



**MUNICÍPIO DE SIDERÓPOLIS**  
**PROCESSO DE LICITAÇÃO PMS 55/2021**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PMS Nº. 28/2021**

O MUNICÍPIO DE SIDERÓPOLIS, através do Prefeito Municipal de ANGELO FRANQUI SALVARO, torna público que, na data, horário e local abaixo assinalados, fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL de nº 55/2021, objetivando a Contratação de serviço especializado na área de informática, para licença de uso de softwares para Contratação de serviço especializado na área de informática, para licença de uso de softwares integrados para gestão pública municipal desenvolvidos em plataforma em nuvens, conforme as condições estabelecidas no Edital, conforme as condições estabelecidas em Edital e respectivos Anexos.

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, no que couber subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

#### **REGÊNCIA E REGIME**

Regência: Leis nº10.520/02, 8.666/93, 8.883/94 e alterações  
Modalidade: Pregão Presencial  
Tipo de Licitação: Menor Preço  
Critério de Julgamento: Menor Preço Global  
Repartição interessada: Prefeitura Municipal de Siderópolis  
Prazo de Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

#### **I . DA ABERTURA E INFORMAÇÕES INICIAIS E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

1.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida por um Pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

**1.1.1. LOCAL: Sala de licitações, no prédio da PREFEITURA – PAÇO MUNICIPAL ANTONIO FELTRIN- Rua Presidente Dutra, 01 – Centro – Siderópolis.**

1.2. Entrega dos envelopes – Envelope nº 01 (proposta de Preços), Envelope Nº 02 (documentos de habilitação) e documentos de credenciamento:

**DATA /HORA: ATÉ ÀS 08H45MIN DO DIA 18/08/2021 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).**

1.2.1. O pregoeiro e sua equipe de apoio farão a análise dos documentos de credenciamento e abertura dos envelopes nº 01 (proposta de preços) e envelope nº 02 (documentos de habilitação), no dia **18/08/2021**, efetuando na sequência o lançamento dos valores das propostas das empresas participantes no sistema compras do município.

1.2.2. Os representantes credenciados deverão se apresentar ao pregoeiro na sessão de lances, munidos de documento de identidade para sua identificação junto aos documentos de credenciamento, de posse do pregoeiro.

1.3 O caderno de licitação, composto deste edital e de seus anexos, poderá ser adquirido junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Siderópolis/SC.





1.4 As informações administrativas relativas a este PREGÃO poderão ser obtidas no edifício Sede da Municipalidade à Rua Presidente Dutra, 01 - centro / Setor de Licitações, ou através do e-mail: [licitacao@sideropolis.sc.gov.br](mailto:licitacao@sideropolis.sc.gov.br). Não serão sanadas dúvidas por telefone.

1.5 Serão admitidos a participar deste Edital, qualquer empresa, com ramo de atividade compatível com o objeto desta Licitação, não sendo admitido consórcio, sendo a proponente a ser contratada, a única responsável pela execução dos serviços;

1.6. É vedada à participação de pessoa jurídica em regime de concordata ou falência, ou que tenha sido declarada inidônea por ato do Poder Público nas esferas municipais, estaduais e federais ou ainda, que esteja com direito de participar de licitação suspenso;

1.7. Não será admitida a participação conjunta nesta licitação, de Empresas controladoras, controladas, coligadas ou subsidiárias entre si ou, ainda que, independentemente, nomeiem um mesmo representante.

1.8. Toda Documentação de Habilitação e Proposta de Preço deverá ser apresentada à época pertinente, preferencialmente, rubricada e ordenada na forma deste Edital.

## II – OBJETO

2.1 Contratação de serviço especializado na área de informática, para licença de uso de softwares integrado para gestão pública municipal desenvolvidos em plataforma em nuvens, conforme as condições estabelecidas em Edital.

## III – DO CREDENCIAMENTO, DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

3.1. **Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:**

3.1.1. Quanto aos representantes:

3.1.1.2. Tratando-se de Representante Legal de sociedade empresária ou cooperativa, ou empresário individual, apresentar estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro empresarial registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de Representante Legal de sociedade não empresária, apresentar ato constitutivo atualizado registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.1.1.3. Tratando-se de Procurador, o credenciamento far-se-á por meio da apresentação de instrumento público de procuração ou de instrumento particular, **conforme modelo anexo VII**, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá **apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem 3.1.1.2;**

3.1.1.4. O representante (legal ou procurador) da empresa interessada, maior de 18 (dezoito) anos, deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto e respectiva cópia autenticada.

3.1.1.5. Na hipótese de a licitante não apresentar representante (legal ou procurador) ou esse não se credenciar, a licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, ou mesmo de renunciar ao direito de interpor





recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.1.1.6. O credenciamento deverá ser apresentado FORA dos envelopes n.º 1 (PROPOSTA) e n.º 2 (HABILITAÇÃO).

### **3.2. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:**

3.2.1. A proponente deverá apresentar inicialmente junto com os documentos de credenciamento e em separado dos envelopes, Declaração para Habilitação, dando ciência de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, conforme anexo III, e apresentá-la FORA dos envelopes n.º 1 (PROPOSTA) e n.º 2 (HABILITAÇÃO).

3.2.1.1 - A declaração citada no item anterior poderá ser preenchida, através do anexo (**Anexo III**), na própria Sessão Pública, que poderá ser fornecido pelo Pregoeiro na sessão, que será assinado por pessoa presente com poderes para tal.

3.2.1.2. Não atendido o item (3.2) e subitens, implicará na imediata exclusão da licitante do certame, valendo este item para licitantes credenciadas ou não;

### **3.3. Quanto às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:**

3.3.1. As microempresas e/ou empresas de pequeno porte que pretendam usufruir os benefícios previstos no capítulo V da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar declaração que se enquadram nesta categoria jurídica empresarial, e de que não se enquadram nas exceções do parágrafo 4º do art. 3º da Lei complementar, conforme modelo em Anexo (Anexo V),

3.3.2. A comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá ser efetuada mediante apresentação de Certidão Simplificada, expedida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma da Lei Complementar 123/2006, sob pena de ser desconsiderada tal condição.

3.4. Somente poderão se manifestar no transcorrer das reuniões, os representantes das proponentes, desde que devidamente credenciados.

3.5. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

3.6. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

3.7. Será permitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante, desde que as empresas representadas não concorram no mesmo item.

3.8. A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer documentos para tanto exigidos impossibilitará o credenciamento e, de consequência, impedirá a prática de qualquer ato inerente ao certame pela pessoa que não o obteve.

3.9. em caso de exclusão da licitante do certame, os envelopes permanecerão sob guarda do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, até o final da Sessão, momento que poderá ser devolvido, importando na preclusão do direito de participar da licitação, restando à Administração inutilizar os envelopes se não procurados no prazo de 30 (trinta) dias.





#### **IV. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1. Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: de Proposta de Preços e de Habilitação.

4.2. Os conjuntos de documentos relativos à Proposta de Preços e à Habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, e identificados com a razão social da licitante, o número e o título do conteúdo ("Proposta de Preços" ou "Documentos de Habilitação"), na forma dos incisos I e II a seguir:

I - Envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preços:

ENVELOPE N.º 1 (PROPOSTA DE PREÇOS)  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDERÓPOLIS  
PREGÃO PRESENCIAL N.º XXXXXXXX  
LICITANTE: XXXXXXXX CNPJ.: XXXXXXXX

II - Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

ENVELOPE N.º 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDERÓPOLIS  
PREGÃO PRESENCIAL N.º XXXXXXXX  
LICITANTE: XXXXXXXX CNPJ.: XXXXXXXX

4.3. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados: no original; ou por cópia com autenticação procedida por tabelião; por servidor designado pela Administração Municipal; ou ainda por publicação em Órgão da Imprensa Oficial (perfeitamente legíveis).

4.4. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preços e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

4.5. O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (proposta de preços e habilitação), e obedecerá ao critério do MENOR PREÇO GLOBAL.

#### **V – DA PROPOSTA DE PREÇOS - Envelope nº 01**

5.1 O envelope "Proposta de Preços" deverá conter a proposta de preços da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:





5.2 Ser apresentada em formulário próprio contendo, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente identificadas todas as folhas com o número de inscrição no CNPJ ou timbre impresso da empresa, constando os preços propostos expressos em Real (R\$), em algarismos arábicos, devendo suas folhas serem rubricadas;

5.3 Os preços propostos completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, prestação de assistência técnica, manutenção, reposição de peças, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado;

5.4 A proposta deverá ser apresentada para todos os itens, ou para tantos quantos sejam de conveniência da licitante, dentro dos quantitativos máximos previstos na **planilha orçamentária (anexo II)** a este edital;

5.5 Constar prazo de validade das condições propostas **não inferior a 60 (sessenta) dias correntes**, a contar da data de apresentação da proposta. Não havendo indicação expressa será considerado como tal;

5.6 Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente prestará o objeto da licitação, endereço completo, telefone, endereço eletrônico ("e-mail") e dados do representante legal da empresa para assinar os documentos;

Obs.: Caso a empresa participante prestar declaração falsa, incorrerá, após processo administrativo, nas penas previstas na Lei 8.666/93.

5.7 Para maior comodidade, o Município disponibilizará também em anexo o arquivo eletrônico da proposta, para preenchimento através do software "Compras-Auto Cotação", disponível para download no site <http://download.betha.com.br>.

5.8 Depois de preenchidos os valores no software, o licitante deverá imprimir sua proposta, a qual deverá ser assinada pelo representante legal da empresa e apresentada no respectivo envelope, acompanhada de pen drive/CD-Rom. Ressaltamos que no caso de divergência de dados entre a proposta escrita e a contida no dispositivo eletrônico, prevalecerá sempre a escrita.

5.9 Ocorrendo discrepância entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos. Ocorrendo discrepância entre o valor unitário e total para o objeto do Edital, será considerado o primeiro.

5.10 Os preços propostos por escrito serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.11 A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

5.12 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

5.13 A Proposta de Preços será considerada completa abrangendo todos os custos necessários à entrega do objeto em perfeitas condições de uso.

5.14 As propostas porventura sem data, serão consideradas emitidas para o dia do vencimento desta licitação.

5.15 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório, no entanto, pequenas falhas ou defeitos na apresentação das propostas, não comprometendo a legalidade do certame, serão resolvidas pelo Pregoeiro.





5.16 Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valores superiores ao mercado ou inexequível aos definidos neste Edital.

## VI- HABILITAÇÃO - Envelope nº 02.

6.1 O licitante deverá apresentar os documentos a seguir descritos, em original, fotocópia autenticada por Tabelião, por servidor designado pela Administração Municipal, ou ainda por publicação em Órgão da Imprensa Oficial (perfeitamente legíveis), todos da sede matriz ou todos da filial da proponente, em única via:

6.1.1 Declaração expressa do proponente, sob as penas da Lei, da não ocorrência de fatos impeditivos para a sua habilitação neste certame, na forma do § 2º, do art. 32 da Lei 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98, **conforme modelo anexo (VI)**.

6.1.2 Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em atendimento ao preceito do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, de conformidade com a Lei nº 9.854/99, **conforme modelo anexo (IV)**.

### Habilitação Jurídica

6.2. A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; e,
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### Regularidade Fiscal e trabalhista:

6.3. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), quando se tratar de pessoa física;

6.3.1. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal mediante certidão negativa emitida pela Fazenda do Município, onde esta sediada a empresa proponente;

6.3.2. Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Estadual, para a empresa licitante sujeita a estes tributos, expedidos pela Secretaria da Fazenda do Governo do Estado, da sede da licitante;

6.3.3. Certidão conjunta negativa perante a Fazenda Federal e quanto a Dívida Ativa da União, expedida pelo Órgão da Secretaria da Receita Federal;





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

**6.3.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em atendimento a Lei 12.440, de 7 de julho de 2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470 de 24.08.2011.

#### **Qualificação Econômico-Financeira:**

**6.4.** Certidão negativa de pedido de falência, concordata, ou execução patrimonial, expedida pelo cartório do distribuidor da sede licitante, válida na data da licitação.

**6.4.1.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma instituídas em legislação vigente, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de três meses da data da apresentação da proposta.

**6.4.2.** A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos índices de Solvência Geral (SG), Índice de Liquidez Corrente (LC) e Índice de Liquidez Geral (LG), cujos índices mínimos aceitáveis serão apurados da seguinte fórmula:

#### **ILG- ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL**

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo  
----- = índice mínimo: 1,00 Passivo  
Circulante + Exigível a Longo Prazo

#### **ILC - LIQUIDEZ CORRENTE**

Ativo Circulante  
----- = índice mínimo: 1,00  
Passivo Circulante

#### **IGS- SOLVÊNCIA GERAL**

Ativo Total  
----- = índice mínimo: 1,00 Passivo  
Circulante + Exigível a Longo Prazo

**6.4.1.** As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço e adaptadas, no que couber, à nova estrutura dos balanços patrimoniais promovida pela Lei 11.941/2009.

**6.4.1.** Se necessária à atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

**6.4.1.** Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Licitações efetuará os cálculos.





a) No caso de a licitante apresentar resultado inferior a 1,00 (um) em quaisquer dos índices de Solvência Geral (SG), Índice de Liquidez Corrente (LC) e Índice de Liquidez Geral (LG), será exigida a Comprovação de Patrimônio Líquido maior que o correspondente a 10% (dez por cento) do valor global estimado da contratação, relativamente a data da apresentação da proposta, na forma da Lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

**6.4.1.** As empresas optantes do "SIMPLES NACIONAL" não estão dispensadas de apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis.

**6.4.1.** As empresas constituídas no ano-exercício em curso ou com menos de um ano deverão apresentar balanço conforme acima discriminado, com a assinatura do sócio-gerente e do responsável por sua contabilidade, Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional e autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou do domicílio da licitante:

- a) balanço de abertura, no caso de empresas sem movimentação;
- b) balanço intermediário, no caso de empresas com movimentação.

#### **Qualificação Técnica**

**6.5.** Declaração de desenvolvedora / detentora legal do produto, e/ou revendedora dos softwares a serem utilizados na instrumentalização dos processos e execução do objeto deste edital, declarando ser capaz de realizar as adequações e customizações necessárias durante a implantação e também durante a vigência do contrato. No caso de Revendedoras, deverá ser apresentado em conjunto uma cópia autenticada do contrato de representação.

**6.5.1.** Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha executado satisfatoriamente serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto ora licitado, num período mínimo de 12 (doze) meses, juntamente ao contrato ou notas fiscais dos serviços já prestados.

**6.5.1.2** Declaração de disponibilidade de pessoal suficiente para a execução do contrato, ainda que previstos em sua proposta.

**6.5.1.3.** Declaração que atende todos os itens técnicos exigidos no presente edital.

**6.5.2.** Comprovar que os sistemas estão hospedados em ambiente em nuvem de disponibilidade multizona com estruturas distintas e fisicamente separadas em locais com distância mínima de 50 km entre si, assegurando-se plena acessibilidade e disponibilidade dos serviços e da plataforma.

#### **VII - Disposições Gerais para habilitação:**

**7.1.** Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

**7.2.** A aceitação dos documentos obtidos via "internet" ficará condicionada conforme o caso, à confirmação de sua validade também por esse meio, pelo pregoeiro.

**7.3.** Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 03 (três) meses entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.





**7.4.** Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião de notas ou por oficiais de Registro Civil das pessoas naturais, competentes ou em publicação de órgão da imprensa oficial na forma da lei.

**7.5.** Nenhum documento será autenticado na sessão de licitação, devendo o licitante fazê-lo (caso haja interesse) em data anterior à abertura.

**7.6.** Na hipótese da apresentação de documentos originais, estes serão anexados ao processo licitatório.

**7.7.** Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério da Prefeitura a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade.

**7.8.** Não serão aceitos protocolos ou requerimentos para emissão das certidões exigidas, nem comprovantes de quitação de tributos, encargos sociais, trabalhistas ou previdenciários, que não constituem prova de regularidade da empresa perante os órgãos emissores de tais documentos.

**7.9.** As licitantes que não apresentarem, em forma legal e em perfeitas condições, a documentação exigida na condição anterior, serão consideradas inabilitadas e excluídas das fases subsequentes da licitação, sem direito a qualquer reclamação ou indenização.

**7.10.** A participação nesta licitação importa à licitante, na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente edital, bem como observância nos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

**7.11.** Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração a licitante que, tendo-os aceito sem objeção, venha a apontar, depois da abertura dos envelopes de habilitação, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**7.12.** A impugnação de que trata o item acima, se houver, deverá ser apresentada de conformidade com parágrafo 1º do artigo 41 da Lei 8.666/93.

**7.13.** A documentação de habilitação deverá ser apresentada em envelope fechado, por cola ou lacre, rubricado, devendo o mesmo ser timbrado e/ou identificado da forma que dispõe o item 4.2 alínea II deste edital.

## **VIII - DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E JULGAMENTO.**

**8.1.** A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um pregoeiro e realizada de acordo com a Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, os Decretos n.º 3.555, de 08 de agosto de 2000, 3.693, de 20 de dezembro de 2000 e 3.784, de 06 de abril de 2001, Lei complementar 123/2006, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinados.

**8.2.** A empresa que remeter os envelopes por meio postal, deverá obrigatoriamente anexar a Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, **(conforme item 3.2)**, sendo que a falta desta observação desclassificará automaticamente a licitante.

**8.3.** O município de Siderópolis não se responsabilizará por extravios que por ventura venha a ocorrer, por meio de remeça postal.





**8.4.** No dia, horário e locais indicados no preâmbulo do Edital, o Pregoeiro e a equipe de apoio reunir-se-ão em sala própria, na presença dos representantes de cada proponente participante, procedendo como adiante indicado:

**8.5.** Realizará o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação de que possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, para a prática dos atos inerentes ao certame, conforme item quatro do presente Edital.

**8.6.** A não comprovação de que o interessado ou seu representante legal possui poderes específicos para atuar no certame, impedirá a licitante de ofertar lances verbais, lavrando-se em ata o ocorrido.

**8.7.** Abrir-se-ão os envelopes n.º 01 "PROPOSTA DE PREÇOS" das empresas que entregaram os envelopes até o dia e horários indicados aprezados no Edital.

**8.8.** O pregoeiro e a equipe de apoio rubricarão os documentos contidos no certame. O Pregoeiro procederá a verificação do conteúdo do envelope n.º 01, em conformidade com as exigências contidas neste Edital.

**8.9.** O Pregoeiro classificará a proponente que apresentar a proposta de Menor Preço em relação a fórmula (conforme item 5.1.), e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de preço de menor valor, ou classificará as 03 (três) propostas de preços de menor valor apresentadas pelas proponentes, quando não ocorrer pelo menos 03 ofertas no intervalo de 10% (dez por cento).

**8.10.** Não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três) incluindo a de menor preço. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas até o terceiro melhor preço, independentemente do número de licitantes.

**8.11.** Às proponentes classificadas, conforme subitem 8.9., será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

**8.12.** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente de preços.

**8.13.** Fica a critério do Pregoeiro a fixação de parâmetros mínimos de valores sobre os lances verbais, podendo, inclusive, alterá-los no curso da sessão (estipulação de valores mínimos entre um lance e outro).

**8.14.** O pregoeiro poderá fixar tempo máximo para que as licitantes calculem e ofereçam novos lances.

**8.15.** Dos lances ofertados não caberá retratação.

**8.16.** A proponente que desistir de apresentar lance verbal quando convocado pelo Pregoeiro, será excluída da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pela mesma, para efeito de ordenação das propostas.

**8.17.** Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro fará a classificação provisória pela ordem crescente dos preços apresentados.

**8.18.** Procedida a classificação provisória e verificado que o melhor preço/lance não foi apresentado por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte licitante, o Pregoeiro verificará o eventual empate legal das propostas, na forma do parágrafo 2º do art.º 44 da LC 123/2006, para aplicação do disposto no art. 45 daquele Diploma Legal.

**8.19.** Ocorrendo empate fictício, na forma da lei, o Pregoeiro procederá da seguinte forma:





- a) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da classificação provisória, situação em que, após a verificação da regularidade fiscal (na forma dos itens anteriores), será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- b) Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma da letra “a” deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- d) O prazo para apresentação de nova proposta será de até 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito de inovar em seu preço (art. 45, parágrafo 3º da LC 123/2006).
- e) na hipótese de não-contratação nos termos previstos no caput do artigo 45 da LC 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- f) será assegurada, como critério inicial de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

**8.20.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta da primeira classificada por item, lote ou global (conforme o caso), quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**8.21.** Será desclassificada a proponente que:

- a) Deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital;
- b) Apresentar oferta de vantagem não prevista no Edital ou vantagem baseada nas propostas dos demais proponentes;
- c) Apresentar preços com valor excessivo ou com preços manifestamente inexequíveis, comparados aos preços praticados no mercado da região. Para tanto será utilizado o mesmo entendimento do artigo 48, I, II da Lei Nº 8.666/1993 que impõe o seguinte:

§ 1º Para os efeitos do disposto no inciso II deste artigo, consideram-se manifestamente inexequíveis, no caso de licitações de menor preço para obras e serviços de engenharia, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

- a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou
- b) valor orçado pela Administração.

§ 2º Dos licitantes classificados na forma do parágrafo anterior cujo valor global da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas “a” e “b”, será exigida, para assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no § 1º do art. 56, igual a diferença entre o valor resultante do parágrafo anterior e o valor da correspondente proposta.

Artigo 56

§ 1º Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- I - caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- II - seguro-garantia;
- III - fiança bancária.

**8.22.** Para fins de aferição de inexequibilidade das propostas, o Pregoeiro determinará que a licitante deverá fazer prova de que possui condições de cumprir o objeto do Edital, através da planilha pormenorizada com a devida comprovação (documentos, notas fiscais, recibos, etc...) que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado, na forma do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.





**8.23.** Sendo aceitável a proposta de menor preço por item, lote ou global (conforme o caso), será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação da licitante vencedora, para confirmação das suas condições habilitatórias, com base nas exigências constantes neste Edital.

**8.24.** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

**8.25.** Será julgada inabilitada a proponente que:

- a) Deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital,
- b) Apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal.

**8.26.** Em face dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123/2006, o Pregoeiro adotará o seguinte procedimento quando a vencedora for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte:

a) serão analisados os documentos não integrantes da regularidade fiscal, decidindo-se sobre o atendimento das exigências constantes do Edital, de forma que serão inabilitados os licitantes que apresentarem irregularidades em relação a estas exigências;

**8.27.** Serão analisados os documentos relativos à regularidade fiscal, declarando-se:

a) o atendimento das exigências constantes do Edital com a respectiva habilitação; ou o desatendimento das exigências constantes do Edital com a suspensão do julgamento da habilitação fiscal em relação aquela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte licitante, para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogáveis, proceder a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

b) ocorrendo a situação estabelecida no item acima, o licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte poderá se manifestar, na própria reunião, sob pena de decadência, sobre a desistência de sua proposta acaso não vislumbre a possibilidade de regularização da habilitação fiscal na forma da lei, isentando-se de eventual penalização em caso de ser declarada vencedora do certame.

c) Caso não ocorra a regularização da habilitação fiscal da licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no prazo concedido, a mesma será declarada excluída do certame, aplicando-se-lhe a penalidade, e retomando a licitação na forma do item 8.18.

**8.28.** Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro declarará a vencedora, proporcionando a seguir, a oportunidade às licitantes para que se manifestem acerca da intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta desta manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte das licitantes, registrando na Ata da Sessão, a síntese dos motivos para a futura impetração de recurso, bem como o registro de que todas as licitantes ficaram intimadas para, querendo, se manifestar sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias consecutivos, após o término do prazo do recorrente para juntada de memoriais - razões de recursos do recorrente - art 4º XVIII, da lei 10.520/2002, (03 dias consecutivos).

**8.29.** A ausência da proponente ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á renúncia ao direito de recorrer.

**8.30.** Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e a(s) licitante(s) presente(s).

**8.31.** Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.





**8.32.** Não considerar-se-á qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

**8.33.** Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras, permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho e/ou assinado o contrato pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por vinte dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

**8.34.** No julgamento das propostas, será considerada vencedora do certame a licitante que apresentar a proposta “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, desde que atendidos integralmente todos os requisitos do presente edital e anexos observando-se, quando aplicável, a Lei Complementar 123/2006.

## **IX - ADJUDICAÇÃO**

**9.1.** Verificando o atendimento das condições de habilitação da proponente de menor preço por global, este será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto desta licitação, sendo convocado para a assinatura do contrato no prazo de cinco dias contados da homologação.

**9.2.** Se a proponente de menor preço não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação das proponentes das ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do Edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela feita a adjudicação do objeto da licitação.

## **X- IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**10.1.** Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão.

**10.2.** Em se tratando de licitante, o prazo para impugnação é de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

a) A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

b) acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, se necessário.

**10.3.** Ao final da sessão, a proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese dos motivos, obrigando-se a juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

**10.4.** As razões e as contrarrazões de recurso deverão ser enviadas aos cuidados do Pregoeiro, mediante protocolo no endereço da sede da Prefeitura citado no preâmbulo.

**10.5.** A falta de manifestação imediata e motivada na sessão do Pregão Presencial, bem como a não entrega das razões de recurso importará na preclusão do direito de recurso.

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





**10.7.** Não serão reconhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

**10.8.** Os recursos e contrarrazões de recurso, bem como impugnação do Edital, deverão ser protocolizados no endereço da sede da Prefeitura, e dirigidos por escrito ao Pregoeiro do Município de Siderópolis, em dias úteis, no horário de expediente, da 08:00 às 13:00 horas, a qual deverá receber, examinar e submetê-lo à Autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

**10.9.** É vedada a licitante a utilização de recurso ou impugnação como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da Licitação. Identificado tal comportamento poderá o Pregoeiro, ou se for o caso, a Autoridade Superior, arquivar sumariamente os expedientes.

**10.10.** O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.11.** Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no setor de licitações, na sede da municipalidade.

**10.12.** Não serão conhecidos os recursos interpostos após o encerramento da sessão, nem serão recebidas as petições de contrarrazões intempestivamente apresentadas.

## **XI - RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**11.1.** Declarado o vencedor do presente PREGÃO, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, desde que devidamente registrada a síntese de suas razões em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso por escrito, podendo juntar memoriais, facultando-se aos demais licitantes a oportunidade de apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**11.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em interpor recurso, ao final da sessão do Pregão, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

**11.3.** Os recursos interpostos às decisões proferidas pelo Pregoeiro serão conhecidos nos termos do inciso XVIII, do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, se dirigidos diretamente ao Secretário de Administração, autuados pela empresa na Seção de Protocolo, no piso térreo do Paço Municipal.

**11.4.** Os recursos serão recebidos pelo Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar ou não sua decisão em 5 (cinco) dias úteis e encaminhá-los devidamente informados à autoridade competente, para apreciação e decisão, no mesmo prazo. Qualquer recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

**11.5.** Da aplicação das penalidades previstas neste Edital e na minuta contratual, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação.

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

**11.7.** Decidido(s), e constatada(s) a(s) regularidade(s) dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

**11.8.** A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito.





**11.9.** Não serão reconhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente, ou ainda remetidas por fax ou e-mail.

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

## **XII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no cadastro de fornecedores do município, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**12.2.** Em caso de inexecução do contrato, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

b.1) de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor global do contrato, limitada a 10% do mesmo valor, entendendo-se como atraso a não entrega do material no prazo total compreendido pelo prazo contratual de entrega estabelecido na cláusula segunda do Contrato;

b.2) de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea "a" deste inciso, aplicada em dobro na reincidência, limitada a 10% do mesmo valor.

b.3) de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato, no prazo e condições estabelecidas no edital.

c) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal conforme disposto no inciso III artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

**12.3.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**12.4.** A aplicação da penalidade de suspensão temporária e declaração de inidoneidade são de competência do Setor de Compras, facultada a defesa da contratada no respectivo processo no prazo de 10 (dez) dias da abertura da vista.

**12.5.** Além das hipóteses anteriores poderá a contratante rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, por falência, concordata, dissolução, insolvência da contratada, e, em se tratando de firma individual, por morte de seu titular.

**12.6.** No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.





**12.7.** O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

### **XIII - DA VIGÊNCIA E DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

**13.1.** Os serviços, deverão iniciar a contar da assinatura do Contrato.

**13.2.** O presente contrato terá vigência até 12 meses, tendo por termo inicial a data de sua assinatura, podendo, a critério do CONTRATANTE, ser prorrogado mediante instrumentalização de termos aditivos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas.

**13.3.** O período de vigência a que se refere o item anterior não poderá ultrapassar o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conforme previsto no inciso IV, do artigo 57, da Lei Nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

**13.4.** O período de vigência contratual estipulado nesta cláusula, não exime o CONTRATANTE da comprovação de existência de recursos orçamentários aprovados por lei, nos termos do artigo 167, inciso II, da Constituição Federal, para efetiva continuidade da prestação dos serviços nos exercícios financeiros subsequentes ao da assinatura do contrato.

**13.5.** As obrigações decorrentes da execução dos serviços descritos neste Edital, encontram-se na Minuta Contratual (**Anexo III**).

### **XIV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**14.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação das Notas Fiscais e Boletos, atestadas pelo Setor Responsável, e em conformidade ao discriminado no edital e seus anexos.

**14.2.** A aprovação da Nota Fiscal se dará mediante o “CERTIFICO” pelo responsável do Setor de Compras, autorizado para o recebimento, devidamente assinado, datado e com aposição do respectivo carimbo funcional, depois de devidamente conferidas as quantidades e valores.

**14.3.** Na nota fiscal deverá constar, constando a identificação do presente Procedimento Licitatório e o número do contrato.

**14.4.** Não serão concedidos sob qualquer hipótese adiantamentos de recursos financeiros sob qualquer título.

**14.5.** O pagamento será efetuado nas condições acima previstas, desde que a contratada apresente junto com a Nota Fiscal, o comprovante de recolhimento das Contribuições sociais através da certidão, relativas ao mês anterior, dos funcionários que a contratada possui para prestar o serviço.

**14.6.** O não cumprimento do subitem acima não poderá ser considerado como atraso de pagamento, e em consequência, não cabendo ao CONTRATANTE qualquer ônus financeiro.

**14.7.** A CONTRATANTE não efetuará aceite de títulos negociados com terceiros, isentando-se quaisquer consequências surgidas e responsabilizando a CONTRATADA por perdas e danos em decorrência de tais transações.





**14.8.** A CONTRATANTE não pagará juros de mora por atraso de pagamento referente a serviços com ausência total ou parcial de documentação hábil ou pendente de cumprimento de quaisquer cláusulas constantes no edital e seus anexos.

**14.9.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação, quaisquer obrigações financeiras que lhe forem impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de reajustamento de preços ou correção monetária.

**14.10.** A presente licitação correrá por conta das dotações para exercício de 2021:

| Entidade               | Disp. | Ano  | Dotação                           | Descrição da Dotação            | Compl. Elemento       | Saldo Dotação | Valor Previsto | Tipo de Empenho |  |
|------------------------|-------|------|-----------------------------------|---------------------------------|-----------------------|---------------|----------------|-----------------|--|
| 1                      | 5     | 2021 | 02.02.2.003.3.3.90.00.00.00.00.00 | Manutenção da Procuradoria Ge   | 33903911000000        | 20.917,68     | 11.306,76      | Ordinário       |  |
| 1                      | 9     | 2021 | 02.03.2.004.3.3.90.00.00.00.00.00 | Manutenção da Secretaria de Ad  | 3.3.90.39.11.00.00.00 | 282.866,66    | 236.352,34     | Ordinário       |  |
| 1                      | 30    | 2021 | 02.04.2.006.3.3.90.00.00.00.00.00 | Manutenção da Secretaria de Fir | 3.3.90.39.11.00.00.00 | 209.118,61    | 207.517,32     | Ordinário       |  |
| 1                      | 48    | 2021 | 02.05.2.007.3.3.90.00.00.00.00.00 | Manutenção do Ensino Fundam     | 3.3.90.39.11.00.00.00 | 125.672,11    | 5.063,04       | Ordinário       |  |
| 2                      | 9     | 2021 | 05.01.2.035.3.3.90.00.00.00.00.00 | Manutenção do Fundo Municipa    | 3.3.90.39.11.00.00.00 | 46.514,32     | 15.884,04      | Ordinário       |  |
| 4                      | 8     | 2021 | 04.01.2.024.3.3.90.00.00.00.00.00 | Manutenção do Fundo Municipa    | 3.3.90.39.11.00.00.00 | 225.411,85    | 17.647,68      | Ordinário       |  |
| <b>Total -----&gt;</b> |       |      |                                   |                                 |                       |               | 493.771,18     |                 |  |

## XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**15.1.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, atendidos o interesse público e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

**15.2.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.

**15.3.** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**15.4.** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

**15.5.** A adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e a homologação do certame não implicarão direito à contratação.

**15.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na PREFEITURA, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**15.7.** O Prefeito de Siderópolis/SC poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/93.





**15.8.** No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**15.9.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

#### **XVI - DO FORO**

Fica eleito o Foro o foro da Comarca de Criciúma/SC para dirimir toda e qualquer questão que derivar deste Edital e seus anexos, fica eleito com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Siderópolis, 03 de agosto de 2021.

**ANGELO FRANQUI SALVARO**

**PREFEITO**





## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

#### 1 OBJETO

Contratação de serviço especializado na área de informática, para licença de uso de softwares integrado para gestão pública municipal desenvolvido em plataforma em nuvens, conforme as condições estabelecidas em Edital.

#### 2 JUSTIFICATIVA

Justifica-se a execução indireta para contratação de prestação de serviços especializados descritos no objeto pela Administração Pública Municipal para garantir de forma rápida, segura e eficiente, o processamento dos dados e informações inerentes a gestão pública municipal, bem como o atendimento pleno às exigências legais.

A Administração Pública deve manter-se sempre atualizada e em busca de ferramentas que, atendendo aos princípios da transparência, da legalidade e da economicidade, propiciem inovação e maior eficiência nos modos de gerenciar e investir os recursos públicos com responsabilidade.

Especialmente em tempos de crise econômica e de incertezas, se faz essencial munir-se de ferramentas que auxiliem a desburocratizar o ente público e descomplicar o acesso à informações fundamentais, para que seja possível acelerar os processos de tomada de decisão com embasamento e segurança. A contratação de softwares de gestão pública se justifica pela necessidade de se otimizar o resultado dos serviços de informação como um todo, gerando instantaneidade, praticidade e rapidez no órgão público, bem como de executar de forma clara e transparente o dever da prestação de contas e os demonstrativos, baseando-se nos já citados princípios da Administração Pública.

Embasado em pesquisa no mercado de sistemas de gestão pública, a entidade constatou que uma solução informatizada em ambiente web atende de forma plena aos seus anseios e necessidades reais, oportunizando a economia com atualização de hardware, compra de servidores de aplicação e servidores de bancos de dados, além de gerar significativa facilidade na hospedagem, inviolabilidade e disponibilidade dos sistemas e respectivo banco de dados, afora todas as demais vantagens que um ERP web assegura.

Busca-se, ainda, com este novo processo de contratação, uma maior integração dos processos, e uma potencialização da eficiência administrativa como um todo. Assim, com o presente certame, a administração visa alcançar uma maior agilidade na execução das tarefas entre os setores, por meio dos sistemas integrados entre si, e que funcionem a partir de cadastro único de alunos, permitindo uma maior segurança relacional dos dados, uma efetiva integridade e a gradativa eliminação de informações conflitantes no banco de dados da municipalidade.

O Município decidiu também, por contratação em lote único baseado em tecnologia ERP para execução dos serviços, diante de alguns fatores-chave, tais como: padronização, eliminação dos trabalhos de redigitação de dados, troca de informações entre sistemas para fins administrativos e gerenciais, troca de informações em tempo real, elaboração de análises gerenciais combinadas, e atendimento da NBC T 16.11 – gestão de custos na administração pública.

Já a opção pela plataforma web deriva do fato de que esta possui inúmeras vantagens, tais como o acesso em qualquer computador, tablet ou smartphone, sem necessidade de prévias implantações, em detrimento à plataforma desktop.





Ainda, uma aplicação web pode ser acessada em qualquer lugar, permitindo uma gestão muito descentralizada e a execução de rotinas administrativas diretamente de qualquer unidade administrativa ou até mesmo fora dela.

Quanto ao lote único, há vantagens técnicas enormes nessa opção, e podemos falar de início que se tem a padronização como peça fundamental do Edital, na medida em que todos os sistemas licitados deverão obedecer aos mesmos critérios de padronização, evitando-se assim a fragmentação das tecnologias de informação atualmente utilizadas no município e potencializando-se a eficiência administrativa.

Portanto, a licitação de uma solução ERP visa à padronização de toda a infraestrutura de sistemas de gestão, o que enaltece um dos princípios do processo licitatório que vincula o administrador público, mesmo porque a imposição de um determinado padrão pela administração pública parte da presunção de que será possível obter, dentre outros benefícios, a redução de custos de manutenção, redução de custos de treinamento e a compatibilização entre os diversos entes públicos, mediante economia de escala e uma melhor aderência das soluções aos processos administrativos locais

Embasando a decisão administrativa, o art. 15, I, da Lei nº 8.666/93 estabelece:

*Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:*

*“I - atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas;”*

Já o art. 11 do mesmo diploma legal prevê que:

*“As obras e serviços destinados aos mesmos fins terão projetos padronizados por tipos, categorias ou classes, exceto quando o projeto-padrão não atender às condições peculiares do local ou às exigências específicas do empreendimento.”*

Assim, obrigatoriedade da adoção de padrões, portanto, leva à necessidade de se garantir que, numa determinada obra, seja ela alcançada, o que de fato só se afigura possível com a contratação de uma única plataforma de tecnologia, que atenda às exigências editalícias, não se podendo deixar de consignar que a padronização dos serviços licitados já restou testada com sucesso, tendo-se constatado na prática que a expansão do seu uso traz recursos inteligentes e progressivos em prol da administração pública.

Nesse sentido, entendemos que houve necessidade de fixação de padronização no termo de referência, atrelada à contratação de uma estrutura única de tecnologia da informação, criada com visão única de tecnologias e plataformas, evitando-se a criação de ilhas de processamento que teriam evoluções próprias e dissociadas das demais, e também problemas de comunicação entre sistemas concorrentes, algo sabidamente difícil de gerar resultados positivos.

Ademais, esta equipe de administração buscou reduzir e simplificar o termo de referência, eliminando as condições que, por serem irrelevantes, excessivas ou desnecessárias, pudessem restringir a competitividade, permanecendo no texto editalício apenas as funções e rotinas reputadas indispensáveis ao atendimento do interesse público local.

Nesse sentido, todos os sistemas integrantes do ERP deverão possuir padronização de linguagens e telas, e deverão compartilhar cadastro e/ou possuirão integrações.





Ademais, a integração entre sistemas de desenvolvedores distintos implicaria em perda significativa de segurança, posto que duas empresas gerenciariam concomitantemente a mesma base de dados sem que nenhuma delas pudesse garantir a integridade relacional, diante da ida e vinda constante de dados de um banco ao outro, não sendo demais repisarmos a absoluta responsabilidade com que tratamos os dados públicos, dados estes que não só servem de pilar para toda a administração de receitas como também são compilados e remetidos periodicamente para órgãos de controle da atividade administrativa. Em caso de erros, haveria uma intensa troca de acusações pernóstica à eficiência administrativa, e que somente seria dirimida depois de meses, em eventual perícia judicial.

E se não é possível garantir-se a segurança dos dados a partir da abertura das bases a outros sistemas, que teriam plena autonomia para copiar, extrair, lançar e manipular dados entre si, não nos parece adequado fracionar-se o objeto licitado para aumentarem-se os riscos administrativos, que são minimizados sensivelmente com a contratação de solução única e integrada.

Além disso, as integrações evitam sensível dor de cabeça à administração pública quanto ao trato de erros e falhas no sistema, pois a partir do momento que empresas potencialmente concorrente alimentam e retroalimentam seus bancos a partir de banco de dados distintos, haveria exponencial aumento do risco de problemas, com incansáveis trocas de acusações técnicas.

Repita-se: seria perdida a garantia de integridade referencial de dados caso dois sistemas de desenvolvedores distintos começassem a se intercomunicar, alterando concomitantemente.

### **3. SERVIÇOS INICIAIS**

#### **3.1. Da conversão de dados.**

**3.1.1.** A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município.

**3.1.2.** Ao final dos serviços de conversão, comissão especialmente designada pelo Chefe do Poder Executivo fará testes visando à validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.

**3.1.3.** O recebimento dos serviços, tratado no item anterior, se dará individualmente para cada base convertida, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento do Secretário ou chefe de setor interessado, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

#### **3.2. Da implantação dos sistemas.**

**3.2.1.** Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

**3.2.2.** Acompanhamento dos usuários, no prédio sede da entidade, determinados na utilização dos softwares, em tempo integral na fase de implantação do objeto. Na implantação dos softwares, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- a) Entrega instalação e configuração dos sistemas licitados;
- b) Customização dos sistemas;





- c) Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- d) Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- e) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- f) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;
- g) Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

**3.2.3.** O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital.

**3.2.4.** 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 previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

**3.2.5.** 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.

**3.2.6.** 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 a 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.

**3.2.7.** O prazo para conclusão dos serviços de implantação será **de 120 (cento e vinte) dias**, contados da assinatura do contrato.

### **3.3. Do treinamento dos usuários.**

**3.3.1.** A empresa contratada deverá apresentar um Plano mínimo de Treinamento ao Departamento de Informática referente aos usuários dos softwares, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, rotinas de simulação e de processamento.

**3.3.2.** Os Planos de Treinamento - a serem entregues em até cinco dias contados da assinatura do contrato – ainda deverão conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.
- 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.).

**3.3.3.** O treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte aos Sistemas ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da Prefeitura possa efetuar checklist de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do proponente.





**3.3.4.** As turmas devem ser dimensionadas por módulo, e deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

**3.3.5.** A 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 a contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.

**3.3.6.** O recebimento dos serviços de treinamento se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo contemplar obrigatoriamente a ata dos treinamentos, assinadas pelos participantes, amostragem dos certificados emitidos e relatório de serviços emitido pela empresa contratada.

#### **3.4. Do suporte técnico.**

**3.4.1.** O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da Entidade, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
- c) Treinar os usuários na operação ou utilização do sistema;
- d) Elaborar quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental.

**3.4.2.** Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das **08h00min às 13h00min**, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

**3.4.3.** O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.

#### **4. CARACTERÍSTICAS GERAIS TÉCNICAS DOS APLICATIVOS**

**4.1.** Por motivos de padronização, compatibilidade e integrações dos arquivos e aplicativos contemplados em toda a solução a ser adquirida, todos os sistemas ou módulos que fazem parte da solução integrada a ser adquirida, deverão obrigatoriamente ser desenvolvidos com base em uma única plataforma de banco de dados, mesma linguagem de programação e padrão de telas, comandos e atalhos para os sistemas estruturantes internos, admitindo-se outra plataforma de banco de dados, linguagem de programação e padrão de telas, comandos e atalhos para os sistemas exigidos exclusivamente em ambiente web.

**4.2.** Por motivos de padronização, compatibilidade e integrações dos arquivos e aplicativos contemplados em toda a solução a ser adquirida, todos os sistemas ou módulos que fazem parte da solução integrada a ser adquirida deverá ser desenvolvida por um único desenvolvedor, sendo admitida a participação de empresas que antedam essa regra e meramente licenciem softwares desenvolvidos por terceiro.

**4.3.** Por conveniência administrativa os sistemas são exigidos expressamente em ambiente web, em data center sob responsabilidade da proponente, e que assegure disponibilidade mensal mínima de 96%.

**4.4.** Nenhum aplicativo web poderá exigir plugins ou runtimes, ou qualquer prévia preparação do equipamento para acesso.





**4.5.** Possuir consulta rápida aos dados cadastrais do aplicativo generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do aplicativo, dispensando-se a funcionalidade nos casos em que o aplicativo seja executado através de um browser, não desenvolvido pela proponente.

**4.6.** Possuir o acesso rápido aos relatórios do aplicativo, de acordo com o cadastro que está aberto, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do aplicativo, salvo nos casos dos aplicativos licitados em ambiente web que sejam executados com o uso o navegador de internet que não reconheça os atalhos do aplicativo subliminar.

**4.7.** Os relatórios apresentados deverão ser exportados em formato PDF, com a possibilidade de assinar digitalmente, bem como em formato texto, csv, html, ou xls editáveis, sem desconfiguração de colunas e linhas;

**4.8.** Os aplicativos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao aplicativo. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos, na mesma janela da barra de ferramentas.

**4.9.** Os aplicativos deverão permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída a impressora ou um arquivo no formato PDF. Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.

**4.10.** Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os aplicativos:

- a) Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
- b) Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
- c) Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;

**4.11.** Considerada a importância, essencialidade e caráter absolutamente relevante dos dados públicos, não serão admitidos aplicativos que rodem a partir de sistemas gerenciadores de bancos de dados que não possuam garantia de assistência técnica assegurada diretamente pelo desenvolvedor no país.

**4.12.** Considerada a importância, essencialidade e caráter absolutamente relevante dos dados públicos, não serão admitidos aplicativos que rodem a partir de sistemas aplicativos que não possuam garantia de assistência técnica assegurada diretamente pelo desenvolvedor no país.

## **5. REQUISITOS DE TECNOLOGIA**

**5.1.** Visando melhor performance, independência, conectividade e acessibilidade, os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem e arquitetura nativas para web, sendo responsivos à tela do equipamento.

**5.2.** Os sistemas devem rodar (servidor de aplicações e servidor de bancos de dados) em Data center estruturado com escalabilidade automática, elasticidade virtualmente infinita, que permita o dimensionado da estrutura de TI. dedicada de acordo com a demanda de armazenamento e hits (requisições).

**5.3.** Os sistemas devem permanecer hospedados em Data centers com disponibilidade multizona com no mínimo estruturas distintas e fisicamente separadas em locais com distância mínima de 50 km entre si.

**5.4.** O ambiente multizona deve funcionar com replicação de dados em tempo real, assegurando disponibilidade dos serviços em caso de queda de um data center.

**5.5.** Não serão admitidas soluções baseadas em máquinas virtuais estáticas, manualmente dinamizadas, que não suportem picos de processamento e onerem a administração pública em médio e longo prazo com aumento de capacidade de processamento.



**5.6.** Não deverá haver necessidade de qualquer instalação física em qualquer máquina, dispositivo ou computador, devendo o usuário acessar os sistemas sem uso de nenhum recurso tecnológico como: runtimes e plugins para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, ou para assinador digital.

**5.7.** Os sistemas devem ser acessados através de navegador web padrão (Chrome, Firefox, Opera, Internet Explorer, Edge e Safari), com acesso em dispositivos com os seguintes sistemas operacionais, no mínimo: Windows, Linux, MacOS, e também nas seguintes plataformas mobile: Android e iOS.

**5.8.** Possibilitar a distribuição de relatórios ou roteiros para outras entidades ou sistemas, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos, bem como a atualização de relatórios já distribuídos.

**5.9.** Os sistemas devem ser estruturados sem tabelas redundantes ao usuário, permitindo que, sempre que um dado for cadastrado em um sistema, a informação esteja disponível em outro.

**5.10.** Deverá ser possível ao usuário optar pela não integração entre cadastros, mediante simples parâmetro no sistema, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir as integrações entre os sistemas pendentes.

**5.11.** Possuir ferramenta automatizada de integração de cadastros, para uso do usuário, que poderá optar por não integrar cadastros de áreas de aplicação distintas.

**5.12.** Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia.

**5.13.** Os sistemas devem possuir recursos de extração de dados através de web services, acessíveis diretamente pelo usuário final.

**5.14.** Os sistemas devem permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para somente consulta, alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, etc., quando disponíveis, por telas, dentro de cada módulo individualmente.

**5.15.** Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem novo login, permitindo que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício.

**5.16.** Possuir gerenciamento de relatórios forma livre, permitindo ao usuário a escolha dos campos a serem gerados, possibilitando arrastar e soltar os componentes na posição em que deverá ser impressa.

**5.17.** Possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um novo relatório (salvar como/copiar), mantendo-se o modelo de relatório original inalterado, com a opção de torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo).

**5.18.** Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório é gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário se encontra.

**5.19.** Permitir a restauração de relatórios excluídos através de um repositório/lixreira.

**5.20.** Permitir que, ao gerar um relatório que tenha sido previamente compartilhado com outro usuário, este segundo possa ser notificado da emissão automaticamente e visualizá-lo.

**5.21.** Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR code e gráficos.





**5.22.** Possibilitar que documentos sejam assinados digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário remeta o documento a outro usuário, que receberá notificação dentro do próprio sistema de que existe documento aguardando sua assinatura.

**5.23.** Fornecer um código único, ou número de protocolo da impressão do relatório, evitando criação de relatório falso.

**5.24.** Possuir uma ferramenta de geração de campos adicionais, em formato texto, lista, data, valor, alfanumérico, CPF, CNPJ, e-mail, hora, número inteiro, lista de seleção, múltipla seleção, telefone, texto e valor (fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda, indicar se deve ser de preenchimento obrigatório ou não, ou mesmo possibilitar o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades, permitindo que o usuário defina críticas para cada um dos campos criados, sem necessidade de auxílio ou validação da empresa contratada.

**5.25.** A alteração deverá criar automaticamente os repositórios no banco de dados, permitindo a criação de modelos de relatórios e gráficos diretamente pelo usuário, a partir da alteração efetivada, possibilitando ainda informar título para cada campo, que poderá ser utilizado em relatório ou gráfico.

**5.26.** Permitir à entidade contratante, a partir de um ambiente de criação tecnológica disponível ao usuário, e sem auxílio ou prévia aprovação da empresa contratada, a criação de novos cadastros e rotinas nos sistemas.

**5.27.** A alteração deverá criar automaticamente os repositórios no banco de dados, permitindo também a criação de modelos de relatórios e gráficos diretamente pelo usuário a partir da alteração efetivada, bem como a inclusão dos campos criados em relatórios já existentes.

**5.28.** Possuir ferramenta de geração de gráficos, disponível ao usuário e que dispense o uso de códigos ou comandos de programação, para que, a partir de qualquer informação existente no sistema, seja possível a criação de gráfico pelo próprio usuário.

**5.29.** Possuir ferramenta de geração de gráficos que permita ao usuário a criação de gráficos a partir de qualquer gráfico anterior do sistema, mantendo o original inalterado.

**5.30.** O gráfico, uma vez criado e gerado pelo usuário, deve ser atualizado automaticamente, sem necessidade de nova geração, com possibilidade de indicação de periodicidade da atualização.

**5.31.** Possibilitar a criação de apresentação automatizada de gráficos nos sistemas que permita a exibição em série de gráficos, com possibilidade de periodização do tempo de exibição de cada gráfico.

**5.32.** O gráfico, uma vez criado e gerado pelo usuário em qualquer sistema, deve ser atualizado automaticamente, com possibilidade de envio de link a gestores ou outros interessados.

**5.33.** Quando o destinatário acessar o link, deve ter acesso a dados atualizados, e não estáticos.

**5.34.** Manter histórico dos acessos por usuário, registrando a data, hora e módulo de acesso, criando também log de auditoria que permita identificar a data, hora e responsável por qualquer operação de alteração, inclusão e exclusão de dados.

**5.35.** Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, quando da execução da alteração ou consulta de alterações.

**5.36.** O sistema deve mostrar uma timeline, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações.

**5.37.** A solução ERP deve possuir ferramenta de inteligência artificial, permitindo aplicação do conceito “machine learning”, potencializando a redução de custos com a autonomia virtual da administração pública e permitindo um amadurecimento contínuo da gestão e tomada de decisões.



**5.38.** A solução ERP deve possuir capacidade de integração com outros bancos de dados, gerando relatórios via web services com uso de API's que combinam dados de bancos de dados de terceiros com dados do próprio banco de dados da solução.

**5.39.** A solução ERP deve possuir capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados.

**5.40.** A solução ERP deve possuir fonte de dados que permita a criação de Scripts com o uso integrado e consistente de soluções google forms.

**5.41.** A solução deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico.

**5.42.** Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, quando da execução da alteração ou consulta de alterações.

**5.43.** O sistema deve mostrar uma timeline, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações.

**5.44.** Os principais cadastros do sistema devem possuir visualização organizada e dinâmica em lista, que possua elementos de distinção visual de informações relevantes dos cadastros (distinção de tipos de itens cadastrados por cores, símbolos, etc), permitindo que, sem a abertura ou análise do item de cadastro, o usuário possa identificar as informações mais relevantes.

**5.45.** Propiciar ao usuário acesso a ambiente de criação de scripts de sistema, com possibilidade de exportação do script para uso externo, em outras aplicações, combinando API's para geração de integrações. Esta funcionalidade deverá permitir alterar qualquer sistema.

**5.46.** Possibilitar a cópia/distribuição de roteiros para outros sistemas, definindo as permissões que os usuários terão nos mesmos.

**5.47.** Possibilitar uma cópia do roteiro para criação de novo, mantendo preservado o original. Permitir a elaboração de relatórios a partir do roteiro criado.

**5.48.** Possibilitar o gerenciamento das versões dos roteiros para compartilhamento, permitindo a visualização de informações detalhadas, como: descrição do roteiro, sistema, natureza, fonte de dados, tags, autor de criação, data e hora de criação, último usuário que modificou, data e hora da modificação, permissões de modificação.

## **6. PROVA DE CONCEITO**

**6.1.** A prova de conceito tem como objetivo certificar-se de que a solução apresentada pela licitante satisfaz às exigências constantes do termo de referência no que tange às características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho ao município.

**6.2.** A realização da prova de conceito limitar-se-á somente à licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de propostas de preços.

**6.3.** Apenas se convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja inabilitada pelo não atendimento aos requisitos aferidos pela Comissão de Avaliação.





**6.4.** A prova de conceito será realizada em data e local a serem divulgados pelo Pregoeiro, na sessão pública de abertura das propostas ou em ata encaminhada às licitantes.

**6.5.** Para a realização da prova, a licitante poderá eleger no máximo dois representantes, a fim de que se mantenha a ordem na sessão.

**6.6.** A demonstração deverá ocorrer de forma dinâmica e respeitados os horários estipulados pela Comissão de Avaliação para o início e término, podendo estender-se por mais de um dia, hipótese em que o Pregoeiro divulgará a data de continuidade dos trabalhos, podendo ser o dia imediatamente posterior.

**6.7.** A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito: Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada; Demonstração da funcionalidade (requisito) em questão;

**6.8.** A Comissão utilizar-se-á de critérios objetivos para o julgamento dos requisitos a serem demonstrados, podendo, a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado.

**6.9.** Como requisito indispensável para homologação do objeto desta licitação, o software oferecido pela empresa licitante vencedora deverá atender no ato da apresentação da amostra um percentual mínimo de 90% (noventa por cento) das funcionalidades de cada módulo, constantes no item 7- “Funcionalidades Específicas” e um percentual de 100% de todos os requisitos listados no item 5 - “Requisitos Tecnológicos” deste documento.

**6.10.** Os 10% restantes do item 7- “Funcionalidades Específicas” de não atendimento imediato pela empresa vencedora deverão ser entregues dentro do período estipulado para implantação dos sistemas. A licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração, sendo recomendada a utilização de projetor multimídia, a fim de que se proporcione uma melhor visualização a todos os presentes na sessão.

**6.11.** Será permitida a participação das demais licitantes (limitado a um (1) representante por empresa) nas sessões de demonstração, porém estas não poderão manifestar-se no decurso das mesmas.

**6.12.** Caberá à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda:

**6.13.** Avaliar cada funcionalidade demonstrada, preenchendo questionário específico de atendimento/não atendimento, pontuando as observações necessárias;

**6.14.** Emitir o “Relatório de conclusão da avaliação técnica”;

**6.15.** Emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.

**6.16.** Além dos requisitos técnicos constantes do termo de referência, a Comissão poderá solicitar outras demonstrações que considerar necessárias à aferição ao atendimento ao edital, desde que não gerem à licitante esforço superior ao razoável.

**6.17.** Na hipótese de recusa da solução pela Comissão de Avaliação, a licitante será declarada inabilitada, situação em que será convocada a próxima licitante para realizar a prova de conceito, na ordem de classificação das propostas.

## **7. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE CADA MÓDULO LICITADO:**

### **1 ORÇAMENTO, CONTABILIDADE, CONTROLADORIA, CONVÊNIOS, EMPENHOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS**





1.1 Propiciar ao usuário cadastrar Naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador, ou seja, acontecimento real que gera o ingresso da receita no cofre público. O cadastro deve informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, seu Tipo (sintético ou analítico), sua Descrição e Marcadores vinculados.

1.2 Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de receita, permitindo possível realizar a edição, exclusão e o desdobramento das Naturezas de receitas através da listagem.

1.3 Propiciar ao usuário cadastrar naturezas de despesas conforme necessidade da entidade. O cadastro deve em informar sua Descrição e seus, permitindo em um exercício, colocar em uso uma configuração, tornando naturezas das despesas válidas para utilização no exercício.

1.4 Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem.

1.5 Propiciar ao usuário cadastrar Despesas não prevista na LOA (Lei Orçamentária Anual) que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias (Suplementações).

1.6 Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual), podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.

1.7 Propiciar ao usuário cadastrar as Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade.

1.8 Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Ações por meio da listagem, sem necessidade de relatório, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma Ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da Ação, bem como desfazer essas alterações.

1.9 Propiciar ao usuário interagir com os cadastros das alterações orçamentárias de receitas. No ambiente da listagem, poderá realizar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta, não esteja sancionada.

1.10 Propiciar ao usuário o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. Esta alteração pode ocorrer por meio de algum ato autorizativo (Lei, Decreto etc.). O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, a Dedução, o Valor da dedução, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor.

1.11 Possibilitar a interação do cadastro de alterações orçamentárias da despesa através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com as etapas da alteração orçamentárias que podem ser: Proposta em elaboração, Proposta Concluída, no Legislativo e Sancionada.

1.12 Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar as alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios.

1.13 Propiciar ao usuário a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios através de listagem dinâmica com filtro, sem necessidade de relatório.

1.14 Propiciar ao usuário desbloquear despesas já bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso.

1.15 Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com os filtros dos bloqueios, selecionando os registros por: "Todos", "Desbloqueados" ou a "Desbloquear". Poderá realizar operações como: Desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Poderá interagir com o histórico do bloqueio, que além



de visualizar toda movimentação do registro (bloqueios e desbloqueios), poderá, pelo histórico, editar ou excluir um registro.

1.16 Propiciar ao usuário parametrizar o cadastro de bloqueios de despesas. O usuário poderá configurar o sistema para bloqueios automáticos, ou para autorizar previamente cada bloqueio vindo do departamento de compras, devendo ser notificado por mensagem no sistema, a cada novo pedido de bloqueio.

1.17 Propiciar ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação do Compras Licitações e Contratos, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário individualmente, podendo recusá-lo e apontar o motivo.

1.18 Propiciar ao próprio usuário personalizar o registro do desbloqueio com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

1.19 Propiciar ao usuário cadastrar adiantamentos concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade deve registrar todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de Adiantamento ou diária, possibilitando ao usuário interagir com listagem dinâmica que permita filtros por favorecido, ou como "Concedido", "Comprovado", "a prestar contas", "encerrados" ou "todos" em tela, sem necessidade de geração de relatórios.

1.20 Propiciar ao usuário realizar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados. O usuário pode executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido.

1.21 Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. A pesquisa dos adiantamentos se dá pelo: Nome do credor, CPF, CNPJ e pela Especificação do empenho. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Credor, CPF ou CNPJ, Número do adiantamento, Número do empenho, especificação do empenho, data do adiantamento, valor, data limite para utilização, data limite para prestação de contas e status do adiantamento.

1.22 Possibilitar aos usuários interagir com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências por meio da listagem dinâmica.

1.23 Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.

1.24 Propiciar ao usuário cadastrar a Anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e subempenho.

1.25 Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Atos, realizando operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo aos atos e fazer o download deles, por meio da listagem dinâmica.

1.26 Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas, por meio da listagem dinâmica.

1.27 Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de atos pela listagem. A pesquisa pelos tipos de atos pode ser realizada pela descrição e pela classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.

1.28 Permitir gerar liquidações de empenhos a partir da folha de pagamento, permitindo ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha de Pagamento, possibilitando a efetivação do Empenho e Liquidação.





1.29 Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de empenhos através da listagem. Por meio da listagem, o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar subempenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota. Poderá ainda realizar filtros por empenhos ou restos e empenhos a comprovar.

1.30 Através da listagem dinâmica de empenhos o usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar

1.31 Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964.

1.32 Propiciar ao usuário a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação (preenchimento inteligente).

1.33 Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.

1.34 Propiciar ao usuário cadastrar regras contábeis específicas de planos de contas (PCASP) ou definições de descartes para aplicação nos documentos escrituráveis cabíveis. O cadastro deve informar sua Descrição, seu Status, o Documento escritural e sua Condição.

1.35 Propiciar ao usuário cadastrar uma Solicitação de Diária, com Identificador no empenho, com isso, no momento de realizar um Empenho utilizando o identificador "Diária", esse empenho ficará associado à solicitação da diária.

1.36 Propiciar ao usuário utilizar marcadores nos cadastros, que serão utilizados nas listagens dinâmicas para agilizar as análises e pesquisas, conforme sua necessidade.

1.37 Propiciar ao usuário cadastrar os ordenadores da despesa, que são autoridades cujos seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimimento ou dispêndio de recursos.

1.38 Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de organogramas, realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem dinâmica.

1.39 Propiciar ao usuário realizar a configuração do momento que realizará as retenções da entidade, que pode ser: na liquidação, no pagamento ou individual por retenção.

1.40 Propiciar ao usuário criar e configurar as classificações contábeis, permitindo a construção de relatórios e demais artefatos a partir das configurações estabelecidas.

1.41 Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.

1.42 Propiciar ao usuário efetuar a prestação de contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento deve ser realizada pela interação do usuário com o ambiente de listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data da prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores. Permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam.

1.43 Propiciar ao usuário cadastrar Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar seu Número e descrição, seu Público-alvo, seus Objetivos, Justificativa, Diretrizes, Responsável, e Horizonte temporal, com listagem dinâmica.

1.44 Propiciar ao usuário cadastrar a Administração de recursos, onde devem ser informadas as contas bancárias administradoras dos recursos e quais retenções extras são administradas por esses recursos. O cadastro deve informar o Recurso, a Conta bancária administradora e a respectiva Retenção extraorçamentária administrada, com interação posterior via listagem dinâmica.



1.45 Propiciar ao usuário cadastrar os tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal (Nota fiscal, Sentença Judicial, Guia de recolhimento, Outros, Recibo, Fatura, Bilhete de passagem, Cupom fiscal, Conhecimento), podendo o usuário interagir com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem dinâmica.

1.46 Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de transações financeiras podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras.

1.47 Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.

1.48 Verificar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercício.

1.49 Propiciar ao usuário reabrir o período contábil após encerrado.

1.50 Propiciar ao usuário realizar o encerramento do período contábil.

1.51 Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.

1.52 Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.

1.53 Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.

1.54 Propiciar ao usuário cadastrar Eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré- definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escritural. No Roteiro Contábil devem ser informadas as Contas contábeis integrantes do Roteiro, seu Tipo (Débito ou Crédito), seu Par e Desdobramento caso possua.

1.55 Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica.

1.56 Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.

1.57 Possuir ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos por: "Todos", "Escrituráveis", "Descartado", "Atrasado", "Não escriturado", "Inconsistente" ou "Escriturado".

1.58 Propiciar ao usuário estornar um lançamento contábil, que deve reverter a escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o Lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.

1.59 Propiciar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.

1.60 Propiciar ao usuário recepcionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil.

1.61 Propiciar ao usuário emitir o Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por Período: Anual, Mensal e Diário; Grupo, Conta, Visão, apenas saldo atual, Conta corrente, Componente, Registro contábil, Totalizador por dia, Saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados.

1.62 Propiciar ao usuário gerar informações do sistema Contábil para o SIOPE.



- 1.63 Propiciar ao usuário emitir notas e relatórios a partir dos próprios ambientes do sistema.
- 1.64 Propiciar ao usuário realizar a interação entre os sistemas Contabilidade Pública e Compras Licitações e Contratos, permitindo interagir com registros de empenhos, anulações de empenhos, em liquidação, anulações de em liquidação, liquidação e anulações de liquidação.
- 1.65 Propiciar ao usuário utilizar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o Compras Licitações e Contratos; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos.
- 1.66 Propiciar ao usuário efetuar a interação de Empenhos do sistema Contabilidade Pública com o Compras Licitações e Contratos dispensando-o de informar um processo administrativo.
- 1.67 Propiciar ao usuário alterar a entidade logada no sistema rapidamente.
- 1.68 Propiciar ao usuário realizar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.
- 1.69 Propiciar cadastrar e realiza a interação do usuário com o cadastro de convenientes e concedentes, por meio da listagem dinâmica.
- 1.70 Propiciar ao usuário realizar pesquisar dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 1.71 Propiciar ao usuário realizar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.
- 1.72 Propiciar que pessoas ou empresas fornecedoras do município consulte os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.
- 1.73 Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens, referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2ª alínea III LRF.
- 1.74 Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.
- 1.75 Propiciar a captura, armazenamento e gestão de notas fiscais contra o CNPJ da entidade através de monitoramento automático no webservice da Secretaria da Fazenda Nacional – SEFAZ.
- 1.76 Propiciar a pesquisa das Notas Fiscais eletrônicas, informando o nº da nota fiscal, nome, CPF ou CNPJ da empresa responsável por sua emissão, data de emissão, valor ou situação.
- 1.77 Propiciar a visualização de detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica quando da consulta da Nota Fiscal eletrônica.
- 1.78 Propiciar a visualização de eventos realizados entre o emitente e o destinatário quando da consulta da Nota Fiscal eletrônica.
- 1.79 Propiciar visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente.
- 1.80 Propiciar a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.
- 1.81 Propiciar a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional.





1.82 Possibilitar que pessoas ou empresas fornecedoras do município consulte os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.

1.83 Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.

1.84 Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, possibilitar sua emissão demonstrando apenas as fontes em que existir diferença de saldo.

1.85 Permitir informar os responsáveis com seus dados pessoais vinculados às entidades.

1.86 Permitir informar a publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária.

1.87 Permitir informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.

1.88 Permitir registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2ª alínea III da LRF.

1.89 Possibilitar aos munícipes e pessoas jurídicas do município a consulta dos empenhos pendentes de pagamento pelo município consultado via dispositivo móvel.

1.90 Permitir a construção de scripts em linguagem unificada por meio de rotinas, que possibilitarão a realização de diversas operações, que podem gerar saída dos dados ou processamento de entrada de dados para uma funcionalidade.

1.91 Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade da entidade.

1.92 Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.

1.93 Possibilitar ao usuário cadastrar atos conforme a necessidade da entidade, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza de texto jurídico, a data da criação, publicação, vigor e revogação, destacando ainda a ementa e a fonte de divulgação.

1.94 Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação, além da representação jurídica e legal da entidade em si, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.

1.95 Possibilitar ao usuário realizar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.

1.96 Permitir ao usuário realizar o registro de certidões do conveniente ou proponente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.

1.97 Permitir a pesquisa dos responsáveis cadastrados ao informar um nome, CPF ou tipo de sua ocupação, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

1.98 Permitir a pesquisa das modalidades de convênios cadastradas ao informar uma descrição, demonstrando-as por meio de listagem.

1.99 Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões da entidade por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.





1.100 Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos concedentes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é uma pessoa do tipo jurídica ou física, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

1.101 Possibilitar o usuário incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E- Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor (Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.

1.102 Possibilitar ao usuário realizar a prestação de contas de convênios recebidos de forma ágil, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e o valor da mesma, o valor do rendimento da aplicação, bem como, o devolvido.

1.103 Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios recebidos por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade do mesmo, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos, realizando operações de edições e exclusões das prestações de contas, caso possuam, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.

1.104 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de certidões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.

1.105 Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade do ente.

1.106 Possibilitar o cadastro de tipos de aditivos de convênios, informar sua classificação como decréscimo ou acréscimo, a configuração do seu tipo como prazo, valor ou prazo e valor, bem como, uma descrição para identificação cadastral.

1.107 Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos

1.108 Permitir ao usuário selecionar outra entidade sem a necessidade de logout do sistema.

1.109 Permitir ao usuário realizar o registro de concedentes ao informar o nome, o CPF ou CNPJ, bem como, a esfera administrativa a qual faz parte, seja Federal, Estadual, Municipal ou Não Governamental, integrando os dados cadastrais com o cadastro único de pessoas.

1.110 Permitir ao usuário realizar o registro do tipo de situação dos convênios ao informar uma descrição.

1.111 Possibilitar o cadastro de responsáveis, pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante os convênios de determinado ente público.

1.112 Permitir ao usuário realizar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.

1.113 Possibilitar ao usuário realizar atualizações das situações que o convênio se encontra, de forma flexível ao permitir a definição do tipo da situação, data e observações ou motivos.

1.114 Permitir ao usuário realizar o registro do tipo de repasse dos convênios, ao informar uma descrição e uma classificação que represente tal repasse.



1.115 Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das certidões cadastradas da entidade, ao informar o seu número e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade.

1.116 Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos convenientes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é uma pessoa do tipo jurídica ou física.

1.117 Permitir ao usuário realizar o registro dos tipos de comprovantes fiscais, permitindo a identificação e vinculação aos comprovantes, objetivando a identificação desse para a devida prestação de contas dos convênios recebidos e repassados. Para isso, informar-se-á uma descrição e o tipo, ou seja, nota fiscal, cupom fiscal, recibo etc.

1.118 Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade.

1.119 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de comprovantes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

1.120 Permitir ao usuário realizar o registro de certidões da entidade ao informar o número, o tipo da certidão, a data da emissão e validade.

1.121 Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos comprovantes cadastrados, ao informar o respectivo conveniente, seu CPF ou CNPJ, bem como, o número, o tipo ou a finalidade do comprovante demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o valor bruto e líquido, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

1.122 Permitir ao usuário realizar o cadastro dos convênios repassados ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente tipo e objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o conveniente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis).

1.123 Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução

1.124 Permitir ao usuário realizar o registro das modalidades em que os convênios podem ser firmados, ao informar sua respectiva descrição.

1.125 Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de tipos de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

1.126 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

1.127 Possibilitar o gerenciamento dos scripts disponíveis para execução

1.128 Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de concedentes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

1.129 Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de situações dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

1.130 Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de comprovantes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.



1.131 Permitir a pesquisa das modalidades dos tipos de comprovantes cadastros ao informar uma descrição e o tipo a que se refere, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-los ao serem demonstrados.

1.132 Permitir ao usuário realizar o cadastro dos convênios recebidos ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o concedente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis) e o recurso, bem como o Ato autorizativo e Ato de publicação.

1.133 Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios repassados por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade do mesmo, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos. Visualizar ainda a etapa que os convênios se encontram, ou seja, se estão ainda em formalização, se estão em execução ou em prestação de contas, bem como, se foram concluídos. Além de realizar operações de edições, exclusões ou reaberturas dos mesmos, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.

1.134 Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos tipos de repasses dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

1.135 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de aditivos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

1.136 Permitir a construção de várias interações com usuário como validações, notificações, envio de e-mail etc., mostradas durante a operacionalização de funcionalidades, objetivando alertá-lo ou comunicá-lo.

1.137 Possibilitar ao usuário realizar a inclusão de aditivos a convênios recebidos de forma ágil e flexível, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.

1.138 Possibilitar ao usuário realizar pesquisar dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

1.139 Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de tipos de repasses por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

1.140 Permitir a construção de uma linguagem unificada por meio do programa de scripts, possibilitando a realização de diversas operações que podem gerar saída dos dados ou processar alguma entrada de dados para uma funcionalidade.

1.141 Possibilitar ao usuário realizar a inclusão de aditivos a convênios repassados de forma ágil e flexível, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.

1.142 Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convenentes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

1.143 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de situação, ou seja, a situação ou posição em que o convênio se encontra, por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.



1.144 Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das certidões de convenientes cadastradas, ao informar o respectivo conveniente, o número da certidão e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

1.145 Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos tipos de responsáveis cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

1.146 Permitir ao usuário realizar o cadastro de comprovantes que poderão ser vinculados a diversos cadastros do sistema, ao informar qual o tipo, o número e a série do comprovante, bem como, a data da emissão, o código de validação, o credor, o valor e uma descrição da finalidade do mesmo.

1.147 Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões de convenientes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

1.148 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de modalidades de convênios por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.

1.149 Permitir a pesquisa dos tipos de certidões dos convênios cadastros ao informar uma descrição, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-los ao serem demonstrados.

1.150 Possibilitar ao usuário realizar o registro do tipo de responsáveis, ao informar uma descrição que o identifique.

1.151 Possibilitar anexar arquivos no cadastro de convênios repassados

1.152 Possibilitar ao usuário realizar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.

1.153 Permitir ao usuário realizar o registro de certidões do conveniente ou proponente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.

1.154 Possibilitar ao usuário realizar a prestação de contas de convênios recebidos de forma ágil, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e o valor da mesma, o valor do rendimento da aplicação, bem como, o devolvido.

1.155 Possibilitar o cadastro de tipos de aditivos de convênios, informar sua classificação como decréscimo ou acréscimo, a configuração do seu tipo como prazo, valor ou prazo e valor, bem como, uma descrição para identificação cadastral.

1.156 Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.

1.157 Possibilitar o usuário incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor(Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.

1.158 Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação que possui a licença do software, além da representação jurídica e legal da entidade em si, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu





endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.

1.159 Permitir o registro de atos conforme a necessidade do município, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza de texto jurídico, a data da sanção, publicação, vigor e revogação, destacando ainda a ementa e a fonte de divulgação. Portanto, esta funcionalidade possibilita o controle e facilidade na identificação das alterações e revogações dos atos.

1.160 Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de conselhos cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

1.161 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de atos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

1.162 Permitir o registro de sistemas administrativos, ao informar uma sigla, bem como, sua respectiva descrição.

1.163 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de membros do conselho por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

1.164 Permitir o registro de documentos com os planos de controle interno do ente por sistema administrativo, possibilitando a inclusão de arquivos anexos, percentual de execução mensal do respectivo plano, bem como, o período.

1.165 Possibilitar a disponibilização de dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações (Fonte de Dados), proporcionando amplas apresentações das informações para controle.

1.166 Permitir o registro de conselhos municipais, ao informar uma descrição, qual o tipo do conselho e seu ato, qual o tipo da reunião, ou seja, se é entre os gestores ou conselho de educação etc., bem como, informar quem são os membros participantes.

1.167 Possibilitar ao usuário os cadastros dos tipos de responsáveis que complementar o cadastro de responsáveis, informando uma respectiva descrição.

1.168 Permitir o registro dos responsáveis pelo controle interno público de determinado ente, ao informar os dados pessoais do responsável, ou seja, nome, CPF e RG, seu endereço, telefone e e-mail, a descrição e o tipo do cargo que ocupa, bem como, o período de vigência como responsável pelo controle.

1.169 Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade do ente.

1.170 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de vínculos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

1.171 Permitir o registro de documentos referente as normas de controle interno do ente, por sistema administrativo, com a possibilidade de realizar inclusões de arquivos anexos, bem como, informar a qual sistema administrativo é pertencente, o assunto e data do registro.

1.172 Possibilitar a disponibilização de dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações (Fonte de Dados), proporcionando amplas apresentações das informações para controle.

1.173 Permitir o registro dos tipos de bens, ao informar uma descrição, quando passíveis de declaração a se realizar por ocupantes de cargos eletivos.



1.174 Possibilitar ao usuário a interação com o cadastro de tomadas de contas especiais por meio da listagem, com as respectivas etapas, como instaurada, em andamento ou concluída. Nas fases instauradas e em andamento, é possível adicionar o responsável, a publicação e documentos, bem como, tramitar as tomadas de contas para conclusão, informando assim, a data de conclusão, situação, número do processo TCE, valor e parecer. Todavia, na etapa em andamento, além de anexar documentos é possível realizar o download e exclusão dos mesmos. E ao estar na etapa concluída, podem ser realizados os filtros das tomadas de contas por procedente, improcedente ou todos, bem como, realizar a reabertura das tomadas de contas, visualizando-as e editando-as.

1.175 Permitir o registro das unidades centrais de controle interno, informando data e ato.

1.176 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de conselhos municipais por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos, bem como, alternando entre outros cadastros, como o de reuniões e de membros do conselho.

1.177 Permitir o controle por meio do registro da estimativa de impacto do aumento da despesa, conforme determinações da LRF, ao informar a data da estimativa, o tipo de impacto, o ato autorizativo, bem como, possibilidade a inclusão de anexos.

1.178 Possibilitar a criação de relatórios personalizados a partir de uma ferramenta de relatórios

1.179 Possibilitar ao usuário a pesquisa das reuniões cadastradas, ao informar o tipo de reunião, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de reunião, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

1.180 Permitir o registro de tipos de vínculos, ou seja, um setor, área etc. para identificação na declaração de bens de cargos eletivos.

1.181 Possibilitar ao usuário a pesquisa dos membros do conselho cadastrados, ao informar o nome do membro, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a entidade representada, a data da vigência do membro, o tipo e a data do início, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

1.182 Permitir o registro de membros dos conselhos municipais, ao informar seus dados, sejam eles pessoas físicas ou jurídicas, qual o tipo de membro, bem como, a entidade representada e inserção de anexos.

1.183 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de componentes fiscais por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

1.184 Possibilitar ao usuário a pesquisa das declarações de bens cadastradas, ao informar um responsável, o tipo de bem ou sua descrição, a data de aquisição ou o valor do bem, a data da declaração ou o valor declarado, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

1.185 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos saldos da dívida por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

1.186 Possibilitar a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo

1.187 Permitir controle por meio do registro de saldos das dívidas dos cargos eletivos, ao informar o respectivo responsável pela dívida, a data do saldo, bem como, uma descrição.

1.188 Permitir o registro das reuniões dos conselhos municipais, ao informar qual o tipo da reunião e sua data de ocorrência, bem como, informar anexos.





1.189 Permitir o registro dos tipos de membros dos conselhos municipais, ao informar sua respectiva descrição.

1.190 Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de impactos cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

1.191 Possibilitar ao usuário a pesquisa da estimativa de impacto do aumento da despesa cadastrada, ao informar o seu tipo ou a data, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

1.192 Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de reuniões cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

1.193 Permitir ao usuário selecionar outra entidade e/ou exercício sem a necessidade de logout do sistema.

1.194 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

1.195 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de normas por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

1.196 Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de membros cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

1.197 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de conselho municipal por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

1.198 Possibilitar ao usuário a pesquisa das unidades centrais de controle interno cadastradas, ao informar a descrição, a data do cadastro e o ato autorizativo, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

1.199 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de declarações de bens por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

1.200 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de planos referentes aos sistemas administrativos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

1.201 Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de componentes relacionados com a LRF, ao informar sua respectiva descrição, objetivando a realização da gestão fiscal dos componentes fiscais.

1.202 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de reuniões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

1.203 Permitir o registro de tipos de reuniões, ao informar sua respectiva descrição.

1.204 Possibilitar ao usuário a pesquisa de normas cadastradas, ao informar o assunto que se refere a essa, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o sistema administrativo e data, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

1.205 Possibilitar ao usuário a pesquisa dos saldos das dívidas cadastrados, ao informar uma descrição ou um responsável pela dívida, a data do saldo ou da apuração, bem como, o valor da dívida, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.



1.206 Possibilitar ao usuário a pesquisa dos conselhos cadastrados, ao informar a descrição, a data, o tipo do conselho ou o ato autorizativo, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o tipo de reunião, a data de início do conselho, a data e periodicidade das reuniões, os membros participantes, o CPF e o tipo dos mesmos, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

1.207 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

1.208 Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro da estimativa de impacto do aumento da despesa por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

1.209 Permitir o registro dos tipos de impactos para estimativa de aumento da despesa, ou seja, sejam elas:  
- Aumento de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Criação de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF); - Criação de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF);  
- Expansão e/ou aperfeiçoamento de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF)."

1.210 Permitir o controle por meio do registro da estimativa de impacto do aumento da despesa, conforme determinações da LRF, ao informar a data da estimativa, o tipo de impacto, o ato autorizativo, bem como, possibilidade a inclusão de anexos.

1.211 Permitir o controle do registro de declarações de bens dos cargos eletivos, conforme Lei Federal nº 8.730, de 10 de novembro 1993, ao informar um responsável pelo bem declarado, a data e um complemento caso necessário, bem como, informar o(s) seu(s) bem(ns).

1.212 Propiciar ao usuário realizar o cadastro de empenhos objetivando atender o fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. A partir do cadastro do empenho, no momento de salvar, o usuário deve ter permissão de iniciar imediatamente a fase de "Em liquidação" ou ainda iniciar diretamente a fase da "Liquidação", sem necessidade de abertura de outros menus e telas.

1.213 Propiciar ao usuário informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.

1.214 Propiciar ao usuário informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.

1.215 Propiciar ao usuário registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2ª alínea III da LRF.

1.216 Propiciar ao usuário informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.

1.217 Propiciar ao usuário informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.

## **2 PLANEJAMENTO PÚBLICO (PPA, LDO e LOA)**

2.1 Permitir executar alterações orçamentárias da despesa, sempre via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto), com reflexo na execução orçamentária em andamento.

2.2 Permitir atualizar o PPA/ LDO a partir das alterações orçamentárias da despesa.

2.3 Propiciar a interação dos cadastros de alterações orçamentárias das despesas realizadas por meio de listagem interativa, ou seja, o usuário realiza navegação entre as etapas da alteração orçamentárias, ou seja, proposta em elaboração, proposta concluída, se está no legislativo, ou mesmo, sancionada. Tal interação, possibilita avançar etapas do respectivo registro, bem como, regressar a mesma.

2.4 Propiciar ao usuário realizar o cadastro de alterações orçamentárias da receita e interagir com os cadastros a partir de listagem dinâmica.





2.5 Propiciar ao usuário cadastrar e pesquisar as alterações orçamentárias da receita através de listagem dinâmica.

2.6 Propiciar ao usuário a emissão e utilização de relatórios da Lei 4.320/64.

2.7 Propiciar ao usuário a emissão e utilização de relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF.

2.8 Permitir o registro das audiências realizadas para elaboração do orçamento e/ou sugestões da sociedade, ao informar o tema, o Ato autorizativo, a data e hora, a equipe de planejamento, a situação, o endereço, o tipo de audiência, o(s) endereço(s) da(s) audiência(s), o assunto, bem como, anexar documentos da audiência registrada.

2.9 Permitir o cadastro e pesquisa das ações de governo.

2.10 Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como organograma, programa, ação, função, subfunção, naturezas da receita e despesa e recursos.

2.11 Permitir registrar cenários macroeconômicos na LDO para aplicação nas receitas e despesas, informando: Variável Método de cálculo (percentual ou valor) Percentual ou valor para o ano Atual e para os próximos anos. Além disso possibilita informar texto, para detalhar as premissas utilizadas.

2.12 Propiciar ao usuário a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública.

2.13 Permitir o registro da configuração de função e subfunção conforme a necessidade do município, indicando que está em uso uma determinada configuração e validando as funções e subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar alguma descrição.

2.14 Permitir o cadastro e a pesquisa de dedução da receita em listagem dinâmica, podendo ordená-las ao serem demonstradas.

2.15 Permitir a criação/alteração das despesas do PPA, LDO e LOA de forma incremental durante a elaboração ou alteração do orçamento, solicitando somente informações obrigatórias, mas possibilitando que as demais sejam informadas em momento posterior. Permanece assim com a situação em elaboração, notificando ao usuário de que estão pendentes algumas informações, e logo preenchidas, deve ser possível o envio ao legislativo e sanção da referida peça orçamentária.

2.16 Permite a visualização de diferenças, inclusão, atualização ou exclusão de receitas da LOA em comparação a LDO.

2.17 Permitir o registro das despesas da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

2.18 Permitir a identificação nos registros de receitas e despesas a ausência de informação ou informação indevida, onde o usuário receberá a orientação devida referente a qual informação deverá ser complementada ou ajustada.

2.19 Permitir o registro das despesas da Lei Orçamentária Anual (LOA).

2.20 Permitir o registro das despesas do Plano Plurianual (PPA).

2.21 Permite o registro de envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: Data de envio ao legislativo Observações Após o envio permite retorno ao executivo para alterações ou sancionar. Além disso quando estiver como enviado ao legislativo não deve permitir que a peça orçamentária seja alterada garantindo a integridade dos registros.





2.22 Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LDO para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, enviá-los novamente.

2.23 Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LOA para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, enviá-los novamente.

2.24 O usuário deve ter a possibilidade de reenviar a LOA para escrituração e caso seja efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, permitindo reenviar os documentos alterados para escrituração.

2.25 Permitir o envio dos registros de receitas e despesas do PPA para escrituração após a peça orçamentária ser sancionada, visualizando quando os documentos já foram enviados para escrituração, e caso se efetue alguma alteração no orçamento elaborado, permite-se reenviar os documentos alterados para escrituração.

2.26 Permitir o cadastro e a pesquisa das equipes de planejamento previamente cadastrados ao informar a descrição e/ou seus os membros pertencentes, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.

2.27 Cadastrar a execução de metas físicas e realizar a avaliação, informando: Ação, Programa, Entidade, Produto, Unidade de medida, Localizador, Meta física estimada, Meta física executada e Observações da Situação (A executar, Em execução, Executada). Além disso, na listagem, permitir realizar uma pesquisa pelos registros do ambiente, permitindo filtrar por: Ação (número e descrição), Programa (número e descrição), Situação, Produto, Unidade de medida e Localizador.

2.28 Permitir, na LDO, o registro de expansão das despesas e as suas respectivas compensações, uma descrição, o Ato regulamentar, o valor para o ano atual e para as projeções dos dois anos subsequentes.

2.29 Permitir realizar as alterações legais no PPA.

2.30 Permitir o cadastro e a pesquisa de naturezas das receitas cadastradas, ao informar total ou parcial a máscara ou o texto da descrição da natureza, visualizando-as por meio de listagem.

2.31 Permitir a visualização de todas as despesas elaboradas no PPA, conforme quadriênio selecionado, possibilitando de uma forma rápida inserir de forma individual ou em lote, registros de despesas na LDO, para atendimento do Art. 165 da Constituição Federal 1988. O recurso do saldo a priorizar disponível é da meta financeira conforme saldo orçamentário da despesa (previsto no PPA menos o priorizado na despesa da LDO do referido quadriênio.

2.32 O usuário deve ter a possibilidade de replicar os marcadores de receitas e despesa do PPA para LDO por meio da priorização da LDO.

2.33 Permitir o cadastro de programas válido para o quadriênio, não permitindo que sejam incluídos novos programas no PPA quando a peça orçamentária que esteja com o status diferente de "Em elaboração" ou "Em alteração" e não podem existir dois programas com o mesmo número.

2.34 Permitir a pesquisa dos programas de governos cadastrados ao informar o número, a descrição, o público-alvo e os objetivos por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.





2.35 Permitir o registro das projeções atuariais no qual projeta-se o fluxo anual de receitas, despesas e saldo do regime próprio de previdência social dos servidores públicos para um período de 75 anos. Este registro deve ser realizado para atendimento do Art. 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

2.36 Permitir a identificação quando o valor da meta financeira da receita não está totalmente alocado nos recursos, confrontando valor da meta em comparação com o valor aplicado nos recursos, demonstrando a diferença a maior ou a menor.

2.37 Propiciar ao usuário informar apenas os recursos na dedução que estejam vinculados a receita, demonstrando nas deduções somente os recursos da receita para seleção e uso.

2.38 Propiciar ao usuário o registro dos recursos que representam as fontes financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo. O registro deve ser possível por meio de informações como o número, conforme a formatação configurada dos recursos, o tipo ordinário ou vinculado, uma descrição, bem como, se é um recurso de superavit financeiro, também conforme a configuração.

2.39 Permitir o registro das fontes de recursos, tipos ordinário e vinculado, conforme a configuração dos mesmos previamente cadastrada e necessidade do município, informando o número (este respeita a formatação previamente na configuração de recursos), a descrição, ou até mesmo, se é um recurso de superavit financeiro, informação habilitada quando a configuração designar uma enumeração de forma distinta para aqueles que são caracterizados como tal.

2.40 Permitir o registro das renúncias fiscais, ao informar a receita da LDO renunciada, o tipo, ou seja, se é uma redução, isenção etc., a localização, o Ato regulamentador, uma descrição e os valores para o exercício atual e os dois subsequentes. Permite ainda registrar a(s) compensação(ões) informando as mesmas informações citadas, bem como, o setor beneficiário. Este registro deve ser realizado para propiciar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 4º, § 2º inciso V.

2.41 Permitir a visualização mediante pesquisa das renúncias fiscais previamente cadastradas ao informar a natureza da receita, a descrição da natureza da receita e a respectiva descrição, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.

2.42 Permitir registrar os resultados nominais mensais de forma automática (dividir por 12). Além disso, caso o valor do rateio não fechar com valor total do ano logado, o sistema avisa e indica a diferença a ser ajustada.

2.43 Permitir os registros dos riscos fiscais ao informar o tipo de risco, a entidade pública, o organograma, o detalhamento e a providência, bem como, o exercício atual e os próximos dois. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 4º, § 3º.

2.44 Permite o registro da sanção da peça orçamentária após seu envio ao legislativo, ao informar a respectiva data de envio ao legislativo, o Ato autorizativo, possíveis observações, bem como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sancionada, garantindo a integridade dos registros.

2.45 Permitir após a sanção da LOA disponibilizar as receitas e despesas para execução orçamentária.

2.46 Permitir o controle de alteração dos dados do plano plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados.



2.47 Permitir a pesquisa das sugestões realizadas para a elaboração do orçamento previamente cadastradas ao informar o seu assunto, a sugestão apresentada, a categoria, tipo, período e origem, visualizando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.

2.48 Permitir o registro dos tipos de alterações da receita, conforme a necessidade do município e utilizá-los na elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA) nos registros de alterações orçamentárias da receita.

2.49 Permitir a realização de filtros rápidos das entidades por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.

2.50 Permitir a visualização do saldo do orçamento por entidade (receitas (+) transferências recebidas (-) despesas (-) transferências concedidas) durante a elaboração da peça orçamentária, dispensando por exemplo, realizar emissões de relatórios para conhecer o saldo planejado.

2.51 Permitir a realização de filtros rápidos dos recursos das peças orçamentárias, por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.

2.52 Permitir a realização de filtros rápidos com único clique no recurso apresentado na listagem da LOA somente registros vinculados a receita ou despesa.

2.53 Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.

### **3 COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**

3.1 O Compras e Licitações deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade Pública, Patrimônio Público, Almoxarifado, Controle de Frotas.

3.2 Deverá propiciar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de: • Publicação do processo; • Emissão do mapa comparativo de preços; • Emissão das Atas referentes Documentação e Julgamento das propostas; • Interposição de recurso; • Anulação e revogação; • Impugnação; • Parecer da comissão julgadora; • Parecer jurídico;

3.3 Homologação e adjudicação; • Autorizações de fornecimento; • Contratos e aditivos; • Liquidação das autorizações de fornecimento; • Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.

3.4 Possuir listagens dinâmicas para controle de processos.

3.5 Possuir listagem dinâmica para controle de autorizações de fornecimento.

3.6 Permitir gerar bloqueios na Contabilidade a partir das solicitações de compra.

3.7 Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.

3.8 Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de Frotas e quando integrado manter os materiais, fornecedores e centro de custos.

3.9 Permitir a integração com a receita federal para consulta de regularidade dos fornecedores.





3.10 Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.

3.11 Propiciar gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações.

3.12 Permitir gerar bens no sistema patrimonial a partir das liquidações de compra.

3.13 Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.

3.14 Permitir parametrizar o sistema para que quando iniciar, seja mostrado na tela inicial o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, selecionando a antecedência em dias que o contrato irá vencer. Podendo também imprimir a relação dos mesmos.

3.15 Propiciar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.

3.16 Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as autorizações e/ou liquidações.

3.17 Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e podendo optar por um determinado período.

3.18 Propiciar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como material perecível, material estocável, material de consumo ou permanente, material combustível e o tipo do combustível, descrição sucinta e detalhada do material, grupo e classe do material, podendo executar o controle de materiais em lista dinâmica.

3.19 Propiciar o cadastro de tipos de documentos dos fornecedores.

3.20 Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação.

3.21 Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela de Preço.

3.22 Propiciar o cadastramento de critérios de avaliação para julgamento pela Melhor Técnica e Preço.

3.23 Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote.

3.24 Permitir aplicar, em licitações do tipo "Menor Preço por Lote", descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote.

3.25 Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado. Os objetivos poderão ser utilizados nos processos licitatórios

3.26 Permitir efetuar o vínculo do fornecedor por ramo de atividade.

3.27 Permitir efetuar o vínculo dos fornecedores por cada material fornecido.

3.28 Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na autorização de compra por departamento.

3.29 Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.





3.30 Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.

3.31 Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.

3.32 Propiciar manter o cadastro do órgão oficial que serão realizadas as publicações dos processos.

3.33 Permitir emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.

3.34 Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.

3.35 Permitir cadastrar uma coleta de preços, informando os itens por fornecedor ou por lotes, ainda com a possibilidade de ler Solicitações.

3.36 Permitir cancelar uma coleta de preços, de forma total ou parcial.

3.37 Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.

3.38 Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento.

3.39 Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas.

3.40 Permitir executar a rotina de anulação da compra direta.

3.41 Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.

3.42 Propiciar a emissão do parecer do departamento contábil sobre determinada compra direta.

3.43 Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.

3.44 Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações de data de abertura da licitação, horário da abertura, número da licitação, modalidade, membros da comissão responsável pela abertura e objeto a ser licitado.

3.45 Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.

3.46 Propiciar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes.

3.47 Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do vencedor anterior.

3.48 Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos envelopes.

3.49 Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes.



3.50 Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).

3.51 Permitir efetuar lances para a modalidade “pregão presencial” em tela com cronômetro para cada lance, controlar a diferença mínima entre os lances com visualização do valor mínimo aceitável do próximo lance, bem como ter opção para declinar os participantes que desistem da competição.

3.52 Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/lotos. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.

3.53 Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro, possibilitando ao pregoeiro pausar ou disparar quando desejar.

3.54 Propiciar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.

3.55 Conter rotina de classificação das propostas dos participantes do pregão presencial ao abrir o item ou lote para lances.

3.56 Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.

3.57 Conter rotina de cadastramento de sanções administrativas aplicadas aos fornecedores que fornecem produtos ou serviços para a entidade.

3.58 Conter rotina de cadastramento avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra.

3.59 Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.

3.60 Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra.

3.61 Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.

3.62 Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.

3.63 Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.

3.64 Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.

3.65 Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra.

3.66 Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde, os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades. O sistema deve permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos.

3.67 Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório, dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra.





3.68 Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.

3.69 Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra.

3.70 Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).

3.71 Possibilitar aos munícipes e proponentes das licitações a consulta do status do processo licitatório no município consultado via dispositivo móvel.

3.72 Permitir no lançamento dos itens a inclusão de um novo item entre os já inseridos e após renumeração.

#### **4 GESTÃO DE PATRIMÔNIO PÚBLICO E CONTROLE DE FROTAS**

4.1 Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.

4.2 Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada, utilizada e saldo restante, com possibilidade de anulação parcial da licitação.

4.3 Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como troca de hodômetro, acidentes etc., registrando as respectivas datas.

4.4 Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.

4.5 Permitir o cadastramento dos tipos de ocorrências indicando se o tipo de ocorrência se refere a uma adaptação no veículo ou não.

4.6 Permitir o registro das multas sofridas com o veículo, vinculando ao motorista: local da infração, tipo de multa (gravíssimo, grave, média e leve), responsável pelo pagamento (funcionário ou entidade), valor em UFIR e moeda corrente e a data do pagamento.

4.7 Permitir cadastrar ordens de serviço para os veículos da entidade

4.8 Permitir controle das revisões realizadas e previstas no veículo, informando a quilometragem da revisão e da próxima a ser realizada, mais alguma possível observação da revisão.

4.9 Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque).

4.10 Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos.

4.11 Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.

4.12 Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.

4.13 Propiciar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação.

4.14 Propiciar o registro das saídas e retornos dos veículos.





- 4.15 Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais.
- 4.16 Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (baixo, normal ou alto).
- 4.17 Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os seguintes campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.
- 4.18 Permitir o cadastro de veículos com informações detalhadas como: marca e modelo do veículo, potência do motor, cilindradas, tipo de combustível utilizado, além da classificação (passageiro, carga, tração), capacidade volumétrica de combustível e informações extras como centro de custo e materiais que o veículo necessita.
- 4.19 Possuir o cadastramento de “Reservas de veículos” por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (Serviço, Viagem, Manutenção).
- 4.20 Propiciar controle de vencimentos do licenciamento dos veículos, em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.
- 4.21 Propiciar controle de motoristas em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.
- 4.22 Permitir controlar os serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.
- 4.23 Propiciar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.
- 4.24 Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando dados como os materiais utilizados pelos veículos.
- 4.25 Permitir a emissão de relatórios com os dados de controle de vencimentos das informações de troca de óleo, revisão, seguro, licenciamento, multa de trânsito e carteira de habilitação.
- 4.26 Propiciar inserir as despesas nos lançamentos dos gastos com os veículos da entidade, como nas ordens de abastecimento e serviço.
- 4.27 Permitir cadastrar as possíveis ocorrência pelos quais os veículos passaram.
- 4.28 Permitir inserir as informações dos seguros firmados para os veículos.
- 4.29 Propiciar efetuar o controle do registro das saídas e retornos dos veículos.
- 4.30 Propiciar o controle de manutenção dos veículos através de painel interativo com filtros.
- 4.31 Propiciar realizar o registro das ordens de prestação de serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.
- 4.32 Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício.
- 4.33 Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.
- 4.34 Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
- 4.35 Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens, com controle e consulta através de listagem dinâmica.
- 4.36 Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura.



- 4.37 Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem ou localização física.
- 4.38 Propiciar o armazenamento de documentos relacionados ao bem, ou a sua localização, através de arquivos em formato PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG.
- 4.39 Permitir o cadastro de localizações físicas.
- 4.40 Permitir o registro de seguros de bens, com controle de seguradora, vigência, valor e apólice.
- 4.41 Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.
- 4.42 Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.
- 4.43 Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificando em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento.
- 4.44 Permitir tomar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável.
- 4.45 Permitir informar o estado de conservação dos bens.
- 4.46 Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de estar ou não em uso.
- 4.47 Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso.
- 4.48 Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.
- 4.49 Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.
- 4.50 Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.
- 4.51 Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade.
- 4.52 Propiciar a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado, bem como estornar a baixa após sua finalização, retornando o bem para a situação antes de ser baixado.
- 4.53 Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas.
- 4.54 Permitir transferências individual ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.
- 4.55 Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata).
- 4.56 Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais.
- 4.57 Permitir o Controle dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção e assistência técnica.

## **5 FOLHA DE PAGAMENTO E PESSOAL**

- 5.1 Conter rotina de configuração de parâmetros da Previdência Social (RGPS) assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores.
- 5.2 Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.





5.3 Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela prefeitura Municipal de (cidade).

5.4 Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.

5.5 Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final.

5.6 Permitir mais de um vínculo para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.

5.7 Controlar a lotação e localização física dos servidores.

5.8 Permite registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.

5.9 Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.

5.10 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.

5.11 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.

5.12 Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano de previdência ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.

5.13 Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.

5.14 Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado, permitindo informar seus dependentes para desconto no IRRF.

5.15 Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.

5.16 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.

5.17 Permitir visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e propiciar o lançamento destas faltas.

5.18 Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.

5.19 Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do E-Social. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades.

5.20 Permitir diferentes configurações de férias por cargo.

5.21 Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências, informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.

5.22 Possuir processo de progressão salarial automatizado, alterando os níveis salariais e salários dos funcionários de forma automática.

5.23 Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.



5.24 Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais associados às movimentações cadastrais do funcionário. Por meio desses dados são gerados os registros a serem enviados para o TCE. Os registros desse cadastro podem ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja informado o código do ato durante o cadastramento de uma movimentação (admissão, alteração de cargo, alteração salarial, demissão/exoneração etc.). Esse cadastro, também, pode ser feito manualmente, bastando para isso, cadastrar a movimentação de pessoal no próprio cadastro.

5.25 Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. Estas movimentações servem para alimentar o registro funcional, e, para gerar informações necessárias ao TCE. De maneira geral, cada alteração cadastral - alterações salariais, de cargo, de lotação, admissão, exoneração ou demissão, aposentadoria, falecimento, transferências etc. - sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.

5.26 Permitir copiar os dados de uma outra tabela para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação.

5.27 Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.

5.28 Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos que servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário.

5.29 Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.

5.30 Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.

5.31 Permitir configurar o cálculo da provisão de férias e 13º salário, adicionando novos eventos que incidam no cálculo da entidade, ou alterar o processo de provisionamento para tratar os eventos principais como médias e/ou vantagens.

5.32 Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referente às médias e vantagens percebidas pelos servidores.

5.33 Permitir estipular as regras para "cancelamento" dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada. Motivos que o funcionário perde o direito às férias.

5.34 Permitir estipular as regras para "suspensão" do período aquisitivo de férias conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado a data final.

5.35 Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.

5.36 Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.

5.37 Permitir realizar cálculo simulado da folha de pagamento.

5.38 Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.

5.39 Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais, férias coletivas e férias programadas.

5.40 Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.

5.41 Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.



- 5.42 Permitir calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e excluir rescisões.
- 5.43 Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias.
- 5.44 Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada.
- 5.45 Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura. Não permitir a emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.
- 5.46 Controlar os afastamentos do funcionário.
- 5.47 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
- 5.48 Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando a automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- 5.49 Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- 5.50 Propiciar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
- 5.51 Permite também a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que encontram no plano especificado.
- 5.52 Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.
- 5.53 Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.
- 5.54 Permitir que o cálculo mensal dos funcionários fiquem agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.
- 5.55 Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Além disso, permitir selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e ordená-los.
- 5.56 Permitir a emissão de guia de recolhimento do IRRF (Imposto de Renda dos Funcionários). Ao emití-la, poderá escolher o modelo, o tipo de impressão e fazer a seleção das informações.
- 5.57 Permitir a emissão da guia para fins de recolhimento rescisório do FGTS e da Contribuição Social para funcionários que não possuem rescisão por motivo de morte, pois as informações referentes à rescisão são geradas automaticamente pelo processo da SEFIP.
- 5.58 Permitir a configuração dos eventos que comporão os valores de alguns campos do arquivo da Raiz.
- 5.59 Permitir a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
- 5.60 Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.
- 5.61 Permitir a readmissão em massa. Esta funcionalidade será possível cadastrar funcionários idênticos aos funcionários já demitidos, sem a necessidade redigitar todos os dados.
- 5.62 Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote.





5.63 Permitir a integração com o sistema de contabilidade pública para geração automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.

5.64 Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.

5.65 Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.

5.66 Permitir cadastrar as informações: do pessoal de contato com o E-Social, dados da entidade, para serem enviado para E-Social

5.67 Permitir informar qual a empresa que fornece o software para a entidade. Podendo ser de diferentes Software House, sendo essas informações enviadas para o E-Social.

5.68 Permitir o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa.

5.69 Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave.

5.70 Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.

5.71 Registrar os atos e todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos conforme a solicitações do TCE.

5.72 Permitir importar o arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais do Identificar as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.

5.73 Permitir cadastrar informações de alguns tipos de afastamentos para atender a exigências do E-Social.

5.74 Permitir as Entidades uma forma de identificar possíveis divergências entre os cadastros internos das empresas, o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no E-Social, através da extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo E- Social.

5.75 Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.

5.76 Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).

5.77 Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos na competência ou dia informado (CAGED).

5.78 Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.

5.79 Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a DIRF, conforme exigências da Receita Federal.

5.80 Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para Raiz, além disso, pode-se selecionar outras entidades para gerar dados para o arquivo e informar o mês base para a remuneração dos funcionários.

5.81 Permitir a visualização de possíveis inconsistências na base de dados na entidade, que são exigidas para a validação do E-Social, selecionando competência, modelos, agrupando informações.

5.82 Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do TCE.

5.83 Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu holerite no Município consultado.





- 5.84 Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu Informe de rendimentos para IRPF no Município consultado.
- 5.85 Permitir a criação de seus próprios tipos de bases.
- 5.86 Permitir o controle da progressão funcional e promoções de cargos do servidor.
- 5.87 Permitir o lançamento de faltas para desconto em folha de pagamento e na tabela de gozo das férias.
- 5.88 Permitir a emissão de certidões e atestados de tempo de serviços previdenciários.
- 5.89 Permitir o cadastramento de ACT"s com campo específico para gerar a rescisão automática ao final do contrato celebrado.
- 5.90 Permitir o cadastramento de aposentados pelo município no sistema com particularidades que os diferenciem dos demais funcionários, como vínculos, datas de concessões, e tipo de cálculo e forma de lançamento a ele aplicadas.
- 5.91 Permitir o controle dos períodos aquisitivos, suas suspensões e cancelamentos, obedecendo ao estatuto do servidor.
- 5.92 Permitir o cálculo automático de férias programadas.
- 5.93 Emitir relatório de inconsistências do Esfinge.
- 5.94 Permitir geração de informações ao sistema SIOPE do Ministério da Educação.
- 5.95 Permitir controle do programa PMAQ do Ministério da Saúde.
- 5.96 Dispor de um portal de acesso exclusivo ao servidor público.
- 5.97 Permitir que o servidor público via internet, tenha acesso as suas informações cadastrais.
- 5.98 Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possam:
- 5.98.1 Efetuar solicitações de cursos de aperfeiçoamento;
  - 5.98.2 Efetuar solicitações de graduações;
  - 5.98.3 Realizar solicitações de palestras;
  - 5.98.4 Fazer solicitações de seminários
  - 5.98.5 Efetuar solicitações de treinamentos;
  - 5.98.6 Realizar solicitações de workshop.
- 5.99 Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possam consultar e emitir os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.
- 5.100 Possibilitar que o servidor público via internet, possam consultar e emitir relatórios com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF de funcionários.
- 5.101 Possibilitar que o servidor público via internet, possam visualizar todo o seu histórico financeiro.
- 5.102 Possibilitar aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas pelos servidores públicos por meio do portal.
- 5.103 Possibilitar aos usuários com permissão em um único ambiente aprovarem ou reprovarem as solicitações realizadas pelos servidores.
- 5.104 Possibilitar aos usuários com perfil administrador:





- 5.104.1 Adicionarem e concederem permissões por funcionalidades para usuários e grupos de usuários;
- 5.104.2 Criarem usuário e senha automaticamente de forma individual ou em lote;
- 5.104.3 Personalizarem o formato do usuário e senha;
- 5.104.4 Alterarem a senha dos usuários adicionados a partir do sistema.
- 5.105 Permitir a geração e o envio dos dados de usuário e senha do servidor criados a partir do sistema por e-mail.
- 5.106 Permitir a impressão em documento no formato PDF dos dados de usuário e senha do servidor criado a partir do sistema.
- 5.107 Possibilitar aos usuários redefinirem a senha de acesso em qualquer momento.
- 5.108 Possuir função de gravar os filtros utilizados em determinada emissão de relatório, para usar em futuras emissões do mesmo tipo de relatório.
- 5.109 Permitir a inclusão do benefício de plano de saúde para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.
- 5.110 Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte, operadora de plano de saúde, sindicatos, instituições de ensino e empresas em geral.
- 5.111 Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
- 5.112 Possuir um ambiente de controle de informações referente ao período aquisitivo de licença prêmio, com possibilidade de acionar a remodelagem do período.
- 5.113 Permitir remodelagem de período aquisitivo do adicional de tempos de serviço, alterados devidos a afastamentos, suspensões ou cancelamentos.
- 5.114 Permitir a inserção de benefícios de vale-transporte e plano de saúde, empréstimos e convênios com a entidade para o servidor.
- 5.115 Permitir o lançamento das licenças por motivo de doença do servidor, acidente de trabalho e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.
- 5.116 Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento.
- 5.117 Permitir o cadastro dos afastamentos por motivo de doença do servidor, acidente de trabalho, cessão e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.
- 5.118 Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.
- 5.119 Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor nos períodos de férias e licença prêmio.
- 5.120 Possibilitar que por meio do ambiente de gestão do período aquisitivo de licença prêmio, seja acionada a tela para o registro período de gozo e/ou abono da licença prêmio.
- 5.121 Permitir o registro da quantidade de vales-transportes diários ou mensal utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.
- 5.122 Permitir o cadastro de todos os cargos do quadro de pessoal.
- 5.123 Vincular o curso no cadastro de área de atuação.
- 5.124 Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas.





5.125 Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, ao informar o cargo, seja disponibilizado apenas os níveis salariais configurados para o cargo e o campo salário seja preenchido de acordo com o nível/classe/referência selecionado.

5.126 Permitir informar valores de previdência ou base de cálculo de previdência já apurados em outras empresas.

5.127 Possibilitar que o processamento de remodelagem do período de licença prêmio seja executada em segundo plano e que o usuário seja notificado quando do término do processamento.

5.128 Informar se o vale-transporte deverá ser descontado do servidor.

5.129 Permitir o registro das áreas de atuação do servidor.

5.130 Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.

5.131 Permitir visualizar a movimentação de pessoal ocorrida no período de permanência do servidor na entidade.

5.132 Permitir alteração e exclusão apenas para o registro histórico mais atual.

5.133 Permitir ao usuário criar relatórios personalizados para a entidade.

5.134 Possibilitar o controle de histórico dos contratos.

5.135 Possibilitar que o usuário acesse as informações da pessoa física, a partir do cadastro de matrículas.

5.136 Possibilitar ao usuário, alternar entre as demais matrículas existentes para a mesma pessoa, na entidade logada.

5.137 Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de matrículas.

5.138 Permitir cadastrar em ambiente centralizado os endereços do sistema, possibilitando o registro de Países, Estados, Municípios, Bairros e Logradouros, para ser utilizado pelo sistema.

5.139 Possibilitar o registro das rotas de transporte e seus respectivos valores unitários, a fim de posteriormente definir os valores do benefício de vale-transporte. Ao definir as rotas, deve-se permitir informar a empresa de transporte, meio de transporte, perímetro, linha, valor e vigência.

5.140 Disponibilizar ambiente que possibilite realizar o cálculo das despesas de vales- transporte para os funcionários de forma individual ou coletiva.

5.141 Permitir o registro dos vencimentos ao processo de aposentadorias e pensões.

5.142 Possibilitar registrar o processo de aposentadorias e pensões, onde seja possível documentar os trâmites legais dos processos, colocando desde o início da análise até o deferimento da causa.

5.143 Permitir registrar as ocorrências disciplinares do tipo suspensão, elogio ou advertência, que pode ser aplicada aos funcionários e estagiários.

5.144 Permitir o registro das funções, para controle do pagamento de funções gratificadas.

5.145 Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de cargos.

5.146 Permitir registrar a divisão hierárquica dos setores na entidade, informando onde os servidores desempenham suas atividades laborais considerando os fatores de riscos.

5.147 Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade.





- 5.148 Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis dos organogramas utilizados na entidade, definindo a quantidade de níveis, dígitos e separador da máscara dos organogramas.
- 5.149 Possibilitar a configuração dos afastamentos que cancelam os períodos aquisitivos de adicionais.
- 5.150 Possibilitar a vinculação de atestados médicos com afastamentos.
- 5.151 Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, ativos no sistema.
- 5.152 Permitir o cadastro de cursos, definindo o tipo, a área de atuação, a instituição de ensino, duração, carga horária e outras informações. Os tipos de cursos podem ser Curso, seminários, congressos, simpósios, conferências, treinamentos, entre outros.
- 5.153 Permitir a vinculação da configuração de licença prêmio disponível para o cargo do funcionário e a matrícula do funcionário.
- 5.154 Possibilitar a inclusão e edição de novos vínculos empregatícios.
- 5.155 Permitir registrar as jornadas de trabalho e vincular os horários de cada dia trabalhado estabelecido pela entidade para os servidores, podendo ser por jornada semanal ou clico de revezamento, com a possibilidade de compensação diária ou semanal, gerando históricos com das alterações.
- 5.156 Permitir o registro dos horários de trabalho realizado pelo trabalhador.
- 5.157 Permitir o registro de pessoas físicas, informando os dados pessoais, dados referente a contato, documentos, dependentes, anexos e campos adicionais, se necessário.
- 5.158 Permitir o registro de um afastamento automático de suspensão através da ocorrência disciplinar.
- 5.159 Permitir a gestão de ocorrências disciplinares, possibilitando a consulta e o cadastro de elogios, advertência e suspensão de funcionário.
- 5.160 Permitir a vinculação de um afastamento com outro afastamento do funcionário, que deu origem ao afastamento.
- 5.161 Possibilitar a vinculação de atestados médicos nos afastamentos decorrentes de acidentes de trabalho ou doença do trabalhador.
- 5.162 Permitir o registro de uma matrícula do tipo autônomo.
- 5.163 Ao preencher a matrícula do servidor, é permitido ao usuário vincular o preenchimento ao tipo pensionista, possibilitando o preenchimento de dados de identificação e de informações gerais do pensionista.
- 5.164 Permitir o registro de uma matrícula do tipo estagiário, será possibilitado o registro de informações importantes relacionadas ao contrato do estágio.
- 5.165 Permitir o registro de uma matrícula do tipo Aposentado, possibilitando o preenchimento de dados de "Identificação" e "Informações Gerais".
- 5.166 Permitir o gerenciamento dos valores de custos para a entidade e para o servidor, sobre os benefícios de plano de saúde.
- 5.167 Permitir o lançamento e a manutenção das despesas de procedimentos e mensalidades de planos de saúde de forma manual.
- 5.168 Permitir cadastrar os procedimentos médicos do plano de saúde, permitindo inserir o valor do procedimento.
- 5.169 Permitir a configuração da tabela de valores dos planos de saúde de acordo com a faixa etária dos servidores e dependentes.





5.170 Permitir ao usuário escolher a melhor forma de aplicação de subsídios para os servidores e dependentes, podendo ser pelo salário contratual, tempo de serviço, idade e data de admissão.

5.171 Permitir cadastrar os planos de saúde por abrangência, disponibilizados pela operadora de plano de saúde.

5.172 Possibilitar a consulta dos descontos dos planos de saúde do servidor.

5.173 Permitir o cadastramento de planos de saúde, informando a tabela de valores dos planos por faixa etária, tabelas de subsídios dos servidores e dependentes, além dos valores de adesão ao plano.

5.174 Permitir o cadastro dos tipos de afastamentos.

5.175 Permitir cadastrar verbas para realizar os descontos de empréstimos na folha de pagamento dos funcionários de forma automática.

5.176 Possibilitar a realização da gestão de baixas das parcelas do benefício de empréstimos, possibilitando a quitação antecipada do empréstimo.

5.177 Permitir o gerenciamento dos períodos aquisitivos de licença prêmio.

5.178 Permitir a consulta e alteração de informações do cadastro da entidade.

5.179 Nos atestados médicos é possível inserir um ou mais CID (Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde) no afastamento. Também, pode informar o médico responsável, local de atendimento, tipo de atestados e motivo de consulta.

5.180 Permitir inserir para a pessoa física mais de uma previdência para a mesma experiência anterior.

5.181 Permitir cadastrar as experiências anteriores com suas contribuições previdenciárias.

5.182 Permitir copiar os salários de contribuições da pessoa física para outros meses da experiência anterior.

5.183 Configurar o adicional de tempo de serviço, podendo configurar a progressão e o limite máximo do percentual recebido.

5.184 Informar os cursos realizados pela pessoa física do servidor.

5.185 Permitir escolher qual a configuração de lotação física será utilizada pela entidade.

5.186 Permitir o cadastro da configuração da estrutura de níveis de Lotação física e padrão de máscara do código, possibilitando quantos níveis forem necessários para entidade.

5.187 Permitir o cadastro de atos legais da entidade, tais como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidas pelo órgão.

5.188 Permitir o registro de níveis salariais com controle de histórico, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível.

5.189 Permitir a disponibilização de vagas para o cargo em questão, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as Áreas de atuação e Lotação física.

5.190 Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações.

5.191 Permitir o registro do quadro de cargos da entidade, informando a descrição, o percentual mínimo, o ato de criação e do percentual mínimo e também o ato de revogação.

5.192 Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41 de 28/03/2007, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.





5.193 Possibilitar montar as estruturas dos ambientes de trabalho onde estão estabelecidas as lotações dos funcionários.

5.194 Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis dos organogramas utilizadas na entidade, definindo a quantidade de níveis, dígitos e separador da máscara dos organogramas, possibilitando ainda informar em qual nível do organograma será realizado o controle de vagas dos cargos. Somente poderá ser utilizada uma configuração por vez.

5.195 Permitir cadastrar grupos funcionais que serão vinculados posteriormente nas matrículas, a fim de atuar como um agrupador de matrículas dentro do sistema.

5.196 Permitir informar um período de carência para executar o cancelamento do adicional ou licença prêmio.

5.197 Possibilitar cadastrar os afastamentos que cancelarão os períodos aquisitivos de licença prêmio. Deverão ser informados além do tipo de afastamento, o número de dias para cancelar, quando deverá executar o cancelamento, permitindo, ainda, a parametrização se o cancelamento será executado de acordo com o resultado da soma de todos os afastamentos ou aplicado para cada afastamento.

5.198 Possibilitar cadastrar diárias de várias naturezas e valores.

5.199 Possibilitar averbar as experiências anteriores e os contratos de trabalho da pessoa para a utilização em adicionais, licença prêmio, tempo de serviço e tempo de carreira.

5.200 Disponibilizar a gestão de afastamentos dos funcionários de forma centralizada, possibilitando o acompanhamento de todo o histórico de afastamento de uma matrícula. Para os afastamentos decorrentes de Férias, Rescisão ou Ocorrência disciplinar, será permitido apenas a consulta neste ambiente, isso porque o registro destes afastamentos é permitido respectivamente no ambiente de concessão de férias, de rescisão e de registro de ocorrências disciplinares.

5.201 Inserir o benefício de empréstimos para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.

5.202 Permitir o cadastro da configuração das regras que definem a aquisição do adicional de tempo de serviço.

5.203 Vincular o curso no cadastro de cargos

5.204 Permitir cadastrar a configuração de licença prêmio como:

5.205 Criar as faixas de períodos para a geração de aquisição de licença prêmio;

5.206 Informar os tipos de afastamentos que poderão ser prorrogadas as licenças através das suspensões;

5.207 Informar um ou mais formas de cancelamentos da licença prêmio;

5.208 Informar as movimentações que serão geradas na aquisição ou concessão da licença prêmio.

5.209 Informar o tipo de afastamento que será gerado o afastamento de licença prêmio de forma automática;

5.210 Permitir o controle de funcionários substituídos em um ambiente específico, oferecendo a facilidade de listar todos os funcionários substituídos, com seus substitutos, acompanhado do período de substituição. Permitindo também, fazer uma seleção avançada dos funcionários substituídos.

5.211 O E-Social deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Folha de Pagamento.

5.212 Permitir o cadastro e manutenção de Esquemas, que representam os layouts de cada arquivo.

5.213 Permitir o cadastro e manutenção de scripts de validação, vinculando ao layout, que por sua vez estará vinculado a um arquivo.





- 5.214 Permitir a consulta de dependências entre layouts, apresentando a hierarquia de geração dos arquivos.
- 5.215 Permitir a vinculação da API (Interface de Programação de Aplicativos) com um layout do arquivo.
- 5.216 Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações.
- 5.217 Permitir a consulta dos dados integrados entre o software de gestão ofertado e o sistema eSocial para ajustes posteriores.
- 5.218 Permitir a edição de registros integrados do software de gestão a partir da consulta das integrações.
- 5.219 Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multientidade).
- 5.220 Permitir que o usuário troque a entidade, visão e exercício que esteja operacionalizando sem a necessidade de encerramento da sessão.
- 5.221 Possuir na tela home do sistema, de forma prática, o atalho para acesso as principais funcionalidades utilizadas no dia a dia pelo usuário.
- 5.222 Permitir o cadastro de inúmeros alocadores de custos com características distintas para os tipos de métodos de custeio existente, bem como sua variação ao longo do tempo.
- 5.223 Permitir cadastrar as atividades direcionadoras de custos utilizados nos alocadores de custos pelo método de custeio baseado na atividade (ABC).
- 5.224 Permitir o cadastro dos centros de custos da entidade. Uma vez cadastrado, devem os centros de custos possuírem as seguintes configurações:
- 5.225 Classificação de direto ou indireto;
- 5.226 Vinculação ao objeto de custos (se for o caso);
- 5.227 Vinculação ao método de custeio e alocador (se for o caso);
- 5.228 Classificação institucional/funcional/programática;
- 5.229 Elementos de custos vinculados;
- 5.230 Vinculação do centro custos com os sistemas estruturantes.
- 5.231 Permitir cadastrar os elementos de custos em diversos níveis sintéticos ou analíticos, bem como classificá-los em fixos ou variáveis. Além disto, permitir que sejam vinculados os elementos cadastrados com vinculação ao sistema estruturante que gerará a informação de custos.
- 5.232 Permitir cadastrar vários métodos de custeio para uma mesma entidade, inclusive o custeio baseado em atividades (ABC). Estes métodos de custeio devem ser caracterizados e terem seus alocadores de custos vinculado. Também é possibilitado que sejam utilizados métodos de custeio que não geram alocações de custos indiretos.
- 5.233 Permitir cadastrar objetos de custos sejam eles por ordem ou contínuos, vinculá-lo a respectiva classificação institucional/funcional/programática, cadastramento das variáveis físicas, bem como seu valor econômico, tudo isto conforme as alterações ocorridas na linha do tempo.
- 5.234 Permitir cadastrar exercícios.
- 5.235 Permitir parametrizar a integração com sistemas estruturantes geradores de informações de custos da entidade, sendo eles sistemas de gerenciamento de contabilidade pública, folha de pagamento, almoxarifado, patrimônio, licitações compras e contratos.
- 5.236 Possibilitar, através de configuração, quais itens devem ser tratados como exceção na apuração dos custos.





5.237 Permitir parametrizações de informações dos sistemas estruturantes para caracterização do regime de competência, possibilitando o gerenciamento dos fatos geradores que executarão os lançamentos de custos.

5.238 Possibilitar que a entidade realize o cálculo de custos sobre vários prismas diferenciados através da criação de visões de custos.

5.239 Possibilitar que sejam iniciados ou cessados os cálculos de apuração de custos de uma visão a partir de uma certa data através da ativação/inativação da visão. Além disto, os cálculos poderão ser suspensos em períodos pré-definidos.

5.240 Copiar todas as parametrizações definidas de uma visão para outra.

5.241 Permitir selecionar quais fundos públicos serão incluídos na apuração de custos da entidade.

5.242 Permitir cadastrar notas explicativas integrantes aos objetos de custos previamente definidos.

5.243 Permitir consultar como está o status da configuração da visão definido pelo usuário e demonstrar qual ou quais itens ainda necessitam de cadastros mínimos necessários ao processamento do cálculo de custos.

5.244 Consultar se um determinado integrador já está sendo ou não utilizado na arquitetura de custos através de uma consulta rápida.

5.245 Permitir consultar os objetos de custos cadastrados de acordo com sua classificação como pertencentes a alocações diretas e Indiretas.

5.246 Exibir a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) em seu valor unitário e total com seu detalhamento mensal no exercício selecionado

5.247 Exibir a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) em seu valor unitário e total em dois semestres do exercício exibindo o saldo da diferença entre os dois períodos.

5.248 Possuir painéis e gráficos interativos para análise das informações de custos gerados pelos centros de custos, voltados aos gestores e tomadores de decisão.

5.249 Possuir painéis e gráficos interativos para análise das informações de custos gerados pelos elementos de custos, voltados aos gestores e tomadores de decisão.

5.250 Possuir painéis e gráficos interativos para análise das informações de custos unitários dos objetos de custos, voltados aos gestores e tomadores de decisão.

5.251 Possuir painéis interativos que permitam a análise de custos em nível de item de custos, permitindo a conferência da fidedignidade das informações de custos, bem como a conciliação com o sistema estruturante que originou a informação. Este painel também permite que seja realizada a auditoria das informações de custos.

5.252 Permitir visualizar todos os cálculos de custos efetuados contendo sua descrição, status, período compreendido da competência do cálculo e o tempo gasto para seu processamento.

5.253 Permitir visualizar todas as cópias de visões efetuadas contendo sua descrição, status, e o tempo gasto para seu processamento

5.254 Permitir visualizar todas as remoções da Arquitetura de custos das visões contendo sua descrição, status e o tempo gasto para seu processamento.

5.255 Possuir cadastro de permissões para configurar o perfil de acesso dos usuários. O usuário administrador possui acesso irrestrito tendo também a prerrogativa de definir as permissões de acesso dos demais usuários. O controle de permissões de acesso permite ao usuário administrador conceder ou bloquear o acesso de cada funcionalidade do sistema.



- 5.256 Permitir o download dos gráficos exibidos visualmente em formatos PDF, JPEG, PNG e SVG.
- 5.257 Permitir o download das informações referentes aos custos em formato XLS (planilha Excel).
- 5.258 Permitir visualizar em ambiente próprio o resultado dos objetos de centro de custos.
- 5.259 Permitir a edição e exclusão em ícones próprios encontrados em qualquer um dos cadastros, sempre que algum item cadastrado necessitar de modificação. Também sempre que necessário a adição de nova informação ao cadastro pode ser utilizado o ícone adicionar.
- 5.260 Deverá permitir o acesso via internet das informações dos servidores.
- 5.261 Disponibilizar consulta e emissão do contracheque.
- 5.262 Disponibilizar consulta dos dados cadastrais dos servidores.
- 5.263 Disponibilizar consulta e emissão da ficha financeira do servidor.
- 5.264 Permitir consulta e emissão do comprovante de rendimentos.
- 5.265 Possibilitar a solicitação de cursos de aperfeiçoamento.
- 5.266 Permitir seleção de permissões de acesso por usuário ou de administrador.
- 5.267 Possuir relatório da movimentação dos servidores por exercício, detalhando as bases de cálculo.
- 5.268 Possuir cadastro de pessoas com parametrização de campos editáveis pelo servidor para alteração de dados cadastrais.
- 5.269 Permitir que o administrador autorize ou não as alterações de cadastro solicitadas pelos servidores.
- 5.270 Possibilitar a visualização dos registros de pontos.
- 5.271 Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de adiantamento de 13º salário.
- 5.272 Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de adiantamento de férias.
- 5.273 Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de adiantamento salarial.
- 5.274 Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de benefício, como plano de saúde.
- 5.275 Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade emitam os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.
- 5.276 Possibilitar aos usuários a emissão de relatórios com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF de funcionários.
- 5.277 Possibilitar aos usuários a emissão por meio de relatório as marcações de ponto selecionando o ano e período de apuração.
- 5.278 Possibilitar aos usuários com perfil administrador personalizarem o formato do usuário e senha.
- 5.279 Possibilitar aos usuários com perfil administrador alterarem a senha dos usuários adicionados a partir do sistema.





- 6.1 Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os demais sistemas conforme necessidade.
- 6.2 Propiciar integração com o sistema de contabilidade pública, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.
- 6.3 Integrar com o sistema de contabilidade, possibilitando ao usuário configurar a forma de contabilização integrando ou não as deduções vinculadas a rubricas redutoras cadastradas no sistema de Tributação.
- 6.4 Permitir que haja Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
- 6.5 Possuir cadastro de imóvel urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- 6.6 O cadastro deverá ser alterado após a realização das obras supramencionadas.
- 6.7 Permitir o englobamento de imóveis, ainda que de lotes diferentes, para a emissão de carnês.
- 6.8 Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
- 6.9 Propiciar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
- 6.10 Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
- 6.11 Permitir alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.
- 6.12 Emitir guias e/ou carnês dos créditos tributários e dívida ativa, bem como segunda via desses, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Propiciar também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.
- 6.13 Propiciar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através: • Nome; • Parte do nome; • CNPJ/CPF.
- 6.14 Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.
- 6.15 Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em aberto ou cancelados).
- 6.16 Gerar arquivos para a impressão das guias e/ou carnês pelos bancos: Bradesco, Banco do Brasil e/ou Caixa Econômica.
- 6.17 Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
- 6.18 Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos etc.).
- 6.19 Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
- 6.20 Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.
- 6.21 Propiciar a emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal e protesto.
- 6.22 Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
- 6.23 Ter consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, parcelamentos e pagamentos.





- 6.24 Ter opção para cadastrar fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
- 6.25 Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa: • Podendo parcelar várias receitas, • Parcelar outros parcelamentos em aberto; • Dívidas executadas; • Conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis; • Determinar valor mínimo por parcela; • Cobranças de taxas de parcelamento.
- 6.26 Possuir controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte, gerando um lançamento com a diferença apurada com os devidos acréscimos. Sendo ainda possível a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade e parcela, facilitando uma possível contestação por parte do contribuinte.
- 6.27 Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
- 6.28 Controlar a geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.
- 6.29 Propiciar o controle de requerimento de:
- 6.30 • Baixa;
- 6.31 • Suspensão;
- 6.32 • Cancelamento de atividades.
- 6.33 Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
- 6.34 Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
- 6.35 Permitir que sejam parametrizados todos os tributos, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas etc.
- 6.36 Permitir o controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, constando resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.
- 6.37 Propiciar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado
- 6.38 Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
- 6.39 Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.
- 6.40 Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
- 6.41 Propiciar a consulta de ações fiscais por fiscal.
- 6.42 Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas em aberto.
- 6.43 Ter o controle de emissão de segunda via de guias e/ou carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita.
- 6.44 Propiciar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema, facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito.
- 6.45 Permitir emitir receitas referentes a imóveis, econômicos, contribuição de melhorias ou serviços diversos.
- 6.46 Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração, diretamente no sistema.
- 6.47 Propiciar o reparcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de juro de financiamento.



6.48 Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parceladas, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.

6.49 Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação.

6.50 Propiciar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos.

6.51 Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes a ela, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente etc.

6.52 Ter a possibilidade de, ao parcelar as dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido à sazonalidade de liquidez dos contribuintes.

6.53 Possuir controle da liberação do alvará provisório.

6.54 Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).

6.55 Permitir consultas cadastrais através:

6.56 • Nome;

6.57 • Parte do nome;

6.58 • CNPJ/CPF;

6.59 • Endereço;

6.60 • Inscrição cadastral.

6.61 Propiciar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.

6.62 Possuir cadastros mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis, conforme boletim cadastral da Prefeitura Municipal de (cidade), com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.

6.63 Propiciar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.

6.64 Propiciar a contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos etc.) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.

6.65 Propiciar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixar os débitos/dívidas de forma cronológica.

6.66 Propiciar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.

6.67 Propiciar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultadas em relatórios específicos.

6.68 Propiciar o cadastro automático de imóveis rurais quando for cadastrado um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.

6.69 Propiciar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.

6.70 Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessá-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.

6.71 Permitir que seja gerado um novo número de baixa quando dos boletos provenientes dos parcelamentos.

6.72 Permitir ao município a realização de consulta dos imóveis vinculados aos seus cadastros no município consultado via dispositivo móvel.



- 6.73 Rotina que realize o registro bancário automaticamente à geração dos lançamentos tributários, para pagamento em qualquer banco.
- 6.74 Emitir o documento da notificação de lançamento.
- 6.75 Permitir a emissão de guias de pagamentos oriundas de um processo administrativo fiscal.
- 6.76 Permitir a personalização e emissão de documentos de auto de infração inerente à fiscalização.
- 6.77 Possibilitar ao usuário fiscal cancelar os lançamentos tributários.
- 6.78 Possibilitar a configuração do sistema com as informações para uso nos processos da guia de pagamento.
- 6.79 Gerar lançamento tributário a partir da apuração fiscal de documentos fiscais.
- 6.80 Possibilitar a consulta dos lançamentos tributários.
- 6.81 Possibilitar a emissão de guia de pagamento referente ao crédito tributário com um novo vencimento.
- 6.82 Permitir configurar valores de taxa de expediente para que sejam gerados aos contribuintes no momento de realizar a emissão de guias de pagamento e manter um histórico de movimentação dos registros.

## **7 ESCRITURAÇÃO ELETRÔNICA DO ISS**

- 7.1 Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação, Nota Fiscal Eletrônica e Portal da Transparência.
- 7.2 Possuir integração com sistema de tributação, permitindo a consulta de lançamentos, transferência para a dívida e a emissão de relatórios de lançamentos, arrecadação etc.
- 7.3 Permitir que o contador cadastre seus funcionários, definindo individualmente as permissões para as rotinas e relatórios do sistema, bem como as empresas que eles terão acesso.
- 7.4 Permitir que o contribuinte realize a solicitação de AIDF, possibilitando que seja anexado o modelo do documento a ser impresso e após o deferimento, permitir a emissão da autorização para impressão.
- 7.5 Possibilitar a reabertura da declaração. Podendo ser automático de acordo com a parametrização ou através da solicitação para deferimento pelo fiscal.
- 7.6 Possibilitar a parametrização das funcionalidades do programa de acordo com a legislação do município.
- 7.7 Possibilitar ao contribuinte o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas.
- 7.8 Possibilitar que o contador solicite a transferência da responsabilidade dos serviços contábeis de um determinado contribuinte para o seu escritório de contabilidade e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal a transferência seja realizada.
- 7.9 Possibilitar que o contador solicite a desvinculação do contador de determinado contribuinte e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal o desvinculo seja realizado.
- 7.10 Possibilitar que os contribuintes enquadrados como declarante por conta de serviço, realizem a importação do plano de contas.





- 7.11 Possibilitar que os contribuintes que efetuam suas declarações através de contas bancárias, utilizem o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF), podendo realizar a importação por grupos de contas separadamente.
- 7.12 Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de AIDF, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.
- 7.13 Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de Notas Avulsas, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.
- 7.14 Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de ISS, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.
- 7.15 Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros, podendo ser realizada manualmente, informando os documentos fiscais individualmente ou por meio de um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.
- 7.16 Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.
- 7.17 Possibilitar a configuração do sistema para que seja possível inserir mais de uma declaração para a mesma competência.
- 7.18 Possibilitar que os contribuintes façam a declaração de serviços prestados de forma simplificada. Para aqueles enquadrados como entidades especiais será possível informar as características que irá compor a base de cálculo.
- 7.19 Possibilitar que o fiscal crie características para cada tipo de entidade especial.
- 7.20 Possibilitar ao contribuinte registrar a declaração de faturamento mensal de vendas.
- 7.21 Possibilitar por meio de configuração do sistema, que o fiscal exija do contribuinte enquadrado como microempresa o preenchimento da declaração de faturamento de vendas.
- 7.22 Permitir a emissão de guias para pagamento, conforme o convênio bancário utilizado pela entidade.
- 7.23 Possibilitar a emissão do Livro de ISS, constando as declarações normais e retificadoras.
- 7.24 Possibilitar a emissão de relatório de conferência de serviços declarados.
- 7.25 Possibilitar a emissão de Recibos de Declarações de ISS.
- 7.26 Possibilitar que o contribuinte seja informado sobre suas pendências de declaração de documentos fiscais de serviços prestados e/ou tomados.
- 7.27 Permitir que o fiscal defina as competências de determinado exercício, informando a data inicial e a data final, bem como a data de vencimento.
- 7.28 Permitir que o fiscal gere as competências de forma automática.
- 7.29 Permitir que o fiscal realize manutenção nos cadastros da lista de serviços (lei 116/03).
- 7.30 Possibilitar que o fiscal realize o cadastro de mensagens a serem exibidas aos Contribuintes.
- 7.31 Permitir que o fiscal realize o cadastro de materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços pelos contribuintes enquadrados como construtora.
- 7.32 Possibilitar a configuração do sistema para que gere automaticamente autos de infração, nos casos de declarações que sejam encerradas fora do prazo estabelecido pela entidade.
- 7.33 Possibilitar que o fiscal configure quais rotinas estarão disponíveis para os contribuintes.
- 7.34 Permitir a criação de regras para gerar o ISS diferenciado para Microempresas e para o ISS Fixo.
- 7.35 Permitir a criação de regras para validar a solicitação de AIDF, possibilitando o bloqueio para empresas com irregularidades.



- 7.36 Permitir a definição de scripts para realização de validações no momento de proceder a liberação da AIDF.
- 7.37 Permitir que o fiscal efetue a análise das solicitações de AIDF, podendo ou não deferir o pedido, ou ainda, realizar a liberação de uma quantidade menor de documentos.
- 7.38 Permitir que o fiscal realize a anulação de uma Liberação de AIDF deferida.
- 7.39 Permitir que o fiscal realize a reabertura de declarações de serviço e a de despesa já encerradas.
- 7.40 Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador.
- 7.41 Permitir que saldos gerados sejam liberados para uso de forma automática, sem a intervenção do fiscal, ou manualmente, após a análise do mesmo.
- 7.42 Possibilitar o cruzamento de documentos fiscais, confrontando os dados informados pelo prestador do serviço com os dados informados pelo tomador do serviço, evidenciando, assim, indícios de sonegação fiscal.
- 7.43 Possibilitar a emissão de relatório dos serviços tomados, das empresas de fora do município, exibindo: o município do prestador, os valores declarados e o imposto retido, possibilitando ainda, fazer a análise das informações por atividade.
- 7.44 Possibilitar a emissão de relatório de consulta a situação do contribuinte, podendo ser verificado se foram realizadas as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago.
- 7.45 Possuir rotinas para consulta, lançamento, liberação, bloqueio, cancelamento e utilização de saldos.
- 7.46 Possibilitar a troca de mensagens eletrônicas entre todos os usuários do sistema.
- 7.47 Possibilitar que o fiscal acesse o módulo do contribuinte, para averiguações nos dados gerados sem permissão de realizar qualquer alteração.
- 7.48 Existência de rotina que possibilite ao fiscal exigir ou não a assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado.
- 7.49 Existência de rotina que possibilite ao fiscal exigir ou não, dos contadores, assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado de seus declarantes.
- 7.50 Possibilitar o encerramento de declarações de serviço assinadas digitalmente, permitindo ainda, o download das declarações assinadas, bem como a realização de estorno da assinatura digital registrada para a declaração.
- 7.51 Possibilitar que os contribuintes efetuem acesso seguro através de um teclado virtual.
- 7.52 Possibilitar a criação de grupos de usuários fiscais, bem como a definição das permissões para cada grupo.
- 7.53 Possibilitar a emissão dos relatórios em HTML, PDF ou ainda, em formato de planilha eletrônica, tipo Excel.
- 7.54 Possibilitar a assinatura das declarações utilizando o e-CPF dos responsáveis pelo contribuinte.
- 7.55 Possibilitar a visualização das notas fiscais emitidas no sistema de emissão de notas fiscais eletrônicas de serviços.
- 7.56 Possibilitar a inserção do valor de dedução nas declarações de serviços prestados e de serviços tomados, para as atividades que incidem dedução, podendo ser informado um único valor por competência. Quanto a dedução no documento fiscal deverá ser informada na inserção da declaração de serviço.





- 7.57 Permitir configurar e gerar Taxas Diversas, de acordo com o serviço prestado pelo contribuinte.
- 7.58 Possibilitar a realização de declaração de documento de serviço prestado/tomado para estrangeiro.
- 7.59 Possibilitar que o fiscal efetue o encerramento das declarações de serviços prestados e/ou tomados de uma determinada competência, para um único contribuinte ou para todos os contribuintes, que possui/possuam declarações em aberto ou que não possui/possuam declarações.
- 7.60 Possibilitar a emissão de relatório que efetua o cruzamento entre declarações de serviços e valores recebidos em cartão.
- 7.61 Permitir que o fiscal realize as configurações para emissão da nota avulsa.
- 7.62 Possibilitar a configuração do sistema para gerar automaticamente ou não o auto de infração para a declaração normal ou retificadora de serviço que foi encerrada fora do prazo.
- 7.63 Permitir o cálculo e exibição do valor da dedução do SEST/SENAT na Nota Fiscal Avulsa, conforme valor definido em fórmula previamente configurada.
- 7.64 Permitir a definição de scripts para o cálculo de acréscimos (juro/multa/correção) para emissão de guias de pagamento.
- 7.65 Possibilitar o gerenciamento de pendências de documentos fiscais.
- 7.66 Possibilitar ao Contador o encerramento da atividade econômica das empresas vinculadas a ele, e ainda a critério do município permitir a parametrização da efetivação da baixa da atividade com ou sem a verificação de pendência financeira.
- 7.67 Rotina que realize o registro bancário automaticamente à emissão da guia de ISS, para pagamento em qualquer banco.
- 7.68 Rotina que possibilite realizar a consulta dos registros bancários das guias de ISS, tanto das guias registradas, quanto das não registradas.
- 7.69 Possibilitar a exportação das notas fiscais de serviço prestados e tomados através do formato XML.

## **8 ATENDIMENTO AO CIDADÃO**

- 8.1 Permitir aos requerentes solicitar serviços e gerar taxas no sistema tributário pela internet.
- 8.2 Permitir ao contribuinte o acompanhamento de sua situação junto à entidade, por meio de consulta e emissão, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.
- 8.3 Propiciar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via Internet.
- 8.4 Permitir que o contribuinte possa efetuar a alteração de suas senhas de acesso.
- 8.5 Permitir que o contribuinte efetue seu cadastro por meio da internet, utilizando assinatura digital e anexo de documentos.
- 8.6 Permitir de forma configurável que os contadores, imobiliárias ou cartórios acessem as informações dos clientes que representam.
- 8.7 Propiciar a emissão de documentos, como certidões e Alvarás pela internet de forma personalizada, utilizando como base para verificação a situação financeira do contribuinte no sistema tributário em tempo real.





- 8.8 Propiciar a emissão de guias de pagamento de qualquer Tributo Municipal, via Internet, podendo ser emitidas por parcela com descontos ou acréscimos e ter suas informações atualizadas em tempo real.
- 8.9 Propiciar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas no documento emitido pelo sistema.
- 8.10 Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma só guia.
- 8.11 Permitir configurar quais informações serão demonstradas na consulta de Informações Cadastrais.
- 8.12 Permitir qualquer rotina de emissão de documentos ou guias, por exemplo, mas sem excluir outras: Alvará de Licença/Localização ou Funcionamento e Certidão Negativa de Contribuinte.
- 8.13 Disponibilizar ao administrador do site, em módulo administrativo, a lista de links para acesso a funcionalidades direto do site da Prefeitura Municipal de (cidade).
- 8.14 Permitir configurar a forma de cadastro do contribuinte, definindo se o cadastro será automático ou por deferimento, se o cadastro será restrito por assinatura digital ou se obrigará anexos de documentos.
- 8.15 Permitir configurar se haverá verificação quanto as declarações de serviços prestados e tomados na emissão das certidões negativa de contribuinte e de econômico.
- 8.16 Permitir configurar se a lista dos imóveis englobados será exibida na certidão negativa de contribuinte e de imóvel.
- 8.17 Permite cadastrar convênios e emitir boletos bancários com a modalidade de Carteira com Registro.
- 8.18 Propiciar o envio da senha via e-mail nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte.
- 8.19 Propiciar emissão e configuração de Alvará de Vigilância Sanitária, de Meio Ambiente e de licença e localização, bem como definir se haverá verificação dos débitos para geração do documento.
- 8.20 Propiciar configurar a solicitação de coleta seletiva informando quais características o imóvel deve possuir para que seja indicado na solicitação de coleta seletiva.
- 8.21 Propiciar o cadastro de mensagem personalizada para obtenção de senha com a finalidade de orientação ao contribuinte.
- 8.22 Permitir a emissão de certidão de cadastro econômico já baixado (situação cadastral do contribuinte, quando do encerramento das atividades econômicas ou da transferência para outra localidade).
- 8.23 Permitir que o contribuinte consulte quais documentos serão necessários para fazer solicitações junto a Prefeitura Municipal de (cidade).
- 8.24 Propiciar alterar a data de vencimento de guias, possibilitando simular os acréscimos conforme data de vencimento.

## **9 EMISSÃO DE NOTA FISCAL**

- 9.1 Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação e Escrituração Eletrônica.





- 9.2 Possibilitar que a nota fiscal eletrônica de serviços prestados seja integrada automaticamente no sistema de escrituração fiscal após sua emissão permitir ao contribuinte solicitar seu acesso no sistema como prestador, para emissão de nota fiscal eletrônica.
- 9.3 Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário.
- 9.4 Permitir ao fiscal controlar a sequência das notas fiscais emitidas, autorizando ou não que mesma seja alterada.
- 9.5 Possuir rotina para liberação online de acesso aos contribuintes, podendo ou não estabelecer um prazo de validade para solicitação do acesso. Após o deferimento o acesso não deverá expirar até que o prestador seja desautorizado.
- 9.6 Permitir a emissão de relatório dos contribuintes que aderiram ao sistema, como prestadores para emissão de nota fiscal eletrônica.
- 9.7 Permitir a emissão de relatório de solicitações de acesso pendentes.
- 9.8 Permitir a emissão eletrônica de notas fiscais de serviços, contendo validade jurídica por certificação digital.
- 9.9 Possuir configuração, que permita parametrizar o cancelamento pelo prestador das notas fiscais eletrônicas de serviços.
- 9.10 Possibilitar a substituição de nota fiscal de serviço eletrônica, permitindo que a mesma nota (substituta), substitua apenas uma ou várias notas.
- 9.11 Permitir pelo Módulo do Fiscal e Módulo do Contribuinte, a emissão de relatório para controle das notas fiscais eletrônicas emitidas, possibilitando ainda verificar apenas as notas canceladas e/ou substituídas.
- 9.12 Permitir a emissão de relatórios de controle das notas fiscais eletrônicas emitidas.
- 9.13 Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente as notas fiscais de serviço eletrônicas.
- 9.14 Permitir que o contribuinte escolha quais as notas de serviço eletrônica componham a guia de recolhimento.
- 9.15 Permitir verificar quais prestadores de serviços do município estão autorizados a emitir Nota Fiscal de Serviço Eletrônica.
- 9.16 Permitir a configuração para gerar valor de crédito para abatimento em impostos municipais (Definição de percentuais, limites de abatimento etc.).
- 9.17 Permitir ao Contribuinte prestador a consulta dos valores de créditos gerados para abatimento de impostos municipais.
- 9.18 Possibilitar ao Contribuinte prestador a emissão de relatórios dos valores de créditos gerados.
- 9.19 Permitir ao município a gestão de cadastro de competências, permitindo nele, indicar o período inicial e final da competência, como também sua data de vencimento.
- 9.20 Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor.
- 9.21 Permitir ao município a definição de alíquotas por prestador individualmente.
- 9.22 Permitir ao fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por contribuinte.
- 9.23 Permitir a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por tipo de atividade, utilizando a lista de serviços ou CNAE.





- 9.24 Permitir a emissão de relatórios de evolução das notas fiscais de serviço eletrônicas por quantidade de notas emitidas e por valor de ISS.
- 9.25 Permitir a emissão de relatórios de maiores emitentes de notas fiscais de serviço eletrônica.
- 9.26 Permitir a emissão de relatórios de consultas gerais aos dados constantes dos cadastros do sistema.
- 9.27 Possibilitar o recebimento de lotes de RPS"s para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.
- 9.28 Registrar na emissão manual da nota fiscal de serviços eletrônica qual o RPS que gerou a nota em campo específico.
- 9.29 Possibilitar a consulta da situação do Lote de RPS via WebService.
- 9.30 Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de acompanhamento da arrecadação por Competência.
- 9.31 Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de emissão de notas por atividade.
- 9.32 Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de evolução das notas fiscais (Quantidade de notas X meses).
- 9.33 Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de crescimento das notas fiscais (Percentual de Crescimento X meses).
- 9.34 Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
- 9.35 Possibilitar ao fiscal a consulta dos RPS"s convertidos fora do prazo.
- 9.36 Permitir a emissão de relatório com os RPS"s convertidos fora do prazo.
- 9.37 Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônica, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa.
- 9.38 Enviar e-mail ao tomador do serviço quando a nota fiscal eletrônica de serviços prestados for emitida.
- 9.39 Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso à entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este e-mail.
- 9.40 Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica.
- 9.41 Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML.
- 9.42 Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônica de forma online através do site da prefeitura.
- 9.43 Possibilitar a Autenticidade da Nota através de link no site da prefeitura.
- 9.44 Possibilitar a solicitação de acesso através de link no site da prefeitura, mediante acesso direto ao terceiro passo da solicitação.
- 9.45 Permitir ao Fiscal emitir uma relação de todos os bairros do município, facilitando o acerto das informações pelo setor de cadastro, corrigindo as informações duplicadas ou com erros.
- 9.46 Possibilitar ao Fiscal a criação de Fórmulas (scripts) para a validação dos dados da nota, tendo ainda a possibilidade de bloquear a sua emissão exibindo uma mensagem.
- 9.47 Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada.
- 9.48 Exibição de dicas de uso do sistema, que são cadastradas previamente a utilização.
- 9.49 Possibilitar a exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço.
- 9.50 Possibilitar a utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso, tonando o processo de login mais seguro.





- 9.51 Possibilitar o envio do XML da Nota Fiscal de Serviço, anexado ao e-mail enviado ao Tomador da nota, contendo as informações dela. Este recurso é estendido também durante a conversão automática de RPS em notas.
- 9.52 Possibilitar a informação das condições de pagamento na nota fiscal eletrônica de serviços. Tratando-se de condições a prazo deverá ser informada a quantidade de parcelas, as datas de vencimento e o valor de cada uma.
- 9.53 Possibilitar a configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento.
- 9.54 Possibilitar a emissão de nota fiscal com a situação “descontado pela prefeitura”, por parte dos tomadores de serviços, a fim de obter o funcionamento de uma nota retida.
- 9.55 Possibilitar a consulta de Lotes de RPS, de acordo com os filtros pré-determinados, que deverão ser: situação do processamento destes lotes, número do protocolo, dados do prestador e data de envio dos lotes. Esta consulta, deverá permitir ainda o detalhamento dos erros de integração, a possibilidade de efetuar o download do arquivo XML, e quando o lote estiver com a situação de "processado com sucesso" poderá visualizar o número dos RPS nele contidos (detalhamento), existindo ainda a possibilidade de efetuar o reenvio dos lotes não processados.
- 9.56 Possibilitar a Consulta e visualização na íntegra de Notas fiscais emitidas, inclusive pelo fiscal, do documento PDF da respectiva nota.
- 9.57 Permitir a configuração do sistema, para que somente pessoas jurídicas possam solicitar acesso ao sistema como “prestador de serviço” para emitir notas fiscais.
- 9.58 Possibilitar as permissões através das configurações de usuários e grupos de usuários.
- 9.59 Permitir a emissão de relatório de acesso dos diversos usuários ao sistema, com informações do horário de acesso e saída.
- 9.60 Possibilitar a seleção do formato de saída dos diversos relatórios do sistema, nos seguintes formatos: PDF, HTML e XLS.
- 9.61 Permitir a adequação do sistema aos limites da faixa de receita bruta para optantes do Simples Nacional.
- 9.62 Permitir a disponibilização de programa emissor de RPS com código fonte aberto.
- 9.63 Possibilitar o controle sobre as liberações dos RPS.
- 9.64 Permitir a autorização para impressão de RPS.
- 9.65 Permitir selecionar qual modelo deve ser utilizado para visualização da NFS-e.
- 9.66 Permitir a emissão de relatório gerencial, a fim de identificar a quantidade de nota emitidas por prestador ou controle de quais deles não a emitiram. O relatório deverá permitir o filtro pelo tipo de pessoa (Física e/ou jurídica), porte da empresa (MEI, ME, EPP, EMP, EGP) e optante do Simples Nacional.
- 9.67 Possibilitar o acesso a um ambiente de teste para homologação dos sistemas de terceiros (ERP), a fim de executar determinados procedimentos, testando todo o processo de integração. A liberação para uso deste ambiente não deverá depender de deferimento da fiscalização.
- 9.68 Permitir que o prestador do município visualizar os créditos tributários recebidos/gerados.
- 9.69 Permitir que o contribuinte envie sua opinião sobre o sistema.
- 9.70 Permitir a criação de contrassenha (CAPTCHA), caso o contribuinte erre a senha do seu respectivo usuário 3 vezes seguidas.
- 9.71 Permitir visualizar uma prévia da nota fiscal eletrônica antes de efetivar sua emissão.
- 9.72 Permitir a exportar de dados das tabelas do sistema.
- 9.73 Possibilitar a verificação de autenticidade do RPS.





- 9.74 Permitir a correção de algumas informações (endereço, contato, outras informações, condição de pagamento e discriminação do serviço) da nota fiscal eletrônica gerada por meio da carta de correção.
- 9.75 Permitir a comunicação entre os usuários fiscais de uma determinada entidade por meio de um gerenciador de mensagens.
- 9.76 Permitir que o contribuinte solicite o cancelamento de nota fiscal, ainda que ultrapassado os limites da configuração do sistema, tendo em vista que haverá a apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.
- 9.77 Permitir que o fiscal emita relatório a fim de controle acerca do Total de ISS, Total de ISS contido em guia, total de ISS não contido em guia, total do ISS Pago e Total do ISS contido em guia em aberto.
- 9.78 Permitir que o fiscal efetue o cancelamento de guia de pagamento gerada por qualquer contribuinte, ainda que a guia esteja vencida ou o sistema esteja parametrizado nesse sentido.
- 9.79 Permitir que o contribuinte efetue alterações nas informações do Telefone, Fax, Celular e E-mail sem ter que entrar em contato com o fisco municipal.
- 9.80 Permitir que o contribuinte copie uma nota fiscal já emitida para a geração de uma nova nota.
- 9.81 Possibilitar a Importação do arquivo DAF607, a fim de identificar os pagamentos dos contribuintes Optantes do Simples Nacional e gerar os créditos tributários.
- 9.82 Permitir a geração de auto de infração para os RPS"s convertidos fora do prazo estipulado pela prefeitura.
- 9.83 Possibilitar o controle do usuário que deferiu ou indeferiu uma solicitação de cancelamento de notas.
- 9.84 Disponibilizar controle acerca das rotinas que tenham pendências, em que seja possível selecioná-las a fim de seja direcionado para a tela da funcionalidade.
- 9.85 Permitir que após executar a rotina de substituição, as notas que foram substituídas sejam exibidas com uma tarja contendo a informação "Substituída".
- 9.86 Permitir a criação de filtros de exportação de XML para facilitar o download dos mesmos por parte dos prestadores, podendo optar por datas de emissão e fato gerador, notas, situação das notas e tomador.
- 9.87 Possibilitar que o fiscal altere as notas fiscais de um contribuinte que não está mais enquadrado como Simples Nacional para Optante do Simples Nacional.
- 9.88 Possibilitar que o fiscal possa alterar as notas fiscais de um contribuinte que está enquadrado como Simples Nacional para Não Optante do Simples Nacional.
- 9.89 Disponibilizar botão na barra de menus para que o fiscal possa definir seus menus favoritos.
- 9.90 Disponibilizar botão na barra de menus para que o fiscal possa pesquisa um menu existente.
- 9.91 Permitir que o fisco municipal defina quais mensagens devem ser exibidas no quadro "Outras informações", na visualização das notas, através do cadastro de mensagens.
- 9.92 Permitir que seja definido configurações para a emissão de guia de pagamento.
- 9.93 Possibilitar a inserção de mais de um item cujas alíquotas são diferentes tanto pela aplicação quanto por meio da web service.
- 9.94 Possibilitar que o cartão de crédito e débito seja utilizado nas condições de pagamento.
- 9.95 Receba informações relativas as condições de pagamento.





- 9.96 Possibilitar a verificação de autenticidade da nota bem como alguns dos seus principais dados por meio da leitura de códigos QR.
- 9.97 Disponibilizar gerenciador de mensagens eletrônicas ao contribuinte, a fim de o prestador de serviço possa entrar em contato com os fiscais do município.
- 9.98 Permitir a emissão de resumo estatístico das notas fiscais emitidas pelo contribuinte, composto por gráficos resultando em uma visão geral e gerencial sobre a prestação de serviços de um determinado período.
- 9.99 Permitir a emissão de mensagem do fisco municipal aos contribuintes na tela de solicitação de cancelamento de notas fiscais.
- 9.100 Permitir a reutilização de numeração de RPS caso a situação da solicitação em que ele está contido seja indeferida.
- 9.101 Permitir a visualização acerca da carga tributária dos serviços prestados, através da emissão de nota eletrônica.
- 9.102 Permitir a geração automática de competências por parte do fiscal.
- 9.103 Permitir a parametrização do sistema para que os contribuintes do tipo pessoa física enquadrada como Fixo e Microempreendedor Individual - MEI não sejam obrigados a emitir notas fiscais eletrônicas de serviço com certificado digital.
- 9.104 Permitir a parametrização do sistema para que o contribuinte seja notificado quando uma quantidade (em porcentagem) escolhida por ele, de RPS, já tenha sido convertida em nota.
- 9.105 Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua autorização de impressão de RPS sofrer alguma alteração.
- 9.106 Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando ele for desautorizado da emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.
- 9.107 Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal confrontar a discriminação da atividade informada pelo contribuinte com a descrição do item da lista de serviço.
- 9.108 Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal observar os pagamentos realizados.
- 9.109 Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal identificar os CNAE"s vinculados aos itens de serviço.
- 9.110 Possibilitar que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua solicitação de acesso estiver "Em Análise".
- 9.111 Possibilitar o controle acerca das notas substituídas, através de informação inserida na nova nota emitida.
- 9.112 Permitir a emissão de relatório de notas fiscais de serviços prestados em que seja possível filtrar pelo local da prestação do serviço.
- 9.113 Permitir a emissão de relatório de notas fiscais de serviços prestados em que seja possível filtrar pelo tomador de serviços.
- 9.114 Permitir a assinatura da nota fiscal de serviço eletrônica ou carta de correção automaticamente a partir do certificado A1, previamente importado para um determinado usuário. Uma vez que o certificado A1 estiver importado, o sistema deve identificá-lo e utilizá-lo independente do computador em que a nota/carta de correção está sendo emitida.
- 9.115 Permitir a movimentação da natureza da operação de uma determinada nota para "Exigibilidade Suspensa por processo administrativo", "Exigibilidade suspensa por procedimento administrativo", "Imune" ou "Isenção".
- 9.116 Permitir a configuração de mensagem a ser exibida no corpo do RPS autorizado.
- 9.117 Permitir o controle de saldos.





- 9.118 Possibilitar que o contribuinte seja impedido de solicitar uma nova autorização de emissão de RPS, caso já exista para a mesma série uma solicitação que esteja como Não Analisada, Em Análise ou Pendente com o Prestador.
- 9.119 Permitir a consulta às notas que estão assinadas digitalmente ou não.
- 9.120 Possibilitar a identificação na visualização da nota se ela está assinada digitalmente ou não e qual o tipo de certificado utilizado (Digital ou ICP Brasil).
- 9.121 Permitir realizar o estorno do cancelamento de notas.
- 9.122 Permitir a inserção de vários tomadores com o mesmo CNPJ, distintos apenas pela Inscrição Estadual.
- 9.123 Permitir a alteração dos modelos de notas fiscais, conforme necessidades da prefeitura através de gerador de relatórios.
- 9.124 Permitir a exibição da data e hora em que a nota fiscal eletrônica foi visualizada pelo tomador.
- 9.125 Permitir a inserção de diversos métodos de pagamento na emissão da nota.
- 9.126 Permitir a exibição de relatórios gráficos referente às "Notas fiscais emitidas por período", "Notas fiscais emitidas por prestador" e "Notas fiscais emitidas por tomador". O primeiro deverá ser informado a quantidade e os dois últimos a quantidade e o percentual de evolução.
- 9.127 Permitir ao fiscal realizar a manutenção de notas fiscais emitidas, alterando as seguintes informações: deduções fiscais, alteração do regime tributário (optante e não optante do Simples Nacional), alíquota e natureza de operação.
- 9.128 Permitir a criação de relatório de resumos de notas, apresentando de forma resumida informações sobre a quantidade de notas emitidas bem como seus respectivos valores dentro de um período informado pelo usuário.
- 9.129 Permitir a alteração do modelo de documento de solicitação de acesso, conforme necessidades da prefeitura através de gerador de relatórios.
- 9.130 Rotina que realize o registro bancário automaticamente à emissão da guia de ISS, para pagamento em qualquer banco.
- 9.131 Permitir a emissão de nota fiscal eletrônica no formato simplificada.
- 9.132 Permitir ao Contribuinte tomador a consulta dos valores de créditos gerados para abatimento de impostos municipais.
- 9.133 Permitir que o prestador possa por meio de configuração, autorizar outras pessoas a serem responsáveis por emitir e assinar digitalmente notas eletrônicas.

## **10 TESOURARIA**

- 10.1 Possuir banco de dados multiexercício e multientidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos).
- 10.2 Possuir checagem por parâmetros, que possibilita ou não determinadas informações nos cadastros e outras configurações no sistema.
- 10.3 Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.
- 10.4 Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.
- 10.5 Permitir descontos extraorçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extraorçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.





10.6 Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle.

10.7 Permitir gerar cadastro para pagamento de despesas extraorçamentárias, automaticamente, quando forem inseridos descontos extraorçamentários na liquidação ou pagamento do empenho.

10.8 Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente.

10.9 Permitir realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.

10.10 Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias. Deve obrigar a informação do recurso e propiciar inserir lançamentos concomitantes por fonte de recurso.

10.11 Permitir controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.

10.12 Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extraorçamentárias e restos a pagar):

10.12.1 Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos;

10.12.2 Gerando recibos permitindo estornos;

10.12.3 Efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas;

10.12.4 Emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.

10.13 Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade.

10.14 Propiciar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente.

10.15 Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extraorçamentárias).

10.16 Propiciar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extraorçamentárias).

10.17 Permitir que sejam emitidas notas de:

10.17.1 Recebimento;

10.17.2 Liquidação;

10.17.3 Ordem de pagamento;

10.17.4 Restos a pagar;

10.17.5 Despesa extra;

10.17.6 Respectivas anulações.

## **11 GERENCIAMENTO DE OBRAS MUNICIPAIS**

11.1 Permitir visualizar o resumo da execução da obra, visualizando os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.

11.2 Permitir cadastrar responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA, RG, Endereço, Telefone e E-mail.

11.3 Permitir registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, reinício, medições, cancelamento e conclusão das obras.





- 11.4 Possibilitar o registro das obras do município, possibilitando informar os dados principais, dentre eles a descrição da obra, o objeto, data do cadastro, local da obra, prazo de conclusão, centro de custo para o qual ela pertence, classificação, categoria, tipo de execução, tipo da obra e posição geográfica.
- 11.5 Permitir registrar medições da obra, informando o período da medição, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.
- 11.6 Possibilitar o registro da conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.
- 11.7 Possibilita controlar as medições da obra por contrato, aditivo e sem contrato.
- 11.8 Permitir reiniciar a obra após estar paralisada, informando a data do reinício.
- 11.9 Permitir filtrar todas as situações das obras como não iniciadas, em andamento, paralisadas, canceladas e concluídas em um único lugar.
- 11.10 Permitir ao usuário configurar da estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, onde ainda podem ser criadas novas configurações caso exista necessidade.
- 11.11 Permitir desativar o registro de um responsável técnico informando a data que o mesmo foi desativado.
- 11.12 Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado, situação atual.
- 11.13 Permitir cadastrar as categorias da obra, informando sua descrição.
- 11.14 Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações.
- 11.15 Permitir registrar os orçamentos das obras, informando o responsável técnico, tipo de planilha, data da inclusão e base, contrato firmado para a realização da obra, ato administrativo e valor.
- 11.16 Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação.
- 11.17 Possibilitar a utilização de filtros e realização de pesquisas, apresentando apenas os dados desejados pelo usuário.
- 11.18 Permitir registrar as possíveis paralisações da obra, informando a data, responsável técnico, ato administrativo e motivo.
- 11.19 Permitir configurar o código da obra, podendo ser manual ou automático.
- 11.20 Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.

## **12 GESTÃO DE PROTOCOLO**

- 12.1 Permitir o cadastro de usuários.
- 12.2 Permitir ao usuário atualizar dados pessoais como telefone, e-mail e senha.
- 12.3 Permitir gerenciar permissões por usuários: de acesso, cadastro, processos (consulta, tramitação, análise, pareceres, encerramento, arquivamento etc.), organogramas e relatórios.
- 12.4 Controlar o acesso dos usuários para validação dos pareceres de um processo.
- 12.5 Propiciar ao usuário interno configurar, criar e manipular campos, criando assim a possibilidade de inserir novos itens em um determinado cadastro assim como novas páginas de forma personalizada.





- 12.6 Propiciar ao usuário configurar os menus de sua preferência no local do software também de sua preferência.
- 12.7 Permitir que o usuário crie informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário que realiza a abertura do processo.
- 12.8 Permitir a definição de quais usuários poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.
- 12.9 Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas. Devendo ser composta, no mínimo, por: • Secretarias; • Departamentos; • Seções.
- 12.10 Definir grupos de solicitações de forma a categorizá-las.
- 12.11 Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos. No encerramento dos processos deve sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma, caso o processo seja encerrado em organograma diferente, ou sugerir o arquivamento, caso seja encerrado no organograma padrão de arquivamento.
- 12.12 Permitir a transferência de processos já arquivados entre organogramas.
- 12.13 Permitir alterar o requerente e/ou solicitação dos processos, caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.
- 12.14 Permitir a exclusão de parecer pelo responsável.
- 12.15 Permitir controlar os volumes dos processos, de forma que seja possível dar andamento aos volumes para organogramas diferentes do processo principal, bem como emitir o termo de abertura de volumes e termo de encerramento de volumes.
- 12.16 Permitir ajuntamento de processos por anexação ou apensação.
- 12.17 Permitir definir as regras para ajuntamentos por apensação, possibilitando ajuntar processos de organogramas, solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.
- 12.18 Permitir definir regras para ajuntamentos por anexação, possibilitando ajuntar processos, solicitações ou requerente diferentes do processo principal.
- 12.19 Propiciar a retirada e devolução de documentos anexados a processos mantendo o histórico das retiradas e devolução, possibilitando a emissão de guias que comprovem a retirada e devolução dos documentos.
- 12.20 Permitir a anexação de documentos digitalizados a um processo.
- 12.21 Controlar os documentos necessários no momento da protocolização de uma solicitação.
- 12.22 Manter registro das solicitações a serem protocoladas.
- 12.23 Propiciar a definição de um roteiro a ser seguido pela solicitação e com a previsão de permanência em cada departamento.
- 12.24 Permitir a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma de destino.
- 12.25 Permitir enviar e-mail ao requerente a cada tramitação efetuada no processo.
- 12.26 Propiciar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.
- 12.27 Emitir comprovante de protocolização. Propiciar o envio de comprovante por e-mail.
- 12.28 Permitir o cadastro retroativo de processos.
- 12.29 Permitir alterar o número do processo quando o mesmo está sendo cadastrado.
- 12.30 Permitir o encerramento de processos, de forma individual ou vários simultaneamente.
- 12.31 Permitir o arquivamento de processos, de forma individual ou vários simultaneamente.
- 12.32 Permitir realizar estorno de encerramento / arquivamentos.
- 12.33 Permitir realizar retirada de processo do arquivo e tramitação.



- 12.34 Propiciar a emissão de relatórios cadastrais e gerenciais, tais como: • Solicitações; • Pessoas; • Por processos: encerrados, organograma, usuários, movimentações, tempo de permanência, abertura, além de informações sobre estornos de arquivamentos e encerramentos e data.
- 12.35 Propiciar a emissão e exportação de relatórios gerenciais, tais como: • Acompanhamento de processos; • Relação de processos por órgão, unidade, departamento, solicitação e requerente e data.
- 12.36 Permitir ao usuário definir a estrutura organizacional e de solicitação para cadastro de processo via internet.
- 12.37 Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo cidadão.
- 12.38 Permitir a emissão de solicitação de comparecimento do requerente.
- 12.39 Enviar ao usuário a confirmação de leitura do parecer pelo cidadão, via internet.
- 12.40 Permitir o acesso ao software, configuração de rede LDAP ou com login integrado ademais softwares de e-mail.
- 12.41 Dispor de acesso externo via web ao cidadão.
- 12.42 Permitir ao cidadão o cadastro de usuário, via web.
- 12.43 Permitir ao cidadão atualizar dados pessoais como telefone, e-mail e senha, via web.
- 12.44 Permitir ao cidadão solicitar a protocolização, via web.
- 12.45 Permitir ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização, via web.
- 12.46 Permitir a consulta completa de processos, via web.
- 12.47 Permitir ao cidadão a visualização e emissão de pareceres e taxas, via web.
- 12.48 Permitir ao cidadão anexar documentos pendentes quando requisitado, via web.
- 12.49 Permitir ao cidadão utilizar certificado digital quando houver, para abertura de processos, via web.
- 12.50 Permitir ao cidadão incluir beneficiário ao processo, via web.

### 13 PROCURADORIA MUNICIPAL

- 13.1 Permitir ao usuário realizar a interação do sistema de procuradoria com o sistema de tributação, possibilitando que as informações das dívidas ativas sejam compartilhadas entre os sistemas, diminuindo erros de digitação e aumentando o controle sobre o histórico da dívida ativa desde a sua criação.
- 13.2 Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, informar se a empresa é optante do Simples Nacional, regime compartilhado de arrecadação, cobrança e fiscalização de tributos.
- 13.3 Permitir realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do peticionamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição intermediária que será enviada ao tribunal por meio de Web Service.
- 13.4 Gerar certidões e emitir de acordo com filtros cadastrais e de débitos.
- 13.5 Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando, após filtro e agrupamentos a visualização dos contribuintes devedores com as especificações da dívida ativa.
- 13.6 Possibilitar a geração de petições para mais de um processo de dívida ativa.





13.7 Permitir a emissão da Certidão de Dívida Ativa, da Petição Inicial, realizar a Assinatura Eletrônica dos Documentos, a Comunicação com o Tribunal de Justiça e criação do Cadastro do Processo Judicial através de uma única rotina, de maneira individual ou em lote.

13.8 Permitir a emissão de livro de dívida ativa e informação automática destes dados nas certidões e termos de dívida ativa.

13.9 Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.

13.10 Permitir o cadastro de ações, recursos, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos de movimentações e custas processuais.

13.11 Permitir a consulta das dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando filtrar por dívidas sem certidão, com certidão emitida, com petições emitidas ou que as dívidas já tenham sido executadas, objetivando a centralização das informações.

13.12 Permitir ao usuário anexar arquivos digitais nos formatos PDF, DOC, JPEG, GIF, PNG, BITMAP, TIFF, DOCX, TXT, ZIP, XLS, XLSX, RAR, JPG, ODT, BMP, CSV, com tamanho máximo de 10 megabytes, no cadastro do processo judicial auxiliando o usuário a possuir uma cópia digital dos documentos relevantes do processo judicial.

13.13 Possibilitar que a geração da certidão de dívida ativa seja gerada com todos os débitos levando em consideração o terreno em que cada imóvel está construído.

13.14 Permitir cadastrar e consultar bairros existentes nos municípios, a fim de controle de localização dos imóveis.

13.15 Permitir o cadastramento dos processos judiciais.

13.16 Permitir cadastrar os tipos de movimentações que serão utilizadas no cadastro de processo judicial, possibilitando informar a descrição da movimentação, se altera a situação do processo judicial e auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.

13.17 Permitir informar o valor e o tipos das custas processuais no cadastro do processo judicial, auxiliando o usuário a manter um controle de custas de cada processo judicial existente no sistema.

13.18 Possibilitar gerar Petições de Dívida Ativa de acordo com filtros cadastrais e de débitos. A petição pode ser gerada para mais de uma CDA do mesmo contribuinte.

13.19 Permitir o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, possibilitando informar, tipo de pessoa se física ou jurídica, nome do contribuinte, seu CPF/CNPJ, nome social em caso de pessoas físicas ou nome fantasia em caso de pessoas jurídicas.

13.20 Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja optante pelo Simples Nacional, registrar as informações relativas aos eventos ocorridos com o contribuinte enquanto optante pelo Simples Nacional ou MEI, com as informações de descrição do evento, datas inicial, final e de efeito do evento, número do respectivo processo, nome do responsável pelo evento, data de ocorrência e comentário.

13.21 Permitir realizar emissão de guias de pagamento para as dívidas ativas e certidões de dívida ativa, após realizado o agrupamento e filtros desejados, informando a data base e selecionando o modelo de guia e o convênio.

13.22 Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja classificada como Microempreendedor individual, registrar as informações de movimentação de aderência à classificação, indicando se é MEI ou não, a data de início e data de efeito da classificação, o motivo, órgão responsável e comentário.





13.23 Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.

13.24 Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa.

13.25 Permitir cadastrar escritórios de advocacia, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do escritório, o registro na OAB do advogado responsável pelo escritório, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.

13.26 Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja vinculada a mais de uma Certidão de Dívida Ativa ou a mais de uma Execução Fiscal, visando a agilidade e segurança nas informações.

13.27 Possibilitar realizar a configuração de fórmulas para criação dos dígitos verificadores para o número, código de barras e linha que possibilite digitar para diversos convênios bancários, conforme especificações previstas nos layouts de comunicação bancária.

13.28 Permitir cadastrar e consultar cartórios responsáveis por efetuar os protestos de títulos, informando o nome e a que tipo ele pertence e o código do cartório.

13.29 Permitir o cadastro e consulta de loteamentos, apresentando o seu nome, município e bairro que se encontra localizado, área comum, área total dos lotes e área remanescente, informando ainda a quantidade de lotes, quadras e lotes caucionados e pôr fim a data de aprovação, criação e liberação do loteamento.

13.30 Permitir consultar e selecionar as certidões de dívida ativa emitidas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, data de inscrição e número de inscrição da CDA as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para protesto.

13.31 Permitir ao usuário realizar a assinatura digital de documentos emitidos no sistema, possibilitando utilizar certificados digitais do Tipo A1 e A3 e a aplicação de múltiplas assinaturas nos documentos.

13.32 Permitir cadastrar e consultar estados do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição, sigla e país.

13.33 Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria e outros), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa, judicial e cartório.

13.34 Permitir o cadastro e consulta dos tipos de petições intermediárias que podem ser utilizadas no peticionamento intermediário eletrônico, informando a descrição da petição intermediária e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.

13.35 Permitir cadastrar e consultar municípios do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição e estado.

13.36 Permitir a criação de relatórios através de editor de modelos de relatórios.

13.37 Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.

13.38 Permitir ao usuário registrar os convênios bancários, possibilitando informar uma descrição, a numeração, as informações bancárias, definir quais créditos tributários podem ser utilizados, quais métodos de cálculo e quais modelos de carnê podem ser selecionados para geração das guias de pagamento com código de barras.

13.39 Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo de protesto.





13.40 Permitir cadastrar e consultar todos os distritos existentes em território nacional e estrangeiro, com a finalidade de padronizar as informações de distritos que serão utilizadas no sistema.

13.41 Permitir cadastrar advogados e procuradores, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do advogado/procurador, a inscrição na OAB, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.

13.42 Permitir o cadastro de tipos de documentos digitais conforme padrão disponibilizado pelo Tribunal de Justiça informando o código do tipo de documentos digital e a descrição do tipo de documento digital, possibilitando posteriormente a utilização dessas informações no peticionamento eletrônico.

13.43 Permitir que os documentos a serem emitidos possam ser formatados pelo próprio usuário.

13.44 Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município, organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor, objetivando a centralização das informações.

13.45 Permitir cadastrar e consultar logradouros, mencionando o seu tipo (rua, alameda, avenida, travessão ou rodovia, por exemplo), com sua descrição, informando ainda o CEP, município e zona fiscal de localização, a lei municipal que ensejou a sua criação, a sua extensão em km, a epígrafe que gerou o nome e, por fim, bairro(s) e CEP(s) que cortam o logradouro.

13.46 Permitir cadastrar e consultar os motivos padrões ou específicos para que sejam utilizados nas operações administrativas realizadas na entidade.

13.47 Permitir cadastrar e consultar Países, com a finalidade de padronizar as informações de Países que serão utilizadas no sistema.

13.48 Permitir controlar a sequência dos documentos emitidos no sistema, com base na numeração do documento, ano da emissão, tipo e nos dados padrões utilizados.

13.49 Permitir a vinculação de documentos ao processo, possibilitando, quando for o caso, a importação de documentos gerados a partir do sistema de gestão das receitas.

13.50 Permitir controlar a rotina de ajuizamento eletrônico para que uma petição inicial que foi protocolada com sucesso, não possa ser enviada novamente ao Tribunal de Justiça por meio eletrônico.

13.51 Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja enviada para execução fiscal sem que esteja vinculada a uma Certidão de Dívida Ativa, visando a agilidade e segurança nas informações.

13.52 Permitir realizar o apensamento de processos no sistema, possibilitando vincular todos os processos relacionados entre si e assegurando que o usuário tenha acesso rápido aos dados dos demais processos que possam impactar no processo selecionado.

13.53 Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa.

13.54 Permitir inserir os trâmites de um processo anexando os documentos do fórum a cada trâmite.

13.55 Permitir a edição e alteração de documentos como petição, citação, dentre outros.

13.56 Permitir que certidão as Certidões de Dívida possa ser assinada digitalmente.

13.57 Permitir cadastrar e consultar condomínios de casas ou prédios, apresentando o logradouro, número, bairro, município e CEP localização, disponibilizando ainda o responsável, ano de construção, área comum e edificada (em m<sup>2</sup>), informando números de pavimento, apartamentos, blocos, garagens, elevadores e sala, quando houver.





13.58 Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, realizar o vínculo de sócios à mesma, informando o nome, sua qualificação profissional, o responsável pela sociedade e qualificação, as datas de inclusão e desligamento do sócio e o respectivo percentual de participação. E ainda realizar verificação automática dos percentuais de participação, impedindo que os percentuais de sociedade ultrapassem 100%.

13.59 Permitir cadastrar os tipos de custas processuais que podem ser lançadas no processo judicial, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.

13.60 Permitir cadastrar e consultar as informações dos referentes que compõem a dívida ativa, informando os dados do imóvel como inscrição imobiliária, quadra lote e endereços do imóvel, informações do contribuinte pessoa física e jurídica como nome do contribuinte, informações de endereço do contribuinte e informações das atividades econômicas quando o contribuinte for pessoa jurídica.

13.61 Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja optante pelo Simples Nacional, registrar as informações de movimentação de aderência ao respectivo regime, indicando se é optante ou não, a data de início e data de efeito da opção, o motivo, órgão responsável e comentário.

13.62 Permitir vincular as dívidas ativas ao cadastro de processo judicial de execução fiscal, objetivando a cobrança judicial dos débitos informados.

13.63 Permitir a emissão de segunda via das Certidões de Dívida Ativa, Petições Iniciais e Petições Intermediárias geradas no sistema, possibilitando visualizar os documentos que já foram emitidos no sistema a qualquer momento.

13.64 Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de Webservice padrão.

13.65 Permitir o cadastro de locais de tramitação informando o código do Tribunal de Justiça, a descrição do Tribunal, o grau de jurisdição do Tribunal, o município do Tribunal, a UF do Tribunal, o código da comarca, a descrição da comarca, o município da comarca, a UF da comarca, o código da vara, a descrição da vara, o e-mail da vara, o telefone da vara e a competência eletrônica da vara, e posteriormente utilizar essas informações em filtros no sistema, no cadastro de processos judiciais e no peticionamento eletrônico.

13.66 Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas e/ou canceladas.

13.67 Permitir ao funcionário do setor de cadastro, anexar arquivos ao cadastro de contribuintes, com tamanho máximo de 10mb e extensões PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG, PNG, possibilitando consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente ao registro do contribuinte.

13.68 Permitir o cadastramento de pessoas físicas as quais serão consideradas como contribuintes, informando seus dados pessoais como endereço, telefones, e-mails, site, data de nascimento, estado civil, sexo, filiação e data de óbito e dados de documentação como naturalidade, nacionalidade, RG, RIC e inscrição municipal.

13.69 Permitir o cadastro dos tipos de partes processuais que podem ser lançadas no processo judicial, informando a descrição do tipo de participação e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.

13.70 Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço ao mesmo, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento,





loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. E ainda, em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, permitir sinalizar qual destes será o endereço principal.

13.71 Permitir consultar e selecionar as Certidões de Dívida Ativa do município, organizadas por anos, possibilitando o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, CPF ou CNPJ do contribuinte, número de inscrição da dívida ativa, número da certidão de dívida ativa e data da inscrição das certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para emissão da petição inicial.

13.72 Permitir o cadastramento de pessoas jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, informando seus dados pessoais como inscrições municipal e estadual, indicação se o contribuinte é isento de inscrição estadual, informar sua natureza jurídica, endereço, telefones, e-mails, site, porte da empresa, órgão responsável pelo registro, número e data de inscrição.

13.73 Permitir a emissão de petições iniciais e petições intermediárias nos processos que tramitam no Poder Judiciário, nas esferas Federal e Estadual, inclusive com filtros de informações cadastrais dos contribuintes, dos créditos e das demais pessoas, jurídicas ou física, que estabeleçam vínculo com o Município.

13.74 Permitir o envio de petições ao Poder Judiciário.

13.75 Permitir a criação de modelos de petição através de editor de modelos, independentes e desvinculadas na Certidão de Dívida Ativa (item 76).

13.76 Permitir a interação do sistema da Procuradoria-Geral com os sistemas do Poder Judiciário para protocolo de petições.

13.77 Permitir a anotação em agenda corporativa das atividades realizadas por usuário, nas quais constem as distribuições dos prazos judiciais, administrativos e demais demandas.

13.78 Acusar o vencimento das atividades com prazo lançado no sistema.

13.79 Permitir a assinatura digital dos documentos emitidos.

#### **14 MERENDA ESCOLAR**

14.1 Possibilitar a saída dos dados, com base nas informações disponíveis Disponibilizar a lista de ingredientes conforme tabela de composição de alimentos do IBGE. Permitir ao responsável pela merenda escolar, realizar o cadastro de ingredientes.

14.2 Possibilitar a saída dos dados, com base nas informações disponíveis no cadastro de nutrientes.

14.3 Deve ser possível realizar filtros com as informações disponíveis nesta fonte de dados: ID e Descrição.

14.4 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar a(s) deficiências do aluno, caso este possuir.

14.5 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar registrar os nutrientes que o aluno possui restrição, com base nas informações o profissional terá a possibilidade de realizar uma dieta alimentar adequada às restrições dos alunos.

14.6 Disponibilizar a visualização dos nutrientes de uma receita, conforme ingredientes informados.

14.7 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar as medições antropométricas do(s) aluno(s), possibilitando um controle nutricional adequado para o aluno. Permitir que usuários administradores possam elaborar relatórios de forma personalizada com base nas informações disponíveis de cada funcionalidade, possibilitando assim que o profissional elabore documentos conforme sua necessidade.





- 14.8 Permitir ao responsável pela merenda escolar, informar os nutrientes dos ingredientes.
- 14.9 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar a situação do peso e da estatura relacionados a idade dos alunos com até 19 anos, conforme índices antropométricos calculados com Escore-z e determinados pela Organização Mundial de Saúde (OMS).
- 14.10 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar a conversão de unidade de medida.
- 14.11 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, acompanhar por indicadores a quantidade total de alunos registrados, quantidade de alunos agrupados por sexo e a quantidade de alunos com deficiência, otimizando assim a sua rotina.
- 14.12 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar a quantidade de alunos com restrições alimentares.
- 14.13 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, informar os ingredientes que compõem uma receita.
- 14.14 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar o cadastro de receita.
- 14.15 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar o histórico de vínculos (realizados e desfeitos) dos alunos no(s) grupo(s) de consumo.
- 14.16 Possibilitar que o profissional responsável pela merenda escolar, visualize os alunos que possuem restrições alimentares relacionados ao cardápio escolar registrado.
- 14.17 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar a substituição de alimentos do cardápio para atendimento exclusivo aos alunos com restrições alimentares, possibilitando assim que os alunos com restrições tenham um cardápio adequado a sua dieta.
- 14.18 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar o cadastro de alunos garantindo assim o armazenamento de dados pessoais importantes para a rotina da merenda escolar.
- 14.19 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os dados das matrículas do aluno, facilitando o controle da merenda escolar.
- 14.20 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, desfazer o vínculo dos alunos no(s) grupo(s) de consumo, facilitando a organização da merenda escolar.
- 14.21 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar dados quantitativos e percentuais com situação nutricional dos alunos da rede de ensino.
- 14.22 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os fornecedores.
- 14.23 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, efetuar o registro das Unidades de medida utilizadas na rede de ensino.
- 14.24 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar, em forma de gráfico, a situação nutricional dos alunos da rede de ensino, com as seguintes informações: Altura/idade, IMC/Idade, Peso/Idade
- 14.25 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, inserir uma foto do aluno em seu respectivo registro, provendo mais facilidade para os usuários identificar os alunos que consomem a merenda escolar.
- 14.26 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os nutricionistas.
- 14.27 Permitir que profissional responsável pela merenda escolar, realize o registro dos estabelecimentos de ensino.
- 14.28 Disponibilizar a lista de ingredientes: Composição de alimentos por 100 gramas de parte comestível: Centesimal, minerais, vitaminas e colesterol contendo seus nutrientes, quantidade e unidade de medida conforme Tabela Brasileira de Composição de Alimentos – TACO 4ª edição (2011).





- 14.29 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar os alunos aniversariantes do dia diretamente na funcionalidade, podendo assim realizar ações para os mesmos.
- 14.30 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, efetuar os registros das refeições, informando qual(is) receita(s) fazem parte do cardápio, auxiliando na rotina dos profissionais.
- 14.31 Permitir aos profissionais responsáveis pela merenda escolar, realizar o envio de feedback sobre a utilização do produto para os desenvolvedores responsáveis pelo mesmo, podendo ser elogios, críticas, sugestões entre outros.
- 14.32 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar registrar os ingredientes que o aluno possui restrição, com base nas informações o profissional terá a possibilidade de realizar uma dieta alimentar adequada às restrições dos alunos.
- 14.33 Ao visualizar as informações dos ingredientes padrões, o sistema deve exibir a tabela de origem do ingrediente.
- 14.34 Não deve permitir dois ou mais registros ativos com a mesma descrição.

## **15 PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

- 15.1 Atender as Leis Complementares nº 101 e nº 131.
- 15.2 Atender aos anexos da Lei nº 9.755/98.
- 15.3 Atender aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de acesso à informação).
- 15.4 Disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente a 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 legislação. Integrarão o sistema todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.
- 15.5 O sistema deverá permitir no mínimo a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Convênios e Obras Públicas.
- 15.6 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:
- 15.7 • Quanto a despesa:
- 15.8 a) O Valor do empenho, liquidação e pagamento;
- 15.9 b) A classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, natureza da despesa e a fonte de recursos que financiam o gasto;
- 15.10 c) A pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de beneficiários previdenciários;
- 15.11 d) O procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo;
- 15.12 e) O bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso.
- 15.13 • Quanto a receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a:
- 15.14 a) Previsão;
- 15.15 b) Arrecadação.
- 15.16





15.17 Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, receita arrecadada.

15.18 Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidada, Pago.

15.19 Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e o valor total.

15.20 Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.

15.21 Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentária.

15.22 Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário, quantidade.

15.23 Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data de emissão e data de pagamento).

15.24 Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, com as etapas do processo, as modalidades, empresas participantes e ganhadoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante, além dos responsáveis legais das empresas e a relação dos fornecedores impedidos de licitar. Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos retificações e toda a documentação vinculada ao certame.

15.25 Possuir uma seção específica que permite a exibição de todos os itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade. Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais, possibilitando também o download dos mesmos.

15.26 Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.

15.27 Possuir uma seção específica que apresenta a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.

15.28 Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções etc.

15.29 Possuir uma seção específica para exibição dos relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei nº 9.755/98.

15.30 Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação deve ser digital, gerando número de protocolo e possibilitando uma futura consulta sobre o status do pedido de informação, sempre respeitando prazos e normas estabelecidas pela Lei de acesso à informação.

15.31 Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação já solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de acesso à informação.



15.32 Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, conforme os filtros disponibilizados nas consultas do sistema.

15.33 Permitir que as consultas disponibilizadas possam ser incorporadas em Portal Transparência próprio da Prefeitura.

15.34 Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extraorçamentárias.

15.35 Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.

15.36 Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.

15.37 Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.

## **16 SOLUÇÃO NO PAPER**

16.1 Deverá permitir a captura, armazenamento e gestão de notas fiscais contra o CNPJ da entidade através de monitoramento automático no webservice da Secretaria da Fazenda Nacional–SEFAZ;

16.2 Permitir a pesquisa das Notas Fiscais eletrônicas, informando o nº da nota fiscal, nome, CPF ou CNPJ da empresa responsável por sua emissão, data de emissão, valor ou situação;

16.3 Permitir a visualização de detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica quando da consulta da Nota Fiscal eletrônica

16.4 Permitir a visualização de eventos realizados entre o emitente e o destinatário quando da consulta da Nota Fiscal eletrônica;

16.5 Permitir visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente.

16.6 Permitir a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.

16.7 Permitir a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional.

16.8 Os dados das notas fiscais deverão ser exportados para os sistemas que realizem a liquidação da despesa orçamentária e nesse sistema permitir a seleção do documento fiscal e a inserção dos dados do documento de liquidação.

16.9 Além dos dados do SEFAZ Nacional o sistema deverá apresentar as notas municipais eletrônicas (serviços) emitidas por clientes (outros municípios) que também utilizem o mesmo sistema.

16.10 Os documentos fiscais deverão ser exportados para os sistemas que realizem a liquidação da despesa orçamentária, permitindo dessa forma a integração sem a digitação de chaves, datas, séries, entre outros dados do documento fiscal.

16.11 Assinar documentos utilizando e-CPF

16.12 Realizar upload de documentos para assinatura

16.13 Acompanhar andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados a um documento

16.14 Consultar histórico de documentos assinados

16.15 Assinar documentos utilizando e-CNPJ

16.16 Assinar documentos em massa

16.17 Consultar documentos por período

16.18 Realizar o download de documentos assinados





- 16.19 Assinar lotes de documentos
- 16.20 Gerenciar e compartilhar certificados de entidades
- 16.21 Gerenciar certificados de usuários
- 16.22 Assinar documentos com certificados no servidor
- 16.23 Consultar documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza
- 16.24 Assinar documentos utilizando certificado A3
- 16.25 Assinar documentos a partir de funcionalidades de uma aplicação (Suíte Cloud, extensões de scripts e relatórios, aplicações de terceiros)
- 16.26 Assinar documentos utilizando e-CPF
- 16.27 Assinar documentos com múltiplos assinantes
- 16.28 Assinar documentos em formatos TXT, PDF, XML, P7S
- 16.29 Consultar documentos assinados através de rótulos personalizados
- 16.30 Gerar certificados digitais.
- 16.31 Permitir a visualização de anexos dos documentos.
- 16.32 Permitir a pré-visualização dos arquivos anexados a um documento.
- 16.33 Permitir a realização do download dos anexos de um documento.
- 16.34 Permitir enviar documentos excluídos para lixeira.
- 16.35 Permitir a configuração de campos adicionais em documentos.
- 16.36 Permitir controlar a versão de arquivos anexados a um documento.
- 16.37 Controlar os níveis de acesso para leitura e escrita de documentos compartilhados.
- 16.38 Permitir compartilhar documentos com outros usuários.
- 16.39 Permitir auditar todas as operações realizadas em um documento (criação, alteração, exclusão, compartilhamento) .
- 16.40 Permitir localizar documentos pelo nome, autor e pelo conteúdo dos arquivos anexados
- 11 Permitir localizar documentos pelo texto em imagens anexadas.
- 16.41 Permitir acessibilidade a todas as funcionalidades em dispositivos móveis.
- 16.42 Permitir criar fluxos de trabalho para validação e aprovação de documentos.
- 16.43 Permitir obter documentos e arquivos anexos diretamente de caixas de email.
- 16.44 Permitir organizar documentos em pastas.
- 16.45 solução deve permitir a gestão da comunicação interna e externa da entidade, por meio da troca de memorandos, circulares, comunicados, ofícios ou ainda outros tipos de comunicação que podem ser configurados para atender cenários específicos.
- 16.46 O acesso a ferramenta deve ser organizado por meio de grupos de trabalho, que organizam as tarefas em caixas de entrada do grupo e pessoal.
- 16.47 A ferramenta deve permitir ao usuário verificar na caixa de entrada do grupo as tarefas recebidas pelo seu grupo, sendo possibilitada a alteração da atribuição da tarefa para outro usuário do grupo.
- 16.48 O sistema deve permitir ao usuário na caixa de entrada pessoal uma visão das tarefas que lhe foram direcionadas, atribuídas ou encaminhadas diretamente.
- 16.49 A solução deve possibilitar o registro completo e o histórico de todas as conversas dos usuários através da ferramenta.
- 16.50 A solução deve possibilitar o controle de visualização e leitura, proporcionando o acompanhamento dos usuários que estão interagindo com a tarefa encaminhada, com o registro de data e hora.





- 16.51 O sistema deve permitir aos usuários e grupos participantes adicionarem novos usuários e grupos, além de conseguirem adicionar despachos, anexar arquivos e arquivar a tarefa.
- 16.52 A solução deve permitir que uma tarefa seja encaminhada com o controle de privacidade, de modo, a garantir o sigilo de conversas apenas entre remetentes e destinatários.
- 16.53 A ferramenta deve possibilitar que um usuário remetente delegue a outro usuário a redação de uma tarefa, proporcionando ao remetente o acompanhamento em tempo real.
- 16.54 A ferramenta deve manter todo o histórico da comunicação em um formato de linha do tempo, com o registro de todas as interações realizadas em uma tarefa, desde o envio até o seu arquivamento.
- 16.55 A ferramenta deve permitir o controle de acesso por grupos de trabalho e controle de privacidade no envio e recebimento de tarefas.
- 16.56 A solução deve permitir a consulta de confirmações de leitura realizadas pelos participantes de uma tarefa.
- 16.57 A solução deve permitir a consulta de visualizações de uma tarefa por seus participantes.
- 16.58 O sistema deve possibilitar a criação e a personalização de tipos de tarefas, a fim de que seja possível definir as regras para o fluxo de comunicação pertinente para cada tipo (exemplo: memorando, circular, comunicado, ofício, etc.).
- 16.59 A ferramenta deve permitir o arquivamento das tarefas.
- 16.60 A solução de permitir a formatação do texto de uma tarefa (tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, etc.).
- 16.61 A solução deve permitir ao usuário anexar documentos em uma tarefa para os formatos mais comuns: GIF, JPG, JPEG, AI, PSD, SVG, INDD, MP3, WAV, OGG, AVI, MPG, MPEG, M4V, PNG, MP4, 3GP, BMP, CSV, DOC, DOCX, MSG, EML, EMLX, EMLM, DOCM, XLS, XLSX, XLSM, PPT, PPTX, PPTM, PAGES, NUMBERS, PDF, RTF, DWG, ZIP, RAR, TXT, ODT, ODS, ODP, ODB, ODD, TIF, TIFF e CDR.
- 16.62 A ferramenta deve permitir ao usuário consultar grupos de trabalho participantes de uma tarefa.
- 16.63 A ferramenta deve possibilitar configurar a redação e o envio de tarefas por usuários distintos.
- 16.64 A ferramenta deve possibilitar o envio de tarefas para um ou mais grupos de trabalho ou para participantes específicos de um ou mais grupos de trabalho (aos cuidados de).
- 16.65 A solução deve permitir ao usuário ocultar tarefas arquivadas da caixa de entrada.
- 16.66 A solução deve permitir ao usuário consultar tarefas: arquivadas, enviadas, em rascunho.
- 16.67 A ferramenta deve possibilitar a consulta: de parte do conteúdo das tarefas sem ter que acessar cada tarefa; a última data da última atividade de uma tarefa; todas as atividades em uma tarefa de forma cronológica.
- 16.68 A ferramenta deve possibilitar destacar tarefas enviadas, encaminhadas e respondidas nas caixas de entrada, bem como as tarefas ao qual o participante confirmou leitura nas caixas de entrada.
- 16.69 O sistema deve possibilitar o armazenamento de tarefas que estão em edição em uma área de rascunhos para que sejam enviadas posteriormente.
- 16.70 O sistema deve possibilitar a configuração de: um tipo de tarefa para impedir que tarefas do respectivo tipo contenham despachos; tipo de tarefa para impedir que tarefas do respectivo tipo sejam encaminhadas para participantes de outros grupos de trabalho; hierarquias de grupos de trabalho para organização de acessos e controle de alçadas para tarefas pertinentes a grupos





que possuem algum critério de afinidade organizacional (setores, equipes, estabelecimentos, etc).

16.71 A solução de permitir ao usuário alternar entre grupos de trabalho ao qual um usuário participa sem sair do ambiente principal.

16.72 A ferramenta deve permitir ao usuário consultar hierarquia de grupos de trabalhos configuradas.

16.73 A ferramenta de possibilitar o controle de níveis de acessos por grupos de trabalho, com papéis para administrar ou operar tarefas em um grupo de trabalho onde administradores do grupo de trabalho possam conceder acesso a outros usuários sob o grupo ao qual administra.

16.74 O sistema deve ser acessível, em todas as suas funcionalidades, em dispositivos móveis (ex: celular, tablet, etc.)

## **17 GEOPROCESSAMENTO**

17.1 O Sistema deverá funcionar em arquitetura Web (online) seguro (HTTPS/SAL) e operando em um servidor de responsabilidade da contratada. O acesso ao Sistema deverá ser via internet/intranet e compatível com os principais navegadores do momento usados em sistemas operacionais livres.

17.2 Por motivos de segurança e organização dos dados o sistema deve possuir um editor de geometrias próprio no mesmo ambiente web (online), não permitindo à conexão de outros softwares no banco de dados.

17.3 O Sistema deve gerar um reticulado georreferenciado no mapa do município a fim de gerar os números de zonas, setores e retículas permitindo a geração das inscrições imobiliárias de forma automatizada.

17.4 O Sistema deve prover as informações necessárias e pertinentes ao cadastro imobiliário para promover a impressão ou a consulta de certidões, declarações, boletins do cadastro imobiliário e mapas de localização de imóveis e ruas, servindo de base de dados para a cobrança dos tributos IPTU, ITBI.

17.5 O Sistema deverá possuir acesso por nível de usuário, controlado por um administrador, responsável por conceder as permissões aos demais usuários, inclusive permitir o acesso aos contribuintes, via internet e de forma segura.

17.6 O sistema deverá ter um manual de ajuda para consultas e uma solução para abertura de chamados online.

17.7 O sistema deverá originar todas as informações do cadastro imobiliário do município, sendo o único meio de inserir e alterar essas informações, devendo exportá-las em tempo real para o sistema tributário.

17.8 Os valores venais dos terrenos e das construções e as informações necessárias para a cobrança da taxa de lixo e demais receitas acessórias devem ser originadas e exportadas em tempo real para o sistema tributário sempre que houver movimentação nas informações cadastrais.

17.9 O sistema deverá ter configuração de margem de tolerância para as diferenças das geometrias e os dados cadastrais informados (exemplo: áreas dos terrenos e das construções), que será definida pelo administrador.

17.10 A senha deve ter tamanho mínimo de 8 caracteres, sendo formada por letras e números. Para situações onde o usuário não lembrar sua senha ou conta de login, o sistema deve reservar uma área específica para "Lembrete de Senha".

17.11 As permissões de acesso dos funcionários deverão ser estabelecidas pelo administrador do sistema.



17.12 O sistema deve permitir o cadastro de entidades do ambiente externo conveniadas da prefeitura como por exemplo: Cartórios, Delegacias, Bombeiros, etc., as permissões de acesso dessas entidades devem ser definidas pelo administrador do sistema.

17.13 Os contribuintes proprietários de imóveis deverão ter acesso Restrito às suas informações cadastrais, ao espelho e arquivo georreferenciado de seus imóveis.

17.14 O cadastro dos contribuintes deverá ser feito via internet ou no atendimento presencial da prefeitura.

17.15 O sistema deve permitir gerar as geometrias de quadras e seus números, sendo este escolhido de acordo com a posição da mesma no reticulado do município.

17.16 O sistema deve ter ferramenta específica para edição, desmembramento e remembramento de quadras renumerando os lotes automaticamente quando for necessário.

17.17 O sistema deve permitir a criação das geometrias de trecho de logradouros, vinculando-os a um logradouro já existente ou a um novo logradouro e vincular também esse trecho a uma seção, se houver.

17.18 O Sistema deve permitir cadastrar o ponto inicial de um logradouro.

17.19 O sistema deve possuir ferramenta específica para cortar ou unir trechos de logradouros.

17.20 O sistema deve permitir a edição dos dados e da geometria dos logradouros, gerando histórico das informações cadastrais e possibilitando a consulta dos mesmos.

17.21 O sistema deve permitir buscar e geolocalizar os logradouros no mapa.

17.22 O controle e a gestão do cadastro de todas as pessoas físicas e jurídicas deverão ser feitas no sistema de geoprocessamento e exportados para o sistema tributário.

17.23 O histórico de movimentação no cadastro de pessoas devem ser gravados, permitindo a consulta ou o relatório das mesmas com os usuários que as fizeram.

17.24 O sistema deve disponibilizar no cadastro de pessoas a condição para informar qual o imóvel que a pessoa reside ou está sediada, usando o endereço do imóvel e evitando o preenchimento desses dados diretamente no cadastro da pessoa.

17.25 O CPF/CNPJ deve ser validado, obrigatório e único no cadastro de pessoas, evitando duplicidades.

17.26 No cadastro de endereço da pessoa ao ser informado o CEP o sistema deverá buscar os dados relacionados a esse CEP como por exemplo: Estado, Cidade, e Logradouro.

17.27 O sistema deve permitir no cadastro de pessoas a inserção, visualização e exclusão de fotos e documentos.

17.28 Todos os dados cadastrais pertinentes aos imóveis, incluindo seus proprietários e sócios, deverão ser importados do sistema tributário e armazenados no sistema de geoprocessamento para fins de correlacionamento com as geometrias correspondentes.

17.29 O sistema deve gerar históricos de todas as alterações feitas no cadastro dos imóveis, podendo estes serem consultados a qualquer tempo.

17.30 O BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) deverá ser composto de tabelas por item com a possibilidade de criação, alteração e exclusão destes itens pelo usuário administrador do sistema.

17.31 O BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) deverá ser apresentado, em tela ou impresso, com as características que formam a base de cálculo do imóvel, com os valores das construções, do terreno e do imóvel, as frações de áreas de uso comum do terreno e das construções, os fatores corretivos, as metragens de áreas e testadas, tudo de acordo com a localização em que o imóvel pertencer e com a legislação vigente.

17.32 Para o cadastramento de um novo lote o sistema deverá exigir primeiramente que seja desenhada ou importada a sua geometria, devendo o sistema gerar sua inscrição



imobiliária automaticamente, de acordo com a sua localização no território, o seu posicionamento na quadra e o sentido de numeração dos lotes definidos pelo administrador.

17.33 Na criação ou edição de um lote o sistema deve mostrar as ruas mais próximas dele para que o usuário selecione.

17.34 O sistema não deve permitir que um imóvel fique vinculado a uma rua que não seja uma das 4 mais próximas a ele.

17.35 Na criação ou edição de um lote o sistema deve informar automaticamente o valor do m<sup>2</sup> do terreno de acordo com a PGV do município, sem permitir que um usuário possa editar essa informação, sendo a base para o cálculo do valor venal do imóvel que será exportado para o sistema tributário.

17.36 Na criação ou edição de um lote o sistema deve calcular automaticamente a testada geométrica do lote em relação com a quadra informando para o usuário que poderá alterar antes de salvar, caso o usuário não informe o valor da testada o sistema deve utilizar a testada geométrica do lote.

17.37 Caso o lote for encravado o sistema não precisará calcular.

17.38 Um mesmo lote deve ter a condição de ter mais de uma unidade imobiliária vinculada, devendo neste caso, ser calculado o valor de cada unidade separadamente, de acordo com a fração do lote que essa unidade utilizar e suas características, incluindo neste o valor proporcional das áreas de uso comum territorial e predial.

17.39 O sistema deve permitir que a(s) unidade(s) imobiliária(s) possa(am) ter ou não construções vinculadas, ou ainda que uma unidade possa ter mais de uma construção, (exemplo: casa, edícula e garagem separadas), devendo neste caso, o sistema calcular o valor de cada construção separadamente, de acordo com suas características, para compor o valor venal das construções da unidade.

17.40 Quando houver um prédio com vários apartamentos ou salas (múltiplas unidades) o sistema deve ter esse prédio cadastrado uma única vez com sua área total e nas unidades permitir informar a área privativa de cada unidade, gerando assim as frações de áreas da(s) construção(ões).

17.41 Para cadastrar uma construção o sistema deverá permitir desenhar ou associar a uma geometria já importada.

17.42 O sistema deve permitir a edição das geometrias de lote e construções em seu ambiente de trabalho, sempre validando as modificações;

17.43 O sistema deve ter rotinas específicas para desmembramentos e remembramentos de lotes mantendo todas essas modificações em históricos e garantido à auditoria de quem os fez.

17.44 Boletins de Cadastro Imobiliário deverão ter à sua visualização ou impressão de qualquer ano a partir da data de implantação do sistema de geoprocessamento.

17.45 Rotina específica para a transferência de proprietários de imóveis deverá estar disponível aos usuários visando a correção de cadastro e gerando histórico dessas movimentações.

17.46 Ferramenta de busca de imóveis geocalizando-os no mapa do território municipal devem estar disponíveis aos usuários através de consultas por: Nome do Proprietário, Código do Imóvel no Sistema Tributário e Inscrição Imobiliária.

17.47 Ao editar o lote ou as informações do mesmo, o sistema deve avisar sempre que a área informada no cadastro e a área geométrica tiver uma diferença superior a margem de tolerância configurada.

17.48 Ao editar informações das unidades o sistema deve mostrar as fotos e documentos que tiver associado a essa unidade, permitindo a inclusão e remoção dos(as) mesmos(as) e gravando a movimentação no histórico.



17.49 As geometrias inferiores têm que estar contidas nas geometrias superiores por exemplo: a geometria da construção tem que estar contida na geometria da unidade, a unidade tem que estar contida no lote, o lote tem que estar contido na quadra e a quadra tem que estar contida no território do município.

17.50 As geometrias que forem desenhadas ou importadas devem ser geometrias válidas, ou seja, o sistema não deve permitir a importação ou o desenho de geometrias que contenham curvas, linha sobre linha ou ponto sobre ponto.

17.51 A geometria de logradouro deve ser representado por linhas.

17.52 O sistema não deve permitir que as geometrias de logradouros toquem as quadras ou lotes.

17.53 As geometrias de quadras devem ser importadas pelo sistema através de arquivos georreferenciados ou desenhadas nele na forma de polígonos.

17.54 O sistema não deve permitir a sobreposição de quadras sobre quadras.

17.55 As geometrias de lotes devem ser importadas pelo sistema através de arquivos georreferenciados ou desenhadas nele na forma de polígonos.

17.56 O sistema não deve permitir que as geometrias de lotes tenham sobreposição entre si, devendo os mesmos estar contidos na sua quadra de origem.

17.57 As geometrias de unidades devem ser representadas por polígonos e devem ser desenhadas através de ferramenta própria do sistema ou importadas de arquivos georreferenciados.

17.58 O sistema não deve permitir que as geometrias de unidades tenham sobreposição entre si, devendo estar contidas no seu lote de origem.

17.59 As geometrias de construções devem ser representadas por polígonos e devem ser desenhadas através de ferramenta própria do sistema ou importadas de arquivos georreferenciados.

17.60 As geometrias de construções devem estar contidas no lote de origem ou unidade de origem se houver desenho.

17.61 O sistema da empresa vencedora do presente certame, deverá garantir a importação e o correlacionamento de toda a cartografia inerente ao cadastro imobiliário do sistema tributário, estando à mesma de acordo com seu manual de instrução para esse fim.

17.62 Boletim de Cadastro Imobiliário ( BCI ) mostrando claramente as informações cadastrais do imóvel, valores venais, mapa de localização do imóvel com fotos do terreno e da construção e seu(s) proprietário(s).

17.63 Os BCIs de imóveis pertencentes a condomínios, devem expressar as frações das áreas de uso comum do terreno e da construção com seus valores venais.

17.64 Os BCIs de imóveis que tenham mais de uma construção, devem expressar as características individuais de cada uma delas bem como sua característica e o seu valor venal.

17.65 Quando um prédio tiver múltiplas unidades o BCI deve expressar as características e a área que a unidade ocupa no prédio juntamente com o valor venal da construção proporcional a sua área.

17.66 Relatório de Movimentação no cadastro de Imóveis permitindo o mesmo ser filtrado por usuário ou imóveis e períodos.

17.67 Relatório de Averbações das alterações no cadastro de imóveis permitindo ser filtrado por usuário ou imóveis e períodos.

17.68 Relatório dos Logradouros.

17.69 Relatório dos Bairros.



17.70 Relatório das exportações das movimentações do cadastro imobiliário originadas no sistema de geoprocessamento para o sistema tributário, permitindo selecionar o período desejado.

17.71 Relatório de Produção de usuários com informações relevantes para gestão das ações no cadastro: Quantidade de Imóveis Ativos, Imóveis Inativos, Imóveis Desmembrados, Imóveis Remembrados, Imóveis Construídos, Imóveis Não Construídos, Quantidade de Inserções e Alterações de Imóveis podendo selecionar um período e a lista de usuários com a quantidade produzida no período selecionado.

17.72 O sistema deverá permitir ao administrador a criação de Relatórios/Certidões personalizadas de acordo com a necessidade.

17.73 Gerenciador de usuários com interface de administração de permissões, com criação de grupos de usuários permitindo dar permissões por usuários ou grupos de usuários; Ferramenta de importação de geometrias de logradouros, quadras, lotes e construções no formato shapefile ou DXF georreferenciados.

17.74 Ferramenta para exportação do DXF das geometrias de lotes e quadras.

17.75 Ferramenta para exportação de todos os logradouros em DXF.

17.76 Ferramenta para exportação em DXF de todos os bairros.

17.77 O sistema deve ter uma rotina de backup automatizada para guardar as informações do banco de dados e das imagens (Exceto das layers de imagens de alta resolução que cobrem o território do município ou parte dele).

17.78 O sistema deve permitir ser gerado uma imagem do mapa na posição e com as layers que o usuário desejar.

17.79 O sistema deve possuir uma ferramenta onde se possa visualizar dois mapas selecionando livremente as layers e imagens que desejar comparar e permitir cadastrar marcadores no mapa para posterior ação.

17.80 O sistema deve permitir a medição no mapa de distâncias e áreas.

17.81 O sistema deve permitir consultar ou localizar coordenadas no mapa tendo como opções UTM, Grau Minuto e Segundo ou Grau Decimal.

17.82 O sistema deve permitir cadastrar marcadores onde o usuário identifique novas construções ou ampliações, podendo visualizar e remover quando necessário.

17.83 O sistema deve possuir uma ferramenta onde o administrador ou usuário autorizado possa gerar um arquivo com os dados de pessoa ou imóvel para ser importado por outro sistema.

17.84 O sistema de geoprocessamento deverá buscar no sistema tributário, pelo menos uma vez por dia, as transferências de imóveis originadas por ITBIs (Imposto sobre Transmissão de Bens e Imóveis) que forem executados e transferidos automaticamente e executar essa mesma transferência no sistema de geoprocessamento deixando-o atualizado gerando histórico e averbações.

17.85 O sistema deve permitir a substituição de uma geometria de lote já existente por outra oriunda de arquivo georreferenciado ou originado através de ferramenta de desenho própria do sistema, respeitando as validações geométricas.

17.86 O editor de geometrias do sistema deve ter ferramenta que permita a criação de geometrias clicando no mapa, digitando as coordenadas e por medidas ou ângulo a partir de um ponto pré definido. Também deve ser possível criar uma geometria usando a combinação de todas essas formas.

17.87 O editor de geometrias do sistema deve ter ferramenta para mover geometrias sem distorcer o desenho.



17.88 O sistema de geoprocessamento deve disponibilizar uma ferramenta de coleta de dados, essa coleta deverá ser marcada no mapa e trazer informações de lote, unidades ou construções incluindo fotos. Essa coleta de dados deve estar disponível para ser feita via tablet ou smartphone em ambiente web.

17.89 O Sistema de geoprocessamento deve dispor de uma ferramenta para analisar a coleta de dados onde o usuário possa comparar os dados da coleta com os dados atuais dos imóveis e fazer as devidas correções nos dados e atualizações de imagens, deixando o imóvel atualizado e gerando os devidos registros no histórico.

17.90 O sistema de geoprocessamento deve possuir ferramenta para cadastrar fotos georreferenciadas (Geotag) mostrando no mapa sua localização, permitindo à sua visualização e à remoção quando necessário.

17.91 O sistema de geoprocessamento deve ter ferramenta de busca personalizada de itens de BCI no mapa para mostrar onde estão os lotes com determinadas características informadas pelo usuário (exemplo: lotes encravados, lotes com topografia irregular, lotes de esquina).

17.92 O sistema de geoprocessamento deve possuir uma ferramenta que mostra no mapa os lotes que têm divergência da área geométrica com a área cadastrada. A margem de tolerância dessa divergência deve ser permitida ao administrador do sistema configurar, e deve ser utilizada para correção de dados.

17.93 O sistema deve permitir que seja feito o cadastro de tipos de marcadores com permissões para que o administrador possa configurar quais usuários podem visualizar e/ou cadastrar/editar.

17.94 O sistema deve permitir o cadastro de marcadores no mapa mediante a permissão dos tipos de marcadores previamente cadastrados.

17.95 O sistema deve permitir que usuários autorizados possam adicionar novos comentários em marcadores já existentes.

17.96 O sistema deve gerar relatórios de marcadores.

17.97 O Sistema deve possuir ferramenta que mostre fotos em 360° georreferenciada ao logradouro, permitindo a navegação dentro das fotos.

17.98 O sistema deve dar condição para a prefeitura fazer seus próprios levantamentos de fotos em 360° georreferenciadas e essas fotos serem incorporadas e disponibilizadas aos usuários, esse é um serviço executado por demanda.

17.99 O sistema deve disponibilizar um aplicativo para dispositivos móveis para coletar dados cadastrais, que permita o carregamento de imagens aéreas ou de satélite, mapas vetoriais e dados cadastrais completos dos imóveis localizados em regiões previamente selecionadas, para que se possa trabalhar de modo offline.

17.100 O aplicativo deve permitir que seja gerado ou editado os desenhos dos terrenos e das construções e que sejam informados os seus respectivos dados, enviando esses dados para o sistema online assim que o dispositivo móvel esteja conectado com a internet.

17.101 O sistema deve gerar gráficos anuais de informações cadastrais como Por exemplo: número de imóveis ativos, área dos terrenos, área construída, extensão dos logradouros, valores venais. Esses gráficos têm que estar disponível para visualização e impressão.

17.102 COLETOR DE DADOS CADASTRAIS DO IMÓVEL PARA COMPOR O BCI OFF LINE / ONLINE, o sistema deve disponibilizar um aplicativo para dispositivos móveis para coletar dados cadastrais e que permita o carregamento de imagens aéreas ou de satélite, mapas vetoriais e dados cadastrais completos dos imóveis localizados em regiões previamente selecionadas para que se possa trabalhar de modo offline.





- 17.103 O aplicativo deve permitir que seja feito ou editado os desenhos dos terrenos e das construções e que seja informado os seus respectivos dados, enviando esses dados para o sistema online assim que o dispositivo móvel esteja conectado com a internet.
- 17.104 Camada de edição de Logradouros / Ruas.
- 17.105 Camada de edição Quadras.
- 17.106 Camada edição de Lotes.
- 17.107 Camada edição de Unidades imobiliárias
- 17.108 Camada edição de Construções.
- 17.109 Camada de visualização de bairros, logradouros, quadras, lotes, unidades, construções, imóveis públicos e perímetro urbano.
- 17.110 Camada de visualização da PGV - Planta Genérica de Valores.]Camada de visualização de imagens de fundo (imagens georreferenciadas de propriedades do município ou fornecidas pelo estado na última edição de 2012).
- 17.111 Camada de visualização de Marcadores.
- 17.112 Camada de visualização de fotos georreferenciadas (Geotag).
- 17.113 O Sistema deverá ter à possibilidade, mediante custo do serviço, para a implantação de novas camadas de visualização de geometrias ou imagens.

## 18 CONTROLE INTERNO

- 18.1 Possuir rotina de lançamentos para acompanhamento da agenda de obrigações.
- 18.2 Disponibilização de uma base de dados de verificações pré-cadastradas no sistema.
- 18.3 Permitir geração de pareceres diversos. (atos de pessoal, compras, transferências de recursos etc.).
- 18.4 Possuir anexos possibilitando a emissão mensal para acompanhamento da administração:
- 18.5 Resumo Geral da Despesa;
- 18.6 Acompanhamento físico e financeiro dos projetos/atividades previstas na LDO;
- 18.7 Acompanhamento das Metas de Arrecadação;
- 18.8 Acompanhamento do Cronograma de Desembolso;
- 18.9 Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções;
- 18.10 Demonstrativo da Despesa por Órgãos;
- 18.11 Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- 18.12 Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- 18.13 Demonstrativo de gasto de Pessoal – Executivo, Legislativo – Consolidado;
- 18.14 Demonstrativo de Gasto com Saúde;
- 18.15 Demonstrativo de gasto de Pessoal por Órgão de Governo;
- 18.16 Demonstrativo de Gasto com Educação;
- 18.17 Demonstrativo de Gasto com FUNDEB 60%;
- 18.18 Demonstrativo de Gasto com FUNDEB 100%;
- 18.19 Demonstrativos diversos do Poder Legislativo;
- 18.20 Balanço Orçamentário;
- 18.21 Balanço Financeiro;
- 18.22 Balanço Patrimonial;
- 18.23 Demonstração das Variações Patrimoniais;
- 18.24 Demonstrativo da Dívida Fundada Interna;





- 18.25 Demonstração da Dívida Flutuante.
- 18.26 Controle Execução Orçamentária por Fonte de Recurso.
- 18.27 Cadastro de usuários com permissões definidas pelo Admin.
- 18.28 Possuir Banco de dados multiexercício e multientidades.
- 18.29 Possuir segurança de banco de dados (confiabilidade) que roda tanto em Windows quanto em Linux.
- 18.30 Possibilidade de geração dos relatórios do sistema em diversas extensões (ex.: PDF, Word).
- 18.31 Configurações de Assinaturas de Relatórios que possam ser parametrizadas pelos próprios usuários.
- 18.32 Possuir Modulo de Audiência pública com apresentação em modo texto e gráficos com no mínimo os seguintes anexos:
  - 18.33 Acompanhamento da Evolução da Execução Orçamentárias dos últimos 5 anos;
  - 18.34 Acompanhamento da Evolução da Receita Corrente Liquida dos últimos 5 anos;
  - 18.35 Acompanhamento das Metas de Arrecadação;
  - 18.36 Acompanhamento do Cronograma de Desembolso;
  - 18.37 Acompanhamento do Resultado Nominal e Primário;
  - 18.38 Acompanhamento dos Índices e Educação, Saúde, Fundeb;
  - 18.39 Acompanhamento dos Gastos de Pessoal. (Executivo, Legislativo e Consolidado);
  - 18.40 Acompanhamento dos Restos a Pagar, Alienação de Ativos;
  - 18.41 Acompanhamento das Ações previstas na LDO.
  - 18.42 Possuir a geração de ATA.
  - 18.43 Possuir a geração de Convite.
  - 18.44 Possuir a geração de lista de presença.

## 19 GESTÃO CONTROLE DE PONTO

- 19.1 Deverá estar totalmente integradas com o sistema/módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, não gerando duplicidade de informações.
- 19.2 Permitir registrar o quadro de cargos da entidade, informando a descrição, o percentual mínimo, o ato de criação e do percentual mínimo e também o ato de revogação.
- 19.3 Possibilitar realizar a manutenção das marcações das matrículas.
- 19.4 Possibilitar o bloqueio de manutenção para o período de apuração.
- 19.5 Possibilitar o cadastro de tipos de ausências para justificativas de faltas. Exemplo: Folia, Viagem a trabalho, Curso, Treinamento, Conferência, Congresso, Palestra, Seminário, Encontro técnico, Fórum, Workshop, Nascimento de filho(a). Permitir o cadastro de todos os cargos do quadro de pessoal. Permitir a configuração de layout de importação padrão de EFD e layout específico da entidade.
- 19.6 Na rotina de apuração do ponto, possuir filtros por data inicial e final do período de apuração, por servidor, por regime, por centro de custo, por cargo.
- 19.7 Permitir a configuração de vários tipos de horários para o servidor.
- 19.8 Permitir o cadastro dos afastamentos dos servidores.
- 19.9 Permitir a vinculação do cargo com a tabela salarial.
- 19.10 Possuir função de gravar os filtros utilizados em determinada emissão de relatório, para usar em futuras emissões do mesmo tipo de relatório.





- 19.11 Permitir cadastrar as informações do funcionário exigidas pelo MTE, dispensando o livro registro conforme determinação da Portaria nº 41 de 28/03/2007, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.
- 19.12 Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando processar novamente o dia.
- 19.13 Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas e valor mínimo de horas para desconto.
- 19.14 Manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo/função.
- 19.15 Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.
- 19.16 Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.
- 19.17 Possibilitar que a rotina de importação e apuração do ponto sejam executadas em segundo plano, deixando o sistema liberado para o usuário operar normalmente.
- 19.18 Ao término do processamento do cálculo o usuário deve ser notificado.
- 19.19 Possibilitar a permuta de horários, com data de início e término da permuta.
- 19.20 Permite realizar o anexo de documentos de modo que fiquem disponíveis aos servidores.
- 19.21 Permitir ao usuário, a personalização de relatórios. Possibilitar que a manutenção das marcações possa alternar rapidamente entre os períodos de apuração, selecionando apenas o Mês/Ano equivalente ao período de apuração.
- 19.22 Possibilitar que a permuta de horário seja individual, vinculada com um colega ou para um lote de servidores selecionados.
- 19.23 Permitir gerenciar períodos semanais e turnos corridos (vigia).
- 19.24 Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, ao informar o cargo, seja disponibilizado apenas os níveis salariais configurados para o cargo e o campo salário seja preenchido de acordo com o nível/classe/referência selecionado.
- 19.25 Efetuar consulta de afastamentos em tela.
- 19.26 Permitir o registro das áreas de atuação.
- 19.27 Possuir tela para controle de estagiários que permita anexar documentos diversos integrados a tela de estagiários.
- 19.28 Possibilitar o acionamento do cadastro de afastamentos, a partir da data onde se está realizando a manutenção de marcações.
- 19.29 Permitir o registro da máscara a ser utilizada nas classes e referências e as regras de progressão salarial.
- 19.30 Possibilitar o registro dos servidores convocados para participar de evento extraordinário.
- 19.31 Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema. Validar número do CPF, PIS/PASEP e CNPJ na pessoa.
- 19.32 Permitir lançar afastamentos para funcionários.
- 19.33 Permitir o registro das deficiências da pessoa.
- 19.34 Possibilitar o autocompletar no registro de matrículas, com dados já existentes no sistema.
- 19.35 Possibilitar que o usuário defina o código da matrícula.
- 19.36 Possibilitar o registro informações adicionais no cadastro de matrículas.





- 19.37 Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, a partir do cadastro de matrículas.
- 19.38 Possibilitar ao usuário, alternar entre as demais matrículas existentes para a mesma pessoa, na entidade logada.
- 19.39 Possibilitar que o usuário acesse as informações do cadastro da pessoa, a partir do cadastro de matrículas.
- 19.40 Permitir o registro centralizado de endereços
- 19.41 Permitir a configuração dos limites do plano salarial no cargo
- 19.42 Possibilitar o controle de histórico dos contratos, para informações que podem ser modificadas com o passar do tempo, como cargo, salário, organograma e campos adicionais.
- 19.43 Possibilitar a visualização de todos os registros de histórico do funcionário.
- 19.44 Permitir a informação do motivo da alteração de cargo, e também possibilitar a criação de novos motivos.
- 19.45 Permitir a informação do motivo da alteração salarial, e também possibilitar a criação de novos motivos.
- 19.46 Permitir a gestão de afastamentos de forma centralizada.
- 19.47 Permitir vincular um afastamento a outros afastamentos que deram origem ou sequência ao afastamento.
- 19.48 Possibilitar a vinculação de atestados médicos com afastamentos.
- 19.49 Permitir o cadastro dos tipos de afastamento que poderão ser realizados pelo funcionário/estagiário.
- 19.50 Permitir o registro da estrutura de Lotação Física.
- 19.51 Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade.
- 19.52 Possibilitar o registro de ocorrências de ponto.
- 19.53 Possibilitar a consulta das ocorrências apuradas a partir da manutenção de marcações.
- 19.54 Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e ponto facultativo.
- 19.55 Permitir o registro de vínculos empregatícios.
- 19.56 Permitir o cadastro de todos os cargos do quadro de pessoal.
- 19.57 Possibilitar a desativação de horários previamente cadastrados, bem como, permitir o cadastro de novos horários.
- 19.58 Possibilitar o controle histórico de alteração para cada registro de horário.
- 19.59 Possibilitar a cópia de uma ocorrência previamente cadastrada facilitando assim alterações em novas ocorrências geradas a partir da ocorrência copiada.
- 19.60 Possibilitar o controle histórico de alteração para cada registro de ocorrência, permitindo a exclusão ou edição do histórico mais atual.
- 19.61 Possibilitar a desativação de ocorrências previamente cadastradas.
- 19.62 Permitir o desenvolvimento de fórmulas de cálculo para execução de ocorrências do ponto.
- 19.63 Permitir a seleção de scripts de importação de marcações a partir do cadastro de relógios.
- 19.64 Permitir o registro de atos legais como leis, portarias, decretos, requisições, entre outros.
- 19.65 Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis dos organogramas utilizados na entidade, definindo a quantidade de níveis, dígitos e separador da máscara dos organogramas.





- 19.66 Permitir o cadastro da configuração da estrutura de níveis de organogramas, possibilitando quantos níveis forem necessários para entidade, e definindo em qual nível do Organograma será realizado o controle de vagas dos cargos.
- 19.67 Permitir o cadastro de grupos funcionais possibilitando o agrupamento de funcionários.
- 19.68 Permitir a consulta e alteração de informações da entidade.
- 19.69 Possibilitar a configuração de parâmetros para auxílio nas apurações de marcações e impactos em folha de pagamento, permitindo informar a tolerância de marcações, tolerância diária, período noturno, tempo mínimo entre batidas, tempo mínimo de interjornada, tempo mínimo e máximo de intrajornada, ocorrência gera eventos na folha e indicativo de segue Portaria MTE 1.510/2009.
- 19.70 Possibilitar a consulta e acompanhamento de ações do sistema e rotinas de cálculo via log.
- 19.71 Possibilitar que o usuário realize o controle de compensação de horas dos funcionários e estagiários.
- 19.72 Permitir o registro da criação, alteração e extinção dos cargos, com a fundamentação legal de cada um destes registros.
- 19.73 Possibilitar o lançamento de ausências dos funcionários e estagiários, para justificar as faltas.
- 19.74 Possibilitar o cadastro de eventos extraordinários, definindo o período do evento, se será concedido folga para os participantes, a quantidade de dias de folga a conceder e o período em que o participante pode folgar, por conta da participação no evento.
- 19.75 Possibilitar que o usuário realize o lançamento de permutas para os funcionários e estagiários.
- 19.76 Possibilitar que o usuário realize o lançamento de horas extras e horas faltas no sistema.
- 19.77 Possibilitar a configuração da permissão de acesso por grupos de usuários e individualmente para cada usuário.
- 19.78 Possibilitar a apuração das marcações de ponto dos funcionários e estagiários.
- 19.79 Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.
- 19.80 Possibilitar a importação de marcações das matrículas por arquivo txt gerado a partir do layout configurado no cadastro de relógios.
- 19.81 Possibilitar o registro das funções de marcações para os relógios do ponto.
- 19.82 Possibilitar o cadastro de períodos de apuração de ponto.
- 19.83 Possibilitar o registro de relógios de ponto.
- 19.84 Permitir o registro de pessoas, possibilitando informar, dados principais, dados de documentos, dependentes, anexos, e campos adicionais, se necessário.
- 19.85 A partir do cadastro de matrículas o sistema deve permitir o registro de um funcionário e estagiário, com as informações necessárias para cada tipo de matrícula.
- 19.86 Possibilitar a integração automática com o sistema de ponto, por meio de um processo para a coleta das informações de relógios, locais de trabalho e de funcionários.
- 19.87 Permitir a configuração de amostras digitais nas coletas biométricas.
- 19.88 Permitir a atualização os dados cadastrais da entidade.
- 19.89 Configurar a criticidade na coleta e verificação das marcações digitais.
- 19.90 Configurar as permissões de acesso dos usuários do sistema.
- 19.91 Configurar a exibição de lista com marcações recentes na tela dos recentes e o número máximo de marcações a serem exibidas.





- 19.92 Configurar o envio ou não das marcações originais diariamente ou semanalmente para e-mail do funcionário.
- 19.93 Permitir a configuração do tipo de biometria definida pela entidade.
- 19.94 Permitir a configuração da origem do horário do relógio.
- 19.95 Permitir a configuração de quais funcionários podem registrar marcação.
- 19.96 Permitir a seleção de qual tipo de dispositivo biométrico, entre os homologados, o relógio utilizará.
- 19.97 Permitir a exibição ou ocultação da lista de marcações exibidas na tela do relógio.
- 19.98 Possibilitar a criação de várias funções para registros de marcação de entrada e saída para os relógios.
- 19.99 Permitir o cadastro, alteração e exclusão das biometrias das pessoas cadastradas no sistema.
- 19.100 Possibilitar aos administradores e coordenadores monitorar as marcações de seus subordinados identificando possíveis incoerências de registros.
- 19.101 Permitir o envio das marcações diretamente para um servidor na nuvem e a disponibilização em tempo real.
- 19.102 Possibilitar ao usuário alternar entre os funcionários vinculados no sistema.
- 19.103 Possibilitar ao usuário alternar entre as entidades sem precisar sair do sistema.
- 19.104 Possibilitar ao administrador restringir ou permitir o registro de marcações nos relógios de determinados funcionários.

## 20 GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA

- 20.1 Permitir que os profissionais do município sejam vinculados ao sistema gerenciador das informações de saúde do município, e que possa ser definido um perfil específico para as ações relacionadas à Atenção Básica.
- 20.2 Permitir que no sistema gerenciador sejam definidas quais rotinas poderão ser utilizadas pelos profissionais que utilizarão o dispositivo móvel.
- 20.3 Permitir que os profissionais possam acessar o dispositivo móvel informando o usuário e a senha, conforme parâmetros do sistema gerenciador.
- 20.4 Permitir que o aplicativo realize a importação automática dos dados cadastrados no sistema gerenciador de saúde (bairros/logradouros, Profissionais, turmas), sempre que conectado à internet.
- 20.5 Permitir que as informações relacionadas às áreas de abrangências de cada Profissional Agente Comunitário de Saúde (Pacientes/Domicílios) sejam sincronizadas com o aplicativo.
- 20.6 Permitir que os cadastros sejam realizados mesmo que o dispositivo móvel não esteja conectado à internet.
- 20.7 Permitir que as equipes de Atenção Básica possam cadastrar famílias, registrar suas situações sócio-demográficas, problemas e condições de saúde que pertençam à sua área de abrangência.
- 20.8 Permitir que as equipes de Atenção Básica possam cadastrar os domicílios pertencentes a sua área de abrangência (Micro Área), bem como suas características sócio-sanitárias.
- 20.9 Permitir que os Agentes Comunitários de Saúde possam registrar as visitas domiciliares realizadas em sua área de abrangência (Micro Área)
- 20.10 Permitir que as equipes de Atenção Básica possam registrar as Atividades Coletivas, realizadas em sua área de abrangência (Micro Área)





20.11 Permitir que os cadastros realizados pelas equipes de Atenção Básica no dispositivo móvel possam ser sincronizados para o sistema gerenciador de saúde para a realização da produção e envio dos arquivos ao Ministério da Saúde.

20.12 Permitir que os dados cadastrados no sistema gerenciador de saúde (bairros/logradouros, Profissionais, turmas, pacientes e domicílios), também possam ser importados para o dispositivo móvel de forma manual, sendo que o usuário poderá informar quais informações deseja importar.

20.13 Permitir que o código do responsável familiar cadastrado no sistema do município seja usado para a pesquisa neste aplicativo.

20.14 Permitir que os Agentes Comunitárias de Saúde possam registrar as visitas domiciliares realizadas em suas respectivas áreas de abrangência (micro áreas), conforme os padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde através do sistema e-SUS.

20.15 Permitir que as equipes de atenção básica possam registrar as atividades coletivas, realizadas em sua área de abrangência (micro área), conforme padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde através do sistema e-SUS.

20.16 Permitir que as equipes de atenção básica possam cadastrar as fichas para avaliação de elegibilidade e admissão conforme os padrões do sistema e-SUS.

20.17 Permitir que as equipes de atenção básica possam registrar o consumo alimentar dos pacientes conforme faixa etária.

20.18 Permitir que as equipes de saúde possam cadastrar turmas, possibilitando posteriormente vinculá-las às atividades realizadas nas unidades de saúde.

20.19 Permitir que todas as ações da Atenção Básica (cadastro individual, cadastro domiciliar e territorial, atendimento individual, atendimento odontológico, atividade coletiva, procedimentos, visita domiciliar e territorial, consumo alimentar, avaliação de elegibilidade, atendimento domiciliar) sejam exportadas para a base nacional.

20.20 Permitir que os profissionais responsáveis possam consultar as exportações realizadas, possibilitando a análise de possíveis inconsistências para que as devidas providências sejam tomadas.

20.21 Permitir que os profissionais que utilizam o HORUS OU SIGAF tenham seus seus logins e senhas de acesso vinculados ao sistema para que possam sincronizar as informações referente aos medicamentos dispensados.

20.22 Possuir níveis de segurança para navegação web utilizando os protocolos HTTPS e SSL.

20.23 Permitir acesso do usuário utilizando certificados digitais.

20.24 Permitir que os usuários definam os atalhos que aparecerão no menu principal do sistema, de acordo com suas preferências ou atribuições.

20.25 Permitir a inclusão de profissionais pertencentes a municípios contemplados pela PPI (Programação Pactuada e Integrada), possibilitando a solicitação via sistema, dos recursos definidos no pacto entre gestores, conforme a Portaria n.º 1.097 de 22 de maio de 2006.

20.26 Permitir a criação de grupos de usuários e papéis específicos para atribuir aos profissionais que executam as mesmas funções, possibilitando definir o nível de acesso dos profissionais vinculados a estes grupos: Poderão visualizar e editar ou apenas visualizar as informações do cadastro individual ou do cadastro de pacientes.

20.27 Permitir a inclusão e parametrização de profissionais das equipes de atenção básica, responsáveis pela coleta de informações nos domicílios dos pacientes, possibilitando vincular estes profissionais a um dispositivo móvel que possibilite a coleta das informações.



20.28 Permitir cadastrar com antecedência os períodos que contemplam os prazos para a geração da produção e realização do faturamento, as Competências.

20.29 Permitir que os parâmetros necessários ao faturamento sejam informados no momento da geração do arquivo para produção, conforme o layout do SIA (Sistema de Informação ambulatorial), possibilitando optar pelos tipos de financiamento, tipos de produção, órgão de destino, competência e estabelecimento.

20.30 Permitir a geração de arquivos de produção de BPA exclusivos para a Atenção Básica, outro arquivo de produção da Atenção Básica exclusivo para Atenção Especializada ou um único arquivo contemplando ambos os tipos de Atenção.

20.31 Possibilitar a geração de arquivos da produção ambulatorial dos estabelecimentos para a realização do faturamento das competências.

20.32 Possibilitar a visualização de inconsistências que impossibilitem a geração dos arquivos de produção para que sejam tomadas as devidas providências.

20.33 Permitir a visualização dos procedimentos contemplados pelo SIGTAP (Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos), possibilitando a alteração do parâmetro que determina se haverá necessidade de autorização antes de realizá-los.

20.34 Permitir o cadastro de Faixas Numéricas para Procedimentos que necessitem de autorização.

20.35 Permitir o cadastro de Teto Financeiro, possibilitando aos profissionais regularem os recursos financeiros conforme Ficha de Programação Orçamentária (FPO) e da Programação Pactuada e Integrada (PPI).

20.36 Permitir o cadastro dos recursos pactuados com os municípios contemplados pela PPI (Programação Pactuada e Integrada) por competência, possibilitando aos gestores optarem pela forma como irão controlar esta oferta: Simplificada (determinando uma quantidade de consultas ou procedimentos); Orçamentária (determinando um teto financeiro para cada município pactuante).

20.37 Permitir que os profissionais dos municípios contemplados pela PPI (Programação Pactuada e Integrada) tenham acesso, onde poderão: cadastrar de pacientes.

20.38 Cadastrar laudos para TFD (Tratamento Fora do Domicílio).

20.39 Cadastrar solicitações de exames e procedimentos,

20.40 Cadastrar solicitação de agendamentos e consulta de cotas definida pelos municípios referências.

20.41 Permitir o cadastro da Ficha de Programação Orçamentária (FPO) para cada estabelecimento da entidade, possibilitando aos gestores um controle do orçamento por grupos de procedimentos, subgrupos, forma de organização ou procedimentos).

20.42 Permitir que as informações referentes ao controle de entrada e dispensa de medicamentos sejam sincronizadas com o sistema Hórus. Permitir ainda que seja possível visualizar as inconsistências de sincronização, caso ocorram.

20.43 Permitir a manutenção dos dados cadastrais de pacientes que tenham sido importados através do processo de barramento do Cartão SUS, conforme determina a Portaria 2.073, de 31 de agosto de 2011.

20.44 O sistema também deve permitir o cadastro de pacientes que não tenham sido contemplados pelo processo de barramento.

20.45 Permitir que as equipes de atenção básica possam cadastrar as famílias, registrar suas situações sócio-demográficas, problemas e condições de saúde que pertençam à sua área de abrangência, conforme os padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde através do sistema e-SUS.





20.46 Permitir que no cadastro de pacientes sejam adicionados dados necessários ao acompanhamento das equipes de Atenção Básica, possibilitando exportação para o sistema eSUS.

20.47 Permitir que o cadastro de pacientes seja inativado: por óbito, mudança ou qualquer outro motivo que o leve a não ser mais acompanhado pelas equipes de saúde do município.

20.48 Nos casos em que o paciente muda de endereço mas retorna depois de um tempo, o cadastro poderá ser reativado e a série histórica permanecerá registrada. 28. Permitir que cadastros duplicados de pacientes sejam analisados pelos profissionais, possibilitando a comparação das informações e a unificação cadastral.

20.49 Permitir a consulta dos profissionais vinculados ao CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) através do serviço de barramento, possibilitando o vínculo dos mesmos ao sistema.

20.50 Permitir a visualização dos cadastros de estabelecimentos oriundos do CNES.

20.51 Permitir o cadastro de Tipos de Estabelecimentos conforme a natureza ou tipo de Atenção prestada pelo mesmo. Os Tipos de Estabelecimentos devem estar de acordo com o CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde).

20.52 Permitir a consulta dos estabelecimentos vinculados ao CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) através do serviço de barramento, possibilitando o vínculo dos mesmos ao sistema.

20.53 Permitir o cadastro dos estabelecimentos que fornecem materiais (medicamentos, insumos, outros) à entidade, além dos laboratórios / fabricantes.

20.54 Permitir a visualização dos nomes de todos os Estados e Municípios brasileiros para que possam ser vinculados aos endereços dos pacientes. Permitir ainda o cadastro de bairros, loteamentos, logradouros e condomínios.

20.55 Permitir que na parametrização, seja possível determinar que o cadastro de pacientes seja realizado sem o preenchimento completo do endereço.

20.56 Permitir que na parametrização do sistema, seja possível definir que um paciente possa ser cadastrado mesmo que não possua o número do CNS (Cartão Nacional de Saúde).

20.57 Permitir que na parametrização do sistema, seja possível definir que os profissionais possam cadastrar solicitações de agendamentos para especialidades ou procedimentos que não possuam agendas ativas. Esta informação é útil aos gestores, pois as solicitações de agendamentos é um indicador da demanda de pacientes.

20.58 Permitir que na parametrização do sistema, seja possível definir o período que o sistema deverá emitir aos profissionais autorizadores, o alerta para a duplicidade dos procedimentos já autorizados para um paciente.

20.59 Permitir que na parametrização do sistema, seja possível definir que sejam cadastrados prontos atendimentos para os pacientes, mesmo que estes já possuam outros prontos atendimentos não finalizados para as mesmas especialidades ou para os mesmos procedimentos.

20.60 Permitir o cadastro de feriados municipais ou pontos facultativos, possibilitando a programação das agendas de consultas e procedimentos.

20.61 Permitir o cadastro dos veículos que serão utilizados pelo setor que controla o TFD (Tratamento Fora do Domicílio).

20.62 Permitir o cadastro da agenda para controle de viagens do setor de TFD (Tratamento Fora do Domicílio).

20.63 Permitir que no controle de viagens, os profissionais possam adicionar um acompanhante para o paciente, sendo que ao informar o nome completo do acompanhante,



seus dados cadastrais aparecerão automaticamente na tela desde que esteja cadastrado no sistema.

20.64 Permitir o registro dos laudos médicos, possibilitando que posteriormente possam ser visualizadas e analisadas antes da autorização da remoção do paciente.

20.65 Permitir o cadastro de pedidos pra TFD (Tratamento Fora do Domicílio), possibilitando o vínculo do laudo como referência para o tratamento solicitado.

20.66 Permitir o cadastro de solicitações de Remoção para os pacientes que serão tratados fora do seu município de residência, possibilitando utilizar como referência as informações registradas nos Laudos e nos Pedidos de TFD. (Tratamento Fora do Domicílio).

20.67 Permitir o cadastro das agendas dos profissionais médicos, assim como dos procedimentos realizados nos estabelecimentos. As informações necessárias para a validação das agendas são obtidas das informações oriundas do CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde), como por exemplo, a carga horária dos profissionais ou os recursos oferecidos por cada estabelecimento de saúde.

20.68 Permitir que a entidade crie uma Central de Regulação de Agendamentos, onde as agendas das principais especialidades ou procedimentos de média e alta complexidade sejam criadas, mantidas e organizadas por um único setor, possibilitando aos demais estabelecimentos de saúde enviarem solicitações de agendamentos que serão analisadas pela Central e deferidas conforme a disponibilidade de vagas ou complexidade de atendimento.

20.69 Permitir que profissionais de municípios contemplados pela PPI (Programação Pactuada e Integrada) possam consultar a cota de vagas disponíveis para a agendamentos.

20.70 Permitir que profissionais de municípios contemplados pela PPI (Programação Pactuada e Integrada) possam solicitar agendamentos para consultas em especialidades, procedimentos ou exames laboratoriais.

20.71 Permitir que na solicitação de agendamentos, seja possível emitir um comprovante de autorização desde que a solicitação tenha sido deferida pelo estabelecimento executante.

20.72 Permitir que profissionais de municípios contemplados pela PPI (Programação Pactuada e Integrada) possam consultar a situação das solicitações cadastradas (deferidas / não deferidas).

20.73 Permitir que os estabelecimentos de saúde tenham autonomia para cadastrarem agendamentos para consultas médicas ou para procedimentos, sem a necessidade de cadastrarem uma solicitação de agendamento.

20.74 Permitir que os agendamentos realizados sejam cancelados ou até mesmo transferidos para outras datas, sendo que quando isso ocorrer, outro paciente poderá ocupar a vaga que ficou aberta.

20.75 Permitir o registro no sistema do período ao qual o profissional médico ficará ausente, para que a agenda do mesmo fique indisponível durante este período.

20.76 Permitir que em cada competência sejam criadas cotas de agendamentos para cada estabelecimento de saúde.

20.77 Permitir que em cada competência seja criada uma reserva de agendamentos para uso exclusivo da secretaria de saúde.

20.78 Permitir a impressão de um comprovante de agendamento para que seja entregue ao paciente, informando o local do agendamento e o horário.

20.79 Permitir o registro dos contatos realizados com os pacientes sobre avisos de transferências ou cancelamentos de agendamentos, entre outros.

20.80 Permitir a definição de um parâmetro que possibilite o envio de mensagens aos pacientes, contendo informações do local e horário do agendamento.



- 20.81 Permitir via auditoria a visualização de informações relacionadas à cancelamentos de agendamentos.
- 20.82 Permitir o cadastro de prontos atendimentos, possibilitando que os profissionais informem a chegada do paciente no estabelecimento de saúde mesmo que não exista um agendamento prévio.
- 20.83 Permitir a impressão da FAA (Ficha de Atendimento Ambulatorial) durante o cadastro do pronto atendimento.
- 20.84 Permitir a organização da fila de atendimentos em guias que determinam os tipos de atendimentos (consultas / procedimentos).
- 20.85 Permitir que na fila de atendimentos, os profissionais possam ordenar os pacientes conforme critérios de avaliações compatíveis com as necessidades de cada paciente:
- 20.86 Situação: Agendado, aguardando, em atendimento, atendimento em aberto, cancelado, finalizado e encaminhado;
- 20.87 Origem: Agendamento, pronto atendimento ou retorno;
- 20.88 Prioridade: Idoso, gestante ou deficiente;
- 20.89 Urgência: Emergência, muito urgente, urgente, não urgente ou baixa complexidade.
- 20.90 Permitir que na fila de atendimentos, os profissionais possam iniciar o atendimento realizando a triagem que vai determinar a ordem do atendimento do paciente.
- 20.91 Permitir que na fila de atendimentos, os pacientes sejam ordenados conforme critérios de avaliação do Protocolo Manchester: Cor vermelha representando os casos de emergência; a cor laranja representando os casos muito urgentes; a cor amarela representando os casos urgentes; a cor verde representando os casos não urgentes; a cor azul representando os casos de baixa complexidade.
- 20.92 Permitir que na fila de atendimentos, os pacientes sejam encaminhados para outros estabelecimentos, desde que durante a realização da triagem, seja constatado que o estabelecimento que o atendeu não oferece os recursos necessários para o atendimento adequado à sua necessidade.
- 20.93 Permitir que pacientes oriundos da demanda espontânea sejam adicionados à fila de atendimentos através do cadastro de prontos atendimentos.
- 20.94 Permitir que os pacientes adicionados à fila de atendimentos sejam direcionados aos profissionais ou setores responsáveis pelo atendimento, possibilitando que cada profissional possa visualizar apenas os pacientes encaminhados a ele.
- 20.95 Permitir que na fila de atendimentos, os profissionais médicos possam visualizar os dados registrados na triagem do paciente para que a partir dessas informações ele possa dar continuidade ao atendimento e realizar seus próprios registros (procedimentos realizados, anamnese, prescrição de medicamentos, diagnóstico, solicitação de exames, outros).
- 20.96 Permitir que na fila de atendimentos, os profissionais possam emitir o prontuário do paciente, possibilitando o registro manual das informações obtidas nos setores por onde o paciente passou.
- 20.97 Permitir que os nomes dos pacientes sejam exibidos em um painel de senhas localizado na recepção, possibilitando que os profissionais os chamem conforme ordenação da fila de atendimentos.
- 20.98 Permitir os profissionais de saúde registrem atendimentos compatíveis com a sua CBO (Classificação Brasileira de Ocupação), possibilitando classificá-los por caráter (eletivo ou urgência) e origem (pronto atendimento, agendamento, retorno, outros).





20.99 Permitir a visualização dos procedimentos disponíveis no SIGTAP (Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos), possibilitando selecionar aqueles que estiverem compatíveis com a CBO (Classificação Brasileira de Ocupação) do profissional responsável.

20.100 Permitir o registro das informações que compõem o Prontuário Eletrônico do Paciente, possibilitando que outros profissionais possam consultá-los posteriormente, desde que estejam habilitados a visualizar estes registros conforme a CBO (Classificação Brasileira de Ocupação) e com os parâmetros definidos pelos administradores do sistema.

20.101 Permitir a visualização das informações coletadas na triagem, possibilitando o registro de novas informações, conforme a necessidade dos pacientes ou dos critérios de avaliação do profissional que o atendeu.

20.102 Permitir que no atendimento, os profissionais possam registrar as informações seguindo o padrão da anamnese ou então o modelo SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Prescrição/Conduta).

20.103 Permitir que no atendimento, os profissionais possam registrar as informações referentes ao exame físico realizado no paciente.

20.104 Permitir que no atendimento, os profissionais possam solicitar exames que o ajudem a chegar a um diagnóstico: Exames laboratoriais, exames citopatológicos, exames de mamografia.

20.105 Permitir que no atendimento, os profissionais médicos possam registrar as prescrições dos medicamentos indicados para o tratamento do paciente, possibilitando informar a quantidade, a duração do tratamento, a posologia, entre outras informações que auxiliem a administração do medicamento. Este registro deve possibilitar ainda que os profissionais possam visualizar os últimos medicamentos prescritos.

20.106 Permitir que no atendimento, os profissionais possam prescrever os tratamentos indicados ao paciente, possibilitando que a administração dos medicamentos necessários ao tratamento seja realizada no estabelecimento.

20.107 Permitir que no atendimento, os profissionais médicos possam vincular o CID (Classificação Internacional de Doenças) ao diagnóstico do paciente.

20.108 Permitir que no atendimento, os profissionais possam registrar de tempo em tempo, a evolução do paciente quando este necessitar ficar em observação.

20.109 Permitir que no atendimento, os profissionais possam registrar e emitir atestados para o paciente (médicos, comparecimento e de saúde).

20.110 Permitir que os atestados oriundos de atendimentos registrados no sistema possam ser encaminhados por e-mail para a empresa onde o paciente trabalha.

20.111 Permitir que no atendimento, os profissionais possam registrar os encaminhamentos dos pacientes para outros estabelecimentos.

20.112 Permitir que um usuário realize um encaminhamento interno para paciente quando este estiver em atendimento na Atenção Básica. Esta ação deverá colocar o paciente novamente na Fila de Atendimentos para a continuidade do atendimento para uma especialidade ou para um procedimento.

20.113 Permitir que no atendimento, os profissionais possam cadastrar as solicitações para AIH (Autorização de Internação Hospitalar).

20.114 Permitir que no atendimento, os profissionais possam cadastrar os laudos para o TFD (Tratamento Fora do Domicílio), possibilitando que posteriormente esse registro possa ser visualizado e vinculado ao pedido de transporte.



20.115 Permitir que profissionais não médicos possam cadastrar no sistema os retornos de consultas solicitados pelos profissionais médicos, possibilitando utilizar o registro do atendimento como referência para a solicitação.

20.116 Permitir que profissionais não médicos possam cadastrar no sistema as solicitações de procedimentos de média e alta complexidade conforme indicação dos profissionais médicos.

20.117 Permitir que os profissionais da Central de Regulação possam consultar as solicitações de procedimentos de média e alta complexidade cadastradas nos estabelecimentos de saúde, possibilitando a análise que vai determinar no deferimento ou não deferimento da solicitação.

20.118 Permitir que profissionais não médicos possam cadastrar solicitações de exames citopatológicos a partir da indicação dos profissionais médicos, possibilitando que posteriormente os estabelecimentos executantes possam visualizar essa solicitação para realizarem o registro do exame e emitirem os resultados obtidos.

20.119 Permitir que profissionais não médicos possam cadastrar solicitações de exames de mamografias a partir da indicação dos profissionais médicos, possibilitando que posteriormente os estabelecimentos executantes possam visualizar essa solicitação para realizarem o registro do exame e emitirem os resultados emitidos.

20.120 Permitir que no atendimento, os dados cadastrais do paciente informado sejam inseridos automaticamente sempre que for necessário solicitar um exame de mamografia, exame citopatológico, AIH (Autorização de Internação Hospitalar) e TFD (Tratamento Fora do Domicílio).

20.121 Permitir que profissionais não médicos possam cadastrar o laudo para AIH (Autorização de Internação Hospitalar), a partir das indicações do profissional médico que realizou o atendimento.

20.122 Permitir que profissionais não médicos possam cadastrar as solicitações de laudos para BPA-I (Boletim de Produção Ambulatorial Individual), possibilitando que procedimentos de média e alta complexidade possam ser adicionados a essa solicitação.

20.123 Permitir que os profissionais devidamente habilitados possam acessar os registros de atendimentos do paciente (Prontuário Eletrônico), possibilitando a visualização dos atendimentos realizados, dos agendamentos, dos medicamentos dispensados, os exames solicitados, os registros de tratamentos fora do domicílio (quando houver) e os medicamentos de uso contínuo. Por se tratar de informações que muitas vezes possuem caráter sigiloso, o acesso à essas informações são parametrizadas conforme o cargo ou as funções de cada profissional.

20.124 Permitir que sejam realizados os cadastros voltados para a Atenção Básica conforme padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde através do sistema e-SUS nos módulos CDS (Coleta de Dados Simplificado) e PEC (Prontuário Eletrônico do Cidadão).

20.125 Permitir que as equipes de atenção básica possam registrar os atendimentos individuais, conforme os padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde através do sistema e-SUS (atendimento, procedimento e odontológico).

20.126 Permitir que no atendimento em atenção básica, os profissionais possam solicitar diferentes exames laboratoriais para diferentes estabelecimentos no mesmo registro, possibilitando que cada solicitação gere um número de protocolo.

20.127 Permitir que as equipes de atenção básica possam cadastrar os domicílios pertencentes à sua área de abrangência (micro área), bem como as suas características sociosanitárias, conforme os padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde através do sistema e-SUS.

20.128 Permitir que os Agentes Comunitárias de Saúde possam registrar as visitas domiciliares realizadas em suas respectivas áreas de abrangência (micro áreas), conforme os padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde através do sistema e-SUS.



20.129 Permitir que as equipes de atenção básica possam registrar as atividades coletivas, realizadas em sua área de abrangência (micro área), conforme padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde através do sistema e-SUS.

20.130 Permitir que as equipes de atenção básica possam cadastrar as fichas para avaliação de elegibilidade e admissão conforme os padrões do sistema e-SUS.

20.131 Permitir que as equipes de atenção básica possam registrar o consumo alimentar dos pacientes conforme faixa etária.

20.132 Permitir que as equipes de saúde possam cadastrar turmas, possibilitando posteriormente vinculá-las às atividades realizadas nas unidades de saúde.

20.133 Permitir que todas as ações da Atenção Básica (cadastro individual, cadastro domiciliar e territorial, atendimento individual, atendimento odontológico, atividade coletiva, procedimentos, visita domiciliar e territorial, consumo alimentar, avaliação de elegibilidade, atendimento domiciliar) sejam exportadas para a base nacional.

20.134 Permitir que os profissionais responsáveis possam consultar as exportações realizadas, possibilitando a análise de possíveis inconsistências para que as devidas providências sejam tomadas.

20.135 Permitir o cadastro dos exames laboratoriais realizados no município, sejam eles ofertados por estabelecimentos públicos ou privados, possibilitando aos profissionais definirem todas as variáveis necessárias para a obtenção dos resultados.

20.136 Permitir que através de um editor de scripts, sejam cadastradas fórmulas específicas para cada elemento (variável) contemplado em um exame laboratorial.

20.137 Permitir também que sejam cadastradas as variáveis (valores de referências e valores permitidos), possibilitando a obtenção de resultados mais precisos.

20.138 Permitir que os procedimentos mantidos pelo SIGTAP (Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos) sejam vinculados aos exames laboratoriais cadastrados, possibilitando posteriormente a geração da produção.

20.139 Permitir que exames laboratoriais sejam solicitados conforme orientação médica, possibilitando aos estabelecimentos executantes (laboratórios) consultarem cada solicitação para então registrarem a coleta do material e posteriormente informarem os resultados que serão emitidos e entregue aos pacientes.

20.140 Permitir que sejam criadas para os laboratórios, agendas para a realização das coletas dos materiais que serão analisados, possibilitando definir a quantidade de coletas por agenda e determinar uma cota para cada estabelecimento solicitante.

20.141 Permitir que os resultados dos exames fiquem disponíveis no prontuário do paciente para que os profissionais que o solicitaram possam visualizá-los, possibilitando ainda a emissão destes resultados para entregar aos pacientes.

20.142 Permitir que na solicitação dos exames laboratoriais, os profissionais possam classificá-las conforme critérios de avaliação do Protocolo Manchester: Cor vermelha representando os casos de emergência; a cor laranja representando os casos muito urgentes; a cor amarela representando os casos urgentes; a cor verde representando os casos não urgentes; a cor azul representando os casos de baixa complexidade.

20.143 Permitir o cadastro de medicamentos imunobiológicos, possibilitando vinculá-los às estratégias (campanhas) de vacinação.

20.144 Permitir o cadastro de campanhas de vacinação, possibilitando informar características específicas como a data inicial e final, o imunobiológico utilizado na campanha, a etapa, o público-alvo e a faixa etária.





- 20.145 Permitir o registro das ações de aplicação das vacinas.
- 20.146 Permitir o cadastro dos materiais (medicamentos e insumos) utilizados pelos estabelecimentos na dispensa aos pacientes, possibilitando ainda o cadastro de outros tipos de materiais utilizados pelos estabelecimentos de saúde (materiais médico-hospitalar, materiais de expediente, outros).
- 20.147 Permitir o cadastro dos dados que possibilitam a organização dos materiais nos estabelecimentos de saúde: Grupos, subgrupos e unidades de medidas.
- 20.148 Permitir que as unidades de medidas sejam vinculadas ao Horus, possibilitando que os medicamentos sigam o mesmo padrão de organização estabelecido pelo CATMAT (Catálogo de Materiais do Ministério da Saúde).
- 20.149 Permitir o cadastro de diferentes setores de custos nos estabelecimentos de saúde, possibilitando que no registro de entrada, os materiais possam ser vinculados aos seus respectivos setores (sala de enfermagem, odonto, outros).
- 20.150 Permitir o registro de toda ação que envolva a entrada dos materiais nos estabelecimentos de saúde, possibilitando que estes registros sejam organizados conforme sua natureza (normal, transferência ou devolução), além de informar o tipo de aquisição (licitação, doação, pregão, outros).
- 20.151 Permitir o registro de transferência de materiais entre os estabelecimentos de saúde do município.
- 20.152 Permitir que os estabelecimentos possam cadastrar solicitações de materiais e encaminhá-las ao almoxarifado ou para qualquer outro estabelecimento que possua estoque cadastrado, possibilitando que estes consultem cada solicitação, analisá-las e autorizá-las parcial ou integralmente.
- 20.153 Permitir que no registro de entrada dos materiais, os profissionais possam cadastrar perdas ou sinistros sempre que constatarem que um determinado item estiver com a quantidade física menor que a quantidade apresentada na nota.
- 20.154 Permitir o cadastro de um estoque crítico para os materiais que são considerados essenciais, sendo que quando um destes materiais chegar ao seu estoque crítico, o sistema irá alertar os profissionais sobre a necessidade de uma nova requisição.
- 20.155 Permitir o cadastro de uma programação física de materiais, possibilitando a criação de uma rotina de transferências entre o estabelecimento que fornece e o estabelecimento que solicita.
- 20.156 Permitir a realização da dispensa de medicamento a um paciente. Esta dispensa pode ser mediante de uma prescrição realizada no próprio sistema durante o atendimento ao paciente ou poderá ser feita de forma direta, ou seja, quando o paciente não estiver vinculado a um atendimento no sistema.
- 20.157 Permitir o registro do tratamento indicado para a administração do medicamento, possibilitando informar a via de administração, a posologia, a duração do tratamento e outras observações que possam ser úteis ao paciente.
- 20.158 Permitir a visualização do histórico dos medicamentos retirados pelo paciente na mesma tela onde se realiza a dispensa dos mesmos, sem a necessidade de mudar de tela e sem que dados digitados durante a dispensa sejam perdidos.
- 20.159 Permitir que os medicamentos com a data de validade vencida possam ser transferidos aos estabelecimentos responsáveis em caráter de devolução.
- 20.160 Permitir que medicamentos de uso contínuo sejam preenchidos automaticamente, desde que estejam cadastrados no Acompanhamento do Paciente.
- 20.161 Permitir que os medicamentos dispensados sejam controlados em livro registro.





20.162 Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão dos relatórios cadastrais disponíveis no sistema.

20.163 Permitir que os profissionais acompanhem as curvas de crescimento infantil, conforme as normas da OMS (Organização Mundial de Saúde), possibilitando a visualização de gráficos que contenham: Peso para a idade; Estatura para a idade; IMC (Índice de Massa Corporal); Perímetro cefálico para a idade.

20.164 Permitir que na página inicial do sistema, os profissionais possam visualizar informações gerenciais referentes às seguintes informações, no mínimo: i. Agendamentos (cancelados, faltas, desistência, atraso, outros); ii. Atendimentos (nº de atendimentos realizados no mês, pacientes do município, pacientes de fora do município, nº de atendimentos de urgência); iii. Materiais (nº de dispensas realizadas no mês, média diária, nº de materiais com estoque crítico, medicamentos a vencer no mês, medicamentos a vencer no próximo mês).

20.165 Permitir que os pacientes instalem gratuitamente em seus dispositivos móveis (tablets e smartphones) o aplicativo que possibilite a visualização de informações referente às consultas agendadas, aos atendimentos realizados, aos exames realizados e aos medicamentos dispensados.

20.166 Permitir o registro de procedimentos consolidados do e-SUS pelo BPA-C (Boletim de Produção Ambulatorial Consolidado), possibilitando que posteriormente seja gerada a produção destes procedimentos para que seja realizado o faturamento.

20.167 Permitir que na emissão do receituário médico, os profissionais tenham a opção de imprimir todos os medicamentos contemplados na receita (prescrição) em um único documento, ou imprimir uma receita (prescrição) para cada medicamento.

20.168 Permitir que os usuários administradores tenham acesso ao cadastro que possibilite o registro de atendimentos na Atenção Especializada (Cadastro de Paciente), e também ao cadastro que possibilite o registro de atendimentos na Atenção Básica (Cadastro individual de pacientes).

20.169 Permitir a restrição do acesso às informações relacionadas ao acompanhamento do paciente. A restrição deverá ser de acordo com os grupos criados para os profissionais com a mesma CBO (Classificação Brasileira de Ocupação). A restrição aplica-se mesmo aos profissionais vinculados ao sistema como "usuários administradores" (de estabelecimentos).

20.170 Permitir aos munícipes a consulta dos agendamentos de consultas médicas programados nas unidades de Saúde do Município consultado via dispositivo móvel.

20.171 Permitir aos munícipes a consulta via dispositivo móvel, do seu histórico de atendimentos realizados em unidades de Saúde do município consultado via dispositivo móvel.

20.172 Possibilitar ao munícipe consultar o seu histórico de vacinas recebidas aplicadas em unidades de Saúde do município, via dispositivo móvel.

20.173 Possibilitar ao munícipe consultar o seu histórico de dispensa de medicamentos realizados pelo Município Consultado.



Anexo II

Pregão Presencial nº XX/XXXX  
MODELO DE PROPOSTA

RAZÃO: \_\_\_\_\_  
SOCIAL: \_\_\_\_\_  
CNPJ Nº \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ MUNICÍPIO: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ FONE: \_\_\_\_\_

Apresentamos nossa proposta para prestação do serviço abaixo descrito, contendo todas as estipulações consignadas no edital:

| 1. PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDERÓPOLIS |      |     |                                                          |           |                    |                 |
|----------------------------------------|------|-----|----------------------------------------------------------|-----------|--------------------|-----------------|
| ITEM                                   | QTDE | UN  | DESCRIÇÃO                                                | USUÁRIOS  | VALOR UNITÁRIO R\$ | VALOR TOTAL R\$ |
| 1                                      | 12   | Mês | Orçamento, Contabilidade, Empenhos e Prestação de Contas | Ilimitado |                    |                 |
| 2                                      | 12   | Mês | Planejamento Público (PPA,LDO e LOA)                     | Ilimitado |                    |                 |
| 3                                      | 12   | Mês | Compras, Licitações e Contratos                          | Ilimitado |                    |                 |
| 4                                      | 12   | Mês | Gestão de Patrimônio Público e Controle de Frotas        | Ilimitado |                    |                 |
| 5                                      | 12   | Mês | Gestão de Folha de Pagamento e Pessoal                   | Ilimitado |                    |                 |
| 6                                      | 12   | Mês | Tributação e Arrecadação                                 | Ilimitado |                    |                 |
| 7                                      | 12   | Mês | Escrituração Eletrônica do ISS                           | Ilimitado |                    |                 |
| 8                                      | 12   | Mês | Atendimento ao Cidadão                                   | Ilimitado |                    |                 |
| 9                                      | 12   | Mês | Notas Fiscais Eletrônicas                                | Ilimitado |                    |                 |
| 10                                     | 12   | Mês | Tesouraria                                               | Ilimitado |                    |                 |
| 11                                     | 12   | Mês | Gerenciamento de Obras Municipais                        | Ilimitado |                    |                 |
| 12                                     | 12   | Mês | Gestão de Protocolo                                      | Ilimitado |                    |                 |
| 13                                     | 12   | Mês | Procuradoria Municipal                                   | Ilimitado |                    |                 |
| 14                                     | 12   | Mês | Merenda Escolar                                          | Ilimitado |                    |                 |
| 15                                     | 12   | Mês | Portal da Transparência                                  | Ilimitado |                    |                 |
| 16                                     | 12   | Mês | Solução no paper                                         | Ilimitado |                    |                 |





|                        |    |     |                             |           |             |             |
|------------------------|----|-----|-----------------------------|-----------|-------------|-------------|
| 17                     | 12 | Mês | Geoprocessamento            | Ilimitado |             |             |
| 18                     | 12 | Mês | Controle interno            | Ilimitado |             |             |
| 19                     | 12 | Mês | Gestão de Controle de Ponto | Ilimitado |             |             |
| <b>VALOR TOTAL R\$</b> |    |     |                             |           | <b>0,00</b> | <b>0,00</b> |

## 2. FUNDO MUNICIPAL DE ASSIS. SOCIAL DE SIDERÓPOLIS

| ITEM                   | QTDE | UN  | DESCRIÇÃO                                                | Usuários  | VALOR UNITÁRIO R\$ | VALOR TOTAL R\$ |
|------------------------|------|-----|----------------------------------------------------------|-----------|--------------------|-----------------|
| 1                      | 12   | Mês | Orçamento, Contabilidade, Empenhos e Prestação de Contas | Ilimitado |                    |                 |
| 2                      | 12   | Mês | Tesouraria                                               | Ilimitado |                    |                 |
| 3                      | 12   | Mês | Compras, Licitações e Contratos                          | Ilimitado |                    |                 |
| 4                      | 12   | Mês | Portal da Transparência                                  | Ilimitado |                    |                 |
| 5                      | 12   | Mês | Gerenciamento de Obras Municipais                        | Ilimitado |                    |                 |
| 6                      | 12   | Mês | Solução no paper                                         | Ilimitado |                    |                 |
| <b>VALOR TOTAL R\$</b> |      |     |                                                          |           | <b>0,00</b>        | <b>0,00</b>     |

## 3. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SIDERÓPOLIS

| ITEM                   | QTDE | UN  | DESCRIÇÃO                                                                          | USUÁRIOS  | VALOR UNITÁRIO R\$ | VALOR TOTAL R\$ |
|------------------------|------|-----|------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------|-----------------|
| 1                      | 12   | Mês | Orçamento, Contabilidade, Controladoria, Convênios, Empenhos e Prestação de Contas | Ilimitado |                    |                 |
| 2                      | 12   | Mês | Tesouraria                                                                         | Ilimitado |                    |                 |
| 3                      | 12   | Mês | Compras, Licitações e Contratos                                                    | Ilimitado |                    |                 |
| 4                      | 12   | Mês | Portal da Transparência                                                            | Ilimitado |                    |                 |
| 5                      | 12   | Mês | Gerenciamento de Obras Municipais                                                  | Ilimitado |                    |                 |
| 6                      | 12   | Mês | Gestão da Saúde Pública                                                            | Ilimitado |                    |                 |
| 7                      | 12   | Mês | Solução no paper                                                                   | Ilimitado |                    |                 |
| <b>VALOR TOTAL R\$</b> |      |     |                                                                                    |           | <b>0,00</b>        | <b>0,00</b>     |

## 4. SERVIÇOS TÉCNICOS:

| ITEM | QTDE | UN | DESCRIÇÃO | PARCELAS | VALOR UNITÁRIO R\$ | VALOR TOTAL R\$ |
|------|------|----|-----------|----------|--------------------|-----------------|
|------|------|----|-----------|----------|--------------------|-----------------|





|                        |     |       |                                                                                                     |   |             |             |
|------------------------|-----|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------|-------------|
| 1                      | 1   | Serv. | Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários.                                   | 1 |             |             |
| 2                      | 80  | Hora  | Serviços Técnicos, após implantação dos sistemas, quando solicitado, executados na sede da Entidade | 1 |             |             |
| 3                      | 120 | Hora  | Serviços Técnicos executados na sede da contratada                                                  | 1 |             |             |
| <b>VALOR TOTAL R\$</b> |     |       |                                                                                                     |   | <b>0,00</b> | <b>0,00</b> |

**Total global proposto R\$: XXXXXXXX**

**Prazo de Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.**

**Observações:**

O valor total por item corresponde a prestação de serviços por 12 (doze) meses.

Nos preços deverão estar inclusas as despesas de instalação, suporte, e assistência técnica;

Todas as despesas acessórias e necessárias não especificadas neste edital, incluindo fretes, encargos sociais e tributários, e outras despesas diretas e indiretas relativas aos trabalhos, objeto desta licitação, estão computadas e previstas nos valores propostos.





### ANEXO III

### MINUTA DO CONTRATO

### CONTRATO Nº XXXXX

**INSTRUMENTO CONTRATUAL PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO NA ÁREA DE INFORMÁTICA, PARA LICENÇA DE USO SOFTWARES INTEGRADO PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL DESENVOLVIDO EM PLATAFORMA EM NUVENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, A PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDERÓPOLIS, E, DE OUTRO LADO, COMO CONTRATADA, XXXXXXXXXXXXXXXX, MEDIANTE AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES ABAIXO ESTABELECIDAS, COM FUNDAMENTO NA LEI FEDERAL Nº 8.666/93, SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES E DEMAIS NORMAS JURÍDICAS APLICÁVEIS À ESPÉCIE:**

#### DAS PARTES

Pelo presente instrumento particular, de um lado, o **MUNICÍPIO DE SIDERÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº82.929.407/0001-62, com sede na Rua Presidente Dutra, nº01 – Centro – Siderópolis - SC, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal Sr. **XXXXXXXX**, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente **CONTRATO**, decorrente do Processo Licitatório Pregão Presencial XXX -, passando a proposta da **CONTRATADA**, bem como o Edital e Anexos respectivos, independentemente de suas transcrições, a fazer parte integrante e complementar deste Instrumento, sujeitando-se às normas e condições da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, legislação correlata e demais normas que regem a matéria, mediante Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A **CONTRATADA** fornecerá à **CONTRATANTE** sistemas informatizados de gestão pública municipal em nuvem, incluindo serviços de implantação, suporte técnico e manutenção, migração de dados, treinamento e provimento de data center, conforme padrões de desempenho e qualidade objetivamente descritos nos anexos deste edital.

1.1 Fazem parte do objeto, a instalação, implantação, migração de dados, testes, customização, treinamento. O prazo para implantação dos softwares e conversão dos dados, **é de 120 (cento e vinte) dias após a assinatura do contrato.**

1.2 A empresa vencedora será a responsável pelo fornecimento do Sistema Gerenciador de Banco de Dados.





## **CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO**

2.1 O preço global mensal para o presente ajuste é de R\$.....(.....) e para a implantação é de R\$ ....., constante na proposta e aceito pelo CONTRATADO, entendido como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

2.2 Todas as despesas decorrentes da contratação dos serviços, inclusive os encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, relativos aos empregados da empresa contratada, ficarão a cargo da CONTRATADA, cabendo-lhe, ainda inteira responsabilidade por quaisquer acidentes de que possam vir a ser vítimas os seus empregados, quando em serviço, bem como qualquer dano ou prejuízo, porventura causados a terceiros e ao Município.

2.3 2.3 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na obra, até o montante de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do parágrafo 1º, do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

2.4 2.4 - No valor contratado deverão estar inclusos todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, e demais incidentes sobre a obra, os quais serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

2.5 2.5 - Os valores poderão ser revistos, para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, conforme art. 65, inciso II, letra "d", da Lei Federal nº 8.666/93. Bem como, em caso de prorrogação da vigência, após a periodicidade mínima exigida, os valores serão reajustados pelo índice acumulado da variação do INPC do período, mediante apostilamento.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DO RECURSO FINANCEIRO**

3.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias específicas previstas no Orçamento Municipal.  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

## **CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

4.1 O pagamento será efetuado de forma mensal, até o 10 (décimo) dia do mês subsequente a efetiva prestação dos serviços, mediante expedição da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) com relatório dos serviços prestados e boletos.

4.2 Não serão concedidos sob qualquer hipótese adiantamentos de recursos financeiros sob qualquer título.

4.3 O pagamento será suspenso se observado algum descumprimento das obrigações assumidas pelo(a) contratado(a) no que se refere à habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como na execução do objeto, cabendo a autorização dos pagamentos ao fiscal do contrato.

4.4 O licitante vencedor deverá obrigatoriamente fornecer as Notas Fiscais de Serviços, constando a identificação do presente Procedimento Licitatório.

4.5 O pagamento será efetuado nas condições acima previstas, desde que a contratada apresente junto com a Nota Fiscal, o comprovante de recolhimento das Contribuições sociais através da certidão, relativas ao mês anterior, dos funcionários que a contratada possui para prestar o serviço.

## **CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS**

5.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogáveis pelo prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses, a contar de sua assinatura, devendo a renovação ser objeto de termo aditivo. Bem como, os valores poderão ser reajustados pelo índice acumulado da variação do INPC do período, mediante apostilamento a contar da data da apresentação da proposta.





5.2 Ficando sujeita as penalidades sobre o valor da proposta do serviço, e de outras sanções cabíveis e previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES**

6.1 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração, ou face a não possuir todas as condições para tal, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a penalidade de multa no valor de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

6.2 Em caso de inadimplemento a contratada estará sujeita as penalidades a seguir descritas:

6.2.1 Advertência – Sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta, para as quais tenha concorrido a contratada desde que ao caso não se apliquem as demais penalidades.

6.2.2 Multa – Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado da contratação, caso ocorra inexecução parcial do contrato;

6.3 Caso a Contratada persista no descumprimento das obrigações assumidas, ou, seja considerada como infração grave o descumprimento contratual, a administração aplicará multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para o contrato e será considerado rescindido o contrato de pleno direito, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais;

6.4 Em função da natureza da infração, o Município aplicará as demais penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93, e inclusive de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 02 (dois) anos, cumulativamente a sanção prevista no inciso III;

6.5 Rescisão do contrato pelos motivos consignados no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, no que couber, mais multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

6.6 A administração poderá sustar, liminarmente, a execução dos serviços, se constatar desconformidade na execução ou na qualidade do serviço.

6.7 Na hipótese de aplicação de multa fica assegurado ao Município o direito de optar pela dedução correspondente sobre qualquer pagamento a ser efetuado a Contratada, e caso insuficiente, caberá a Contratada complementar a diferença.

6.8 Sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar pelo prazo de até 02(dois) anos impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

6.8.1 Não apresentação dos documentos exigidos para a assinatura do contrato;

6.8.2 Apresentação de documentação falsa para participação no certame;

6.8.3 Retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;

6.8.4 Não manutenção da proposta, após a adjudicação;

6.8.5 Comportamento inidôneo;

6.8.6 Cometimento de fraude fiscal;

6.8.7 Fraudar a execução do contrato;

6.8.8 Falhar na execução do contrato;

6.9 Será facultado ao licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia, na ocorrência das situações previstas.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

7.1 Constituirão motivos para a rescisão do contrato, independente da conclusão do seu prazo, além dos motivos consignados no art. 77 a 79 da Lei 8.666/93 e alterações, no que couber:

7.1.1 Razão de interesse público;

7.1.2 Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa contratada que venha prejudicar a execução do contrato;

7.1.3 Mudanças da legislação em vigor sobre licitações, impossibilitando a execução do presente contrato;

7.1.4 Descumprimento de qualquer cláusula contratual;





7.1.5 Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva do acordado entre as partes;

7.1.6 Por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para o Município, mediante comunicação prévia mínima de 30 (trinta) dias.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 Sem prejuízo de plena responsabilidade da CONTRATADA, todo o serviço será fiscalizado pelo Município, constantemente, aplicando o instrumental necessário à verificação da qualidade e quantidade do serviço, não podendo o prestador se negar a tal fiscalização, sob pena de incorrerem em causa de rescisão de contrato.

8.2 Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 e normas complementares, são obrigações e responsabilidades da contratada:

8.3 Responsabilizar-se por todos os serviços especificados neste termo, de modo a garantir sua plena execução, utilizando de meios adequados, para que os mesmos sejam realizados com esmero e perfeição.

8.4 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços;

8.5 Cumprir e fazer cumprir por seus empregados as normas e regulamentos disciplinares da contratante bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes;

8.6 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela contratada quanto à execução dos serviços contratados;

8.7 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente termo de contrato;

8.8 Não se valer do contrato a ser celebrado para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da contratante;

8.9 Quando contratados, conforme valores disposto no Anexo I, converter dados para uso pelos softwares, instalar os sistemas objeto deste contrato, treinar os servidores indicados na sua utilização, prestar suporte apenas aos servidores devidamente certificados pela CONTRATADA no uso dos softwares e que tenham observado, em sua solicitação.

8.10 Manter operacionais todas as funcionalidades descritas no Anexo I Termo de Referência.

8.11 Tratar como confidenciais, informações e dados do CONTRATANTE, guardando total sigilo em face de terceiros.

8.12 Avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços.

8.13 Garantir o atendimento de técnico presencial, quando requisitado, em até cinco dias úteis contados da outorga de autorização expressa para execução de serviços de atendimento in loco.

8.14 Atender prontamente as exigências da Administração inerentes ao objeto do contrato;

8.15 Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, à sua custa e risco, no prazo determinado pela administração, contado da notificação que lhe for entregue oficialmente, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, alterações ou imperfeições na execução dos serviços;

8.16 É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a cobertura por eventuais danos decorrentes de furto ou roubo, caso fortuito ou força maior, atos dolosos ou culposos ocorridos por ato dos cooperativados ou de seus funcionários.

8.17 Assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas, manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina, dando prioridade aos técnicos da CONTRATADA na utilização de qualquer recurso necessário à fiel execução do presente contrato.

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações e responsabilidades da contratante:





9.2 Efetuar os pagamentos decorrentes do objeto deste contrato após a emissão da Nota Fiscal em até 30 dias.

9.3 Facultar o acesso irrestrito dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias à fiel execução do presente contrato.

9.4 Manter, na operacionalização dos sistemas, apenas pessoal devidamente treinado pela CONTRATADA.

9.5 Conceder à CONTRATADA acesso remoto às suas estruturas virtuais, ambiente de rede ou intranet.

9.6 Buscar manter alto padrão de clareza nas solicitações de alteração enviadas à CONTRATADA, indicando um responsável que acompanhará as tramitações desta pela internet, respondendo-as diariamente.

9.7 Responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados nos sistemas.

9.8 Parametrizar o sistema, em nível de usuário, inclusive no tocante às modificações de alíquotas de tributos, multas e contribuições, além de atualizar as fórmulas de cálculo dos sistemas(s) quando necessário.

9.9 Manter as bases de dados atualizadas de acordo com a versão de banco de dados adotada pela contratada, e desde que esta tenha concedido aviso de alteração com prazo mínimo de noventa dias.

9.10 A CONTRATADA assume a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.11 O contrato não é de serviço exclusivo, podendo a CONTRATADA realizar contratos similares com terceiros.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10 Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, elegem as partes o Foro da Comarca de Criciúma/SC, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Aplica-se ao presente contrato, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02. Assim, após lido, na presença do **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, assinam o presente instrumento contratual com duas testemunhas, em três vias, na melhor forma de direito admitida, produza seus jurídicos e legais efeitos.

Siderópolis/SC, xx de xxxxx de 2021.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

**MUNICÍPIO DE SIDERÓPOLIS**

PREFEITO

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

**EMPRESA**

REPRESENTANTE LEGAL

Testemunha 1: \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_





Testemunha 2: \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_

### ANEXO III

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº xx/2021

#### MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: .....

CGC/CNPJ: .....

ENDEREÇO: .....

#### DECLARAÇÃO

Declaramos para efeitos do atendimento do Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 82/2017**, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que atendemos plenamente as condições de habilitação estabelecidas neste Edital.

Local e data, .....

Nome, cargo e assinatura Razão Social da empresa



**ANEXO IV**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº xx/2021**

**DECLARAÇÃO, PARA FINS DO DISPOSTO NO [INCISO V DO ART. 27 DA LEI FEDERAL Nº 8.666. DE 21 DE JUNHO DE 1993](#)**

**DECLARAÇÃO**

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio - de seu representante legal o(a) Sr(a).

..... portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº.....

, **DECLARA**, para fins do disposto no [inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ) .

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local e data, .....

**Nome, cargo e assinatura Razão Social da empresa**

**ANEXO V**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº xx/2021**

**DECLARAÇÃO COMPROBATÓRIA DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos para os efeitos do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que a Empresa....., CNPJ

.....

, esta enquadrada na categoria.....(Pequeno Porte ou Microempresa), bem como não está incluída nas hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data, .....

**Nome, cargo e assinatura Razão Social da empresa**

**ANEXO VI**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº xx/2021**

**DECLARAÇÃO COMPROBATÓRIA DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

**DECLARAÇÃO**

A.....(Razão Social da empresa)....., CNPJ ....., com endereço à....., declara, em conformidade com o art. 32, parágrafo 2º, da Lei n. 8.666/93, que não existem fatos supervenientes que sejam impeditivos de sua habilitação para participar do Pregão Presencial nº xxxxxxxxx do Município de Siderópolis.

Local e data, .....

**Nome, cargo e assinatura Razão Social da empresa**

**ANEXO VII**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº xx/2021**

**MODELO DE CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO**

**CREDENCIAMENTO / PROCURAÇÃO**

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a)

---

\_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF sob nº \_\_\_\_\_, a participar da Licitação instaurada pelo Município de Siderópolis, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_ bem como formular propostas/lances verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data, .....

**Nome, cargo e assinatura Razão Social da empresa**