderão ter acesso às pesquisas as quais o comprador definir.
177.	Deverá permitir que o fornecedor faça seu próprio cadastro e atualize. Alimentando automaticamente o sistema de compras.
178.	Permitir que somente os fornecedores autorizados pelo comprador, tenham acesso ao sistema, através de seu CNPJ/CPF e senha.
179.	Permitir acesso aos fornecedores somente após informar seu CNPJ/CPF, senha e a confirmação de caracteres exibidos na tela.
180.	O fornecedor somente poderá visualizar cotações do mesmo, nunca de outros fornecedores.
181.	Após o fornecedor gravar a digitação dos valores unitários dos produtos, os mesmo deverão estar visíveis no sistema de Compras.
182.	Permitir ao fornecedor imprimir sua cotação.
183.	Permitir ao fornecedor gravar a cotação de tempo em tempo, mesmo sem terminar a cotação de todos os itens.
Item	Portal da Transparência
185.	Disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo SISTEMA, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme o art. 48, parágrafo único, inciso III, da Lei Complementar nº 101, de 2000, as quais serão disponibilizadas no âmbito de cada ente da Federação.
186.	Integrarão o SISTEMA todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes,
187.	Sem prejuízo dos direitos e garantias individuais constitucionalmente estabelecidos, o SISTEMA deverá gerar, para disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, pelo menos, as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira: I-Quanto à despesa: a) o valor do empenho, liquidação e pagamento; b) a classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto; c) a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, inclusive nos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários; d) o procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo; e e) o bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso; II - Quanto à receita, os valores de todas as receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a: a) previsão; b) arrecadação
188.	Exibir as receitas e despesas organizadas por categoria do plano de contas, permitindo navegar por cada nível do plano de contas exibindo seus respectivos valores gastos ou arrecadados.
189.	Permitir consultar as receitas (transferências) e despesas por período (mês/ano)
190.	Permitir consultar despesa por unidade gestora, por categoria do plano de contas, permitindo navegar por cada nível do plano de contas exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.
191.	Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e valor total.

192.	Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.
193.	Possuir gráficos da despesa empenhada, liquidada e paga relativos a: a) Despesa por categoria; b) Despesa corrente; c) Despesa de capital.
194.	Possuir gráficos que demonstre as receitas previstas e arrecadadas relativos a: a) Tipo da receita; b) Natureza da receita; c) Deduções.
195.	Permitir visualizar todas as informações da nota de empenho tais como, nº do empenho, programa, fonte de recurso, função/sub função, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data emissão e data pagamento);
196.	Possuir glossário com definições dos principais termos contábeis.
197.	Integrarão o SISTEMA todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.
198.	Exibir as receitas e despesas organizadas por categoria do plano de contas, permitindo navegar por cada nível do plano de contas exibindo seus respectivos valores gastos ou arrecadados.
199.	Possuir aba para inserir e disponibilizar mensalmente dados e informações relativas às contas públicas, tais como PPA, LDO, LOA, Anexos da Lei 4.320 e Anexos da Lei Fiscal.
200.	Possuir aba para inserir e disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública tais como, portarias, leis, decretos, atos de pessoal, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções, etc.

GESTÃO TRIBUTARIA	
Sistema de Tributos Municipais	
Item	Controle de Arrecadação
201.	Possuir tela para cadastro único de pessoas, que através de um único número identificador poderá ser utilizado nos módulos de Gestão de ISSQN, Fiscalização, Dívida Ativa, Procuradoria Jurídica, IPTU, Controle de Arrecadação, Escrita Fiscal WEB e Protocolo.
202.	Possuir rotina de unificação de cadastros de pessoas: o sistema deve possuir uma ferramenta que permita ao usuário unificar cadastros repetidos. Essa funcionalidade deve transferir todas as movimentações financeiras, fiscais e cadastrais para apenas um cadastro de pessoa definido como principal.
203.	Possibilitar que a CONTRATANTE possa gerar, emitir, controlar e gerenciar todos os tributos administrados pelo Município.
204.	Permitir que sejam configurados todos os tributos conforme a legislação, quanto à sua fórmula de cálculo, atualizações monetárias, moedas, etc.
205.	Permitir o financiamento de todos os tributos, utilizando a legislação vigente.
206.	Permitir o cadastramento e manutenção de: Bancos, Tributos, Moedas, Mensagens de boletos.
207.	Possibilitar efetuar as baixas de pagamento dos débitos de qualquer origem tributária, automaticamente e de forma centralizada, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos Bancos, realizando diferenciação entre data de pagamento e data de baixa.

208.	A configuração de datas de vencimento, valor mínimo, nº máximo de parcelas e porcentagem de juros, multa e correção deve ser realizada pelo usuário final com prévia permissão e deve ser separada por dívida.
209.	Efetuar registro e controle das diferenças de pagamento de forma automática e centralizada, com lançamento complementar da diferença (quando recolhimento a menor).
210.	Possibilitar o cálculo de juros, multas e atualização monetária baseados em configurações, conforme definido na legislação em vigor.
211.	Possibilitar a emissão de guias de pagamento com código de barras, e opção de segunda via, facultando ao usuário reimprimir apenas algumas parcelas.
212.	Possibilitar cadastrar várias moedas no sistema, tendo a facilidade de cadastramento de valores de indexadores para intervalos de datas.
213.	Possibilitar a configuração diferenciada para contagem de vencimento dos tributos em dias úteis e dias corridos.
	Referente às funcionalidades para a emissão de certidões de débitos, o sistema deve:
214.	Possuir uma rotina que verifique todos os cadastros agrupados, com o usuário informando apenas o CPF/CNPJ do cadastro principal, para a emissão da CND.
215.	Permitir alterar o texto principal da CND. Essa funcionalidade deve ser realizada pelo usuário com prévia autorização, sem intervenção do administrador do sistema.
216.	Possuir uma rotina que verifique os cadastros que estão com exceção de CND, desconsiderando esses débitos para emissão da certidão.
217.	Permitir informar a validade de cada tipo de certidão.
218.	Permitir informar o controle de dias para próxima geração de cada tipo de certidão.
219.	Permitir informar qual tipo de CND's estará disponível via WEB.
220.	Permitir informar qual a finalidade para o tipo de CND a ser emitida.
221.	Permitir cadastrar exceção de dívidas para verificação na rotina da CND.
222.	Permitir controle para bloqueio das situações cadastrais que não estão habilitadas para emissão de certidões.
	O sistema deve realizar a análise dos débitos para a emissão das seguintes certidões imobiliárias:
223.	Certidão Negativa de Débitos referente ao imóvel.
224.	Certidão Positiva de Débitos referente ao imóvel.
225.	Certidão Positiva com efeito de Negativa referente ao imóvel.
	O sistema deve realizar a análise dos débitos para a emissão das seguintes certidões de pessoa:
226.	Certidão Negativa de Débitos.
227.	Certidão Positiva de Débitos.
228.	Certidão Positiva com efeito de Negativa.
229.	Certidão de não cadastro no município.
230.	Certidão de Baixa (referente a empresas que não exercem mais atividade no município)
	Gerenciamento/ Consulta de débitos que Permita:
231.	Filtros por contribuinte (dívida mobiliária) ou imóvel (dívida imobiliária).
232.	Filtros por ano do débito.
233.	Filtros por dívida (Exemplo: IPTU, ISS, etc.)

234.	Filtros por situação do débito (Exemplo: Aberto, Pago, Cancelado etc.)
235.	Gerar guias para pagamento (segunda via) informando nova data de vencimento.
236.	Permitir geração de relatório de débitos de forma geral ou individual, com filtros por tributo e ano permitindo ao usuário corrigir ou não os valores.
237.	Cancelamento de débitos sendo obrigatório informar o motivo do cancelamento.
	Em relação à integração contábil o sistema deve:
238.	Permitir a configuração das contas contábeis com a vinculação das receitas aos tributos.
239.	Possuir rotina para geração do arquivo de movimentações financeiras para exportação com layout definido pela CONTRATANTE.
Gestão do ISS	
240.	Possibilitar a administração de informações sobre o cadastro de pessoas jurídicas e físicas que exercem atividades no território do Município.
241.	Possibilitar que o cadastro mobiliário (econômico) possa funcionar referenciando ao cadastro imobiliário.
242.	Possibilitar o cadastro e controle de sócios, de acordo com a qualificação e percentual de participação no quadro societário.
243.	Permitir ter um histórico de contribuinte com todas as informações lançadas no cadastro mobiliário por alteração, desde a data de início da atividade.
244.	Possibilitar que seja efetuada a configuração pelo usuário administrador das informações do cadastro mobiliário (econômico), em relação aos campos específicos do município, inclusive para criação de novos campos sem necessidade de intervenção da empresa contratada.
245.	Possibilitar desabilitar informações do cadastro mobiliário (econômico-fiscal) quando não se deseja mais administrá-las.
246.	Na manutenção do cadastro mobiliário (econômico/ fiscal) mostrar a data e o nome do usuário que realizou a última alteração.
247.	Informar qual a natureza jurídica do cadastro econômico de acordo com as características da receita federal
248.	Informar o enquadramento tributário do cadastro econômico de acordo com as características da receita federal.
249.	Vincular os cadastros econômicos relacionados aos cadastros: identificando filial/ matriz.
250.	Permitir informar a situação cadastral do cadastro municipal do contribuinte.
251.	Vincular as atividades fiscais do município às atividades nacionais econômicas, que poderão ser carregadas automaticamente no cadastro econômico, no momento de realização de um novo cadastro.
252.	Permitir controle diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte, com a opção de marcação de adesão ao super simples nacional.
253.	Possibilitar controlar os cadastros que emitem os alvarás de localização (TLL) e de vigilância sanitária.
254.	Possibilitar a administração das isenções de tributos, relacionando-o ao cadastro de pessoa.
255.	Permitir cadastrar as informações pertinentes ao acesso on-line aos contribuintes e contadores a serviços disponibilizados no módulo WEB.

256.	Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, CPF/CNPJ e seguintes comparadores: igual, diferente, maior e menor.
257.	Gerar espelho cadastro de contribuintes do município (cadastro econômico).
258.	Após homologação o sistema deverá estar adequado à Lei Complementar 116/2003 (federal) e Lei complementar nº 35/2003 (municipal).
259.	Permitir a emissão do ISS retido na fonte, por substituição tributária, com identificação do item da lista de serviços da LC116, série e número da nota fiscal.
260.	Permitir o cálculo e lançamento do ISSQN Fixo Anual e Taxa de Licença.
261.	Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do ISS e Taxas, prevendo a possibilidade de executar a geração de arquivos para terceiros realizarem a emissão da guia de recolhimento.
262.	Possuir ferramentas 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.
263.	Gerar relatório de extrato de débitos por contribuinte com filtros por ano, situação do débito e dívida.
264.	Centralizar processo de baixa automática e controle de arrecadação, de forma que a baixa por recebimento realizada em setor específico.
265.	Permitir a baixa de débitos de forma manual com filtro por número de controle e nome do contribuinte.
266.	Emissão de aviso de débitos com demonstrativo e guia de pagamento para contribuintes que possuem débitos em atraso com filtros por ano e dívida, essa atividade deve ser realizada pelo servidor público da CONTRATANTE.
267.	Permitir a baixa de arquivo de retorno (pagamentos) do super simples que é enviado pelo órgão competente.
268.	Permitir a baixa de arquivo de retorno (cadastros) do super simples que é enviado pelo órgão competente.
Em relação à nota fiscal avulsa o sistema deve:	
269.	Permitir o cadastro da nota com a identificação do prestador, tomador, atividade fiscal, valor base e a descrição do serviço prestado.
270.	Deve realizar os cálculos automáticos do valor do ISS, conforme as alíquotas pré-cadastradas no sistema.
271.	Deve realizar os cálculos automáticos de outras retenções como INSS e imposto de renda com fórmulas de cálculo alteradas pelo usuário administrador.
272.	Permitir a emissão de nota avulsa com identificação da atividade fiscal e posterior geração da guia para pagamento.
Escrita Fiscal	
Possuir módulo que esteja disponível para os contadores e escritórios contábeis que seja possível:	
273.	Cadastrar os contribuintes, e seus respectivos tomadores e prestadores de serviços.
274.	Lançamento das notas fiscais emitidas e recebidas.
275.	Transmissão individual ou coletiva das notas fiscais para a CONTRATANTE.
276.	Permitir ao contribuinte declarante consultar os serviços prestados e tomados, podendo, quando já entregue a declaração, imprimir o documento para pagamento online.

277.	Permitir consultar e visualizar dados dos registros de entregas de declaração de serviços tomados e prestados.
278.	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.
279.	Permitir a emissão da declaração dos serviços prestados e tomados para contribuintes isentos, imunes, com regime de estimativa e regime fixo anual, sem a geração de débito.
280.	Gerar documento de arrecadação do ISSQN via internet de serviços prestados pelo contribuinte com código de barras, por competência e com a devida atualização monetária, caso haja pagamento em atraso.
281.	Possibilitar a declaração das notas fiscais de serviços tomados de terceiros (retenção) com a geração do documento de arrecadação do ISSQN via internet de serviços.
282.	Possibilitar a retificação de declarações de serviços prestados já realizados e não pagas.
283.	Possibilitar a retificação de declarações de serviços tomados aonde houve retenção e as guias ainda não foram pagas.
284.	Possibilitar a retificação das competências já pagas, com geração de guia complementar.
285.	Possibilitar a retificação das declarações de serviços tomados, com geração de guia complementar.
Escrita Fiscal WEB	
	Deve possuir funcionalidades de acesso a todos os usuários (contribuintes), independente de autorização e login no sistema que:
286.	Permita acesso ao menu de perguntas e respostas.
287.	Permita envio de correio eletrônico para a prefeitura diretamente da página do sistema, sem a utilização de outras ferramentas.
288.	Permita a solicitação de envio da senha para o correio eletrônico previamente cadastrado na CONTRATANTE.
	Possuir rotinas que Permita ao Fiscal:
289.	Cadastrar o menu de perguntas e respostas que será utilizado para esclarecimento aos usuários finais do sistema.
290.	Gerenciar os links que serão disponibilizados na seção de downloads, com a opção de cadastrar a descrição de cada link.
	Possuir funcionalidade que permita ao contador:
291.	Acesso às informações habilitadas para o seu cliente, inclusive geração de guias de recolhimento.
292.	Desvincular os seus clientes.
	Acesso às empresas de fora do município que permita:
293.	Realizar o seu cadastro sem intervenção do funcionário da CONTRATANTE, com intuito de declarar os serviços prestados e/ou tomados no município.
294.	Cadastro das informações da nota fiscal para lançamento do ISS para os prestadores/ tomadores de fora do município com a respectiva geração de guia de recolhimento.
295.	Lançamento de notas fiscais em lote, quando se referirem a mesma competência.
296.	Consultar notas fiscais declaradas pelo prestador/tomador de fora.

297.	Emitir recibo referente ao recolhimento de imposto declarado pelo prestador/ tomador de fora.
	Em relação ao ISS das instituições financeiras o sistema deve:
298.	Opção para informar os valores dos serviços prestados referente ao plano de contas da COSIF, para efetuar o lançamento referente ao ISS Instituição Financeira.
299.	Gerar guias para pagamento do lançamento referente ao ISS Instituição Financeira.
300.	Emissão de protocolo de declaração com o detalhamento das contas declaradas e respectivos valores.
	Possuir rotinas referentes a AIDF (autorização de impressão de documentos fiscais) que Permita a Gráfica:
301.	Solicitar AIDF (autorização de impressão de documentos fiscais) on-line.
302.	Consultar o protocolo de solicitação de AIDF (autorização de impressão de documentos fiscais).
303.	Cancelar uma solicitação de AIDF (autorização de impressão de documentos fiscais).
304.	Geração da guia de recolhimento referente a AIDF (autorização de impressão de documentos fiscais).
305.	Possibilitar o envio de modelo do documento.
	Possuir rotinas referentes a AIDF que Permita ao Fiscal:
306.	Consultar a solicitação de AIDF (autorização de impressão de documentos fiscais) com filtro por situação e por gráfica.
307.	Gerenciar a solicitação de AIDF (autorização de impressão de documentos fiscais), permitindo o fiscal deferir ou indeferir a solicitação.
308.	Possibilidade de consultar o modelo da AIDF (autorização de impressão de documentos fiscais) enviada.
Fiscalização Fazendária	
	O controle de fiscalização deve permitir:
309.	Permitir o controle dos livros fiscais.
310.	Permitir gerenciar e controlar o período de fiscalização e os contribuintes fiscalizados.
311.	Histórico de fiscalizações com atalho para consultar os termos relacionados à determinada fiscalização.
312.	Possibilitar o controle e a liberação dos contribuintes autorizados a solicitação de AIDF'S.
313.	Possibilitar o controle e a liberação das gráficas que estão credenciadas no município para solicitação de AIDF'S
314.	Deve possibilitar o gerenciamento de liberação de AIDF (autorização de impressão de documentos fiscais), bem como a integração com módulo WEB para solicitação e liberação de AIDF.
315.	Emitir o termo de abertura com a possibilidade de impressão desse documento.
316.	Emitir o termo de encerramento com a possibilidade de impressão desse documento.
317.	Conter ferramentas para levantamento fiscal de ISSQN devido, comparando valores ISSQN declarado X ISSQN devido com a respectiva impressão do relatório com os dados analisados.
318.	Emitir o auto de infração com a possibilidade de impressão desse documento.
319.	Emitir intimações com a possibilidade de impressão desse documento.
320.	Emitir notificações com a possibilidade de impressão desse documento.
321.	Lançamento da produtividade dos fiscais, com pontuação para cada serviço executado.

322.	Permitir a manutenção dos planos de contas das instituições financeiras, que deverão estar disponíveis para os funcionários do município e para os responsáveis pelas declarações das instituições financeiras, podendo o fiscal do município acessar as informações referentes ao plano da respectiva instituição financeira.
323.	Permitir relatório de divergências entre serviços prestados e tomados (contribuintes sem movimentação que constam notais fiscais de serviços prestados)
324.	Permitir buscar de contribuintes que transmitiram fora do prazo ou não transmitiram com opção de gerar o auto de infração.
Tributos Imobiliários	
	O sistema deve permitir ao usuário administrador:
325.	Incluir, alterar e ocultar campos pertinentes às abas do cadastro imobiliário (Lote, Unidade Autônoma e Unidade de Avaliação), após a criação/ alteração desse campo ele deverá repercutir em todos os cadastros existentes.
326.	Exemplo: Incluir um campo chamado material predominante na aba unidade de avaliação.
327.	Permitir alterar a descrição, ordem e a localização dos campos em tela.
328.	Permitir que seja efetuado o cadastro de bairros, logradouros, loteamentos, condomínios.
329.	Permitir que no cadastro de eixo, possam ser relacionados todos os logradouros identificando suas respectivas faces e benfeitorias.
330.	Possibilitar a configuração de desconto de pagamento à vista do IPTU, permitindo ainda definir percentuais de descontos diferentes de acordo com o número da parcela.
331.	Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU prevendo a possibilidade de, realizarem a emissão da guia de recolhimento.
332.	Permitir controlar a entrega e devolução dos carnês de IPTU.
333.	Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição imobiliária.
334.	Permitir manter um histórico de alterações que possibilite sua consulta, a qualquer momento, podendo identificar usuário, campo alterado e data da alteração.
335.	Possibilitar o cadastro de mais de uma unidade para contribuintes diversos quando se referir ao mesmo lote.
336.	Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
337.	Possibilitar que a planta de valores seja configurável, baseada no boletim de cadastro e na localização do imóvel.
338.	Permitir o cadastro de tabelionatos.
339.	Cálculo do ITBI e do ITBI-Rural com fórmula de cálculo configurada pelo usuário capacitado para tal atividade, sem que haja necessidade de alteração no sistema (código fonte).
340.	Lançamento do ITBI e do ITBI-Rural com a respectiva geração de guia de acordo respeitando as especificações do item acima.
341.	Permitir lançar IPTU com compensação financeira, no caso do contribuinte tiver algum valor a ser restituído pela CONTRATANTE.
342.	O sistema deve ter a opção para cálculo, lançamento do débito e impressão de único carnê de IPTU.
343.	O sistema deve ter a opção para cálculo, lançamento do débito e impressão de vários carnês por seleção.

344.	Geração do espelho de cadastro com lote e suas unidades de avaliação.
345.	Permitir o cadastro de isenções de IPTU por tipo e por ano.
346.	A fórmula de cálculo do IPTU deve ser configurada pelo usuário capacitado para tal atividade, sem alteração no sistema (código fonte).
Receitas Diversas	
347.	Permitir que seja possível o lançamento de débitos de forma manual informando o tributo respectivo, quantidade, valor e vencimento das parcelas conforme configuração.
348.	Permitir a emissão de guias de recolhimento em padrão bancário, com automático cálculo de acréscimos quando em atraso.
349.	Emitir taxas com valores pré-definidos
Dívida Ativa	
350.	Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN e outros), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa ou judicial.
351.	Possibilitar a emissão e o controle de notificações já emitidas.
352.	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.
353.	Consultar as dívidas ativas, visualizando as informações sobre e no ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais.
354.	Possuir meios para identificação 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.
355.	Possibilitar efetuar a prévia do parcelamento, sem a gravação de dados no sistema.
356.	Requerer o contribuinte responsável pelo parcelamento no momento da efetivação no sistema.
357.	Permitir parcelamento de débitos que estejam em dívida ativa e dívida ativa ajuizada.
358.	Permitir parametrizar a quantidade máxima de parcelas e o valor mínimo de cada parcela.
359.	Permitir Informar quais os usuários tem permissão para utilizar as modalidades de parcelamento.
360.	Permitir o cancelamento de parcelamentos em atraso, com a possibilidade de filtro por quantidade de parcelas em atraso.
Referente ao ajuizamento, o sistema deve:	
361.	Permitir a execução da dívida ativa Individual com filtros por ano e dívida. (Exemplo: IPTU, ISS, etc.).
362.	Permitir a execução da dívida ativa em lote com filtros por ano e dívida. (Exemplo: IPTU, ISS, etc.).
363.	Permitir a reemissão de CDA.
364.	Permitir a emissão da suspensão de processo de execução fiscal.
365.	Permitir a emissão de extinção do processo de execução fiscal.
366.	Permitir emitir a substituição de CDA permitindo ao usuário informar a data de referência para cálculo do valor corrigido.
367.	Permitir reemitir a suspensão do Processo.
Procuradoria Jurídica	

	Esse módulo deve possuir integração com o WebService do Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina que:
368.	Permita que as CDA's sejam assinadas utilizando certificado digital para garantir a autenticidade do documento.
369.	Permita o peticionamento eletrônico das execuções fiscais e geração da petição inicial através do WebService do Tribunal de Justiça.
370.	Permita a geração e envio da petição intermediária através do WebService do Tribunal de Justiça.
371.	Permita anexar outros arquivos (diversos) que sejam pertinentes ao processo.
	Permita a geração e envio de petições intermediárias automatizadas tais como:
372.	- Alteração de dados de partes (emenda da petição inicial)
373.	- Substituição de CDA's
374.	- Exclusão de CDA's
375.	- Suspensão de processos
376.	- Prosseguimento do feito
377.	- Extinção do processo
378.	Permita consultar as petições enviadas através do WebService do Tribunal de Justiça.
379.	Permita consultar os históricos dos processos enviados ao Tribunal de Justiça.
	Permita funcionalidades relacionadas à intimação eletrônica tais como:
380.	- Solicitação de quantidade de intimações aguardando ciência
381.	- Solicitação de intimações aguardando ciência.
382.	- Solicitação de intimações em prazo iniciado automaticamente.
Protocolo e Processo Digital	
383.	Fazer o controle de acesso (usuário e senha) possibilitando e garantindo a segurança dos dados da entidade.
384.	Permitir ao servidor cadastrar pessoas, informando o respectivo endereço e telefone.
	Possuir rotinas que permita ao usuário administrador:
385.	Cadastrar e vincular os grupos de serviços aos serviços.
386.	Cadastrar e vincular os grupos de serviços aos serviços.
387.	Cadastrar e configurar o menu de serviços disponibilizados pela CONTRATANTE
388.	Permitir identificação de serviços que estarão disponíveis para o contribuinte final.
389.	Cadastrar e vincular os identificadores e documentos aos serviços.
390.	Vincular as taxas aos serviços, quando existe cobrança para o mesmo.
	Possuir rotinas relacionadas ao agendamento, que permita, ao usuário:
391.	Agendar atendimentos com hora marcada
392.	Consultar agendamentos com filtro por situação
393.	Alterar as informações do agendamento.
394.	Trâmite de todo o processo em ambiente digital com dispensa do trâmite de papéis.
395.	Emitir guia para pagamento de taxas dos serviços, em padrão bancário.
396.	Informar documentos obrigatórios para cada assunto, facilitando o atendimento.
397.	Oferecer emissão de relatórios dos processos encaminhados com filtros por contribuinte e por serviço
398.	Controlar as fases do processo, desde o registro até o arquivamento, passando por todos os trâmites necessários, de acordo com as permissões de acesso dos usuários

	cadastrados.
399.	Possibilitar que cada departamento consulte apenas processos sob sua responsabilidade.
400.	Permitir cadastramento de diversos pareceres.
401.	Anexar arquivos digitais aos processos.
402.	Permitir a movimentação do processo por repartição e/ou por usuário.
403.	Permitir que o código/número do processo poderá ser automático
404.	Permitir no momento da abertura do processo relacionar Requerentes Adicionais.
405.	Permitir editar o texto de abertura do processo.
406.	Permitir enviar e-mail ao requerente do processo a cada trâmite realizado.
407.	Enviar e-mail avisando quando o usuário recebe processos tramitados para seus departamentos.
408.	Permitir o tramite para todos os usuários vinculados há um departamento ou apenas para um usuário específico.
409.	Permitir ao requerente acompanhar a solicitação via internet.
Portal do Cidadão WEB	
410.	Permitir ao contribuinte sem a intervenção do servidor público:
411.	Abertura de processos, conforme definição dos serviços habilitados.
412.	Consultar os seus processos solicitados.
413.	Emissão de boletos, conforme o serviço solicitado.
414.	Deve possuir portal do cidadão que permita ao usuário administrador:
415.	Cadastrar e configurar o menu de serviços disponibilizados pela prefeitura
416.	Configurar a informações pertinentes ao cadastro da CONTRATANTE: (Nome, endereço, website e brasão do município)
417.	Cadastrar perguntas/ respostas conforme interesse da CONTRATANTE.
418.	Deve possuir funcionalidades de acesso a todos os usuários (contribuintes), independente de autorização e login no sistema que possa:
419.	Permitir acesso ao menu de perguntas e respostas.
420.	Emitir alvará de acordo com a legislação vigente.
421.	Permitir a consulta pelo cartório dos itbi's pagos.
422.	Em relação aos cadastros imobiliários o portal deve:
423.	Permitir que os proprietários de imóveis consulte as informações cadastrais dos imóveis.
424.	Permitir com que as imobiliárias autorizadas informem os imóveis de sua responsabilidade.
425.	Comparar lançamentos tributários do ano corrente com ano anterior.
426.	O sistema deve realizar a análise dos débitos para a emissão das seguintes certidões imobiliárias:
427.	- Certidão Negativa de Débitos referente ao imóvel.
428.	- Certidão Positiva de Débitos referente ao imóvel.
429.	- Certidão Positiva com efeito de Negativa referente ao imóvel.
430.	O sistema deve realizar a análise dos débitos para a emissão das seguintes certidões de pessoa:
431.	- Certidão Negativa de Débitos.
432.	- Certidão Positiva de Débitos.

433.	- Certidão Positiva com efeito de Negativa.
434.	- Certidão de não cadastro no município.
435.	- Certidão de Baixa (referente a empresas que não exercem mais atividade no município)
436.	Consulta de regularidade de cadastro para análise de pendência para a CND. (acesso para contribuinte e contadores com prévia autorização).
437.	Possuir seção de download com cadastro do link´s pelo usuário administrador.
438.	Possuir rotinas referentes ao cadastro Mobiliário e Imobiliário, que Permita:
439.	Levantamento de débitos, separados por grupo de dívida (Mobiliário e Imobiliário).
440.	Parcelamento de débitos, essa funcionalidade deve estar diretamente vinculada a tela de levantamento de débitos, ou seja, na própria consulta deverá ser possível selecionar os débitos para o parcelamento.
441.	Geração de guia de recolhimento para débitos vencidos, com a informação da nova data de vencimento.
442.	Geração de segunda via de débitos não vencidos.
443.	Consulta do informações referentes ao cadastro mobiliário do contribuinte.
444.	Imprimir espelho cadastral mobiliário e imobiliário.
445.	Possuir funcionalidade que permita ao contador:
446.	Acesso às informações habilitadas para o seu cliente, inclusive geração de guias de recolhimento.
447.	Desvincular os seus clientes.
Sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica	
448.	Obedecer ao padrão ABRASF para nota fiscal de serviços eletrônica.
	Deve possuir funcionalidades de acesso a todos os usuários, independente de autorização e login no sistema que:
449.	Permita a consulta dos prestadores autorizados para emissão da NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica).
450.	Permita consultar perguntas e respostas cadastradas pelo fiscal
451.	Permita ao contribuinte registrar uma denúncia de não conversão de RPS (recibo provisório de serviço) em NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica).
452.	Permita a validação da NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica) no portal da CONTRATANTE.
	Deve possuir funcionalidades que permita ao contribuinte:
453.	Solicitar o credenciamento para emissão da NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica).
454.	Acompanhar o processo de credenciamento para emissão da NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica).
455.	Permitir ao contribuinte vincular o contador responsável para ter acesso ao sistema
456.	Permitir ao usuário selecionar quais as atividades da Lista de Serviços que ele utilizará para emissão da NFS-e e definir a principal.
457.	Permitir cadastrar a declaração de RPS (Recibo Provisório de Serviço) com a conversão em NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica).
458.	Permitir substituição de RPS (recibo provisório de serviço).
459.	Personalização da sua logomarca para visualização/ impressão da nota fiscal.
460.	Cadastrar pessoas, quando estas não estiverem no banco de dados da CONTRATANTE.

461.	Permitir que os prestadores de serviços vinculem seus tomadores de serviços para facilitar no momento da emissão da nota.
462.	Emissão da nota fiscal de serviços.
463.	Permita o envio através de correio eletrônico dos dados da nota fiscal para a consulta pelo tomador de serviços.
464.	Reenviar a NFS-e para o tomador por e-mail, podendo optar pelo e-mail já cadastrado na emissão ou para um novo endereço de e-mail.
465.	Permitir substituição de uma nota fiscal de serviços.
466.	Efetue a apuração de imposto do ISSQN próprio.
467.	Permitir a consulta detalhada das NFS-e com a opção de visualização em tela e exportação em XML e PDF, com os seguintes filtros por: período, competência, número da NFS-e e lote.
468.	Permitir o cancelamento de uma nota fiscal de serviço, cuja guia ainda não tenha sido efetuado o pagamento.
469.	Consultar as nota fiscais tomadas de outros prestadores do município.
470.	Emitir guias de recolhimento referente ao imposto apurado com a opção de novo vencimento para débitos já vencidos.
	Deve possuir funcionalidades que permita ao fiscal de tributos:
471.	Incluir e alterar informações cadastrais de tomadores/prestadores.
472.	Permitir ao fiscal autorizar individualmente os contribuintes para emissão da NFS-e para tomadores não identificados e tomadores residentes no exterior.
473.	Permitir à autoridade fiscal liberar ou cancelar qualquer autorização para emissão de Notas Fiscais Eletrônicas em qualquer momento, via internet.
474.	Permitir ao fiscal bloquear ou não a alteração do endereço do tomador já cadastrado, pelo emissor da NFS-e na emissão da NFS-e.
475.	Consultar agrupada de NFS-e por filtro de Período (data emissão) e Contribuinte, totalizando o número de NFS-e emitidas por contribuinte
476.	Consultar agrupada de NFS-e por filtro de Período de competência e Contribuinte, totalizando o número de NFS-e emitidas por contribuinte
477.	Consultar as NFS-e com a opção de visualização em tela e exportação em XML e PDF, com os seguintes filtros por: período, competência, natureza de operação e atividade fiscal
478.	Cadastrar os Benefícios Fiscais, com opção para informar o percentual de desconto, período de vigência.
479.	Conceder o Benefício Fiscal individualmente aos contribuintes selecionados informando a vigência do benefício.
480.	Consultar os Benefícios Fiscais concedidos, com filtro por competência, CNPJ e Razão Social.
481.	Habilitar a opção do faturamento antecipado, quando a NFS-e emitida é gerada para competência seguinte à da emissão.
482.	Autorizar individualmente os contribuintes autorizados para emissão da NFS-e com Faturamento Antecipado
483.	Definir a quantidade máxima de dias para o cancelamento da NFS-e.
484.	Definir a mensagem informativa para os emitentes optantes do Simples Nacional que é apresentada nas observações da NFS-e.

485.	Definir a mensagem informativa para todos os emitentes da NFS-e que é apresentada nas observações da NFS-e.
486.	Definir e alterar o texto de instrução e responsabilidade que será impresso no termo de uso da NFS-e pelo contribuinte.
487.	Cadastrar e gerenciar tipos de motivos de cancelamento da NFS-e.
488.	Gerenciar os links que serão disponibilizados na seção perguntas frequentes
489.	Gerenciar os links que serão disponibilizados na seção de downloads, com a opção de cadastrar a descrição de cada link.
	Permitir ao usuário administrador configurar a informações pertinentes ao cadastro da CONTRATANTE tais como:
490.	Definir o nome, endereço completo e website da CONTRATANTE.
491.	Definir a imagem utilizada como Logotipo da CONTRATANTE que será impressa na NFS-e.
492.	Permitir ao administrador cadastrar tipos de enquadramento fiscal.
493.	Permitir ao administrador cadastrar os tipos de Natureza de Operação e definir para qual enquadramento poderá ser utilizado e suas respectiva regras de utilização
	Deve possuir rotinas relacionadas à integração que:
494.	Possuir integração com o sistema de arrecadação atualmente em uso no município para lançamento e pagamento do ISS.
495.	Permita a comunicação e integração com sistemas externos através Web Services, por intermédio da comunicação de arquivos XML padronizados com layout definido pela CONTRATANTE.
496.	Permita que seja possível realizar a importação de arquivos de lote de RPS de acordo com a estrutura definida pela ABRASF.
497.	Disponibilizem o arquivo de validação SCHEMAS XML (XSD) referente a importação de RPS via lote.
498.	Possibilitar a geração de notas fiscais eletrônicas via web service.
499.	Possibilitar o envio de lote RPS para conversão em notas fiscais eletrônicas via web service.
500.	Possibilitar o cancelamento de notas fiscais eletrônicas via web service.
501.	Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônica por RPS via web service.
502.	Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônica por RPS via web service.
503.	Possibilitar a consulta de lote RPS via web service.
504.	Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônicas por faixa via web service.

GESTÃO ADMINISTRATIVA	
Item	Sistema de Controle Patrimonial
505.	Manutenção dos bens: a) Permitir registrar as ocorrências de manutenções dos bens. b) Controlar a retirada de bens para conserto, permitindo imprimir um termo de saída do bem para conserto.
506.	Permitir efetuar o tombamento de bens adquiridos através de compra, doação, comodato e outras.
507.	Permitir informar a devolução do bem em comodato.
508.	Permitir a transferência de bens, de forma individual e global, de um local para outro, emitindo guia de transferência.
509.	Controlar o empréstimo de bens, emitindo termo de empréstimo.
510.	Permitir informar no cadastro do bem a sua localização física (permitindo cadastrar até

	6 níveis hierárquicos).
511.	Permitir inserir a imagem do bem no seu cadastramento e, esta imagem deverá ficar armazenada no banco de dados e não em arquivo a parte.
512.	Relatórios mínimos exigidos: a) Termo de Responsabilidade, individual ou coletivo do bem público; b) Inventário; c) Histórico de movimentações do bem; d) Relação de bens.
513.	Permitir a reavaliação de valores dos bens.
514.	Permitir o tombamento de vários bens ao mesmo tempo (geração de múltiplos bens a partir de um único cadastrado).
515.	Permitir emitir as etiquetas de identificação do bem (tombamento) com código de barras.
516.	Permitir efetuar depreciação para toda uma classificação de bens conforme taxa informada
517.	O sistema de patrimônio deve: a) Permitir personalizar o título do relatório (proveniente de um cadastro de títulos). b) Permitir personalizar até 10 assinaturas para o relatório (proveniente de um cadastro de assinaturas). c) Armazenar a última configuração (por usuário) dos dados a serem listados nos relatórios.
518.	Permitir emissão de relatórios em padrão gráfico, com brasão do Município.
519.	Garantir a atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.
520.	Deverá permitir a realização de backup e a restauração da seguinte forma: a) Permitir configurar os usuários que tem permissão. b) O backup da base de dados poderá ser feito de forma on-line, ou seja, enquanto os usuários estejam trabalhando nos sistemas. c) Deve ser possível executar o backup a partir qualquer estação de trabalho, através de opção do sistema e sem a necessidade de intervenção do administrador de rede ou administrador de banco de dados. d) Deverá ter opção de escolher o caminho que deseja salvar o arquivo de backup. e) Deve ser possível restaurar o backup da base de dados a partir qualquer estação de trabalho sem a necessidade de intervenção do administrador de rede ou administrador de banco de dados.
521.	Gerenciar as atualizações da seguinte forma: a) O sistema deve verificar automaticamente através da internet e alertar ao usuário se existe nova versão do sistema disponível.
522.	Permitir o controle de senhas para acesso ao sistema, garantindo que o armazenamento das mesmas seja feito de forma criptografado em nível do banco de dados.
523.	Permitir o registro, no arquivo de auditoria (log), dos dados de usuário, data e hora da execução e o tipo da operação executadas pelo usuário, bem como o registro das manutenções efetuado nos dados.
524.	Permitir consultar os registros do log de auditoria.
525.	Conter gerador de relatórios, para uso de Gestores, que atenda aos seguintes requisitos: a) Deve possuir controle de privilégio podendo ser definido se o usuário poderá visualizar os modelos e alterá-los. b) A base de dados utilizada para geração dos modelos, deverá ser a base operacional da CONTRATANTE, quando esta estiver funcionando com o software. c) Possibilitar pelo gerador de relatórios a criação de layouts de relatório que podem servir como base para a elaboração de novos relatórios.

	<p>d) Propiciar pelo gerador de relatórios a edição de relatórios de forma avançada, permitindo a formatação dos campos, adição de imagens ao corpo do relatório e opções de formatação de página.</p> <p>e) Propiciar pelo gerador de relatórios acesso aos relatórios através do próprio software aplicativo, por menu e/ou funções específicas.</p>
526.	<p>O sistema deve:</p> <p>a) Executar em estação de trabalho WINDOWS XP ou versões superiores.</p> <p>b) Permitir manter aberta ao mesmo tempo em uma única instância do sistema, várias janelas de diversas opções do mesmo sistema;</p> <p>c) Permitir o cadastramento de usuários e respectivas senhas, configurando as opções que podem acessar e garantindo que o armazenamento das mesmas seja feito de forma criptografada em nível do banco de dados.</p> <p>d) Permitir ao usuário a troca de sua senha pessoal, sem necessidade de intervenção de administrador do sistema.</p>
Item	Sistema de controle de Frotas
527.	Possuir cadastro de materiais e serviços compartilhado com o sistema de compras e estoque, sem utilização de rotinas de importação/exportação.
528.	Possuir cadastro para categorização de veículos como: leves, médios, pesados, etc.
529.	Alertar quando do vencimento de licenciamento, CNH, apólice de seguros e outros compromissos configuráveis.
530.	O cadastro de fornecedor deve ser compartilhado com o sistema de compras, sem utilização de rotinas de importação/exportação.
531.	Controlar a entrada e saída de veículos, exibindo a quilometragem percorrida.
532.	Controlar os gastos dos veículos, como: Combustível, manutenção e lavação, etc.
533.	Possuir cadastro de condutores/usuários, permitindo a classificação por tipo como Profissional, condutor eventual ou passageiro.
534.	Possuir reserva de veículos.
535.	Manter um histórico de todas as multas e acidentes por veículo.
536.	Possuir a imagem do veículo no cadastro e, esta imagem deve ficar armazenada no banco de dados e não em arquivo a parte.
537.	Possibilitar cadastro das principais informações da apólice de seguro.
538.	<p>O sistema de controle de veículos deve:</p> <p>a) Permitir personalizar o título do relatório (proveniente de um cadastro de títulos).</p> <p>b) Permitir personalizar até 10 assinaturas para o relatório (proveniente de um cadastro de assinaturas).</p> <p>c) Armazenar a última configuração (por usuário) dos dados a serem listados nos relatórios.</p>
539.	Permitir emissão de relatórios em padrão gráfico, com brasão do Município.
540.	Garantir a atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.
541.	<p>Deverá permitir a realização de backup e a restauração da seguinte forma:</p> <p>a) Permitir configurar os usuários que tem permissão.</p> <p>b) O backup da base de dados poderá ser feito de forma on-line, ou seja, enquanto os usuários estiverem trabalhando nos sistemas.</p> <p>c) Deve ser possível executar o backup a partir qualquer estação de trabalho, através de opção do sistema e sem a necessidade de intervenção do administrador de rede ou administrador de banco de dados.</p> <p>d) Deverá ter opção de escolher o caminho que deseja salvar o arquivo de backup.</p> <p>e) Deve ser possível restaurar o backup da base de dados a partir qualquer estação de trabalho sem a necessidade de intervenção do administrador de rede ou administrador de banco de dados.</p>
542.	<p>Gerenciar as atualizações da seguinte forma:</p> <p>a) O sistema deve verificar automaticamente através da internet e alertar ao usuário</p>

	se existe nova versão do sistema disponível.
543.	Permitir o controle de senhas para acesso ao sistema, garantindo que o armazenamento das mesmas seja feito de forma criptografado em nível do banco de dados.
544.	Permitir o registro, no arquivo de auditoria (log), dos dados de usuário, data e hora da execução e o tipo da operação executadas pelo usuário, bem como o registro das manutenções efetuado nos dados.
545.	Permitir consultar os registros do log de auditoria.
546.	<p>Conter gerador de relatórios, para uso de Gestores, que atenda aos seguintes requisitos:</p> <p>a) Deve possuir controle de privilégio podendo ser definido se o usuário poderá visualizar os modelos e alterá-los.</p> <p>b) A base de dados utilizada para geração dos modelos, deverá ser a base operacional da CONTRATANTE, quando esta estiver funcionando com o software.</p> <p>c) Possibilitar pelo gerador de relatórios a criação de layouts de relatório que podem servir como base para a elaboração de novos relatórios.</p> <p>d) Propiciar pelo gerador de relatórios a edição de relatórios de forma avançada, permitindo a formatação dos campos, adição de imagens ao corpo do relatório e opções de formatação de página.</p> <p>e) Propiciar pelo gerador de relatórios acesso aos relatórios através do próprio software aplicativo, por menu e/ou funções específicas.</p>
547.	<p>O sistema deve:</p> <p>a) Executar em estação de trabalho WINDOWS XP ou versões superiores.</p> <p>b) Permitir manter aberta ao mesmo tempo em uma única instância do sistema, várias janelas de diversas opções do mesmo sistema;</p> <p>c) Permitir o cadastramento de usuários e respectivas senhas, configurando as opções que podem acessar e garantindo que o armazenamento das mesmas seja feito de forma criptografada em nível do banco de dados.</p> <p>d) Permitir ao usuário a troca de sua senha pessoal, sem necessidade de intervenção de administrador do sistema.</p>
Item	Sistema de Controle de Materiais
548.	As requisições de materiais/serviços devem possibilitar ser categorizadas em sua emissão para indicar se devem ser atendidas pelo sistema de estoque ou pelo sistema de compras.
549.	O cadastro de materiais e serviços devem possibilitar categorizar em até 6 níveis. Por exemplo: 1. Equipamentos; 1.1. Equipamentos de Informática; 1.1.1. Notebook, e assim por diante.
550.	<p>Gerenciar as requisições de materiais/serviços da seguinte forma:</p> <p>a) Permitir cadastrar no sistema, dispensando assim o uso de blocos de pedidos de preenchimento manual;</p> <p>b) Reconhecer as requisições de materiais/serviços que foram emitidas pelo sistema de Requisição via Web, visando atender as requisições feitas por unidades distantes da sede da CONTRATANTE. Essas requisições deverão integrar-se aos sistemas de forma transparente tanto para o usuário do sistema de Requisição via Web, quanto para o usuário do sistema de estoque, sem a necessidade de rotinas de exportação/importação.</p> <p>c) Permitir informar as quantidades dos itens solicitados a fim de controlar o atendimento.</p> <p>d) Permitir atender uma requisição somente após uma etapa de aprovação, evitando assim que seja atendido sem passar pelo aval do secretário pertinente a requisição.</p> <p>e) A aprovação da requisição deve ser parametrizada nas permissões do usuário do</p>

	sistema. f) Permitir a impressão.
551.	O cadastro de fornecedor e de materiais deve ser compartilhado com o sistema de compras sem a utilização de rotinas de importação/exportação.
552.	O recebimento da Nota Fiscal (entrada no estoque) deve ser baseado nos materiais e quantidades da autorização de empenho emitida pelo sistema de compras.
553.	Permitir cadastrar as localizações físicas de materiais e lotes, possibilitando criar níveis e sub-níveis.
554.	Permitir baixar o estoque por eventualidades como quebra, perda ou roubo.
555.	O atendimento de um material solicitado deverá estar vinculado a uma requisição de materiais/serviços. E deve permitir o atendimento parcial de materiais solicitados, mantendo controle sobre o saldo não atendido.
556.	Relatórios mínimos exigidos: a) Consumo por material; b) Consumo por solicitante; c) Entradas por fornecedor; d) Inventário; e) Ficha de estoque (saldos de materiais).
557.	Possibilitar à contabilização automática das entradas e saídas, (montante mensal) do estoque, registrando nas contas contábeis correspondentes do sistema de Contabilidade.
558.	Possibilitar bloquear as movimentações nos meses já encerrados.
559.	Permitir determinar cotas/limites de consumo por secretaria.
560.	Controlar o ponto de reposição de materiais (estoque mínimo, médio e máximo).
561.	Possibilitar o controle de Lotes de materiais por data de validade. Permitir informar os lotes dos materiais nas movimentações do material, sugerindo sempre os lotes mais antigos nas saídas de estoque.
562.	Alertar quando existirem lotes de materiais próximo do vencimento.
563.	Alertar quando determinado material estiver abaixo do estoque mínimo ou acima do estoque máximo.
564.	Permitir a emissão de etiquetas para identificação das prateleiras dos estoques.
565.	Possibilitar informar um código de barras para o material no cadastro de materiais.
566.	Permitir cadastrar vários almoxarifados "Múltiplos almoxarifados"
567.	Permitir a transferência entre almoxarifados
568.	O sistema de almoxarifado deve: a) Permitir personalizar o título do relatório (proveniente de um cadastro de títulos). b) Permitir personalizar até 10 assinaturas para o relatório (proveniente de um cadastro de assinaturas). c) Armazenar a última configuração (por usuário) dos dados a serem listados nos relatórios.
569.	Permitir emissão de relatórios em padrão gráfico, com brasão do Município.
570.	Garantir a atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.
571.	Deverá permitir a realização de backup e a restauração da seguinte forma:

	<p>a) Permitir configurar os usuários que tem permissão.</p> <p>b) O backup da base de dados poderá ser feito de forma on-line, ou seja, enquanto os usuários estejam trabalhando nos sistemas.</p> <p>c) Deve ser possível executar o backup a partir qualquer estação de trabalho, através de opção do sistema e sem a necessidade de intervenção do administrador de rede ou administrador de banco de dados.</p> <p>d) Deverá ter opção de escolher o caminho que deseja salvar o arquivo de backup.</p> <p>e) Deve ser possível restaurar o backup da base de dados a partir qualquer estação de trabalho sem a necessidade de intervenção do administrador de rede ou administrador de banco de dados.</p>
572.	<p>Gerenciar as atualizações da seguinte forma:</p> <p>a) O sistema deve verificar automaticamente através da internet e alertar ao usuário se existe nova versão do sistema disponível.</p>
573.	<p>Permitir o controle de senhas para acesso ao sistema, garantindo que o armazenamento das mesmas seja feito de forma criptografado em nível do banco de dados.</p>
574.	<p>Permitir o registro, no arquivo de auditoria (log), dos dados de usuário, data e hora da execução e o tipo da operação executadas pelo usuário, bem como o registro das manutenções efetuado nos dados.</p>
575.	<p>Permitir consultar os registros do log de auditoria.</p>
576.	<p>Conter gerador de relatórios, para uso de Gestores, que atenda aos seguintes requisitos:</p> <p>j) Deve possuir controle de privilégio podendo ser definido se o usuário poderá visualizar os modelos e alterá-los.</p> <p>k) A base de dados utilizada para geração dos modelos, deverá ser a base operacional da CONTRATANTE, quando esta estiver funcionando com o software.</p> <p>l) Possibilitar pelo gerador de relatórios a criação de layouts de relatório que podem servir como base para a elaboração de novos relatórios.</p> <p>m) Propiciar pelo gerador de relatórios a edição de relatórios de forma avançada, permitindo a formatação dos campos, adição de imagens ao corpo do relatório e opções de formatação de página.</p> <p>n) Propiciar pelo gerador de relatórios acesso aos relatórios através do próprio software aplicativo, por menu e/ou funções específicas.</p>
577.	<p>O sistema deve:</p> <p>a) Executar em estação de trabalho WINDOWS XP ou versões superiores.</p> <p>b) Permitir manter aberta ao mesmo tempo em uma única instância do sistema, várias janelas de diversas opções do mesmo sistema;</p> <p>c) Permitir o cadastramento de usuários e respectivas senhas, configurando as opções que podem acessar e garantindo que o armazenamento das mesmas seja feito de forma criptografada em nível do banco de dados.</p> <p>d) Permitir ao usuário a troca de sua senha pessoal, sem necessidade de intervenção de administrador do sistema.</p>
Item	Sistema de Controle Interno
578.	<p>O sistema de Controle Interno deve:</p> <p>a) Ser totalmente WEB e compatíveis com os navegadores Internet Explorer 8.0 e/ou superiores e Firefox 14.0 e/ou versões superiores.</p> <p>b) O servidor de aplicação deve ser compatível com as plataformas WINDOWS e LINUX.</p>
579.	<p>Permitir o cadastramento de um checklist para auditoria, com a possibilidade de nomeação do responsável em cada item.</p>

580.	Permitir o cadastramento da agenda de obrigações municipais, definindo o responsável e alertando-os quanto aos vencimentos destas obrigações.
581.	Além de permitir estabelecer a data para o acontecimento das obrigações deve permitir definir a repetição das mesmas, ou seja, a periodicidade com que esta obrigação ocorre: mensal, semanal, etc.
582.	Permitir anexar arquivos as obrigações, bem como ao item auditado.
583.	Permitir o cadastramento de auditorias, possibilitando a escolha de quais entidades do município deseja auditar, bem como os itens do checklist que serão auditados.
584.	Permitir registrar em cada item do checklist auditado, o parecer, as orientações ou providências aos responsáveis, possibilitando notificá-los por e-mail (enviado pelo sistema), bem como permitir ao responsável responder ficando registrado todo histórico.
585.	Possibilitar a troca de mensagens entre o auditor e o responsável, com possibilidade de enviar ou não um e-mail.
586.	Permitir anexar arquivos ao item auditado
587.	Deve ter integração com os demais sistemas, efetuando a checagem de alguns itens do checklist de forma automática, fazendo a verificação diretamente na base de dados do sistema em questão, sem a necessidade de rotinas de exportação/importação e acessando a base de dados da CONTRATANTE, fundos, fundações e autarquias constantes neste edital, mesmo que a base de dados não esteja no servidor da CONTRATANTE. Verificar automaticamente no mínimo os seguintes itens: a) Os pagamentos de empenhos obedeceram a ordem cronológica? b) Apuração do déficit orçamentário. c) A devolução de bens emprestados respeitou prazo de devolução? d) As prestações de contas de adiantamentos foram realizadas? e) Existem dívidas fundadas em aberto? f) Os contratos e licitações foram publicados? g) Apuração do déficit/superávit financeiro.
588.	Permitir imprimir um relatório completo de todo histórico da auditoria, com os itens auditados, entidades, pareceres, providências, resposta do responsável.
Item	Gestão de Projetos
589.	O sistema deverá ser totalmente web, permitindo acesso para todas as Unidades Gestoras do município.
590.	O servidor de aplicação deve ser compatível com as plataformas WINDOWS, LINUX.
591.	O sistema deverá controlar o acompanhamento das ações, organizando as informações em forma de Projetos.
592.	O sistema deverá salvar as informações em “tempo real”, sem a necessidade de uma ação do usuário cada vez que quiser salvar as alterações que estiver realizando no projeto. Entende-se por “tempo real”, o salvamento da informação no momento que o usuário retirar o “foco” do campo de informação o qual está editando.
593.	O sistema deverá ter acesso restrito por login (usuário) e senha.
594.	Deverá ter, no mínimo, três níveis de acesso de usuários: a) Usuário responsável por projeto - apenas pode alterar os projetos que está controlando. b) Usuário responsável por Unidade Orçamentária – geralmente, um secretário, que terá a todos os projetos da sua unidade. c) Usuário superior – terá acesso total a todos os projetos de todas as unidades orçamentárias.
595.	Todos os usuários poderão visualizar todos os projetos, porém só poderão alterá-los obedecendo à regra de nível de usuários.
596.	Cada projeto a ser controlado, deverá: a) Ter vínculo a um Programa/Ação.

	b) Pertencer a uma Unidade Gestora.
597.	Para cada atividade ou sub-atividade, permitir informar: a) Um responsável pela execução da atividade. j) Data de início e fim. k) Objetivo a ser realizado, sendo este, um valor numérico que irá mensurar o que precisa ser construído ou desenvolvido. l) Valor realizado, sendo este, um valor numérico que representa quanto foi realizado em relação ao “objetivo a ser realizado”.
598.	Permitir informar se a atividade já foi executada.
599.	Cada atividade ou sub-atividade do projeto deverá ter um controle individual de acompanhamento, o qual deverá indicar se a atividade foi ou está sendo executada de acordo ou não.
600.	O controle de acompanhamento por atividade deverá levar em consideração: a) Somente o prazo final. b) Prazo final e objetivo a ser realizado.
601.	Para controle somente por prazo final: quando ultrapassar o prazo e a atividade não for marcada como finalizada, o sistema deverá exibir um sinal vermelho indicando que o prazo foi ultrapassado e a atividade não foi executada. Enquanto o prazo não estiver vencido, o sistema deverá exibir um sinal verde, demonstrando que a atividade ainda está em seu andamento.
602.	Para controle por “objetivo a ser realizado”: a) Se a atividade não estiver vencida: ◦ Se o “valor realizado” indicar que a atividade está sendo executada em uma velocidade que atenderá ao prazo, o sistema deverá exibir um sinal verde. ◦ Se o valor atual indicar que a atividade está sendo executada em uma velocidade que não atenderá ao prazo, o sistema deverá exibir um alerta amarelo. b) Se a atividade estiver vencida, deverá ser exibido um alerta vermelho.
603.	Quando a atividade for controlada por “objetivo a ser realizado”, o sistema deverá exibir o percentual já realizado, em relação ao “objetivo a ser realizado”.
604.	Não permitir que, no mínimo, as informações abaixo, sejam alteradas pelo responsável do projeto: Do projeto: a) Objetivo a ser realizado b) Data inicial c) Data final Da tarefa; d) Data inicial e) Data final f) Objetivo a ser realizado

GESTÃO DE PESSOAS	
Item	Sistema Gestão de Pessoas Folha de Pagamento
605.	Possuir cadastro único de pessoas para todas as rotinas deste sistema e do de Recursos Humanos
606.	Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas
607.	Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para da relação de dependência para o IRRF.
608.	Ter cadastro ilimitado de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº. 1.121, de 8 de Novembro de 1995.

609.	Controlar a lotação e localização física dos servidores.
610.	Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.
611.	Registrar automaticamente as movimentação de pessoal referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato.
612.	Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado.
613.	Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
614.	Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
615.	Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
616.	Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
617.	Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
618.	Permitir configurações de férias por cargo.
619.	Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo.
620.	Controlar os níveis salariais do cargo.
621.	Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria.
622.	Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do TCE-SC.
623.	Registrar requerimentos de aposentadorias e pensões.
624.	Ter controle de pensionistas por morte ou judicial.
625.	Registrar a concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
626.	Calcular automaticamente o valor da pensão, cancelando-o se informado a data de seu término.
627.	Permitir o controle da concessão e desconto de vales transporte.
628.	Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. (INSS, IRRF, salário família, entre outras).
629.	Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).
630.	Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
631.	Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme o estatuto do órgão.
632.	Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
633.	Permitir a configuração dos proventos referentes as médias e vantagens percebidas pelos servidores.
634.	Possibilitar a configuração de afastamentos.
635.	Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
636.	Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral.
637.	Permitir cálculo automático de rescisão com prazo determinado.
638.	Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas
639.	Possuir controle de faltas para desconto no pagamento das férias.
640.	Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias.
641.	Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.

642.	Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
643.	Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário.
644.	Permitir simulações, parcial ou total, da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisórias, para a competência atual ou futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado.
645.	Registrar o histórico salarial do servidor.
646.	Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos.
647.	Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha.
648.	Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência.
649.	Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha.
650.	Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.
651.	Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF, a GFIP, e arquivos retificadores (RDE,RDT,RRD).
652.	Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
653.	Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
654.	Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
655.	Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
656.	Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
657.	Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais, com emissão de resumo para conferência.
Item	Recursos Humanos
658.	Ser integrado com a folha de pagamento, utilizando os mesmos cadastros.
659.	Permitir informar as avaliações dos servidores com configurações dos fatores (notas/pesos para cada fator e média da avaliação).
660.	Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.
661.	Possuir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT para o INSS.
662.	Ter cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças).
663.	Cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem.
664.	Controlar os atestados através de laudos médicos, informando se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Código Internacional de Doenças) do atestado.
665.	Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos.
666.	Oferecer opção para agendamento de consultas e exames ocupacionais com controle da emissão das autorizações de exames em laboratórios conveniados
667.	Deve controlar a emissão de autorizações de diárias.
668.	Deve permitir o lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento ou de folgas para compensação nas férias.
669.	Deve permitir a configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada cargo.

670.	Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.
671.	Deve permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
672.	Permitir a inserção de novos campos para classificação institucional.
673.	Permitir o planejamento (definindo cronograma, ministrante, carga horária e data da emissão de certificado) e execução de cursos de aperfeiçoamento, por iniciativa do órgão e por solicitação dos próprios servidores, com emissão de relatório desse planejamento.
674.	Deve permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.
675.	Efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo, indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.
676.	Possibilitar cadastro de bolsas de estudos, informando, instituição de ensino, matrícula do bolsista, período da bolsa, serviço comunitário o qual o bolsista irá desempenhar em troca da bolsa.
677.	Permitir o controle da bolsa de estudo em cada fase, informando a aprovação ou não do bolsista.
678.	Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
679.	Deve permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
680.	Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição e de gozo de licença-prêmio
681.	Permitir diferentes configurações de férias e de licença-prêmio por cargo.
682.	Permitir os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial (Professor).
683.	Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria.
Item	Sistema Cargos e Salários
691.	Tratar, de forma moderna e atual, a descrição de cargos, com criação variável dos requisitos organizados em formação, cursos de aperfeiçoamento, conhecimentos, habilidades técnicas e habilidades pessoais.
692.	Fazer a gestão das habilidades e competências dos colaboradores, monitorando a performance e a excelência dos colaboradores em relação ao perfil definido para o cargo.
693.	Possibilitar a formatação das carreiras da organização, de modo que chefias e colaboradores podem direcionar seus esforços, habilidades e treinamentos.
694.	Suportar diferentes modelos de avaliação, inclusive o Feedback 360º através da Intranet; Certifica conhecimentos e habilidades avaliadas de acordo com as a parametrização da instituição.
695.	Efetuar as propostas de alterações salariais ou de cargos de acordo com a política da instituição, estruturas salariais, tempo de serviço/cargo, grau de instrução, resultados das avaliações de excelência, performance e domínio, formação e treinamento, entre outros.
696.	Manter a tabela salarial atrelada aos cargos da instituição, permitindo ainda simulações salariais e impacto financeiro sobre as remunerações.
697.	Disponibilizar avaliação de resultado.
698.	Disponibilizar Ciclo na Avaliação de Desempenho e Competência
699.	Disponibilizar Plano de Desenvolvimento Individual – PDI.
Item	Sistema Ponto Eletrônico
700.	Ser Integrado ao sistema de folha de pagamento ou utilizar o mesmo banco de dados.
701.	Permitir a configuração das ocorrências de horas extras, faltas, DSR Perdido,

	adicional noturno e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento diretamente na folha de pagamento.
702.	Integrar com qualquer relógio ponto do mercado
703.	Permitir a configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês.
704.	Possuir controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilitar as seguintes configurações: Somar para saldo, Subtrair do saldo, Limite mensal de quantidade de horas extras, que podem ser pagas em folha.
705.	Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.
706.	Permitir a configuração de busca automática de horários alternativos, pré-configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor.
707.	Permitir o controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês.
708.	Possuir programação de afastamento
709.	Permitir consulta de horários por período
710.	Permitir o controle dos servidores, através de um crachá provisório.
711.	Gerenciar períodos semanais e turnos corridos (vigia).
712.	Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.
713.	Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o sistema deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la.
714.	Dispor de fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade;
715.	Emissão do cartão ponto.
716.	Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações.
717.	Possuir relatórios dos servidores ausentes e presentes na Prefeitura em determinado período.
718.	Emitir relatório de horas apuradas, por servidor e por ocorrência. Permitindo agrupar os valores por ocorrência e suprimir as faltas não descontadas em folha.
719.	Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo.
720.	Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, intra jornada e controle de adição de variáveis;
721.	Permitir que o sistema de ponto fique disponível no mesmo ambiente da folha, sem a necessidade de novo login.
722.	Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto (Ocorrências a calcular).
723.	Permitir que as ocorrências configuradas no ponto possam ser refletidas no sistema da folha.
724.	Permitir o cadastro de períodos de apuração do ponto.
725.	Permitir o fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões).
726.	Na rotina de apuração do ponto, possuir filtros por data inicial e final do período de apuração, por funcionário, por data de admissão, por grupo funcional, por organograma, por vínculo empregatício, por regime de previdência, por cargo e por turma.
727.	Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo.
728.	Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em

	folha ou abonar faltas.
729.	Possuir recurso para fechar o dia, não gerando mais valores para este dia.
730.	Demonstrar as marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não.
731.	Demonstrar as marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original ou inserida.
732.	Possuir recurso para impedir que a marcação original (importada do relógio), seja excluída durante as manutenções do ponto. Permitindo apenas, que a marcação original seja desconsiderada e deixe de exercer influência sobre a apuração.
733.	Possuir relatório de absenteísmo configurável.
734.	Possuir relatório de marcações importadas, ativas e anuladas.
735.	Possuir relatório de extrato de compensação de horas.
736.	Atender a portaria nº 1.510/2009 do Ministério de Estado do Trabalho e Emprego.
Item	Sistema de Concurso Público
737.	Combinar requisitos do cargo e cadastro completo dos candidatos
738.	Permitir inclusão de testes, de questionários e de avaliações a serem aplicadas, determinando as respostas aceitáveis
739.	Bloquear a requisição de pessoal, que origina as novas contratações, caso o Quadro de Lotação não apresente vagas;
740.	Indicar automaticamente os candidatos efetivados para registro no sistema de recursos humanos
741.	Gerenciar as fases do processo seletivo, possibilitando que a empresa faça a comunicação com o candidato através de e-mail a cada etapa.
742.	Gerenciar concursos Públicos

10 - PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE

10.1 - Em data a ser definida pelo Órgão Gerenciador os sistemas ofertado pela proponente vencedora, antes da adjudicação, será objeto de avaliação de conformidade, ocasião em que deverá comprovar que sua oferta (sistema) atende a todos os requisitos técnicos relacionados neste Termo de Referência, sob pena de desclassificação;

10.2 - Todos os requisitos técnicos relacionados no Termo de Referência são de atendimento obrigatório, sendo desclassificada a proposta que deixar de atender a qualquer dos requisitos especificados, todos considerados necessários ao bom funcionamento;

10.3 - O teste de conformidade será realizado na sede do Consórcio CINCO por equipe constituída para este fim. Os equipamentos utilizados para as demonstrações durante o teste de conformidade deverão ser providenciados pela própria licitante, incluindo, entre outros, computador, projetor de mídia, conexão a internet compatível (tecnologia 3G ou outros), a fim de se evitar contestações quanto a qualidade de tais recursos por parte da licitante;

10.4 - Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital e consequente aprovação em processo de avaliação de conformidade, será adjudicado o objeto à licitante e a mesma será convocada para assinatura de contrato.

11 - DA CONTRATAÇÃO

11.1 - A ata de registro de preços do objeto do presente Termo de Referência será firmada entre o Consórcio Integrado do Contestado - CINCO e a empresa proponente declarada vencedora.

11.1.1 - Os Órgãos Participantes interessados em utilizar os bens e serviços contratados, deverão integrar-se ao Consórcio Integrado do Contestado – CINCO e aderir ao contrato.

11.1.2 - Os Órgãos Participantes poderão utilizar parcialmente os itens do objeto do presente termo de referência.

11.1.3 - Nenhum Órgão Participante estará obrigado a firmar contratos decorrentes da celebração da Ata de Registro de Preços.

11.2 - Uma vez celebrado o contrato a empresa contratada deverá atender o Município, suas Autarquias, seus Fundos, suas Fundações, a Câmara de Vereadores, ou o Consórcio CINCO.

Sugiro não usar a expressão “aderir ao contrato”. Substituir por “uma vez celebrado o contrato, o município”

11.2.1 - Quadro de Municípios, separados por 5 grupos, que poderão utilizar os bens e serviços objeto do presente termo de referência e índice percentual de contratação.

Unid.	Grupo	Sub Grupo	Município	População	RCL 2009*	RCL 2010*	RCL 2011*	%
1	1	1.1	ARVOREDO	2.254	6.956.172,90	7.260.453,60	8.721.782,39	0,98%
2	1	1.2	BRUNOPOLIS	2.778	6.398.470,49	7.049.624,74	8.424.520,36	0,98%
3	1	1.3	CALMON	3.375	8.077.316,80	8.476.049,91	9.893.484,97	0,98%
4	1	1.4	FREI ROGÉRIO	2.399	6.316.565,14	7.222.882,33	8.064.113,86	0,98%
5	1	1.5	IBIAM	1.944	6.267.233,99	7.011.778,65	8.250.032,57	0,98%
6	1	1.6	IBICARÉ	3.341	7.025.330,01	7.593.602,88	9.147.124,43	0,98%
7	1	1.7	LACERDÓPOLIS	2.203	6.927.772,47	7.499.108,14	8.785.222,18	0,98%
8	1	1.8	MACIEIRA	1.815	6.567.958,91	6.924.172,33	8.341.792,59	0,98%
9	1	1.9	MATOS COSTA	2.784	6.364.347,70	6.701.539,57	7.934.184,63	0,98%
10	1	1.10	PAIAL	1.720	6.549.867,87	6.443.925,77	7.741.951,60	0,98%
11	1	1.11	PERITIBA	2.952	6.552.623,05	7.398.642,69	8.773.683,67	0,98%
12	1	1.12	PONTE ALTA DO NORTE	3.316	7.084.190,18	8.421.049,21	9.852.307,04	0,98%
13	1	1.13	PRESIDENTE CASTELO BRANCO	1.697	6.040.795,68	7.320.384,63	8.010.933,75	0,98%
14	1	1.14	VARGEM	2.746	6.874.698,85	6.807.764,46	7.868.424,91	0,98%
15	2	2.1	ABDON BATISTA	2.635	7.387.296,69	8.368.749,01	13.176.389,67	1,12%
16	2	2.2	ALTO BELA VISTA	1.991	7.270.871,85	8.469.757,26	10.014.767,01	1,12%
17	2	2.3	ARABUTÃ	4.198	8.133.408,54	9.589.451,16	11.373.856,39	1,12%
18	2	2.4	ARROIO TRINTA	3.504	8.012.035,27	9.458.489,06	11.688.533,70	1,12%
19	2	2.5	BELA VISTA DO TOLDO	6.047	8.443.605,11	10.701.239,06	12.642.436,57	1,12%
20	2	2.6	CELSO RAMOS	2.760	8.142.792,20	8.906.461,79	10.912.263,61	1,12%
21	2	2.7	ERVAL VELHO	4.365	7.924.781,18	9.062.501,67	10.502.216,99	1,12%
22	2	2.8	IOMERÊ	2.768	7.806.523,01	9.157.521,44	11.685.819,69	1,12%
23	2	2.9	IPIRA	4.699	8.192.983,12	9.204.605,97	10.842.945,20	1,12%
24	2	2.10	JABORÁ	4.018	8.877.321,95	10.114.618,60	11.561.285,57	1,12%
25	2	2.11	LINDÓIA DO SUL	4.622	8.661.978,96	9.688.593,05	11.925.630,55	1,12%

26	2	2.12	LUZERNA	5.605	9.335.157,68	10.622.919,83	12.356.783,70	1,12%
27	2	2.13	MAJOR VIEIRA	7.566	9.942.974,91	12.615.667,37	13.329.622,73	1,12%
28	2	2.14	OURO	7.348	9.874.403,40	11.180.290,27	13.525.765,92	1,12%
29	2	2.15	PINHEIRO PRETO	3.190	7.354.048,26	8.416.267,05	10.017.808,41	1,12%
30	2	2.16	PONTE ALTA	4.853	8.208.927,13	9.252.038,40	10.657.643,73	1,12%
31	2	2.17	RIO DAS ANTAS	6.146	11.062.839,07	12.165.565,52	14.720.196,27	1,12%
32	2	2.18	SALTO VELOSO	4.361	10.976.228,55	12.512.993,50	14.716.210,69	1,12%
33	2	2.19	SANTA CECÍLIA	15.902	11.062.839,07	12.165.565,52	14.720.196,27	1,12%
34	2	2.20	SÃO CRISTÓVÃO DO SUL	5.089	8.958.731,74	9.769.621,79	11.232.890,14	1,12%
35	2	2.21	TIMBÓ GRANDE	7.268	10.529.467,67	11.084.234,87	12.991.135,34	1,12%
36	2	2.22	VARGEM BONITA	4.738	11.203.354,63	12.766.530,45	14.308.628,86	1,12%
37	2	2.23	XAVANTINA	4.103	8.111.983,99	9.589.067,20	11.408.115,45	1,12%
38	2	2.24	ZORTÉA	3.046	8.145.714,44	9.252.123,75	10.608.458,61	1,12%
39	3	3.1	CATANDUVAS	9.746	13.730.746,37	15.855.444,12	18.472.358,00	1,50%
40	3	3.2	IPUMIRIM	7.268	12.080.495,84	14.061.486,15	17.231.314,62	1,50%
41	3	3.3	IRANI	9.656	12.582.410,36	14.600.522,01	16.947.818,76	1,50%
42	3	3.4	IRINEÓPOLIS	10.556	13.280.107,38	15.085.482,85	18.088.530,40	1,50%
43	3	3.5	LEBON RÉGIS	11.862	13.327.512,24	14.569.154,02	17.082.672,88	1,50%
44	3	3.6	MONTE CARLO	9.381	12.413.508,41	13.845.835,80	16.192.073,30	1,50%
45	3	3.7	TREZE TÍLIAS	6.568	12.762.762,82	13.772.802,79	16.294.106,88	1,50%
46	4	4.1	ÁGUA DOCE	6.979	11.664.673,89	14.892.720,71	19.871.338,55	2,10%
47	4	4.2	CAPINZAL	21.064	33.545.483,55	37.253.989,76	44.534.524,65	2,10%
48	4	4.3	HERVAL D' OESTE	21.420	23.760.983,58	26.641.066,19	32.942.249,21	2,10%
49	4	4.4	ITÁ	6.375	18.620.368,46	28.947.636,38	31.897.543,46	2,10%
50	4	4.5	PIRATUBA	4.632	19.548.172,68	22.201.482,21	25.316.783,14	2,10%
51	4	4.6	PORTO UNIÃO	33.740	30.341.248,75	35.839.753,01	43.037.576,31	2,10%
52	4	4.7	SEARA	17.005	24.344.204,09	27.006.268,40	31.780.889,55	2,10%
53	4	4.8	TANGARÁ	8.653	14.381.479,03	17.342.252,21	19.898.541,73	2,10%
54	4	4.9	TRÊS BARRAS	18.281	25.890.822,55	29.279.847,03	36.887.806,13	2,10%
55	5	5.1	CAÇADOR	71.886	77.136.295,00	83.919.415,75	98.944.191,18	3,75%
56	5	5.2	CAMPOS NOVOS	33.313	49.266.057,08	62.821.244,66	75.634.363,93	3,75%
57	5	5.3	CANOINHAS	52.937	54.887.810,12	64.019.211,33	80.055.281,55	3,75%
58	5	5.4	CONCÓRDIA	69.462	98.198.555,53	114.304.915,53	130.563.524,45	3,75%
59	5	5.5	CURITIBANOS	38.003	39.150.563,22	44.033.760,05	50.608.704,15	3,75%
60	5	5.6	FRAIBURGO	34.796	46.618.945,85	53.584.791,47	61.442.069,74	3,75%
61	5	5.7	JOAÇABA	27.467	56.825.203,43	63.887.132,45	72.288.923,59	3,75%
62	5	5.8	VIDEIRA	48.064	71.647.330,15	80.572.489,17	95.867.326,63	3,75%

*Fonte: <http://esfingeweb.tce.sc.gov.br>

11.2.1.1 - Os grupos foram criados com base na população e Receita Corrente Líquida dos anos de 2009, 2010 e 2011.

11.3 - A contratada deverá executar o objeto do presente termo de referência, total ou parcial nos locais (Órgãos Participantes) indicados pelo Consórcio.

11.3.1 – Todas as despesas relacionadas com as entregas em cada órgão participante, correrão por conta da Contratada.

12 - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL, DEMAIS PRAZOS E DO ACOMPANHAMENTO.

12.1 - O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo os serviços de suporte técnico e manutenção corretiva e legal, serem expressamente prorrogado, no interesse do Consórcio e Municípios, até o limite legal de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do Artigo 57, Parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93 e alterações introduzidas pela Lei nº 8.883 de 08.06.94.

12.2 - O prazo para iniciar os serviços será de 05 (cinco) dias úteis a contar da emissão da Autorização de Fornecimento, reservando-se aos órgãos participantes o direito de contratar apenas o licenciamento dos softwares de seu interesse.

12.3 - O prazo para execução das etapas de conversão, implantação de todos os sistemas licitados e treinamento será de no máximo 150 (cento e cinquenta) dias, contados a partir da emissão da Autorização de Fornecimento.

12.4 - O prazo de garantia para os serviços iniciais de implantação será de 60 (sessenta) dias, contados a partir do termo de aceite final de implantação de cada sistema, ficando durante este período, o contratante, isento do pagamento de atendimento “in loco”, compreendendo atendimento técnico e despesas com alimentação e estada para atendimento no local.

13 - DO DESCONTO PROGRESSIVO

13.1 - A empresa contratada deverá conceder desconto progressivo conforme escala de contratação da tabela abaixo:

TABELA DE CONTRATAÇÃO EM ESCALA PARA DESCONTO PROGRESSIVO

Escala de Contratação				Desconto Progressivo (%)	Acumulado(%)
de	20,01%	a	35,00%	3,00%	3,00%
de	35,01%	a	60,00%	3,00%	6,00%
de	60,01%	a	85,00%	3,00%	9,00%
Acima	85,01%			3,00%	12,00%
Total Desconto				12,00%	12,00%

13.1.1 - O percentual da escala de contratação será conforme índice previsto no Quadro de Municípios (11.2.1).

13.1.2 – Somente os itens: 11, 12, 13, 14, 15, 20, 21, 26, 27, 38, 39, 40, 41, 42, 47, 48, 53, 54, 65, 66, 67, 68, 69, 74, 75, 80, 81, 92, 93, 94, 95, 96, 101, 102, 107, 108, 119, 120, 121, 122, 123, 128, 129, 134, 135, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279 e 280 terão desconto progressivo.

14 - DA SUPERVISÃO

14.1 - As ações constantes deste Termo de Referência serão acompanhadas pela Gestão do Consórcio Integrado do Contestado - CINCO. A supervisão se dará através da realização de verificação in-loco nos Municípios onde os serviços forem executados. O CINCO estabelecerá em comum acordo com a empresa contratada o planejamento para o desenvolvimento dos trabalhos envolvendo o acompanhamento, a análise e a aprovação dos relatórios e demais documentos gerenciais, necessários para o andamento dos trabalhos.

15 – DOS VALORES REFERENCIAIS

15.1 – Municípios do Grupo 1 (Arvoredo, Brunópolis, Calmon, Frei Rogério, Ibiam, Ibicaré, Lacerdópolis, Macieira, Matos Costa, Paial, Peritiba, Ponte Alta do Norte, Presidente Castelo Branco, Vargem) e o Consórcio Integrado do Contestado – CINCO:

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$
Itens para Municípios (Prefeituras) pertencentes ao Grupo 1:				
1	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	5.005,00
2	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Tributária-I composta pelo sistema de Tributos Municipais	2.695,00
3	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Tributária-II composta pelo sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica	4.620,00
4	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais; e Controle Interno	539,00
5	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-II composta pelo sistema de Gestão de Projetos	1.925,00
6	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	2.145,00
7	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Tributária-I composta pelo sistema de Tributos Municipais	1.155,00
8	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Tributária-II composta pelo sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica	1.980,00
9	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais; e Controle Interno	231,00
10	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-II composta pelo sistema de Gestão de Projetos	825,00
11	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	2.090,00
12	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Tributária-I composta pelo sistema de Tributos Municipais	440,00
13	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Tributária-II composta pelo sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica	990,00
14	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais; e Controle Interno	176,00
15	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-II composta pelo sistema de Gestão de Projetos	220,00

Itens para Autarquias, Fundos e Fundações dos Municípios pertencentes ao Grupo 1 e para o Consórcio Integrado do Contestado – CINCO:				
16	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	539,00
17	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	192,50
18	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	231,00
19	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	82,50
20	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	176,00
21	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	93,50
Itens para Câmara de Vereadores dos Municípios pertencentes ao Grupo 1:				
22	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	2.310,00
23	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	308,00
24	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	990,00
25	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	132,00
26	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	330,00
27	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	154,00

15.1.1 - Estimativa de Contratação dos Municípios do Grupo 1 (Total de 14 Prefeituras);

15.1.2 - Estimativa de Contratação de 3 Órgãos para cada Município do Grupo 1 (Total de $14 \times 3 = 42$ + Consórcio CINCO = 43 Órgãos);

15.1.3 - Estimativa de Contratação de Câmara de Vereadores dos Municípios do Grupo 1 (Total de 14 Câmaras).

15.2 – Municípios do Grupo 2 (Abdon Batista, Alto Bela Vista, Arabutã, Arroio Trinta, Bela Vista do Toldo, Celso Ramos, Erval Velho, Iomerê, Ipira, Jaborá, Lindóia do Sul, Luzerna, Major Vieira, Ouro, Pinheiro Preto, Ponte Alta, Rio das Antas, Salto Veloso, Santa Cecília, São Cristóvão do Sul, Timbó Grande, Vargem Bonita, Xavantina, Zortéa):

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$
Itens para Municípios (Prefeituras) pertencentes ao Grupo 2:				
28	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	5.390,00
29	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Tributária-I composta pelo sistema de Tributos Municipais	3.080,00
30	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Tributária-II composta pelo sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica	5.390,00
31	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	616,00
32	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-II composta pelo sistema de Gestão de Projetos	2.310,00
33	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	2.310,00
34	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Tributária-I composta pelo sistema de Tributos Municipais	1.320,00
35	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Tributária-II composta pelo sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica	2.310,00
36	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	264,00
37	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-II composta pelo sistema de Gestão de Projetos	990,00
38	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	2.310,00
39	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Tributária-I composta pelo sistema de Tributos Municipais	550,00
40	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Tributária-II composta pelo sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica	1.100,00
41	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	198,00
42	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-II composta pelo sistema de Gestão de Projetos	275,00
Itens para Autarquias, Fundos e Fundações dos Municípios pertencentes ao Grupo 2:				
43	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	616,00
44	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	231,00
45	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	264,00
46	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	99,00
47	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	187,00
48	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão	110,00

			Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	
Itens para Câmara de Vereadores dos Municípios pertencentes ao Grupo 2:				
49	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	2.695,00
50	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	385,00
51	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	1.155,00
52	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	165,00
53	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	385,00
54	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	165,00

15.2.1 - Estimativa de Contratação dos Municípios do Grupo 2 (Total de 24 Prefeituras);

15.2.2 - Estimativa de Contratação de 3 Órgãos para cada Município do Grupo 2 (Total de $24 \times 3 = 72$ Órgãos);

15.2.3 - Estimativa de Contratação de Câmara de Vereadores dos Municípios do Grupo 2 (Total de 24 Câmaras).

15.3 – Municípios do Grupo 3 (Catanduvas, Ipumirim, Irani, Irineópolis, Lebon Régis, Monte Carlo, Treze Tílias):

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$
Itens para Municípios (Prefeituras) pertencentes ao Grupo 3:				
55	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	7.700,00
56	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Tributária-I composta pelo sistema de Tributos Municipais	4.620,00
57	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Tributária-II composta pelo sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica	6.930,00
58	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	770,00
59	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-II composta pelo sistema de Gestão de Projetos	3.080,00
60	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	3.300,00
61	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Tributária-I composta pelo sistema de Tributos Municipais	1.980,00
62	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Tributária-II composta pelo sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica	2.970,00
63	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão	330,00

			Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	
64	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-II composta pelo sistema de Gestão de Projetos	1.320,00
65	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	3.080,00
66	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Tributária-I composta pelo sistema de Tributos Municipais	770,00
67	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Tributária-II composta pelo sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica	1.430,00
68	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	220,00
69	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-II composta pelo sistema de Gestão de Projetos	385,00
Itens para Autarquias, Fundos e Fundações dos Municípios pertencentes ao Grupo 3:				
70	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	924,00
71	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	308,00
72	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	396,00
73	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	132,00
74	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	220,00
75	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	143,00
Itens para Câmara de Vereadores dos Municípios pertencentes ao Grupo 3:				
76	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	3.850,00
77	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	500,50
78	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	1.650,00
79	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	214,50
80	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	495,00
81	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	198,00

15.3.1 – Estimativa de Contratação dos Municípios do Grupo 3 (Total de 7 Prefeituras);

15.3.2 – Estimativa de Contratação de 4 Órgãos para cada Município do Grupo 3 (Total de 7*4=28 Órgãos);

15.3.3 – Estimativa de Contratação de Câmara de Vereadores dos Municípios do Grupo 3 (Total de 7 Câmaras).

15.4 – Municípios do Grupo 4 (Água Doce, Capinzal, Herval D' Oeste, Itá, Piratuba, Porto União, Seara, Tangará, Três Barras):

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$
Itens para Municípios (Prefeituras) pertencentes ao Grupo 4:				
82	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	10.010,00
83	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Tributária-I composta pelo sistema de Tributos Municipais	6.930,00
84	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Tributária-II composta pelo sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica	8.470,00
85	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	1.001,00
86	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-II composta pelo sistema de Gestão de Projetos	4.235,00
87	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	4.290,00
88	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Tributária-I composta pelo sistema de Tributos Municipais	2.970,00
89	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Tributária-II composta pelo sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica	3.630,00
90	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	429,00
91	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-II composta pelo sistema de Gestão de Projetos	1.815,00
92	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	4.400,00
93	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Tributária-I composta pelo sistema de Tributos Municipais	1.100,00
94	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Tributária-II composta pelo sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica	1.980,00
95	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	385,00
96	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-II composta pelo sistema de Gestão de Projetos	660,00
Itens para Autarquias, Fundos e Fundações dos Municípios pertencentes ao Grupo 4:				
97	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	1.232,00
98	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	385,00
99	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão	528,00

			Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	
100	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais; e Controle Interno	165,00
101	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	440,00
102	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais; e Controle Interno	165,00
Itens para Câmara de Vereadores dos Municípios pertencentes ao Grupo 4:				
103	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	5.390,00
104	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais; e Controle Interno	616,00
105	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	2.310,00
106	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais; e Controle Interno	264,00
107	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	660,00
108	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais; e Controle Interno	220,00

15.4.1 – Estimativa de Contratação dos Municípios do Grupo 4 (Total de 9 Prefeituras)

15.4.2 – Estimativa de Contratação de 5 Órgãos para cada Município do Grupo 4 (Total de 9*5=45 Órgãos);

15.4.3 – Estimativa de Contratação de Câmara de Vereadores dos Municípios do Grupo 4 (Total de 9 Câmaras).

15.5 – Municípios do Grupo 5 (Campos Novos, Canoinhas, Concórdia, Curitiba, Fraiburgo, Joaçaba, Videira):

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$
Itens para Municípios (Prefeituras) pertencentes ao Grupo 5:				
109	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	19.250,00
110	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Tributária-I composta pelo sistema de Tributos Municipais	15.400,00
111	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Tributária-II composta pelo sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica	13.860,00
112	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais; e Controle Interno	1.925,00
113	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-II composta pelo sistema de Gestão de Projetos	7.700,00

114	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	8.250,00
115	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Tributária-I composta pelo sistema de Tributos Municipais	6.600,00
116	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Tributária-II composta pelo sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica	5.940,00
117	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	825,00
118	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-II composta pelo sistema de Gestão de Projetos	3.300,00
119	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	8.800,00
120	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Tributária-I composta pelo sistema de Tributos Municipais	1.760,00
121	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Tributária-II composta pelo sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica	3.850,00
122	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	550,00
123	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-II composta pelo sistema de Gestão de Projetos	990,00
Itens para Autarquias, Fundos e Fundações dos Municípios pertencentes ao Grupo 5:				
124	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	1.540,00
125	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	770,00
126	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	660,00
127	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	330,00
128	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	550,00
129	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	275,00
Itens para Câmara de Vereadores dos Municípios pertencentes ao Grupo 5:				
130	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	7.700,00
131	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	1.155,00
132	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	3.300,00
133	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão	495,00

			Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais; e Controle Interno	
134	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	770,00
135	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais; e Controle Interno	330,00

15.5.1 – Estimativa de Contratação dos Municípios do Grupo 5 (Total de 8 Prefeituras);

15.5.2 – Estimativa de Contratação de 6 Órgãos para cada Município do Grupo 5 (Total de $8 \times 6 = 48$ Órgãos);

15.5.3 – Estimativa de Contratação de Câmara de Vereadores dos Municípios do Grupo 5 (Total de 8 Câmaras).

15.6 – Todos os órgãos participantes (Abdon Batista, Água Doce, Alto Bela Vista, Arabutã, Arroio Trinta, Arvoredo, Bela Vista do Toldo, Brunópolis, Caçador, Calmon, Campos Novos, Canoinhas, Capinzal, Catanduvas, Celso Ramos, Concórdia, Curitiba, Erval Velho, Fraiburgo, Frei Rogério, Herval d' Oeste, Ibiam, Ibicaré, Iomerê, Ipira, Ipumirim, Irani, Irineópolis, Itá, Jaborá, Joaçaba, Lacerdópolis, Lebon Régis, Lindóia do Sul, Luzerna, Macieira, Major Vieira, Matos Costa, Monte Carlo, Ouro, Paial, Peritiba, Pinheiro Preto, Piratuba, Ponte Alta, Ponte Alta do Norte, Porto União, Presidente Castelo Branco, Rio das Antas, Salto Veloso, Santa Cecília, São Cristóvão do Sul, Seara, Tangará, Timbó Grande, Três Barras, Treze Tílias, Vargem, Vargem Bonita, Videira, Xavantina e Zortéa, e para o Consórcio CINCO):

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$
Itens para Prefeituras, Câmaras de Vereadores, Autarquias, Fundos e Fundações de todos os órgãos participantes				
136	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 100 Servidores	3.850,00
137	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 300 Servidores	5.390,00
138	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 450 Servidores	6.930,00
139	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 600 Servidores	8.470,00
140	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 800 Servidores	10.395,00
141	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 1.000 Servidores	11.550,00
142	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 1.500 Servidores	14.245,00
143	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 2.000 Servidores	16.940,00
144	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 3.000 Servidores	21.560,00
145	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 4.000	28.490,00

			Servidores	
146	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 5.000 Servidores	38.500,00
147	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 10.000 Servidores	57.750,00
148	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 100 Servidores	1.650,00
149	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 300 Servidores	2.310,00
150	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 450 Servidores	2.970,00
151	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 600 Servidores	3.630,00
152	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 800 Servidores	4.455,00
153	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 1.000 Servidores	4.950,00
154	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 1.500 Servidores	605,00
155	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 2.000 Servidores	7.260,00
156	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 3.000 Servidores	9.240,00
157	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 4.000 Servidores	12.210,00
158	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 5.000 Servidores	16.500,00
159	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 10.000 Servidores	24.750,00
160	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 100 Servidores	440,00
161	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 300 Servidores	660,00
162	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 450 Servidores	858,00
163	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 600 Servidores	990,00
164	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 800 Servidores	1.155,00
165	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de	1.320,00

			Pagamento para até 1.000 Servidores	
166	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 1.500 Servidores	1.650,00
167	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 2.000 Servidores	1.870,00
168	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 3.000 Servidores	2.200,00
169	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 4.000 Servidores	2.750,00
170	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 5.000 Servidores	3.850,00
171	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 10.000 Servidores	6.050,00
172	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 100 Servidores	2.926,00
173	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 300 Servidores	4.235,00
174	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 450 Servidores	5.236,00
175	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 600 Servidores	6.545,00
176	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 800 Servidores	8.085,00
177	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 1.000 Servidores	9.240,00
178	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 1.500 Servidores	11.550,00
179	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 2.000 Servidores	13.475,00
180	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 3.000 Servidores	19.250,00
181	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 4.000 Servidores	25.410,00
182	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 5.000 Servidores	30.800,00
183	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 10.000 Servidores	46.200,00
184	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 100 Servidores	1.254,00
185	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 300 Servidores	1.815,00
186	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 450 Servidores	2.244,00
187	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 600 Servidores	2.805,00
188	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 800 Servidores	3.465,00
189	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 1.000 Servidores	3.960,00
190	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 1.500 Servidores	4.950,00
191	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas;	5.775,00

			Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 2.000 Servidores	
192	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 3.000 Servidores	8.250,00
193	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 4.000 Servidores	10.890,00
194	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 5.000 Servidores	13.200,00
195	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 10.000 Servidores	19.800,00
196	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 100 Servidores	385,00
197	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 300 Servidores	440,00
198	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 450 Servidores	572,00
199	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 600 Servidores	770,00
200	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 800 Servidores	935,00
201	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 1.000 Servidores	1.056,00
202	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 1.500 Servidores	1.265,00
203	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 2.000 Servidores	1.485,00
204	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 3.000 Servidores	1.760,00
205	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 4.000 Servidores	2.310,00
206	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 5.000 Servidores	2.640,00
207	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 10.000 Servidores	4.950,00
208	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 100 Servidores	2.310,00
209	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 300 Servidores	3.465,00
210	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 450 Servidores	3.850,00
211	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 600 Servidores	5.005,00
212	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 800 Servidores	6.545,00
213	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 1.000 Servidores	7.700,00
214	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 1.500 Servidores	9.240,00
215	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 2.000 Servidores	11.550,00
216	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-III composta pelo	16.940,00

			Sistema de Cargos e Salários para até 3.000 Servidores	
217	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 4.000 Servidores	21.560,00
218	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 5.000 Servidores	26.950,00
219	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 10.000 Servidores	38.500,00
220	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 100 Servidores	990,00
221	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 300 Servidores	1.485,00
222	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 450 Servidores	1.650,00
223	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 600 Servidores	2.145,00
224	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 800 Servidores	2.805,00
225	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 1.000 Servidores	3.300,00
226	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 1.500 Servidores	3.960,00
227	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 2.000 Servidores	4.950,00
228	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 3.000 Servidores	7.260,00
229	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 4.000 Servidores	9.240,00
230	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 5.000 Servidores	11.550,00
231	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 10.000 Servidores	16.500,00
232	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 100 Servidores	275,00
233	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 300 Servidores	385,00
234	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 450 Servidores	495,00
235	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 600 Servidores	605,00
236	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 800 Servidores	715,00
237	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 1.000	880,00

			Servidores	
238	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 1.500 Servidores	1.100,00
239	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 2.000 Servidores	1.320,00
240	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 3.000 Servidores	1.540,00
241	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 4.000 Servidores	1.980,00
242	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 5.000 Servidores	2.420,00
243	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 10.000 Servidores	3.850,00
244	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 100 Servidores	1.925,00
245	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 300 Servidores	2.464,00
246	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 450 Servidores	3.080,00
247	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 600 Servidores	3.465,00
248	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 800 Servidores	3.850,00
249	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 1.000 Servidores	4.620,00
250	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 1.500 Servidores	5.775,00
251	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 2.000 Servidores	7.315,00
252	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 3.000 Servidores	10.010,00
253	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 4.000 Servidores	13.860,00
254	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 5.000 Servidores	15.400,00
255	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 10.000 Servidores	30.800,00
256	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 100 Servidores	825,00
257	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 300 Servidores	1.056,00
258	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 450 Servidores	1.320,00
259	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 600 Servidores	1.485,00
260	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 800 Servidores	1.650,00
261	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 1.000 Servidores	1.980,00
262	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 1.500 Servidores	2.475,00
263	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas;	3.135,00

			Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 2.000 Servidores	
264	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 3.000 Servidores	4.290,00
265	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 4.000 Servidores	5.940,00
266	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 5.000 Servidores	6.600,00
267	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 10.000 Servidores	13.200,00
268	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 100 Servidores	198,00
269	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 300 Servidores	275,00
270	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 450 Servidores	385,00
271	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 600 Servidores	462,00
272	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 800 Servidores	550,00
273	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 1.000 Servidores	660,00
274	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 1.500 Servidores	770,00
275	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 2.000 Servidores	990,00
276	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 3.000 Servidores	1.210,00
277	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 4.000 Servidores	1.870,00
278	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 5.000 Servidores	2.200,00
279	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 10.000 Servidores	3.080,00

15.6.1 – Estimativa de Contratação para todos os órgãos participantes (Municípios, Câmaras de Vereadores, Autarquias, Fundações e Fundos), para o Módulo de Gestão de Pessoas-I composta pelo sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento (Total 150 órgãos);

15.6.2 – Estimativa de Contratação para todos os órgãos participantes (Municípios, Câmaras de Vereadores, Autarquias, Fundações e Fundos), para o Módulo de Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico (Total 150 órgãos);

15.6.3 – Estimativa de Contratação para todos os órgãos participantes (Municípios, Câmaras de Vereadores, Autarquias, Fundações e Fundos), para o Módulo de Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários (Total 150 órgãos);

15.6.4 – Estimativa de Contratação para todos os órgãos participantes (Municípios, Câmaras de Vereadores, Autarquias, Fundações e Fundos), para o Módulo de Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público (Total 150 órgãos).

15.7 – Todos os órgãos participantes (Abdon Batista, Água Doce, Alto Bela Vista, Arabutã, Arroio Trinta, Arvoredo, Bela Vista do Toldo, Brunópolis, Caçador, Calmon, Campos Novos, Canoinhas, Capinzal, Catanduvas, Celso Ramos, Concórdia, Curitibaanos, Erval Velho, Fraiburgo, Frei Rogério, Herval d' Oeste, Ibiam, Ibicaré, Iomerê, Ipira, Ipumirim, Irani, Irineópolis, Itá, Jaborá, Joaçaba, Lacerdópolis, Lebon Régis, Lindóia do Sul, Luzerna, Macieira, Major Vieira, Matos Costa, Monte Carlo, Ouro, Paial, Peritiba, Pinheiro Preto, Piratuba, Ponte Alta, Ponte Alta do Norte, Porto União, Presidente Castelo Branco, Rio das Antas, Salto Veloso, Santa Cecília, São Cristóvão do Sul, Seara, Tangará, Timbó Grande, Três Barras, Treze Tílias, Vargem, Vargem Bonita, Videira, Xavantina e Zortéa, e para o Consórcio CINCO):

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$
Item para Prefeituras, Câmaras de Vereadores, Autarquias, Fundos e Fundações de todos os órgãos participantes				
280	1	Hora	Hora Técnica para Serviços Especiais: refere-se a eventuais serviços técnicos de customizações, suporte presencial e chamados técnicos.	121,00

15.7.1 – Estimativa de Contratação para todos dos os órgãos participantes 20.000 horas.

15.8 – O Total Global dos valores de referência somam R\$ 1.307.542,50

ANEXO II

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0003/2013-CINCO
REGISTRO DE PREÇOS Nº 0012/2013-CINCO
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO “PAL” Nº 0012/2013-CINCO**

PROCURAÇÃO

____<RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO COMPLETO>—, por meio de ____<NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL, RG, CPF E QUALIFICAÇÃO NA EMPRESA>—, constitui como suficiente PROCURADOR o Sr. ____<NOME COMPLETO, RG, CPF>—, outorgando-lhe poderes gerais para representar a referida empresa na Licitação ____<MODALIDADE, NÚMERO/ANO>—, outorgando ainda poderes específicos para efetuar lances, interpor recursos, assinar contratos e praticar todos os demais atos necessários a este procedimento licitatório.

____<Cidade/Estado>____, ____<data>_____

<nome completo do representante legal
e qualificação na empresa>

**OBS: Com assinatura do Outorgante
reconhecida em Cartório.**

ANEXO III
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0003/2013-CINCO
REGISTRO DE PREÇOS Nº 0012/2013-CINCO
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO “PAL” Nº 0012/2013-CINCO

PROPOSTA DE PREÇOS

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão Social:	_____
Nome de Fantasia:	_____
Endereço:	_____
Bairro:	_____
Município:	_____
Estado:	_____
CEP:	_____
Fone/Fax:	_____
CNPJ:	_____
Inscrição Estadual:	_____
Inscrição Municipal:	_____

2. CONDIÇÕES DA PROPOSTA:

Prazo de validade da proposta: _____ dias. (verificar Edital – item 3.2, letra a).

Prazo de vigência da ata de registro de preços: _____ ano.
(verificar Edital – item 3.2, letra e).

Prazo de vigência do contrato: _____ meses, podendo ser prorrogado.
(verificar Edital – item 3.2, letra f).

Prazo para iniciar os serviços será de ____ dias úteis a contar da emissão da Autorização de Fornecimento. (verificar Edital – item 3.2, letra g).

Prazo para execução das etapas de conversão, implantação de todos os sistemas licitados e treinamento, de no máximo _____ dias, contados a partir da emissão da Autorização de Fornecimento. (verificar Edital – item 3.2, letra h).

Prazo de garantia para os serviços iniciais de implantação será de 60 (sessenta) dias, contados a partir do termo de aceite final de implantação de cada sistema, ficando durante este período, o Consórcio e Municípios, isentos do pagamento de atendimento “in loco”, compreendendo atendimento técnico e despesas com alimentação e estada para atendimento no local. (verificar Edital – item 3.2, letra i).

3. DECLARAÇÃO:

Declaramos, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusos todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como despesas com pessoal técnico e de apoio, impostos gerais, transportes e deslocamentos necessários, refeições e uniforme, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais, leis sociais, administração, lucros, e qualquer outra despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.

Assinatura do representante
Carimbo da empresa

Carimbo do CNPJ:

Continua...

4 – PROPOSTA DE PREÇOS:

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$
Itens para Municípios (Prefeituras) pertencentes ao Grupo 1:				
1	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	
2	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Tributária-I composta pelo sistema de Tributos Municipais	
3	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Tributária-II composta pelo sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica	
4	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	
5	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-II composta pelo sistema de Gestão de Projetos	
6	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	
7	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Tributária-I composta pelo sistema de Tributos Municipais	
8	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Tributária-II composta pelo sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica	
9	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	
10	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-II composta pelo sistema de Gestão de Projetos	
11	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	
12	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Tributária-I composta pelo sistema de Tributos Municipais	
13	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Tributária-II composta pelo sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica	
14	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	
15	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-II composta pelo sistema de Gestão de Projetos	
Itens para Autarquias, Fundos e Fundações dos Municípios pertencentes ao Grupo 1 e para o Consórcio Integrado do Contestado – CINCO:				
16	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	
17	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	
18	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	
19	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	
20	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade,	

			Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	
21	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	
Itens para Câmara de Vereadores dos Municípios pertencentes ao Grupo 1:				
22	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	
23	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	
24	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	
25	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	
26	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	
27	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	
Itens para Municípios (Prefeituras) pertencentes ao Grupo 2:				
28	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	
29	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Tributária-I composta pelo sistema de Tributos Municipais	
30	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Tributária-II composta pelo sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica	
31	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	
32	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-II composta pelo sistema de Gestão de Projetos	
33	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	
34	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Tributária-I composta pelo sistema de Tributos Municipais	
35	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Tributária-II composta pelo sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica	
36	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	
37	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-II composta pelo sistema de Gestão de Projetos	
38	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	
39	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Tributária-I composta pelo sistema de Tributos Municipais	
40	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Tributária-II composta pelo sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica	
41	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	

42	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-II composta pelo sistema de Gestão de Projetos
Itens para Autarquias, Fundos e Fundações dos Municípios pertencentes ao Grupo 2:			
43	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
44	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
45	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
46	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
47	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
48	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
Itens para Câmara de Vereadores dos Municípios pertencentes ao Grupo 2:			
49	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
50	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
51	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
52	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
53	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
54	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
Itens para Municípios (Prefeituras) pertencentes ao Grupo 3:			
55	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
56	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Tributária-I composta pelo sistema de Tributos Municipais
57	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Tributária-II composta pelo sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica
58	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
59	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-II composta pelo sistema de Gestão de Projetos
60	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
61	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas;

			Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Tributária-I composta pelo sistema de Tributos Municipais	
62	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Tributária-II composta pelo sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica	
63	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	
64	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-II composta pelo sistema de Gestão de Projetos	
65	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	
66	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Tributária-I composta pelo sistema de Tributos Municipais	
67	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Tributária-II composta pelo sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica	
68	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	
69	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-II composta pelo sistema de Gestão de Projetos	
Itens para Autarquias, Fundos e Fundações dos Municípios pertencentes ao Grupo 3:				
70	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	
71	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	
72	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	
73	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	
74	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	
75	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	
Itens para Câmara de Vereadores dos Municípios pertencentes ao Grupo 3:				
76	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	
77	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	
78	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	
79	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	
80	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	

81	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
Itens para Municípios (Prefeituras) pertencentes ao Grupo 4:			
82	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
83	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Tributária-I composta pelo sistema de Tributos Municipais
84	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Tributária-II composta pelo sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica
85	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
86	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-II composta pelo sistema de Gestão de Projetos
87	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
88	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Tributária-I composta pelo sistema de Tributos Municipais
89	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Tributária-II composta pelo sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica
90	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
91	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-II composta pelo sistema de Gestão de Projetos
92	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
93	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Tributária-I composta pelo sistema de Tributos Municipais
94	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Tributária-II composta pelo sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica
95	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
96	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-II composta pelo sistema de Gestão de Projetos
Itens para Autarquias, Fundos e Fundações dos Municípios pertencentes ao Grupo 4:			
97	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
98	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
99	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
100	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
101	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
102	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão

			Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	
Itens para Câmara de Vereadores dos Municípios pertencentes ao Grupo 4:				
103	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	
104	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	
105	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	
106	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	
107	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	
108	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	
Itens para Municípios (Prefeituras) pertencentes ao Grupo 5:				
109	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	
110	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Tributária-I composta pelo sistema de Tributos Municipais	
111	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Tributária-II composta pelo sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica	
112	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	
113	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-II composta pelo sistema de Gestão de Projetos	
114	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	
115	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Tributária-I composta pelo sistema de Tributos Municipais	
116	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Tributária-II composta pelo sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica	
117	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	
118	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-II composta pelo sistema de Gestão de Projetos	
119	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas	
120	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Tributária-I composta pelo sistema de Tributos Municipais	
121	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Tributária-II composta pelo sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica	
122	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno	
123	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-II composta pelo sistema de Gestão de Projetos	

Itens para Autarquias, Fundos e Fundações dos Municípios pertencentes ao Grupo 5:			
124	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
125	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
126	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
127	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
128	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
129	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
Itens para Câmara de Vereadores dos Municípios pertencentes ao Grupo 5:			
130	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal; Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
131	1	Serviços	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
132	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
133	1	Serviços	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
134	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Orçamentária e Contábil composta pelos sistemas de: Contabilidade, Tesouraria e Lei Fiscal;Planejamento; Compras, Licitações e Contratos; Portal da Transparência e Contas Públicas
135	1	Serv./Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão Administrativa-I composta pelos sistemas de: Controle Patrimonial; Controle de Frotas; Controle de Materiais;e Controle Interno
Itens para Prefeituras, Câmaras de Vereadores, Autarquias, Fundos e Fundações de todos os órgãos participantes:			
136	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 100 Servidores
137	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 300 Servidores
138	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 450 Servidores
139	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 600 Servidores
140	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 800 Servidores
141	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 1.000 Servidores
142	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 1.500

			Servidores	
143	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 2.000 Servidores	
144	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 3.000 Servidores	
145	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 4.000 Servidores	
146	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 5.000 Servidores	
147	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 10.000 Servidores	
148	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 100 Servidores	
149	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 300 Servidores	
150	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 450 Servidores	
151	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 600 Servidores	
152	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 800 Servidores	
153	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 1.000 Servidores	
154	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 1.500 Servidores	
155	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 2.000 Servidores	
156	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 3.000 Servidores	
157	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 4.000 Servidores	
158	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 5.000 Servidores	
159	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 10.000 Servidores	
160	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 100 Servidores	
161	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 300 Servidores	
162	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de	

			Pagamento para até 450 Servidores	
163	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 600 Servidores	
164	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 800 Servidores	
165	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 1.000 Servidores	
166	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 1.500 Servidores	
167	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 2.000 Servidores	
168	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 3.000 Servidores	
169	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 4.000 Servidores	
170	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 5.000 Servidores	
171	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-I composta pelo Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para até 10.000 Servidores	
172	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 100 Servidores	
173	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 300 Servidores	
174	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 450 Servidores	
175	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 600 Servidores	
176	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 800 Servidores	
177	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 1.000 Servidores	
178	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 1.500 Servidores	
179	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 2.000 Servidores	
180	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 3.000 Servidores	
181	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 4.000 Servidores	
182	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 5.000 Servidores	
183	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 10.000 Servidores	
184	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 100 Servidores	
185	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 300 Servidores	
186	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 450 Servidores	
187	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 600 Servidores	
188	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 800 Servidores	

189	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 1.000 Servidores
190	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 1.500 Servidores
191	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 2.000 Servidores
192	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 3.000 Servidores
193	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 4.000 Servidores
194	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 5.000 Servidores
195	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 10.000 Servidores
196	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 100 Servidores
197	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 300 Servidores
198	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 450 Servidores
199	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 600 Servidores
200	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 800 Servidores
201	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 1.000 Servidores
202	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 1.500 Servidores
203	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 2.000 Servidores
204	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 3.000 Servidores
205	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 4.000 Servidores
206	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 5.000 Servidores
207	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-II composta pelo Sistema de Ponto Eletrônico para até 10.000 Servidores
208	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 100 Servidores
209	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 300 Servidores
210	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 450 Servidores
211	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 600 Servidores

212	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 800 Servidores	
213	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 1.000 Servidores	
214	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 1.500 Servidores	
215	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 2.000 Servidores	
216	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 3.000 Servidores	
217	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 4.000 Servidores	
218	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 5.000 Servidores	
219	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 10.000 Servidores	
220	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 100 Servidores	
221	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 300 Servidores	
222	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 450 Servidores	
223	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 600 Servidores	
224	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 800 Servidores	
225	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 1.000 Servidores	
226	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 1.500 Servidores	
227	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 2.000 Servidores	
228	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 3.000 Servidores	
229	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 4.000 Servidores	
230	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 5.000 Servidores	
231	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 10.000 Servidores	
232	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 100 Servidores	
233	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 300 Servidores	
234	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 450	

			Servidores	
235	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 600 Servidores	
236	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 800 Servidores	
237	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 1.000 Servidores	
238	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 1.500 Servidores	
239	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 2.000 Servidores	
240	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 3.000 Servidores	
241	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 4.000 Servidores	
242	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 5.000 Servidores	
243	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-III composta pelo Sistema de Cargos e Salários para até 10.000 Servidores	
244	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 100 Servidores	
245	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 300 Servidores	
246	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 450 Servidores	
247	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 600 Servidores	
248	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 800 Servidores	
249	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 1.000 Servidores	
250	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 1.500 Servidores	
251	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 2.000 Servidores	
252	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 3.000 Servidores	
253	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 4.000 Servidores	
254	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 5.000 Servidores	
255	1	Ser.	Cessão de Direito de Uso - CDU da Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 10.000 Servidores	
256	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 100 Servidores	
257	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 300 Servidores	
258	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 450 Servidores	
259	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 600 Servidores	
260	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 800 Servidores	

261	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 1.000 Servidores
262	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 1.500 Servidores
263	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 2.000 Servidores
264	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 3.000 Servidores
265	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 4.000 Servidores
266	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 5.000 Servidores
267	1	Ser.	Serviços técnicos especializados de: Implantação dos sistemas; Conversão dos dados existentes; Capacitação dos usuários para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 10.000 Servidores
268	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 100 Servidores
269	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 300 Servidores
270	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 450 Servidores
271	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 600 Servidores
272	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 800 Servidores
273	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 1.000 Servidores
274	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 1.500 Servidores
275	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 2.000 Servidores
276	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 3.000 Servidores
277	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 4.000 Servidores
278	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 5.000 Servidores
279	1	Ser/Mês	Atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico para a Gestão de Pessoas-IV composta pelo Sistema de Concurso Público para até 10.000 Servidores
280	1	Hora	Hora Técnica para Serviços Especiais: refere-se a eventuais serviços técnicos de customizações, suporte presencial e chamados técnicos.
			Total Global

TABELA DE CONTRATAÇÃO EM ESCALA PARA DESCONTO PROGRESSIVO

Escala de Contratação				Desconto Progressivo (%)	Acumulado(%)
de	20,01%	a	35,00%	3,00%	3,00%
de	35,01%	a	60,00%	3,00%	6,00%
de	60,01%	a	85,00%	3,00%	9,00%
Acima	85,01%			3,00%	12,00%
Total Desconto				12,00%	12,00%
Itens que terão descontos progressivos: 11, 12, 13, 14, 15, 20, 21, 26, 27, 38, 39, 40, 41, 42, 47, 48, 53, 54, 65, 66, 67, 68, 69, 74, 75, 80, 81, 92, 93, 94, 95, 96, 101, 102, 107, 108, 119, 120, 121, 122, 123, 128, 129, 134, 135, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279 e 280.					

Local e Data

Carimbo do CNPJ:

Assinatura do representante
Carimbo da empresa

ANEXO IV
PREGÃO PRESENCIAL Nº 000X/2013-CINCO
REGISTRO DE PREÇOS Nº 000x/2013-CINCO
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO “PAL” Nº 000x/2013-CINCO

1. DADOS BANCÁRIOS:

NOME DO BANCO (PREFERENCIALMENTE BANCO DO BRASIL):
CIDADE:
Nº DA AGÊNCIA:
Nº DA CONTA CORRENTE DA EMPRESA:

2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME COMPLETO:
CARGO OU FUNÇÃO:
IDENTIDADE Nº :
CPF/MF Nº:

ANEXO V
PREGÃO PRESENCIAL Nº 000X/2013-CINCO
REGISTRO DE PREÇOS Nº 000x/2013-CINCO
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO “PAL” Nº 000x/2013-CINCO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

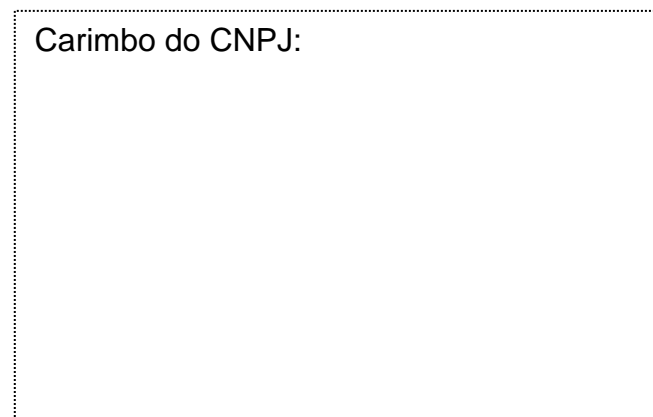
_____(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____, sediada em _____(ENDEREÇO COMERCIAL)_____, declara, sob as penas da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório.

OBS – Se for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP com problemas na habilitação, fazer constar tal ressalva.

____<CIDADE>_____ (UF), ____< DATA> _____

Assinatura do representante legal da empresa
Carimbo da empresa

Carimbo do CNPJ:



ANEXO VI

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 000X/2013-CINCO
REGISTRO DE PREÇOS Nº 000x/2013-CINCO
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO “PAL” Nº 000x/2013-CINCO**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESAS
E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

(Apresentar no Credenciamento fora dos envelopes)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurado _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas elencadas na Lei nº 8.666/93, que em conformidade com o previsto no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, ter a receita bruta equivalente a uma _____ **(microempresa ou empresa de pequeno porte)**. Declara ainda que não há nenhum dos impedimentos previstos no § 4º, art. 3º da LC 123/06.

Assinatura e carimbo
Representante da empresa

Carimbo do CNPJ:

ANEXO VII
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0003/2013-CINCO
REGISTRO DE PREÇOS Nº 0012/2013-CINCO
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO “PAL” Nº 0012/2013-CINCO

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº...../2013

Aos ... dias do mês de do ano de dois mil e, presentes de um lado, o **CONSÓRCIO INTEGRADO DO CONTESTADO - CINCO**, Consórcio Público, constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, inscrito no CNPJ sob o nº 12.075.748/0001-32, com sede na Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro, no Município de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina, neste ato representado por seu Diretor Executivo, Sr. ELÓI RONNAU, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** e de outro lado a empresa [...], pessoa jurídica de direito privado, situada na [...], na cidade de [...], inscrita no CNPJ sob o nº [...], neste ato representada pelo(a), Sr(a)....., doravante denominada **FORNECEDOR**, ajustam o registro de preços para eventual aquisição em contratações futuras de forma parcelada a Cessão de Direito de Uso - CDU não exclusiva, em caráter permanente de solução informatizada para gestão pública municipal sem limitação quanto ao número de usuários simultâneos; e serviços técnicos especializados de implantação dos sistemas, conversão dos dados existentes, capacitação dos usuários; e atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico, para uso dos Órgãos Participantes: Municípios de Abdon Batista, Água Doce, Alto Bela Vista, Arabutã, Arroio Trinta, Arvoredo, Bela Vista do Toldo, Brunópolis, Caçador, Calmon, Campos Novos, Canoinhas, Capinzal, Catanduvas, Celso Ramos, Concórdia, Curitibaanos, Erval Velho, Fraiburgo, Frei Rogério, Herval d’ Oeste, Ibiam, Ibicaré, Iomerê, Ipira, Ipumirim, Irani, Irineópolis, Itá, Jaborá, Joaçaba, Lacerdópolis, Lebon Régis, Lindóia do Sul, Luzerna, Macieira, Major Vieira, Matos Costa, Monte Carlo, Ouro, Paial, Peritiba, Pinheiro Preto, Piratuba, Ponte Alta, Ponte Alta do Norte, Porto União, Presidente Castelo Branco, Rio das Antas, Salto Veloso, Santa Cecília, São Cristóvão do Sul, Seara, Tangará, Timbó Grande, Três Barras, Treze Tílias, Vargem, Vargem Bonita, Videira, Xavantina e Zortéa, e para o Consórcio CINCO, conforme especificado no quadro abaixo. As condições a serem praticadas neste registro de preços são as constantes do instrumento convocatório respectivo e seus anexos, da proposta apresentada pelo fornecedor, os quais integram esta ata, independentemente de transcrição. O presente registro de preços terá vigência de 01 (um) ano, contado a partir da data de assinatura desta Ata.

Itens constantes da Ata:

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$

Fraiburgo (SC), ... de de 2013

ELÓI RÖNNAU
Diretor Executivo do CINCO
Órgão Gerenciador

Fornecedor

Testemunhas:

1ª – _____

2ª – _____

Assessoria Jurídica:

ANEXO VIII
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0003/2013-CINCO
REGISTRO DE PREÇOS Nº 0012/2013-CINCO
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO “PAL” Nº 0012/2013-CINCO

MINUTA DE CONTRATO Nº...../2013

Aos ... dias do mês de do ano de dois mil e, presentes de um lado o **CONSÓRCIO INTEGRADO DO CONTESTADO - CINCO**, Consórcio Público, constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, inscrito no CNPJ sob o nº 12.075.748/0001-32, com sede na Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro, no Município de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina, neste ato representado por seu Diretor Executivo, Sr. ELÓI RONNAU, doravante denominado Órgão Gerenciador e o [Município de....], com personalidade jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº, com sede na Rua, Bairro, no Município de, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr., como Órgão Participante, doravante denominado CONTRATANTE e de outro lado a empresa [...], pessoa jurídica de direito privado, situada na [...], na cidade de [...], inscrita no CNPJ sob o nº [...], neste ato representada pelo(a), Sr(a)....., doravante denominada CONTRATADA, ajustam e contratam a execução do objeto descrito abaixo, que se regerá pelo disposto neste Contrato, na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, na Lei nº 10.520/02 aplicando-se supletivamente as normas e princípios de direito administrativo e de direito comum pertinentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PREÇO

1.1 – Contratação de Cessão de Direito de Uso - CDU não exclusiva, em caráter permanente de solução informatizada para gestão pública municipal sem limitação quanto ao número de usuários simultâneos; e serviços técnicos especializados de implantação dos sistemas, conversão dos dados existentes, capacitação dos usuários; e atualização legal, corretiva, evolutiva e suporte técnico, de acordo com os quantitativos nas descrições abaixo e especificações constantes no **Termo de Referência – Anexo I**, do Edital de Licitação.

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
..
..
..
TOTAL					

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

2.1 – A Contratada deverá executar os serviços conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR TOTAL, DO PAGAMENTO DO REAJUSTE E DA REVISÃO DOS PREÇOS

3.1 – O valor total do presente Contrato é de R\$

3.2 – O pagamento será efetuado da seguinte forma:

3.2.1 – A Cessão Direito de Uso Permanente não Exclusiva (CDU), os serviços técnicos especializados de implantação dos sistemas, conversão dos dados existentes e capacitação dos usuários: Em 03 (três) parcelas iguais, sendo a primeira imediatamente após a conclusão da implantação e liberação de uso do Sistema de Gestão Pública e as demais em intervalos de 30 dias.

3.2.2 - Suporte técnico não presencial e manutenção corretiva, legal e tecnológica: será pago em parcelas mensais e sucessivas, com vencimento até o 15º dia do mês subsequente a prestação dos serviços.

3.2.3 - Customizações, suporte Presencial e chamados técnicos não inclusos nas obrigações da contratada: pagamento em até 15 dias após a conclusão dos serviços, através de nota fiscal de serviço, acompanhada de solicitação de serviços e relatório de horas técnicas previamente autorizadas.

3.3 - O pagamento, será feito pelo contratante em favor da contratada, mediante depósito bancário em sua conta corrente, ou diretamente ao representante legal, acompanhados da respectiva Nota Fiscal/Fatura e Relatórios sintéticos e analíticos contendo as informações solicitadas.

3.3.1 - Na Nota Fiscal/Fatura deverá conter o desconto concedido sobre os serviços, em conformidade com o percentual estabelecido na tabela de contratação em escala para desconto progressivo.

3.3.1.1 – O desconto ficará sob o título “Desconto de Contratação em Escala Através de Licitação Compartilhada do Consórcio Integrado do Contestado – CINCO”, podendo utilizar a nomenclatura abreviada de: “Desconto CINCO”

3.4 - É de responsabilidade da Contratada a apresentação do comprovante de recebimento dos serviços executados.

3.5 - O número do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – constante das notas fiscais/faturas deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação do Edital.

3.6 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

3.7 - Os valores contratados serão automaticamente reajustados depois de decorrido o primeiro ano contratual, com base no índice IGP-M apurado no período de referência, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época.

3.8 - Os preços somente serão revisados quando houver alteração de valor, devidamente

comprovada, podendo ocorrer de acordo com o art. 65 da Lei 8.666/93 e alterações, mediante requerimento a ser formalizado pela CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 – As despesas decorrentes da execução do objeto do presente contrato correrão a conta de dotação específica do orçamento de 2013 e seguintes no caso de prorrogação, tendo a seguinte classificação orçamentária:

Órgão	
Unidade	
Funcional	
Elemento	
Recurso	

4.2 – No caso de prorrogação do contrato, será consignado nos orçamentos dos próximos exercícios os recursos necessários ao atendimento dos pagamentos previstos.

CLÁUSULA QUINTA – DAS PENALIDADES

5.1 – A inexecução contratual, parcial ou total, submeterá o responsável às penalidades previstas no artigo 87 da Lei 8666/93, e poderá ainda o Contratante aplicar a Contratada:

- advertência;
- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Município e o Consórcio Integrado do Contestado – CINCO, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor total de todas as contratações.
- declaração de inidoneidade, para licitar ou contratar com o Município e o CINCO, enquanto perdurar os motivos da punição.

5.2 - O valor da multa será automaticamente descontado dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE e que a CONTRATADA vier a fazer jus.

5.3 - A CONTRATADA será notificada da aplicação da multa e a partir da notificação terá o prazo de 5 (cinco) dias para recolher a importância correspondente em nome da CONTRATANTE, assegurado a direito de defesa de que trata o parágrafo 2º do artigo 87, da Lei 8666/93.

5.4 - Vencido o prazo acima, a multa será cobrada em dobro e a Contratante suspenderá os pagamentos devidos à Contratada, até que o valor correspondente à multa seja recolhido, não cabendo correção ou atualização dos valores do pagamento suspenso.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO

6.1 – O presente Contrato poderá ser rescindido, independente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, no caso de inexecução total ou parcial, e pelos demais motivos enumerados no art. 78 da Lei 8666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E DO PRAZO

7.1 – O presente Contrato terá vigência de 12 meses iniciando a partir do dia de de 2013 e término no dia ... de de, podendo ser prorrogada a vigência do contrato,

até o limite legal de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do Artigo 57, Parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93 e alterações introduzidas pela Lei nº 8.883 de 08.06.94.

CLÁUSULA OITAVA – DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO

8.1 – O presente instrumento encontra-se vinculado ao Processo Administrativo Licitatório nº 0012/2013 – CINCO, Pregão Presencial nº 0003/2013 – CINCO.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 – Será de responsabilidade da CONTRATADA:

- a) Executar o objeto do presente contrato conforme o disposto no Termo de Referência, Anexo I, do Edital de Licitação;
- b) Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade;
- c) Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas neste Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- d) Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- e) Conceder desconto progressivo conforme tabela de escala de contratação;
- f) Encaminhar para o CINCO relatório mensal, contendo informações dos serviços contratados, Notas Fiscais/Fatura e desconto concedido.
- g) Demais disposições contidas neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 – O CINCO e ou o CONTRATANTE fiscalizarão a execução do Contrato, sempre que julgar necessário.

10.2 – A fiscalização exercida não reduz nem exclui a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive de terceiros, por qualquer irregularidade.

10.3 – O CINCO e ou o CONTRATANTE anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das incidências observadas, podendo ainda fazer relatórios sobre o andamento do Contrato, sendo permitido multas por infrações cometidas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS NORMAS E PRECEITOS COMPLEMENTARES

10.1 – Aplicam-se a execução deste Contrato e aos casos omissos as normas da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, os preceitos do direito público, os princípios da teoria geral dos Contratos e as disposições do direito privado.

10.2 – As situações não previstas que ocorrer na execução do contrato, deverão ser comunicadas ao CINCO, para que seja disciplinado como será o tratamento do caso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1 – É competente o foro da Comarca de, SC, para dirimir quaisquer dúvidas, porventura, oriundas do presente contrato.

E por estarem justas e compromissadas, as partes assinam o presente contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma.

..... (SC), ... de de 2013

.....
Prefeito de
Órgão Participante

Fornecedor

ELÓI RÖNNAU
Diretor Executivo do CINCO
Órgão Gerenciador

Testemunhas:

Assessoria Jurídica:

1ª –

2ª –
