



PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2021

AVISO

Encontra-se aberta, na Prefeitura Municipal de Ipê/RS, situada na Rua Frei Casimiro Zaffonato, nº 1060, **LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL**, com a finalidade de selecionar propostas para a **contratação de empresa especializada no fornecimento e locação de licença de uso de aplicativos e Softwares para Gestão Pública Municipal aos Poderes Executivo e Legislativo e Fundo de Previdência Social**, incluindo os serviços de implantação, instalação, conversão e migração de dados, customização, parametrização, testes, demonstração, suporte técnico, manutenção e fornecimento de atualizações dos aplicativos destinados ao município, conforme descrições contidas no Edital e seus anexos, cujas especificações detalhadas encontram-se nos **Anexos** que acompanham o edital da Licitação.

O objeto desta licitação será julgado pelo menor preço global dos softwares e dos demais serviços, os quais deverão atender todas as exigências indicadas neste Edital, em especial ao disposto no **Anexo II** – Termo de Referência.

Regem a presente licitação a Lei Federal nº 10.520/02, os Decretos Municipais nº 602/05, 652/06 e 1.258/19, a Lei Complementar Federal nº 123/06, a Lei Municipal nº 1.519/14 e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações aplicáveis.

A abertura desta licitação ocorrerá no dia **17 de agosto de 2021, às 09 horas**, na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Ipê, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº 01 – Propostas de Preços e nº 02 – Documentos de Habilitação à Pregoeira.

O edital completo poderá ser obtido pelos interessados na Secretaria da Administração, Planejamento e Habitação, de segunda a sexta-feira, no horário das 7h45min às 11h45min e das 13h15min às 17h15min, ou pelo site www.pmipt.rs.gov.br e, quaisquer dúvidas, contatar pelo telefone (54) 3233 1051, com Daniela.

Ipê/RS, 06 de agosto de 2021.

CASSIANO DE ZORZI CAON
PREFEITO MUNICIPAL



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2021

A Prefeitura Municipal de Ipê/RS, com sede na Rua Frei Casimiro Zaffonato, nº 1060, torna público que fará realizar licitação na modalidade **Pregão Presencial**, do tipo menor preço, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar Federal nº 123/06, Decretos Municipais nº 602/05 e 1.258/19, Lei Municipal nº 1.519/14, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93. Os envelopes, contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste edital, deverão ser entregues à Equipe de Apoio ou à Pregoeira, no endereço abaixo citado, no dia **17 de agosto de 2021, às 09 horas**, quando será realizada a sessão pública de abertura.

1 – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Edital a **contratação de empresa especializada no fornecimento e locação de uso de aplicativos e Softwares para Gestão Pública Municipal aos Poderes Executivo e Legislativo e Fundo de Previdência Social**, especificado no **Anexo I** – Formulário Padrão para Preenchimento de Proposta e **Anexo II** – Termo de Referência, tudo conforme este edital e seus anexos, que fazem parte integrante desta licitação.

2 – DO LOCAL, DATA E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

2.1. A abertura desta licitação ocorrerá no dia **17 de agosto de 2021, às 09 horas**, na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Ipê, na Rua Frei Casimiro Zaffonato, nº 1060, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº 01 – Propostas de Preços e nº 02 – Documentos de Habilitação à Pregoeira.

2.2. Será admitido o encaminhamento dos envelopes antecipadamente, mediante recebimento no Setor de Licitações do Município, desde que entregues de segunda a sexta – feira, em dias úteis, até a data e o horário estabelecidos para a sessão pública de abertura dos envelopes de proposta e documentação.

2.2.1. Nessa hipótese, os dois envelopes devidamente identificados deverão ser acondicionados em invólucro único, endereçado diretamente ao Pregoeiro, com a seguinte identificação:

AO PREGOEIRO
(NOME DO ÓRGÃO LICITANTE)
PREGÃO PRESENCIAL Nº 000/2021
SESSÃO EM **00/00/2021, ÀS 09 HORAS**

2.2.2. Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta, ficando o Município isento de qualquer responsabilidade sobre o não recebimento dos mesmos.

3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1. A licitante poderá fazer-se presente junto à Pregoeira mediante **somente um** representante legal, conforme instruções abaixo.



3.2. O credenciamento do representante legal da licitante deverá obedecer a seguinte forma:

I. Caso o representante seja **sócio-gerente ou diretor da licitante** deverá apresentar Ato Constitutivo ou Estatuto ou Contrato Social (conforme subitem 5.2.1).

II. Caso o representante **não seja sócio-gerente ou diretor**, o seu credenciamento se fará mediante:

a) Carta de Credenciamento (conforme modelo do **Anexo III**) assinada pelo representante legal da licitante cuja comprovação se fará por meio da apresentação do Estatuto ou Contrato Social (conforme subitem 5.2.1), ou

b) Instrumento Público de Procuração, que conceda ao representante poderes legais, ou

c) Instrumento Particular de Procuração, com assinatura reconhecida em cartório, que conceda ao representante poderes legais, sendo que:

1. se for concedido por **sócio-gerente ou diretor**, esta condição deverá ser comprovada.

2. se for assinada por outra pessoa que **não seja sócio-gerente ou diretor**, deverá ter poderes para assinar o referido documento, sendo que a comprovação se fará por meio dos documentos que comprovem tal condição.

3.3. O Credenciamento, juntamente com os documentos da sua comprovação, autenticados, não serão devolvidos e deverão ser apresentados no início da sessão pública de Pregão, fora dos envelopes de preços e da documentação.

3.4. Cada credenciado poderá representar licitantes distintas, desde que não participem do mesmo lote, ou seja, não sejam concorrentes, sob pena de desclassificação do referido lote.

3.4.1. O representante, munido de documento de identificação, deverá apresentar um credenciamento para cada licitante que irá participar do certame. Não será aceito um único credenciamento contemplando duas ou mais licitantes.

3.5. Tanto na Credencial como no Instrumento de Procuração (Público ou Particular) deverá constar, expressamente, os poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

3.6. No momento do credenciamento para comprovação da condição e utilização dos benefícios de ME/EPP:

3.6.1. A licitante que pretender utilizar os benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar **Declaração** de que se enquadra como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP (modelo do **Anexo IV**), assinada por representante legal e por contador ou técnico em contabilidade da licitante.



a) A declaração citada (modelo do **Anexo IV**) deverá conter o número de inscrição do profissional no Conselho Regional de Contabilidade – CRC e a assinatura do mesmo, reconhecida em cartório.

b) Deverá ser apresentada a **Certidão Simplificada Digital** emitida pela Junta Comercial do Estado de origem da licitante, válida, para comprovação do porte da empresa.

3.6.2. A não apresentação de qualquer um dos documentos solicitados na alínea “a” e “b” de enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o disposto no item 3.6, não será motivo de inabilitação da licitante, entretanto a sua omissão será entendida como renúncia a qualquer privilégio, recebendo, portanto, o mesmo tratamento das demais empresas não beneficiadas pelo disposto nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123/06 e alterações.

4 – DA PROPOSTA DE PREÇO

4.1. A Proposta de Preços deverá ser entregue em envelope devidamente fechado e rubricado no lacre, contendo, na parte externa e frontal, as indicações:

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPÊ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2021

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL: (denominação social completa da licitante e nº do CNPJ)

4.2. A proposta deverá ser entregue em envelope lacrado e poderá ser apresentada no **Anexo I** – Formulário Padrão para Preenchimento da Proposta, devendo ser preenchida por meio eletrônico ou mecânico, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, **datada e assinada por representante legal da licitante**. A proposta deverá apresentar também a **razão social, o nº do CNPJ** da licitante e o **nome completo de seu signatário**.

4.2.1. No caso da licitante apresentar a proposta de preço em formulário próprio, deverá obedecer ao descritivo do lote, quanto à ordem, quantidade e características do mesmo.

a) Não será aceita proposta com valores ou quaisquer anotações preenchidas de forma manuscrita.

4.3. A licitante, para elaboração da proposta, deverá atender na íntegra o disposto no **Anexo I** – Formulário Padrão para Preenchimento da Proposta e **Anexo II** – Termo de Referência.

4.4. A proposta deverá conter **PREÇO UNITÁRIO E GLOBAL DO LOTE OFERTADO**, ou seja, a soma das multiplicações das quantidades dos itens pelos respectivos preços unitários (conforme as unidades e as quantidades mencionadas no **Anexo I**), **expresso em reais, com 02 (duas) casas decimais, à vista**, válido para ser praticado desde a data da apresentação da proposta até o efetivo pagamento.

4.4.1. Somente será admitida proposta para o quantitativo total estimado por item/lote.

4.5. As condições da contratação do referido objeto encontram-se no Termo de Referência – **Anexo II**, deste edital.



4.6. Nos preços propostos serão considerados todos os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, materiais, embalagens, fretes, seguros, tarifas, descarga, transporte, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços prestados, objeto desta licitação.

4.7. Entende-se por encargos, referentes à proposta, os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramentas, transporte, de pessoal, estadia, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste edital.

4.8. Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a prestação dos serviços, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

4.9. Prazo mínimo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, a contar da data designada para a entrega dos envelopes. Se na proposta não constar o prazo de validade, subentende-se 60 (sessenta) dias.

4.10. Não serão levadas em consideração quaisquer vantagens não previstas neste edital.

5 – DA HABILITAÇÃO

5.1. Para habilitação, deverá a licitante apresentar, no envelope nº 02 – Documentos de Habilitação, os documentos abaixo discriminados, em 01 (uma) via em cópias autenticadas, obrigando-se a licitante a fornecer à Comissão Julgadora os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados.

5.1.1. Não serão aceitos protocolos, documentos em cópia não autenticada, nem documentos com prazo de validade vencido exceto para o item 5.3, da licitante que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações.

5.1.2. As licitantes interessadas na autenticação das cópias pela Pregoeira ou Equipe de Apoio, deverão procurar a Pregoeira ou Equipe de Apoio antes do início da sessão de abertura da licitação para proceder à autenticação, pois, não serão autenticadas durante a realização do certame.

5.1.3. Os documentos deverão ser apresentados encadernados ou fixos em pasta própria e numerados, não devendo ser entregues soltos.

a) O descumprimento do item acima não será motivo de inabilitação da licitante.

5.1.4. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ.

5.1.5. Os documentos necessários à HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em envelope indevassável, lacrado, contendo identificação da licitante na face externa e ainda os dizeres:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPÊ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2021

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: (denominação social completa da licitante e nº do CNPJ)

As licitantes deverão apresentar:

5.2. Documentos relativos à Habilitação Jurídica:

5.2.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; **Inscrição do Ato Constitutivo**, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou **Decreto de Autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, **em vigor**.

a) A licitante poderá apresentar a versão consolidada do documento solicitado no subitem 5.2.1, devendo o mesmo vir acompanhado de todas as alterações **posteriores**, caso houver.

b) Ficará dispensada do documento solicitado no subitem anterior, a licitante que já o tiver apresentado, no presente certame, para fins de comprovação junto ao credenciamento.

c) Somente serão habilitadas as licitantes que apresentarem, além de toda a documentação exigida, ramo pertinente ao objeto desta licitação no seu objeto social (Ato Constitutivo).

5.2.2. Cédula de Identidade e Registro Comercial, no caso de empresa individual.

5.2.3. Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme **Anexo V** do Edital.

5.2.4. Declaração da licitante, sob as penas da lei, de que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme modelo do **Anexo VI**, assinada por representante legal da licitante.

5.2.5. Declaração sob as penas da lei, de que a licitante não possui em seu quadro de pessoal servidor público exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão (inciso II e III, do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93), nem no seu quadro societário como sócio, diretor, administrador ou integrante do Conselho, nenhum servidor público municipal de Ipê/RS, conforme modelo do **Anexo VII**, assinada por representante legal da licitante.

a) Considera-se servidor público os servidores municipais, assim considerados aqueles do artigo 84, *caput* e parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

5.3. Documentos relativos à Habilitação Fiscal e Trabalhista:



5.3.1. Comprovante de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**.

5.3.2. Prova de Regularidade com a **Fazenda Federal, em vigor**.

5.3.3. Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual, em vigor**.

5.3.4. Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal, em vigor**, conforme legislação tributária do Município expedidor da empresa que ora se habilita para este certame.

5.3.5. Certificado de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**.

5.3.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) que comprove a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

5.3.7. A licitante que se enquadrar no regime diferenciado e favorecido, previsto na Lei Complementar Federal nº 123/06, e que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, disposto nos itens 5.3.2 a 5.3.6 deste edital, terá sua habilitação condicionada à regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da sessão pública que a declarar detentora da melhor oferta.

a) O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

b) O benefício de que trata o subitem 5.3.7 deste edital, não eximirá a licitante da apresentação de todos os documentos exigidos para efeito da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, ainda que apresentem alguma restrição.

c) A não regularização da documentação, no prazo, implicará na inabilitação da licitante sem prejuízo das penalidades previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

5.4. Documentos relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

5.4.1. Certidão Negativa de Falência, Concordata ou de Recuperação Judicial (Lei Federal nº 11.101/05), **em vigor**, expedida pelo distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica. As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias.

a) Entende-se como sede da pessoa jurídica a matriz do estabelecimento.

5.5. Documentos relativos à Qualificação Técnica:

5.5.1. Apresentação de Atestado (s) de fiel cumprimento, emitido por órgão público, cliente da licitante, emitido em nome e CPNJ da mesma, comprovando que a proponente implantou e que mantém em funcionamento sistemas similares aos solicitados no presente edital, nas parcelas relevantes indicadas abaixo. Poderá ser apresentado um único atestado, ou em mais de um, desde que contenha no conjunto os sistemas mais relevantes, não sendo necessário que os módulos/sistemas detenham nomenclatura idêntica à



disposta neste edital. O Município, a critério da Pregoeira, poderá efetuar diligência afim de fazer as comprovações devidas.

- Orçamento (PPA/ LDO e LOA);
- Contabilidade;
- Portal de Transparência;
- Recursos Humanos (Folha de pagamento - Atos Legais – Concurso Público – Efetividade);
- E-Social;
- Portal do Servidor;
- Arrecadação e Tributos;
- Portal de Atendimento ao Cidadão;
- ISS Digital;
- Nota Fiscal Eletrônica;
- Gestão Escolar; (Secretaria Municipal, Escolar, Alimentação, Biblioteca, Transporte e APP);
- Ponto Eletrônico integrado a Folha de Pagamento;
- CLOUD (Nuvem);

5.5.2. Declaração de Compromisso de Conversão do Banco de dados: A licitante deverá declarar que atenderá na íntegra a exigência quanto a conversão dos dados, observando a migração de todas as informações de todas as bases de dados existentes, dentro dos prazos estabelecidos, conforme modelo do **Anexo VIII**.

5.5.3. Apresentar **Declaração** de que a licitante tem pleno conhecimento do objeto licitado bem como as exigências constantes no Edital e que a mesma implantará os sistemas e treinará os usuários num prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, conforme modelo do **Anexo IX**, contados a partir da assinatura do contrato

5.5.4. Atestado de visita técnica: o licitante poderá visitar a PREFEITURA MUNICIPAL DE IPÊ, com até 04 (quatro) dias de antecedência a abertura da proposta do processo licitatório, devendo esta visita ser agendada previamente com o setor de licitações, através dos telefones (54) 3233 1051, com objetivo de conhecer a estrutura atual de informatização deste município, conforme modelo do **Anexo X**.

5.5.4.1. Caso a licitante opte em não efetuar a visita técnica, deverá encaminhar um e-mail até 04 (quatro) dias antes do certame, informando a renúncia da visita técnica por conhecer a estrutura e assumir a responsabilidade. No dia da licitação deverá apresentar a declaração de renúncia constando que assume incondicionalmente, a RESPONSABILIDADE de realizar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas no edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2021, bem como garantir a sua plena execução, durante toda a vigência do contrato decorrente desta licitação, certos de que não nos caberá, a posterior, nenhuma reclamação de desconhecimento do objeto licitado.

5.5. A licitante e seus sócios deverão estar em situação regular nos seguintes cadastros, sob pena de inabilitação, os quais serão consultados online, no momento da licitação, pela Pregoeira e/ou Equipe de Apoio:

a) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF), conforme Instrução Normativa da RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018, no endereço



eletrônico:

http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp?cnpj=

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, no endereço eletrônico:
www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc;

c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, conforme disposto nos artigos 22 e 23 da Lei Federal nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção), no endereço eletrônico:
www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc;

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico:
www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.

5.6. As declarações que não tenham sido assinadas por sócio-gerente ou diretor da licitante, especificado no Ato Constitutivo, deverão vir acompanhadas de **Procuração** ou **Credenciamento** que conceda poderes ao signatário.

5.7. Os documentos expedidos pela internet poderão ser apresentados em **forma original** ou **cópia reprográfica sem autenticação**. Entretanto, estará sujeita à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pela Pregoeira.

5.8. Todos os documentos apresentados deverão ser correspondentes unicamente à **matriz** ou à **filial (razão social e CNPJ)** da licitante que ora se habilita para este certame licitatório, exceto para os itens 5.3.2 e 5.3.6. Entretanto, será aceito para efeito de habilitação, documentos emitidos (para os itens 5.3.2 e 5.3.6) em nome da matriz e válidos para todas as filiais, desde que esta condição esteja expressa.

5.9. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e o número do telefone.

5.10. Não tendo a licitante classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a licitante seguinte, na ordem de classificação, observadas as mesmas condições propostas pela vencedora do certame.

5.11. A documentação, na fase pertinente, será rubricada pela Pregoeira, pela Equipe de Apoio e pelos representantes legais presentes, e depois de examinada, será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles licitantes cuja documentação apresente irregularidades.

5.12. Declaração de disponibilidade de equipe técnica e acompanhamento do Help Desk: em função da complexidade do objeto, pelo conjunto de sistemas/módulos, apresentar declaração que tem capacidade técnica de atendimento, de que a empresa disponibiliza equipe técnica capacitada / qualificada de pronto atendimento (Help-Desk), deverá relacionar no mínimo quinze (15) profissionais (função/cargo/qualificação) para o suporte, e, que também disponibiliza sistema de acompanhamento e registro de demandas - Indicar para comprovação prática de atendimento as funcionalidades mínimas abaixo, a comprovação se dará pela indicação de link, usuário e senha de acesso das ferramentas:



- Mecanismo de controle, para que seja possível acompanhar, via Internet, o andamento de uma solicitação, referente aos Sistemas ou Serviços prestados por esta licitante, desde sua abertura até o encerramento.;
- Permitir a inclusão por parte do usuário, via Internet (chat), de qualquer tipo de solicitação de serviço (dúvidas, sugestões, problemas, etc.);
- Permitir o registro e acompanhamento de todos os passos e etapas havidos durante o atendimento da demanda cadastrada, de forma que o usuário possa a qualquer momento, via Internet, verificar o andamento/histórico da sua solicitação.
- Permitir ao usuário a possibilidade de incluir documentos em anexo na demanda cadastrada.
- Possuir controle de responsáveis do cliente, ou seja, permitir configurar os usuários que irão acompanhar todas as demandas do cliente, pois os outros usuários irão verificar somente as suas demandas, possuir senhas de acesso, configuráveis pelo usuário.

6 – DOS PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO

6.1. No dia, hora e local, designados neste edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item 3.

6.2. Feito o credenciamento das licitantes presentes, a Pregoeira receberá os envelopes nº 1 – Proposta e nº 2 – Documentação e procederá à abertura de todos os envelopes contendo a proposta e classificará o autor da proposta de menor preço, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

6.3. Quando não forem verificadas, no mínimo, 3 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

6.4. Será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

6.5. A Pregoeira convidará, individualmente, as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, iniciando pelo autor da proposta classificada de maior preço e as demais, em ordem decrescente de preço. Em caso de empate entre duas ou mais propostas e, não havendo mais lances de menor preço, será realizado o sorteio.

6.5.1. Será permitido ao representante presente efetuar ligação telefônica para a empresa, no momento dos lances, para possibilitar uma melhor negociação de valores.

6.5.2. Os lances serão pelo **PREÇO GLOBAL POR LOTE**.

6.6. No encerramento dos lances de cada lote, quando se tratar de licitação de ampla concorrência, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar Federal nº 123/06, sendo assegurado, como critério do desempate, a



preferência de contratação para as microempresas – ME ou empresas de pequeno porte – EPP, conforme o caso.

6.6.1. Entendem-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas licitantes sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

6.7. Ocorrendo empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a licitante beneficiada pela Lei Complementar Federal nº 123/06 e alterações, detentora da proposta de menor valor, será convocada para apresentar, no prazo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) se a licitante não apresentar nova proposta inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, igual direito às demais microempresas – ME ou empresas de pequeno porte – EPP remanescentes, no mesmo prazo citado no subitem anterior, conforme o caso.

6.8. Não se aplicam às hipóteses acima na situação em que a proposta de menor valor tiver sido apresentada por licitante enquadrada no regime da Lei Complementar Federal nº 123/06.

6.9. Não poderá haver desistência da proposta ou dos lances já ofertados, depois de abertos os envelopes nº 1 – Proposta, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes do item 13, VI, deste edital, e art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

6.10. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

6.11. Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado pela Administração.

6.11.1. Em havendo apenas uma oferta, desde que atenda a todos os termos do edital e seu preço seja compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo a Pregoeira negociar para que seja obtido o preço melhor.

6.12. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e preço, decidindo motivadamente a respeito.

6.13. Sendo aceitável a proposta de menor preço do item/lote, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

6.14. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o item/lote do certame.

6.15. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes verificando a sua aceitabilidade, procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a



apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

6.16. A Pregoeira poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido preço melhor.

6.17. Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

6.18. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e, motivadamente, a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar do primeiro dia útil após o término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

6.19. O recurso contra a decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo.

6.20. Decididos os possíveis recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o lote à licitante detentora da melhor oferta do certame.

6.21. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes lacrados e, devidamente, rubricados pela Pregoeira e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda da Pregoeira, sendo exibidos às licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos, na qual será **obrigatória** a presença de todas as licitantes, **sob pena de desclassificação do lote e decadência dos direitos das mesmas, inclusive quanto a recursos.**

6.22. Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, assinada pela Pregoeira, pela Equipe de Apoio e por todos os proponentes presentes.

7 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

7.1. No julgamento, observar-se-á o disposto no artigo 4º, inciso X, da Lei Federal nº 10.520/02.

7.2. A Pregoeira considerará vencedora a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, sendo que o lote será adjudicado conforme disposto no subitem 9.1 deste edital.

7.3. O julgamento dos itens terá como base a média dos orçamentos prévios, constante no processo interno.

7.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e da lei pertinente às licitações.

8 – DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

8.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura do certame, os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.



8.2. Dos atos praticados na presente licitação, caberão os recursos previstos no artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, os quais, dentro dos prazos previstos na Lei, deverão ser protocolados no Setor de Protocolo.

8.3. Nas **impugnações e/ou recursos** serão avaliados o cabimento e a adequação, sendo que o mérito será julgado somente se preenchidos os requisitos intrínsecos de admissibilidade, quais sejam, interesse recursal, legitimidade e o pedido juridicamente possível, bem como os requisitos extrínsecos: a regularidade formal (assinatura, juntada de procuração) e a tempestividade (tempo hábil para a interposição do recurso), entre outros.

8.3.1. O protocolo deverá ser efetuado na Prefeitura Municipal de Ipê, Rua Frei Casimiro Zaffonato, nº 1060, Ipê/RS, no horário das 7h45min às 11h45min e das 13h45min às 16h45min, de segunda a sexta em dias úteis, sob pena de não admissibilidade.

8.3.2. As impugnações e/ou recursos deverão ser entregues à Pregoeira, em duas vias, sendo dado recibo em uma delas.

8.3.3. As impugnações e/ou recursos serão dirigidas ao Assessor Jurídico, por intermédio da Pregoeira, que as receberá e encaminhará devidamente instruído.

8.4. O trâmite do procedimento licitatório estará disponível no endereço eletrônico <http://www.ipe-rs.com.br/documentos.php>, juntamente com cópia digital, em formato PDF, dos documentos gerados no decorrer do certame, **sendo de responsabilidade exclusiva da licitante** a obtenção ou consulta desses documentos.

9 – DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

9.1. Caso não haja recurso, a Pregoeira, na própria sessão pública, adjudicará o(s) lote(s) do certame à(s) licitante(s) vencedora(s), encaminhando o processo para homologação pelo Prefeito Municipal. Na existência de recursos e sendo estes decididos, a Pregoeira fará a adjudicação.

9.1.1. Quando for concedido prazo para regularização da documentação fiscal e trabalhista, conforme previsto na Lei Complementar Federal nº 123/06, a adjudicação ficará condicionada a regularização fiscal e trabalhista da licitante e, se for o caso, análise de eventual recurso interposto.

9.1.2. Caso haja recurso, os interessados poderão apresentar as razões do recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do dia subsequente à realização do Pregão, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar do primeiro dia útil após o término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.1.3. Caso as licitantes interpuserem recursos administrativos por meio de correio eletrônico (e-mail), estes deverão ser transmitidos à Pregoeira dentro do prazo recursal e seus originais, serem protocolados junto ao Depto. de Protocolo do Município, até o término do prazo recursal, sob pena de ser considerado deserto ou prejudicado.

9.1.4. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do lote da licitação pela Pregoeira à vencedora.



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

9.2. Esgotados todos os prazos recursais, o Município, no prazo de 03 (três) dias úteis, convocará a licitante vencedora para assinar o contrato, contado da data de convocação feita, por escrito, pelo Município.

9.2.1. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

9.2.2. O contrato advindo desta licitação entrará em vigor na data da assinatura e vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo sofrer acréscimos ou supressões nos termos do art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, podendo também ser renovado conforme previsto no Art. 57, IV da Lei Federal 8.666/93.

9.2.3. Havendo a prorrogação através de termo aditivo, o mesmo será corrigido pelo Índice do IPCA, verificado nos 12 (doze) meses que antecedem o novo período.

9.2.4. O contrato a ser assinado terá como base a minuta integrante deste edital conforme o **Anexo XI**.

9.3. Caso a licitante vencedora se recusar a assinar o contrato, será convocada a segunda classificada, intimando-se as demais participantes da fase de lances para que, em sessão pública, seja examinada a última oferta válida e verificada a aceitabilidade da proposta, sem prejuízo das sanções cabíveis, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital. A Pregoeira poderá negociar para que seja obtido preço melhor e, após, procederá à habilitação da licitante detentora da melhor oferta.

9.4. Ao Município fica assegurado o direito de revogar ou anular a presente licitação, em parte ou no todo, em decisão justificada. Em caso de revogação ou anulação parcial do certame, o Município poderá aproveitar as propostas nos termos não atingidos pela revogação ou anulação e na estrita observância aos critérios de julgamento previstos neste edital, na Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02 e Decretos Municipais nº 602/05 e 1.258/19.

10 – DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE

10.1. Antes de se declarar o vencedor do certame, a critério do Pregoeiro, o licitante detentor da menor oferta, poderá ser convocado, no prazo máximo de até 03 (três) dias do encerramento da sessão de lances, para demonstrar a solução ofertada, item por item.

10.2. A empresa ofertante será responsável pela disponibilização do ambiente de Hardware e Software necessários para tal apresentação. O ente licitante proverá a sala para a realização do evento a qual se dará nos horários de expediente. A demonstração tem prazo de duração de até 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogada a critério do Pregoeiro contendo as devidas justificativas. Em função do COVID-19 (CORONAVIRUS) a empresa poderá realizar a demonstração de forma virtual, através de salas virtuais, mas o representante legal deverá se fazer presente in loco na prefeitura em todas as sessões. Caso a empresa opte por esta modalidade, deverá indicar ao pregoeiro a plataforma a ser utilizada até dois dias anterior a realização da demonstração.



10.3. A avaliação será realizada por Equipe Técnica nomeada pela Portaria nº 365/2021, composta pelos integrantes/usuários do ente licitante responsáveis pelos níveis e etapas que serão atendidas pelo novo sistema;

10.4. Admitir-se-á a presença de até 02 (dois) representantes de cada licitante que apresentou proposta, desde que previamente credenciados, para acompanhamento da demonstração.

10.5. Deverá ser indicado, durante a prova de conceito o endereço eletrônico (Link/site) onde conste em funcionamento o sistema de acompanhamento e registro de demandas / dúvidas, ofertado, para fins de acesso e confirmação pelos avaliadores via internet.

10.6. No ato da apresentação, deverá ser feita uma simulação completa de todas as funcionalidades e recursos que foram selecionados pela Comissão e previamente previsto em edital, solicitados nos itens do anexo I **Características Mínimas Obrigatórias - Rotinas/Sistemas, devendo comprovar o atendimento integral de 100%.**

10.7 Caso o não atenda 100%, conforme previsto no item 10.6, a empresa será desclassificada, sendo chamado o segundo colocado para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que um dos classificados atenda as exigências edilícias;

10.8. No caso de aprovação quanto a avaliação das **Características Mínimas Obrigatórias – Rotinas/Sistemas, por se tratar de integrações das informações e demandas legais, tendo em vista o atendimento da legislação e comunicação de informações entre sistemas a empresa deverá apresentar 100% da composição.** Já na **Composição Técnica dos Softwares** empresa deverá realizar a apresentação de pelo menos 90% do solicitado. Caso o sistema apresentado não atenda, a empresa será desclassificada, sendo chamado o segundo colocado para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que um dos classificados atenda as exigências edilícias; O não atendimento de mais de 10% da composição técnica e características obrigatórias em qualquer um dos Módulos de Programas, ensejará a desclassificação imediata da proponente.

11 – DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao mês de referência em relação à prestação dos serviços, mediante a apresentação das notas fiscais relativas aos serviços, contados a partir da data da instalação dos sistemas nas máquinas dos órgãos do MUNICÍPIO.

11.2. A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

11.3. Em caso de atraso nos pagamentos, eventual correção monetária apenas incidirá após decorridos 12 (doze) meses de inadimplência, com base no índice IPCA apurado no período de referência.

11.4. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

11.5. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.



11.6. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

11.7. Será efetuado o pagamento somente dos sistemas em que o Município definir como necessários para a utilização imediata.

11.7.1. Não será realizado a implantação de todos os sistemas licitados e contratados, o Município gradativamente na medida de suas necessidades emitirá pedidos a licitante contratada para a efetivação dos sistemas necessários.

11.7.2. Compete exclusivamente ao MUNICÍPIO definir quais os sistemas que serão utilizados/ implantados.

11.8. Após o julgamento do presente edital e anterior à assinatura do presente contrato, o Município informará a licitante vencedora quais sistemas irá contratar, ficando a critério do Município a quantidade de sistemas a ser contratado.

12 – DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1. Para o acompanhamento, fiscalização e recebimento dos serviços, objeto desta licitação, o Município designa servidores nomeados por Portaria, que farão o recebimento nos termos do artigo 73, I, "a" e "b", da Lei Federal nº 8.666/93 e Decreto Municipal nº 1.229/18, da seguinte forma:

a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias consecutivos a contar da prestação dos serviços, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na licitação;

b) definitivamente, com a emissão do respectivo documento fiscal, após a verificação da qualidade e características dos serviços e consequente aceitação, com o pagamento.

12.2. Toda e qualquer prestação dos serviços fora do estabelecido neste edital será, imediatamente, notificada a licitante vencedora que ficará obrigada a adequá-los no prazo estipulado pelo Fiscal, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais adequações, sujeitando-se, também, às sanções previstas neste edital.

13 – DAS OBRIGAÇÕES

13.1. Do Município:

a) atestar, nas notas fiscais/fatura, a efetiva prestação dos serviços, objeto desta licitação;

b) aplicar à licitante vencedora penalidade, quando for o caso;

c) prestar à licitante vencedora toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;

d) efetuar o pagamento à licitante vencedora no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;



- e) notificar, por escrito, a licitante vencedora da aplicação de qualquer sanção;
- f) o CONTRATANTE se responsabiliza integralmente pela proteção e guarda dos softwares e dos arquivos de dados, respeitando os direitos autorais que pertencem à CONTRATADA, não podendo permitir, em relação aos softwares, a sua modificação, divulgação, reprodução ou uso não autorizado pelos seus agentes, empregados ou prepostos, respondendo por quaisquer fatos dessa natureza;
- g) na hipótese de transferir ou vir a perder o uso e a posse do equipamento em que se encontra instalado um software objeto deste contrato, seja por que motivo for, a CONTRATANTE se compromete a remover dito “software” antes da entrega do equipamento;
- h) colocar à disposição da CONTRATADA todos os recursos, materiais e humanos necessários ao bom desempenho e execução dos serviços.

13.2. Do vencedor:

- a) prestar os serviços, objeto desta licitação, nas especificações contidas neste edital;
- b) pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto licitado;
- c) manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;
- d) prestar os serviços, objeto desta licitação, no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
- e) atender a todas as normas regulamentadoras de saúde e segurança do trabalho dadas pelo Ministério do Trabalho;
- f) não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes;
- g) realizar os serviços com seus empregados devidamente capacitados e registrados segundo as normas da lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA;
- h) manter equipe técnica para a prestação dos serviços de assistência técnica e manutenção ao software, conforme horário de expediente dos órgãos do MUNICÍPIO;
- i). fornecer os softwares conforme as características relacionadas no **Anexo II – Termo de Referência**;
- j) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- k) providenciar a imediata correção das irregularidades legais apontadas pelo CONTRATANTE;



I) a CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da prestação dos serviços.

14 – DAS SANÇÕES

14.1. À licitante vencedora deste certame serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e Decretos Municipais nº 602/05 e 1.258/19, nas seguintes situações, dentre outras:

I – pela recusa injustificada de assinatura do contrato, será aplicada multa indenizatória na razão de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, bem como a pena prevista no artigo 43, do Decreto Municipal nº 1.258/19, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

II – pelo atraso injustificado na prestação dos serviços, nos prazos previstos neste edital, será aplicada multa moratória na razão de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) ao dia, sobre o valor total do contrato, até 30 (trinta) dias de atraso. Contudo, após o atraso, poderá, justificadamente, ser cancelada a nota de empenho, rescindido o contrato, bem como, poderá ser aplicada à licitante vencedora a pena prevista no artigo 43, do Decreto Municipal nº 1.258/19, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

III – pela prestação dos serviços em desacordo com o solicitado, após o prazo estipulado pelo Município para adequação, será aplicada multa indenizatória na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, bem como, poderá ser aplicada à licitante vencedora a pena prevista no artigo 43, do Decreto Municipal nº 1.258/19, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

IV – pela não prestação dos serviços, sem justa causa, será aplicada multa indenizatória na razão de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, bem como, poderá ser aplicada à licitante vencedora a pena prevista no artigo 43, do Decreto Municipal nº 1.258/19, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

V – quando da reincidência em irregularidades notificadas pelo Município, sem a pronta adequação, será aplicada a multa correspondente à infração cometida conforme previsto nos incisos II a IV, acrescido de 50% (cinquenta por cento) do valor da multa, podendo, ainda, ser cancelada a nota de empenho, rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no artigo 43, do Decreto Municipal nº 1.258/19, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

VI – multa indenizatória de 3% (três por cento) sobre o valor de referência desta licitação, na hipótese da licitante retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

- a)** deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b)** desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município;
- c)** tumultuar a sessão pública da licitação;
- d)** propor recursos manifestamente protelatórios;



e) deixar de regularizar os documentos fiscais e trabalhistas no prazo concedido, na hipótese da licitante enquadrar-se como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/06.

VII – multa indenizatória de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- a)** deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XIII, do art. 55, da Lei Federal nº 8.666/93;
- b)** permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c)** deixar de regularizar, no prazo definido pelo Município, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d)** não devolver os valores pagos indevidamente pelo Município;
- e)** manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- f)** utilizar as dependências do Município para fins diversos do objeto do contrato;
- g)** deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- h)** descumprimento das normas regulamentadoras de saúde e segurança do trabalho dadas pelo Ministério do Trabalho;
- i)** deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- j)** deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.

VIII – poderá ser aplicada a sanção de advertência, prevista no art. 34, do Decreto Municipal nº 1.258/19, anterior a qualquer uma das sanções previstas nos incisos anteriores.

14.2. Além das demais sanções previstas, o fornecedor terá seu contrato rescindido quando:

- a)** descumprir as condições do contrato; e
- b)** tiver presentes razões de interesse público.

14.3. Será facultado à licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste item.

14.4. As multas e seu pagamento, não eximirão a licitante de ser acionada judicialmente, pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos, decorrentes das infrações cometidas.



15 - DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com o descrito no **Anexo II – Termo de Referência** e da seguinte forma:

15.1.1 SERVIÇOS INICIAIS:

- a)** instalação e parametrização dos softwares nos equipamentos de propriedade da Prefeitura;
- b)** migração de informações disponibilizadas referentes aos softwares e dados, para funcionamento nos módulos dos sistemas a serem implantados;
- c)** treinamento da equipe responsável pela operacionalização dos sistemas contratados, a ser realizado na sede da Prefeitura.

15.1.2 SERVIÇOS CONTÍNUOS:

15.1.2.1. A Contratação dar-se-á pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada até o limite de 48(quarenta e oito) meses;

15.1.2.2. Manutenção e assistência técnica aos usuários dos sistemas, de forma a manter a correta operacionalização dos softwares, apresentar soluções para a ideal utilização dos sistemas e dirimir dúvidas que surgirem durante o prazo de vigência do contrato;

15.1.2.3. A contratada disponibilizará atendimento gratuito via Help Desk (SAC), sem limitação de horas ou quantidade de atendimentos.

15.1.2.4 Prestar serviço de Assessoramento/Acompanhamento Permanente, durante a validade do contrato, obedecendo o seguinte:

- a)** disponibilizar profissional capacitado nos sistemas, na sede do Município, durante o horário de expediente em 12 dias anuais para o Poder Executivo, realizando um dia mês na sede da prefeitura com agendas programadas e 02 dias/ano para o Poder Legislativo.

15.1.2.5. Serviço de coordenadoria técnica de projeto durante a validade do contrato, obedecendo ao seguinte:

- a)** disponibilizar profissional qualificado, in loco na sede da Prefeitura, para acompanhar o andamento do projeto/contrato, bem como auxiliar a Administração Municipal no planejamento de agendas técnicas, em 2 dias anuais.

15.1.2.6. A contratada deverá ofertar serviços de capacitação / qualificação / treinamento, durante a validade do contrato para assuntos inerentes aos sistemas, através de Ensino a Distância (forma de ensino utilizando tecnologias, através da internet, proporcionando que do ambiente da Prefeitura o servidor possa acessar o ambiente de curso). Considerando:

- a)** calendário sempre atualizado;
- b)** inscrição online;
- c)** disponibilização de apostilas e demais materiais para download;
- d)** oferecer no mínimo 70 horas/ano, sem custos, sem limitação de inscrições;



e) fornecer certificado de participação;

15.1.3 SERVIÇOS EVENTUAIS:

15.1.3.1. Realização de serviços técnicos, na sede da Prefeitura após a autorização expedida pelo respectivo órgão do MUNICÍPIO;

15.1.3.2. Deslocamento para realização de serviços técnicos na sede da Prefeitura, cuja necessidade será avaliada pelo MUNICÍPIO;

15.1.3.3. Todos os serviços, sejam eles contínuos ou eventuais, deverão ser previamente autorizados com assinatura dos Secretários para a liberação dos serviços/demanda.

16 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Nenhuma indenização será devida às licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente pregão.

16.2. Estão impedidas de participar da presente licitação:

a) licitantes declaradas inidôneas, ou suspensas de licitar e/ou contratar, no âmbito do Órgão e/ou Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, conforme o art. 87, III e IV da Lei Federal nº 8.666/93;

b) servidores municipais, assim considerados aqueles do artigo 84, *caput* e parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, (tanto como membros da diretoria da empresa ou como do quadro de funcionários desta), por determinação do art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93, tendo em vista a vedação expressa de contratar com o Município;

c) as licitantes que rescindiram ou estão em fase de rescisão de contrato com o Município, por descumprimento contratual, bem como, licitantes que tiverem em seus quadros sócios, administradores ou representantes de qualquer espécie, idênticos àquelas;

d) duas ou mais licitantes com participação societária entre si.

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

16.4. A apresentação da proposta pela licitante implica autodeclaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, bem como aceitação deste edital e de todas as normas legais que regem a matéria e, se porventura a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas nesta licitação.

16.5. Uma vez iniciada a sessão, não serão admitidas à licitação participantes retardatárias.

16.6. Só terá direito a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas, as licitantes ou seus representantes credenciados, a Pregoeira e Equipe de Apoio.



16.7. Não será concedido prazo para apresentação de documentos e propostas exigidos no edital e não apresentados na reunião de recebimento, salvo o disposto no artigo 48, parágrafo 3º, da Lei Federal nº 8.666/93 e no artigo 43, parágrafo 1º, da Lei Complementar Federal nº 123/06.

16.8. Em caso de paralisação (greve) dos servidores de órgãos públicos Federais, Estaduais e Municipais, em qualquer esfera de Poder (Legislativo, Executivo e Judiciário), que impeça a expedição de documentos oficiais, a habilitação da licitante ficará condicionada à apresentação do documento que não pôde ser apresentado na data da abertura dos envelopes do certame, em até 5 (cinco) dias úteis após encerramento da greve.

16.9. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.10. O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e representantes dos proponentes.

16.11. Recomenda-se às licitantes interessadas que estejam no local marcado com antecedência de 20 (vinte) minutos do horário previsto.

16.12. Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto ao Depto. de Compras e Licitações da Secretaria Municipal da Administração, Planejamento e Habitação, pelo telefone (54) 3233 1051, nos dias úteis, no horário das 7h45min às 11h45min ou 13h15min às 16h45min, com a Comissão de Licitações.

16.13. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.14. No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

a) adiada sua abertura;

b) alterado o edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

16.15. Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente edital serão sanados pela Pregoeira e Equipe de Apoio, juntamente com o Assessor Jurídico, obedecida a legislação vigente.

16.16. Serão consideradas desclassificadas as propostas que forem incompatíveis com os requisitos e condições fixadas neste Edital.

16.17. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Entidade: 01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE IPÊ

Órgão: 03 – SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E HABITAÇÃO

Unidade Orçamentária: 01 – ADMINISTRAÇÃO



Projeto/Atividade: 2.006 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
Elem. de Despesa: 3.3.90.40.00.00.00.00 – Serviços de Tec. da Informação e Comunicação (28)

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Unidade Orçamentária: 02 – DEPTO DE EDUCAÇÃO – RECURSOS MDE
Projeto/Atividade: 2.042 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Elem. de Despesa: 3.3.90.40.00.00.00.00 – Serviços de Tec. da Informação e Comunicação (216)

Entidade: 02 – CAMARA MUNICIPAL IPE

Órgão: 01 – PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
Unidade Orçamentária: 01 – CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
Projeto/Atividade: 2.001 – MANUTENÇÃO DOS TRABALHOS LEGISLATIVOS
Elem. de Despesa: 3.3.90.40.00.00.00.00 – Serviços de Tec. da Informação e Comunicação (15)

Entidade: 03 – FUNDO MUNICIPAL

Órgão: 03 – SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E HABITAÇÃO
Unidade Orçamentária: 02 – RPPS - FPSM
Projeto/Atividade: 2.011 – MANUTENÇÃO DO REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
Elem. de Despesa: 3.3.90.40.00.00.00.00 – Serviços de Tec. da Informação e Comunicação (05)

16.18. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da Comarca de Antônio Prado/RS, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16.19. Fazem parte deste Edital:

- | | | |
|------------|---|--|
| Anexo I | - | Formulário Padrão para Preenchimento de Proposta; |
| Anexo II | - | Termo de Referência; |
| Anexo III | - | Modelo de Credenciamento; |
| Anexo IV | - | Modelo de Declaração de Enquadramento para ME e EPP; |
| Anexo V | - | Modelo de Declaração, cfe. art. 7º, inciso XXXIII da Constituição; |
| Anexo VI | - | Modelo de Declaração de Idoneidade; |
| Anexo VII | - | Modelo de Declaração de Quadro de Pessoal e Societário; |
| Anexo VIII | - | Modelo de Declaração de Conversão de Banco de Dados; |
| Anexo IX | - | Modelo de Declaração de Conhecimento e Prazo Previsto; |
| Anexo X | - | Modelo de Atestado de Visita Técnica; |
| Anexo XI | - | Minuta de Contrato. |

Ipê/RS, 06 de agosto de 2021.

CASSIANO DE ZORZI CAON
PREFEITO MUNICIPAL

Antônio Marcos Dondé de Alexandre
Assessor Jurídico
OAB: 56.734/RS



PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2021

ANEXO I

FORMULÁRIO PADRÃO PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____ FONE: _____

E-MAIL: _____

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO: _____

LOTE 01

1 – Licenciamento mensal dos sistemas para a Prefeitura Municipal

ITEM	DESCRIÇÃO DO SISTEMA	Valor da Locação Mensal	Valor de Implantação
1.1	Orçamento (PPA/ LDO e LOA)		
1.2	Contabilidade		
1.3	Tesouraria		
1.4	Automação de caixa		
1.5	Lei de Responsabilidade Fiscal/Prestação de Contas		
1.6	Portal de Transparência		
1.7	Patrimônio Público		
1.8	Licitações e Contratos integrado ao Licitacon		
1.9	Recursos Humanos (Folha de pagamento - Atos Legais – Concurso Público – Efetividade)		
1.10	E-Social		
1.11	Portal do Servidor		
1.12	Arrecadação e Tributos		
1.13	Ponto Eletrônico integrado ao Gestão de Pessoal		
1.14	Gestão de Frotas		
1.15	Pregão Eletrônico		
1.16	Compras, Materiais e Almoxarifado		



1.17	Portal de Atendimento ao Cidadão		
1.18	Nota Fiscal Eletrônica		
1.19	ISS Digital		
1.20	Gestão Escolar; (Secretaria Municipal, Escolar, Alimentação, Biblioteca, Transporte e APP)		
1.21	Tramitação de Processos – Protocolo		
1.22	Aplicativo para Atendimento ao Cidadão – APP		
1.23	CLOUD (Nuvem)		
1.24	Controle Interno		
1.25	Acompanhamento Permanente 12 dias ano/presencialmente		
Valor Total R\$			
Valor Global Total da Implantação e Locação pelo Período de 12 meses			

2 – Licenciamento mensal dos sistemas para a Câmara Municipal

ITEM	DESCRIÇÃO DO SISTEMA	Valor da Locação Mensal	Valor de Implantação
2.1	Contabilidade		
2.2	Portal da Transparência		
2.3	Folha de Pagamento		
2.4	E-Social		
2.5	Licitações e Contratos integrado ao Licitacon		
2.6	CLOUD (Nuvem)		
2.7	Patrimônio Público		
2.8	Acompanhamento Permanente 02 dias ano/presencialmente		
Valor Total R\$			
Valor Global Total da Implantação e Locação pelo Período de 12 meses			

3 – Licenciamento mensal dos sistemas para a Fundo de Previdência Social

ITEM	DESCRIÇÃO DO SISTEMA	Valor da Locação Mensal	Valor de Implantação
3.1	Contabilidade Pública		
3.2	Portal da Transparência		



3.3	Folha de Pagamento		
3.4	CLOUD (Nuvem)		
Valor Total R\$			
Valor Global Total da Implantação e Locação pelo Período de 12 meses			

Valor Total do LOTE 01 R\$	R\$
-----------------------------------	------------

4. Serviços Técnicos

ITEM	UN	DESCRIÇÃO DO SISTEMA	VALOR UNITÁRIO
4.1	hora	Valor/Hora – Atendimento Técnico (não contemplado no acompanhamento presencialmente)	

Prazo de validade da proposta: _____

(data)

(representante legal)



PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2021

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DA INTRODUÇÃO E DA BASE LEGAL

A elaboração deste Termo de Referência foi realizada de acordo com o estabelecido no inciso III, do Art. 13, do Decreto Municipal nº 1.258, de 17 de maio de 2019 e no inciso II, alínea 'a', do Art. 7º e inciso II, do Art. 13, do Decreto Municipal nº 602, de 09 de novembro de 2005.

2 – DO OBJETO

O objeto deste certame é a contratação de empresa especializada no fornecimento e locação de licença de uso de aplicativos e Softwares para Gestão Pública Municipal aos Poderes Executivo e Legislativo e Fundo de Previdência Social.

2.1. Classificação dos bens e serviços comuns:

O objeto, ora licitado, se enquadra na descrição de bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado (art. 1º da Lei Federal nº 10.520/02, c/c o art. 1º, do Decreto Municipal nº 602/05).

2.2. Tipo de Licitação:

Menor preço, nos termos do art. 45, inc. I, da Lei Federal nº 8.666/93.

2.3. Critério de Julgamento:

Menor preço global por lote.

2.4. Divisão da Licitação:

Adjudicação por lote.

2.5. Exclusividade/benefício para microempresa – ME, empresa de pequeno porte – EPP (Art. 48, Lei Complementar Federal nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147/14) e microempreendedor individual – MEI (Lei Complementar Federal nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 128/08):

2.5.1. Exclusividade/benefício para microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP (Art. 48, Lei Complementar Federal nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147/14):



NÃO APLICÁVEL, uma vez que o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP não se afigura obrigatório pois o valor do item é superior ao estabelecido no art. 48, inciso I.

2.5.2. Exclusividade/benefício para microempreendedor individual – MEI (Lei Complementar Federal nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 128/08):

NÃO APLICÁVEL, uma vez que o objeto desta contratação não é compatível com as atividades desenvolvidas por essa categoria empresarial, a qual consta no rol do Anexo XI da Resolução CGSN nº 140, de 22 de maio de 2018.

3 – DAS JUSTIFICATIVAS

3.1. Objetivo da Contratação

Este processo licitatório tem por objetivo a manutenção dos atuais serviços disponibilizados aos cidadãos, e a modernização de processos de gestão, a qualificação dos processos internos, o pleno atendimento as exigências legais.

Justifica-se a locação de softwares integrados de gestão para que a administração municipal: Poder Executivo, Poder Legislativo e Fundo de Previdência Social, possam garantir de forma rápida e segura, o processamento dos dados e informações inerentes a execução fiscal, administrativa e financeira, com o atendimento pleno às exigências legais, **em especial dos órgãos fiscalizadores**.

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 banco de dados com integrações nativas entre bancos, permitindo uma maior segurança relacional dos dados, uma efetiva integridade.

Desta forma, visamos a adoção da gestão estratégica, observando condições, ambiente, infraestrutura, objetivando soluções e práticas gerenciais mais modernas, especificando uma solução integrada, atualizada tecnologicamente, com soluções de mobilidade, processos digitais, – serviços acessados através de aplicativos móveis e informações gerenciais para tomada de decisões.

Por fim, a necessidade de contratação de uma solução integrada e única, é imprescindível para integração dos processos administrativos municipais, de modo, a permitir maior agilidade na execução das tarefas administrativas entre os setores, evitar o retrabalho e principalmente a divergência de informações em razão de mais de um fornecedor. Tal solução permitirá, também, a padronização de toda a estrutura tecnológica de gestão, permitindo que as ferramentas de gestão de custos e gerenciamento inteligente criem cenários combinando dados das mais variadas áreas de aplicação.

Para a estrutura do legado de sistemas em uso, conforme rol no objeto, definimos que os mesmos deverão ser alocados na infraestrutura atual e disponibilizada pela prefeitura, pelo fato de manter os investimentos realizados e que por ora suportam e atende nossa necessidade, assim manteremos a atual estrutura para alocação inicial



da solução. Futuramente como previsto no processo, poderemos optar por alocar em datacenter (CLOUD), e a empresa ofertante deverá obedecer às condições estabelecidas no edital e seus anexos para este processo.

Para que este serviço seja contratado dentro do que determina a Lei de Licitações, e para o bom andamento dos trabalhos e atendimento das regras, faz-se necessária à contratação, na modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço por lote.

3.2. Escolha da modalidade Pregão Presencial em detrimento do Pregão Eletrônico

O art. 2.º, § 1.º, da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, lei geral do Pregão, prevê que “poderá ser realizado Pregão por meio de recursos da tecnologia da informação nos termos de regulamentação específica”. A primeira regulamentação do Pregão na sua forma eletrônica foi realizada por meio do Decreto Federal nº 3.697 de 21 de dezembro de 2000, que estabelecia a modalidade somente no âmbito da Administração Pública Federal, sendo posteriormente revogado pelo Decreto Federal nº 5.450 de 31 de maio de 2005, que estabelecia preferencialmente a utilização da forma eletrônica.

Já o revogado Decreto Federal nº 5.504 de 5 de agosto de 2005, estabelecia a exigência de utilização do Pregão, obrigatoriamente em forma eletrônica, para entes públicos ou privados, nas contratações de bens e serviços comuns, realizadas em decorrência de transferências voluntárias de recursos públicos da União, decorrentes de convênios ou instrumentos congêneres, ou consórcios públicos.

No dia 20 de setembro de 2019, foi editado o Decreto Federal nº 10.024 que, além de revogar expressamente os Decretos Federais nº 5.450/2005 e nº 5.504/2005 em seu art. 60, alterou a regulamentação da modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, para aquisição de bens e contratação de serviços comuns, e, previu ainda, a utilização da dispensa eletrônica no âmbito da Administração Pública Federal, entrando em vigor no dia 28 de outubro de 2019.

A norma reforçou a obrigatoriedade da utilização do Pregão Eletrônico pelos órgãos integrantes da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, além dos Fundos Especiais (art. 1.º, § 1.º, do Decreto Federal nº 10.024/19). Para as Estatais, facultou a adoção do Decreto Federal nº 10.024/2019, no que couber, desde que observados os limites do art. 29 da Lei Federal nº 13.303/2016 (art. 1.º, § 2.º do Decreto Federal nº 10.024/19). Já para os entes federados (Estados, Municípios e Distrito Federal), estabeleceu a obrigatoriedade da utilização do Pregão Eletrônico ou da Dispensa Eletrônica quando se tratar de recursos da União oriundos de transferências voluntárias, excepcionando os casos em que lei ou regulamentação específica trate de forma distinta as contratações com recursos do repasse (art. 1.º, § 3.º do Decreto Federal nº 10.024/19).

Ainda, será admitida, excepcionalmente, mediante prévia justificativa da autoridade competente, a utilização da forma de pregão presencial nas licitações de que trata o **caput** ou a não adoção do sistema de dispensa eletrônica, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a administração na realização da forma eletrônica (art. 1.º, § 4.º do Decreto Federal nº 10.024/19).

Nesse sentido,

Salienta-se que, atualmente, o Município não possui nenhuma solução disponível (plataforma) para a realização do Pregão Eletrônico, quais sejam: adesão ao sistema



COMPRASNET, ou a adesão de sistema próprio de outro órgão mediante cessão, ou a aquisição de sistema disponível no mercado).

No entanto, o Município está realizando todos os procedimentos necessários para passar a utilizar a modalidade Pregão em sua forma Eletrônica em suas compras e contratações comuns. Senão vejamos:

- realização de estudo do Decreto Federal n.º 10.024/2019, por equipe técnica, para servir como base a redação da regulamentação local sobre o assunto (Decreto Municipal);
- proceder com a regulamentação de seu uso, por meio da edição de Decreto Municipal, avaliando as peculiaridades locais, porém sempre seguindo as diretrizes gerais delineadas pela Lei Federal n.º 10.520/2002 e Decreto Federal n.º 10.024/2019;
- escolha do sistema que será empregado para promover as licitações digitais do Município, sendo que levando em consideração a economicidade, a eficiência, a eficácia e a efetividade frente aos resultados esperados, o Município utilizara a plataforma gratuita Comprasnet, disponibilizada pela União. Registra-se que já solicitou-se a adesão a plataforma pública gratuita;
- busca na aquisição de certificados digitais para todos os agentes públicos que operarão o sistema, como Pregoeiros e Autoridade Homologadora;
- promoção de capacitação dos servidores responsáveis pelo procedimento com ênfase no Comprasnet;
- elaboração de minutas de Pregão Eletrônico, além de adaptação do Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e Contratos ao Decreto Federal n.º 10.024/2019.

Cabe destacar a dificuldade enfrentada para a adequação as regras, especialmente neste momento de crise que o País enfrenta por conta da pandemia do Coronavírus (COVID-19), uma vez que os órgãos vem executando suas atividades por meio de Trabalho Remoto (Home Office), para as pessoas que se enquadram em grupo de risco, e, Trabalho Presencial e Semipresencial, em dias alternados, para as pessoas não obrigadas ao afastamento, observadas as medidas de afastamento como prevenção, cautela e redução de transmissibilidade, gerando obstáculos e lentidão na adesão ao sistema Comprasnet.

Dessa forma, realizara, neste momento, a licitação na modalidade Pregão Presencial, sendo que está buscando, conforme relatado acima, a implantação do Pregão na sua forma Eletrônica no Município para o atendimento da legislação vigente.

4 – DOS VALORES

4.1. Os valores máximos propostos são os que seguem:

Lote 1:

1 – Licenciamento mensal dos sistemas para a Prefeitura Municipal

ITEM	DESCRIÇÃO DO SISTEMA	Valor da Locação Mensal	Valor de Implantação
1.1	Orçamento (PPA/ LDO e LOA)	R\$ 516,67	R\$ 750,00



1.2	Contabilidade	R\$ 1.183,33	R\$ 5.500,00
1.3	Tesouraria	R\$ 490,00	R\$ 933,33
1.4	Automação de caixa	R\$ 250,00	R\$ 250,00
1.5	Lei de Responsabilidade Fiscal/Prestação de Contas	R\$ 160,00	R\$ 250,00
1.6	Portal de Transparência	R\$ 516,67	R\$ 750,00
1.7	Patrimônio Público	R\$ 473,33	R\$ 1.400,00
1.8	Licitações e Contratos integrado ao Licitacon	R\$ 983,33	R\$ 1.466,67
1.9	Recursos Humanos (Folha de pagamento - Atos Legais – Concurso Público – Efetividade)	R\$ 1.216,67	R\$ 5.516,67
1.10	E-Social	R\$ 550,00	R\$ 1.100,00
1.11	Portal do Servidor	R\$ 390,00	R\$ 1.000,00
1.12	Arrecadação e Tributos	R\$ 1.150,00	R\$ 5.500,00
1.13	Ponto Eletrônico integrado ao Gestão de Pessoal	650,00	R\$ 2.200,00
1.14	Gestão de Frotas	R\$ 366,67	R\$ 550,00
1.15	Pregão Eletrônico	R\$ 500,00	R\$ 1.250,00
1.16	Compras, Materiais e Almoxarifado	R\$ 366,67	R\$ 550,00
1.17	Portal de Atendimento ao Cidadão	R\$ 466,67	R\$ 1.100,00
1.18	Nota Fiscal Eletrônica	R\$ 1.433,33	R\$ 2.400,00
1.19	ISS Digital	R\$ 1.233,33	R\$ 2.166,67
1.20	Gestão Escolar; (Secretaria Municipal, Escolar, Alimentação, Biblioteca, Transporte e APP)	R\$ 1.933,33	R\$ 6.100,00
1.21	Tramitação de Processos – Protocolo	R\$ 383,33	R\$ 800,00
1.22	Aplicativo para Atendimento ao Cidadão – APP	R\$ 466,67	R\$ 533,33
1.23	CLOUD (Nuvem)	R\$ 3.866,67	R\$ 3.500,00
1.24	Controle Interno	R\$ 533,33	R\$ 1.433,33
1.25	Acompanhamento Permanente 12 dias ano/presencialmente	R\$ 1.366,67	R\$ 0,00
Valor Total R\$		R\$ 21.446,67	R\$ 47.000,00
Valor Global Total da Implantação e Locação pelo Período de 12 meses			R\$ 304.360,04

2 – Licenciamento mensal dos sistemas para a Câmara Municipal



ITEM	DESCRIÇÃO DO SISTEMA	Valor da Locação Mensal	Valor de Implantação
2.1	Contabilidade	R\$ 650,00	R\$1.666,67
2.2	Portal da Transparência	R\$ 400,00	R\$ 666,67
2.3	Folha de Pagamento	R\$ 566,67	R\$ 1.166,67
2.4	E-Social	R\$ 283,33	R\$ 866,67
2.5	Licitações e Contratos integrado ao Licitacon	R\$ 566,67	R\$ 1.133,33
2.6	CLOUD (Nuvem)	R\$ 1.033,33	R\$ 1.266,67
2.7	Patrimônio Público	R\$ 340,00	R\$ 1.066,67
2.8	Acompanhamento Permanente 02 dias ano/presencialmente	R\$ 266,67	R\$ 0,00
Valor Total R\$		R\$ 4.106,67	R\$ 7.833,35
Valor Global Total da Implantação e Locação pelo Período de 12 meses			R\$ 57.113,39

3 – Licenciamento mensal dos sistemas para a Fundo de Previdência Social

ITEM	DESCRIÇÃO DO SISTEMA	Valor da Locação Mensal	Valor de Implantação
3.1	Contabilidade Pública	R\$ 666,67	R\$ 2.666,67
3.2	Portal da Transparência	R\$ 300,00	R\$ 500,00
3.3	Folha de Pagamento	R\$ 450,00	R\$ 666,67
3.4	CLOUD (Nuvem)	R\$ 600,00	R\$ 600,00
Valor Total R\$		R\$ 2.016,67	R\$ 4.433,34
Valor Global Total da Implantação e Locação pelo Período de 12 meses			R\$ 28.633,38

Valor Total do LOTE 01 R\$	R\$ 390.106,81
-----------------------------------	-----------------------

4. Serviços Técnicos

ITEM	UN	DESCRIÇÃO DO SISTEMA	VALOR UNITÁRIO
4.1	hora	Valor/Hora – Atendimento Técnico (não contemplado no acompanhamento presencialmente)	R\$ 168,33

5 – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1. As especificações técnicas para realização das análises devem ser as seguintes:

1. CARACTERÍSTICAS GERAIS:



- 1.1.** Sistemas Multiusuário e sem limitação de usuários ou logins;
- 1.2.** Bancos de Dados Relacionais;
- 1.3.** O Município optará por contratar/locar o datacenter licitado ou instalar as soluções datacenter próprio;
- 1.4.** Caso o Município optar pela solução em datacenter locado, o sistema deverá ser compatível com os principais navegadores do mercado como Firefox, Chrome, Edge, Opera;
- 1.5.** Caso o Município opte em manter o sistema em estrutura local os softwares deverão ser compatíveis com sistemas operacionais Windows para uso nas estações de trabalho nas versões, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1 e Windows 10 (e versões que venham a substituí-las);
- 1.6.** Interface gráfica;
- 1.7.** Prover controle de acesso aos sistemas através do uso de senhas;
- 1.8.** Possuir função de ajuda online com orientações sobre o uso da função e seus campos;
- 1.9.** Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos sistemas;
- 1.10.** Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos.

Os sistemas devem:

- 1.11.** Permitir o bloqueio do acesso, após determinado número de tentativas inválidas, também permitir a definição de período determinado para acesso por usuário;
- 1.12.** Permitir a definição de dias da semana e períodos de horários para acesso por usuário, bloqueando seu acesso fora dos dias e períodos definidos.
- 1.13.** Prover recurso de Grupo de Usuários em que seja possível gerenciar de forma única as permissões dos usuários a ele pertencente;
- 1.14.** Prover recurso de dupla custódia quando o acesso a uma determinada funcionalidade ou ações de exclusão, inclusão e alteração dentro dela necessitam de autorização de outrem, utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador;
- 1.15.** Permitir atribuir, por usuário ou grupo, as permissões específicas para gravar, consultar e/ou excluir dados, para as funções que contemplam entrada de dados;
- 1.16.** Registrar em arquivo de auditoria as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário;
- 1.17.** Manter histórico dos acessos às funções por usuário, registrando a data/hora, o nome do usuário e detalhes como: inclusão, alteração e exclusão;
- 1.18.** Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, distribuição pela rede, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;
- 1.19.** Realizar a consistência dos dados digitados campo a campo, no momento em que são informados.

2. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS - ROTINAS/SISTEMAS:

- 2.1.** O Sistema deverá estar desenvolvido em ambiente de total compatibilidade e integração com o ambiente gráfico Microsoft Windows, com operação via mouse. As janelas devem se sobrepor e se mover independentemente umas das outras, caracterizando assim, o puro padrão gráfico de interface. Não deverá ser necessário o fechamento de uma tela ou mesmo de um módulo do sistema para fazer-se outra tarefa no equipamento usado pelo usuário. Assim os usuários poderão estar usando o sistema e ao mesmo tempo a internet ou o editor de texto trazendo produtividade ao Município.
- 2.2.** O Módulo de Orçamento deverá possibilitar a sua elaboração a nível sintético (elemento). Durante a execução, deve permitir a criação de despesas conforme a necessidade do Município a nível de rubrica. Facilitando a maleabilidade do orçamento.



2.3. O Módulo de Contabilidade deve permitir a configuração de usuários com acesso por unidade orçamentária. Por exemplo, o usuário do Setor de Contabilidade poderá acessar as informações de todas as Secretarias, enquanto o usuário da Secretaria de Saúde poderá estar habilitado para acessar apenas as informações referentes às suas contas.

2.4. Os Módulos Contabilidade, Arrecadação e Tributos e Tesouraria deverão estar integrados, sendo possível, apenas com a leitura ótica do código de barras do recibo de qualquer tipo de receita, fazer todos os lançamentos, baixas, contabilização e classificação orçamentária do valor arrecadado. Também deverá estar automatizada a classificação de valores percentuais conforme o tipo de receita, obedecendo à legislação vigente (ex.: Própria, MDE, FUNDEB e ASPS). Para a arrecadação bancária, a entrada do arquivo magnético recebido do banco, também deverá providenciar a classificação e baixa descrita anteriormente, neste item no momento do fechamento do Caixa diário.

2.5. O Módulo de Tesouraria deverá permitir consulta ao cadastro da dívida no Módulo de Arrecadação e Tributos, a fim de identificar se o fornecedor possuir algum tipo de débito com o município, permitindo o encontro de contas, antes do pagamento ao fornecedor.

2.6. O Módulo de Tesouraria deverá recolher todo e qualquer valor (imposto, taxas) e proceder à quitação automática (on-line) no Módulo de Arrecadação e Tributos bem como disponibilizar a contabilização das receitas nas respectivas contas contábeis com os percentuais exigidos.

2.7. O sistema já deve estar de acordo com as NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público, com a aplicação de todas as normas e regras.

2.8. Executar o registro contábil de forma individualizada por fato contábil e por ato que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme Portaria da STN 548/2010, atualizada, que trata sobre padrão mínimo de qualidade de sistema;

2.9. Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional, atendimento ao SICONFI.

2.10. Possuir o cadastro dos lançamentos contábeis padronizados (de forma parametrizável pela entidade) e Conjunto de Lançamentos Padronizados para o REGISTRO, de forma distinta da execução mensal normal, dos procedimentos contábeis de preparação para execução do encerramento de exercício, definidos como Encerramento Parcial ou Mês 13, e dos registros de apuração dos resultados, definidos como Encerramento Final ou Mês 14. Desta forma a entidade poderá movimentar, a seu critério, contas indicadas como Mês 13 e Mês 14.

2.11. O sistema deverá atender as diretrizes da Lei Complementar 131 – Lei da Transparência de 27/05/2009, ao Decreto nº 7.185, de 27/05/2010 e a Portaria MF 548 de 22/11/2010, possibilitando a divulgação das informações referentes ao Executivo Municipal em seu site, em tempo real sem qualquer processo de digitação e/ou exportação de dados.

2.12. Atender ao disposto na Portaria do Tesouro Nacional Nº 896/2017, de 31/10/2017, referente a Seção III – Matriz de Saldos Contábeis. O software deve estar apto à coleta e geração das informações nos padrões estabelecidos pelos anexos desta Portaria.

2.13. O Módulo de Portal de Transparência deve operar integrado a base de dados, deverá gerar os dados de forma automática online e real time, através de função - agendador de tarefas, não necessitando interferência externa para geração dos dados. Os dados devem ser disponibilizados através de link no site do município, fornecendo as informações necessárias ao cumprimento da exigência legal estabelecida pela Lei Complementar 131/2009.

2.13. O Sistema deverá atender a Lei 9.755/98, no que se refere à publicação das contas públicas na Internet (informações contábeis, compras e licitações). Quando solicitado pelo usuário, o Sistema deverá gerar automaticamente as informações para inclusão na página do Município (arquivos em formato HTML) nos formatos exigidos pela Lei.

2.14. A rotina de Compras e Licitações deverá possibilitar a reserva de dotação para o processo licitatório e criar o pedido de empenho na contabilidade. Deverá ser totalmente integrado ao Módulo de Contabilidade.



- 2.15.** O Módulo Folha de Pagamento deverá ser voltado ao atendimento de órgãos públicos, inclusive atendendo necessidades relacionadas aos Recursos Humanos dos professores e médicos do município (diversos contratos para um único servidor).
- 2.16.** O módulo Portal do Servidor deve permitir aos usuários servidores realizar através de senhas/logins a atualização dos dados cadastrais referente a Qualificação Cadastral para o e-Social.
- 2.17.** O Módulo Recursos Humanos, deve ser totalmente integrado a Folha de pagamento, através de um cadastro único de funcionários, tabelas, eventos e procedimentos. Ficando nele registrada toda a vida funcional dos servidores do Município, permitindo a eliminação das fichas de controle, onde além de constar todas as ocorrências havidas durante o período em que o funcionário trabalhou para do Município, poderão estar averbados os tempos externos.
- 2.18.** Todos os cálculos e seleções do Módulo de Folha de Pagamento, bem como o Módulo de Arrecadação e Tributos deverão ser feitos em tabelas e parâmetros de fácil entendimento e utilização pelo usuário final, nunca através de artifícios de programação, alterações em códigos fontes ou linguagens de programação desconhecidas dos técnicos do município.
- 2.19.** O Módulo de Arrecadação e Tributos deverá atender as exigências da Prestação de Contas do Tribunal de Contas. Geração de Arquivo de movimento do sistema de arrecadação e Geração do arquivo que gera o registro do código de barras (padrão CENEABAN), registro do histórico das emissões de carnês emitidos.
- 2.20.** O Módulo Serviços ao Cidadão, deverá operar de forma on-line e integrado ao Módulo de Arrecadação e Tributos, permitindo consulta financeira de todo e qualquer débito registrado no sistema. Deve ser desenvolvido em linguagem própria para ambiente Web, com operação via mouse e interface gráfica. Deverá ser parte integrante do sistema, portanto com arquitetura, ambiente de desenvolvimento, Banco de Dados e demais características totalmente compatíveis com os demais módulos.
- 2.21.** O Módulo ISS Digital deve possuir integração nativa (acesso automático a o mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes à receita, processando de forma on-line.
- 2.22.** O Processamento da Declaração eletrônica do ISSQN deverá ser totalmente integrado com o Arrecadação e Tributos, não será admitida qualquer duplicidade de cadastro ou processos entre as áreas de Receitas e ISSQN.
- 2.23.** O Processamento da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços deve possuir integração nativa (acesso automático a o mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes à receita, processando de forma on-line. Deverá ser integrado aos módulos, utilizando a mesma base de dados.
- 2.24.** O Módulo de Estoque deverá. Possuir um formulário de pedido de Materiais, permitindo que os diversos setores desta Prefeitura efetuem seus pedidos de Materiais de forma eletrônica, ou seja, o usuário fará o pedido no seu terminal e o Módulo de Estoque sinalizará ao responsável pelo Almoxarifado, que existe uma requisição de material a ser atendida. Também deverá permitir a transformação de um pedido (requisição) de material em um pedido de compra, tudo de forma eletrônica.
- 2.25.** O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá receber os pedidos de Compras oriundos do Módulo de Estoque e permitir sua inclusão, sem a necessidade de redigitação, no Objeto a ser licitado. Também, este Módulo deverá permitir o acesso ao Módulo de Contabilidade, onde fará a consulta da dotação orçamentária e, se for o caso, a reserva da dotação para a compra.
- 2.26.** Módulo de Compras, Licitação e Contratos deverá possibilitar a reserva de dotação para o processo licitatório e criar o pedido de empenho na contabilidade. Totalmente integrado ao Módulo de Contabilidade.



2.27. Os Módulos de Compras, Licitações e Contratos, Estoque, Patrimônio Público e Veículos deverão ter um único cadastro de fornecedores e materiais para que não exista duplicidade de informações.

2.28. O Módulo de Estoque deverá permitir a identificação dos materiais que serão utilizados pelo Módulo de Gestão de Frotas, permitindo assim, o completo controle dos materiais utilizados quando da manutenção de qualquer veículo da frota municipal.

2.29. O Módulo de Patrimônio deve estar totalmente integrado a Contabilidade permitindo a contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação dos bens, amortização e exaustão. Os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, entre outros fatos administrativos com impacto contábil em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público).

2.30. O Módulo de ISS Digital, deve utilizar o layout da ABRASF, versão 2.02, ou posteriores;

2.31. Todos os produtos citados no termo de referência deverão estar disponíveis na plataforma Desktop e Cloud;

2.32. Processos de Integração:

- a) Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei do Orçamento Anual com a Contabilidade Pública.
- b) Licitações e contratos com a Contabilidade Pública.
- c) Arrecadação e Tributos e Contabilidade.
- d) Recursos Humanos – Folha de Pagamento e Contabilidade.
- e) Licitações e Contratos com Pregão Eletrônico.
- f) Licitações e Contratos com Licitacon.
- g) Ponto Eletrônico com a Folha de Pagamento.

3. DESCRIÇÃO TÉCNICA DA ESTRUTURA DO DATACENTER CLOUD

3.1. O proponente vencedor/Contratada deverá fornecer serviço de sustentação e ambiente corporativo de TI para garantir o funcionamento da solução integrada de software de gestão, compreendendo a hospedagem, o monitoramento e o backup (cópia de segurança), caracterizado como provedor em nuvem, 07 dias por semana e 24 horas por dia, com performance adequada e toda a infraestrutura de hardware e software necessários à execução do sistema e seus módulos aplicativos a partir das estações de trabalho do Contratante.

3.2. O conjunto de serviços para garantir a sustentação da solução deverão possuir, no mínimo, as seguintes características:

3.3. Elasticidade: ter possibilidade de ampliação de recursos de processamento, em conformidade às necessidades do Contratante, capaz de suportar demandas adicionais ou esporádicas.

3.4. Segurança Virtual: Controle de acessos, proteção contra-ataques internos e externos e antivírus.

3.5. Segurança Física: infraestrutura física com vigilância, monitoramento por câmeras e controle de acesso às instalações.

3.6. Alta Disponibilidade: ambiente com alta disponibilidade dos serviços de TI, com redundância e replicação ativas, inclusive para links de entrada no Data Center.

3.7. Nível de Serviço: nível de serviço (SLA) que garanta 99,8% de disponibilidade durante o ano e atendimento com resolução até 4 horas.

3.8. Energização: Redundância de nobreaks e geradores para garantir energização ininterrupta.

3.9. Climatização: Sistemas de ar condicionado de precisão para garantir temperatura e umidade corretas para o funcionamento da infraestrutura de TI.

3.10. Sistemas de Detecção: Sistemas de detecção de fumaça, fluídos e presença para garantir a segurança das informações e disponibilidade dos serviços.



3.11. Recuperação de Desastres: Todas as informações deverão ser espelhadas em outro local para que em caso de desastres os acessos possam ser direcionados para o novo endereço de forma transparente.

3.12. Licenciamento: Todos os softwares utilizados deverão estar obrigatoriamente licenciados. O CONTRATANTE não necessitará adquirir licenças em separado.

3.13. Backup: Todas as informações deverão ser retidas e copiadas para garantia dos backups em caso de necessidade de restauração. Por segurança, os backups também deverão ser replicados geograficamente.

3.14. Manutenção dos Softwares para Gestão Pública: Todas as manutenções e atualizações, da solução integrada de software de gestão, deverão ser realizadas diretamente pela equipe de TI da CONTRATADA no provedor de serviços em nuvem.

3.15. Manutenção dos Sistemas Operacionais: Todas as manutenções e atualizações dos sistemas operacionais deverão ser realizadas diretamente pela equipe de TI do proponente vencedor/Contratada no provedor de serviços em nuvem.

3.16. Manutenção do Banco de Dados: Todas as manutenções, atualizações, parametrizações e ajustes de performance dos sistemas gerenciadores de banco de dados deverão ser realizadas diretamente pela equipe de TI da CONTRATADA no provedor de serviços em nuvem.

3.17. Monitoramento: Todos os sistemas, serviços e recursos de TI deverão ser monitorados pela equipe de TI do proponente vencedor/Contratada junto ao provedor de serviços em nuvem. As soluções de monitoramento a ser empregada, bem como seus serviços secundários, deverão ser de propriedade do proponente vencedor/Contratada ou deve este deter autorização legal do fabricante, sendo de sua inteira responsabilidade o licenciamento, instalação, configuração, parametrização, manutenção e operação.

São premissas da solução:

3.18. Prover uma arquitetura escalável, possibilitando o crescimento da solução em conjunto com o crescimento da infraestrutura.

3.19. A solução deve possuir console única de monitoramento.

Coletar métricas de desempenho incluindo servidores físicos, virtuais e redes.

Análise de desempenho histórico que permita melhorar os níveis do serviço entregues através da infraestrutura tecnológica.

3.20. Assegurar a disponibilidade do serviço suportado pela infraestrutura tecnológica.

3.21. Permitir o monitoramento proativo e prevenir as falhas antes que estas aconteçam ou afetem o nível do serviço.

3.22. Prevenir falhas através de notificações em tempo real e também através de uma análise preditiva.

3.23. Manter uma base histórica com o comportamento padrão de desempenho dos componentes da infraestrutura.

3.24. Realizar análise de tendência dos componentes da infraestrutura, conforme a evolução observada da base histórica.

3.25. Disponibilização de interface gráfica web intuitiva para a obtenção de relatórios de desempenho.

3.26. Funcionalidade que permita customização de relatórios pelos responsáveis de TI do cliente;

3.27. Funcionalidade que permita customização do painel principal (dashboard) da ferramenta de monitoramento com a inserção de modelo gráfico (documento.vsd) do ambiente de TI do cliente;

3.28. Funcionalidade que permita a visualização do ambiente monitorado em mapas;

3.29. Funcionalidade que permita o desenvolvimento de gráficos com recursos de navegação multinível (DrillDown);

3.30. Funcionalidade que permita exportação de relatórios em formatos .PDF e .DOC;



- 3.31.** Funcionalidade que permita o monitoramento através de protocolos SNMP (v1,v2 e v3), SNMP TRAP;
- 3.32.** Funcionalidade que permita a recepção de alertas gerados por mecanismos externos a ferramenta – Integração com outras ferramentas de monitoramento e dispositivos;
- 3.33.** Possuir suporte aos principais sistemas operacionais de mercado (Windows, Linux, Solaris, AIX, HP-UX);
- 3.34.** Visualização da Informações
- 3.35.** Controle de acesso através de usuário e senha;
- 3.36.** Controle de visualização, permissões por grupos;
- 3.37.** Controle de visualização, permissões por usuário, horários e tecnologias monitoradas;
- 3.38.** Gerência de Falhas
- 3.39.** Detectar, identificar e registrar os eventos anormais ou indesejáveis;
- 3.40.** Identificar e gerar alarmes das falhas;
- 3.41.** Permitir filtragem de alarmes;
- 3.43.** Funcionalidade que permita transmissão de dados via internet entre um ambiente monitorado e o servidor que armazena o alerta, garantindo que em caso de falhas não sejam perdidos alertas;
- 3.44.** Suportar ambientes de alta disponibilidade, com gestão de alertas e envio para o ambiente de contingência sem intervenção humana; 13.2.20 Gerenciamento de capacidade
- 3.45.** Deve prover insumos para planejamento de capacidade;
- 3.46.** Capacidade para antecipar mudanças ou atualizações de equipamentos, infraestrutura;
- 3.47.** Alertar com pelo menos 90 dias de antecedência, caso chegue a níveis críticos de uso.
- 3.48.** Deve possibilitar a consulta a informações do sistema gerenciado, incluindo:
- 3.49.** Descrição;
- 3.50.** Contato;
- 3.51.** Versão do Sistema Operacional;
- 3.52.** CPU (tipo e quantidade de processadores); • Quantidade de interfaces de rede;
- 3.53.** Memória física;
- 3.54.** Memória de swap;
- 3.55.** Número de usuários;
- 3.56.** Deve possibilitar a consulta a informações do hardware, incluindo:
- 3.57.** Processadores;
- 3.58.** Memória RAM;
- 3.59.** Discos.
- 3.60.** Deve possibilitar a consulta dos softwares instalados no servidor gerenciado, incluindo:
- 3.61.** Aplicações;
- 3.62.** Service Packs;
- 3.63.** Patches.
- 3.64.** Deve possibilitar a consulta da quantidade de eventos do sistema Windows (Event Log) para as seguintes categorias:
- 3.65.** Aplicação;
- 3.66.** Segurança;
- 3.67.** Sistema.
- 3.68.** Deve possibilitar consulta a informações de desempenho do sistema gerenciado, incluindo:
- 3.69.** Memória utilizada (valor absoluto e percentual);
- 3.70.** Swap utilizado (valor absoluto e percentual);
- 3.71.** Taxa de buffer I/O;
- 3.72.** Carga de CPU;
- 3.73.** Utilização de CPU em percentual, incluindo Idle, User, System e Wait;
- 3.74.** Utilização de partições de disco, em valor absoluto e percentual;



- 3.75.** Estatísticas dos discos físicos, incluindo quantidade de leituras e escritas;
- 3.76.** Tabela de processos incluindo ID do processo, memória usada, tamanho, tempo de CPU, horário de início, processo pai e número de threads;
- 3.77.** Tabela dos principais processos do sistema;
- 3.78.** Deve possibilitar a consulta da tabela de serviços Windows, incluindo nome do serviço e status, permitindo alterar o status;
- 3.79.** Deve possibilitar a consulta da tabela das interfaces de rede, incluindo nome, velocidade, status, tráfego de entrada e saída e erros de entrada e saída;
- 3.80.** Deve possibilitar a configuração dos agentes a partir de uma console web central. Esta console deverá viabilizar a configuração de:
- 3.81.** Monitoração de processos do sistema;
- 3.82.** Monitoração de grupos de processos do sistema;
- 3.83.** Monitoração de arquivos de log;
- 3.84.** Monitoração de eventos do Windows (Event Log).

4. COMPOSIÇÃO TÉCNICA DOS SOFTWARES

4.1. ORÇAMENTO (PPA/ LDO E LOA);

4.1.1. Dispor de um cadastro onde seja possível informar as Unidades Gestoras que fazem parte do município. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e se o cadastro se encontra ativado ou desativado. Ofertar condições para que uma ou mais Unidades Gestoras utilizem a mesma sequência de empenhos da Unidade Gestora principal do Município (Prefeitura).

4.1.2. Dispor de um cadastro onde possa ser cadastrado um Grupo de Unidade Gestora, de modo que este grupo seja utilizado em outras rotinas do sistema, tais como: cadastros, consultas e na impressão de relatórios. A entidade deverá ter autonomia de alterar as informações do grupo, bem como adicionar ou remover as unidades gestoras do grupo a qualquer momento. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e se o cadastro encontra-se ativado ou desativado.

4.1.3. Dispor de um cadastro de Classificação Funcional da Despesa demonstrando o código e descrição da Função e Subfunção de Governo. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e se o cadastro se encontra ativado ou desativado.

4.1.4. Dispor de uma rotina para informar as Estimativas das Receitas Orçamentárias referentes ao quadriênio do PPA – Plano Plurianual. As estimativas devem ser cadastradas utilizando no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Natureza de Receita e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita será cadastrado a estimativa da receita orçamentária. Permitir que a entidade possa informar para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual a previsão da Receita bruta e a previsão das deduções de Renúncia, Restituição, Desconto Concedido, FUNDEB, Compensações, Retificações e Outras Deduções. Impedir que a entidade altere os valores informados nas estimativas das receitas orçamentárias se o projeto de lei e alteração legal estiverem aprovadas ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.

4.1.5. Dispor de uma rotina para informar as Estimativas das Receitas Orçamentárias referentes ao ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. As estimativas devem ser cadastradas utilizando no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Natureza de Receita e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita será cadastrado a estimativa da receita orçamentária. Permitir



que a entidade possa informar para o ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias a previsão da Receita bruta e a previsão das deduções de Renúncia, Restituição, Desconto Concedido, FUNDEB, Compensações, Retificações e Outras Deduções. Permitir que a entidade possa importar as Estimativas das Receitas Orçamentárias que foram cadastradas no PPA – Plano Plurianual para o mesmo ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Impedir que a entidade altere os valores informados nas estimativas das receitas orçamentárias se o projeto/alteração legal estiver aprovado ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.

4.1.6. Dispor de uma rotina para informar as Metas das Ações dos Programas de Governo referentes ao quadriênio do PPA – Plano Plurianual. As metas devem ser cadastradas utilizando as seguintes informações: Programa de Governo, Ação de Governo, Classificação Institucional e Classificação Funcional da Despesa. Permitir que a entidade possa informar para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual os valores das Metas Físicas e Metas Fiscais. Ofertar neste cadastro o detalhamento das metas fiscais por Natureza da Despesa e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da despesa será cadastrado a meta. Impedir que a entidade altere os valores informados nas Metas das Ações dos Programas de Governo se o projeto de lei e alteração legal estiverem aprovados ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.

4.1.7. Dispor de uma rotina para informar as Metas das Ações dos Programas de Governo referentes ao ano do LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que as metas sejam cadastradas por Programa de Governo, Ação de Governo, Classificação Institucional e Classificação Funcional da Despesa. Permitir que a entidade possa informar para o ano do LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias os valores das Metas Físicas e Metas Fiscais. Ofertar neste cadastro o detalhamento das metas fiscais por Natureza da Despesa e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade possa importar as Metas das Ações dos Programas de Governo que foram cadastradas no PPA – Plano Plurianual para o mesmo ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da despesa será cadastrado a meta. Impedir que a entidade altere os valores informados nas Metas das Ações dos Programas de Governo se o projeto/alteração legal estiver aprovado ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.

4.1.8. Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Estimativas das Receitas Orçamentárias através de um percentual para cada ano do PPA - Plano Plurianual. Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano. Permitir que a entidade possa filtrar quais Estimativas das Receitas serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Unidade Gestora, Natureza da Receita e Fonte de Recursos. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente ao PPA - Plano Plurianual.

4.1.9. Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Estimativas das Receitas Orçamentárias através de um percentual para o ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que a entidade possa filtrar quais Estimativas das Receitas serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Unidade Gestora, Natureza da Receita e Fonte de Recursos. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.

4.1.10. Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Metas das Ações dos Programas de Governo através de um percentual para cada ano do PPA - Plano Plurianual. Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano. Permitir



que a entidade possa filtrar quais Metas das Ações dos Programas de Governo serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Classificação Institucional, Função, Subfunção, Programa e Ação. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente ao PPA - Plano Plurianual.

4.1.11. Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Metas das Ações dos Programas de Governo através de um percentual para o ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano. Permitir que a entidade possa filtrar quais Metas das Ações dos Programas de Governo serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Classificação Institucional, Função, Subfunção, Programa e Ação. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.

4.1.12. Dispor de um cadastro de alterações legais no PPA – Plano Plurianual. Permitir que as alterações legais realizadas nas Estimativas das Receitas Orçamentárias e Metas das Ações dos Programas de Governo no PPA - Plano Plurianual sejam replicadas de igual maneira na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e sem a necessidade intervenção do usuário. Permitir que a entidade possa definir quais anos da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias serão alteradas de forma automática através das alterações legais realizadas no PPA – Plano Plurianual.

4.1.13. Disponibilizar um controle das alterações legais no PPA - Plano Plurianual que foram realizadas pela entidade. Demonstrar neste controle todas as alterações legais que se encontram na fase de elaboração e ainda não foram enviadas ao legislativo ou foram aprovadas. Permitir que as alterações legais que se encontram em fase de elaboração sejam enviadas ao poder legislativo, sejam arquivadas e sejam aprovadas. Permitir que as alterações legais que não foram aprovadas sejam arquivadas para posteriormente serem utilizadas ou descartadas, tal arquivamento pode ser feito tanto pelo poder executivo quanto legislativo. Permitir que a entidade possa revisar as alterações legais, de modo a corrigir qualquer inconsistência de digitação mesmo após a sua aprovação. Permitir que a entidade tenha a opção de incluir as emendas definidas pelo poder legislativo. Demonstrar para cada alteração legal os históricos das suas movimentações, apresentando no mínimo as seguintes informações: Data do Processo, Tipo de Processo, Nome do Usuário e Data da Operação.

4.1.14. Disponibilizar um controle das alterações legais na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que foram realizadas pela entidade. Demonstrar neste controle todas as alterações legais que se encontram na fase de elaboração e ainda não foram enviadas ao legislativo ou foram aprovadas. Permitir que as alterações legais que se encontram em fase de elaboração sejam enviadas ao poder legislativo, sejam arquivadas e sejam aprovadas. Permitir que as alterações legais que não foram aprovadas sejam arquivadas para posteriormente serem utilizadas ou descartadas, tal arquivamento pode ser feito tanto pelo poder executivo quanto legislativo. Permitir que a entidade possa revisar as alterações legais, de modo a corrigir qualquer inconsistência de digitação mesmo após a sua aprovação. Permitir que a entidade tenha a opção de incluir as emendas definidas pelo poder legislativo. Demonstrar para cada alteração legal os históricos das suas movimentações, apresentando no mínimo as seguintes informações: Data do Processo, Tipo de Processo, Nome do Usuário e Data da Operação.

4.1.15. Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre os Programas de Governo por Macroobjetivo. Demonstrar no relatório os valores agrupados por Macroobjetivo para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual. Permitir que a entidade possa filtrar o relatório



por Unidade Gestora e Macroobjetivo. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: As informações do PPA – Plano Plurianual inicial.

4.1.16. Utilizar informações de uma alteração legal específica.

4.1.17. Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

4.1.18. Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre a Identificação dos Programas. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Denominação do Programa, Objetivo do Programa, Público Alvo, Unidade Orçamentária responsável pelo programa, Horizonte Temporal, Quantidade de Ações vinculadas ao programa e o valor Total do Programa. Permitir que o relatório seja filtrado através da Unidade Gestora e Programa. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

4.1.19. Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre a Identificação das Ações de Governo. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação, Produto (bem ou serviço), Ano do PPA, Meta Física e Meta Fiscal. Permitir que o relatório seja filtrado através da Unidade Gestora, Ano do PPA, Classificação Institucional e Programa. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

4.1.20. Dispor de um relatório na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que demonstre a Identificação das Ações de Governo. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação, Produto (bem ou serviço), Meta Física e Meta Fiscal. Permitir que o relatório seja filtrado através da Unidade Gestora, Classificação Institucional e Programa. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

4.1.21. Dispor de um relatório na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que demonstre as metas físicas e metas fiscais por Programa de Governo listando as suas Ações de Governo. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Programa de Governo, Ação de Governo, Produto (bem ou serviço), Unidade de Medida, Ano do PPA, Meta Física e Meta Fiscal. O relatório deverá dispor também de totais por Ação de Governo e Programa de Governo. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

4.1.22. Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre as Metas das Ações dos Programas de Governo para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade possa filtrar as informações referentes aos seguintes cadastros: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade defina de forma dinâmica quais informações serão exibidas no relatório, optando minimamente pelas seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo,



Função e Subfunção. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

4.1.23. Dispor de um relatório na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que demonstre as Metas das Ações dos Programas de Governo para o ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade possa filtrar as informações referentes aos seguintes cadastros: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade defina de forma dinâmica quais informações serão exibidas no relatório, optando minimamente pelas seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

4.1.24. Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional). Dispor de um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.

4.1.25. Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional). Dispor de um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.

4.1.26. Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional). Dispor de um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.



4.1.27. Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar os Riscos Fiscais do município referente a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, de modo que a entidade possa relacionar o risco com uma ou mais providências. Permitir que os Riscos Fiscais sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data informada.

4.1.28. Dispor do relatório Demonstrativo dos Riscos Fiscais e Providências de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nos Riscos Fiscais também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

4.1.29. Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar as Metas Fiscais Consolidadas do município para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Receita Total, Receita Não-Financeira, Despesa Total, Despesa Não-Financeira, Resultado Nominal, Dívida Pública Consolidada, Receitas Primárias Advindas de PPP, Receitas Primárias Geradas por PPP e Receita Corrente Líquida. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações do PPA – Plano Plurianual vigente e da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.

4.1.30. Dispor do relatório Demonstrativo 1 - Metas Anuais de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

4.1.31. Dispor do relatório Demonstrativo 2 - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais Consolidadas do Exercício Anterior de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

Dispor do relatório Demonstrativo 3 - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

4.1.32. Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Evolução do Patrimônio Líquido do município para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Patrimônio/Capital, Reservas, Resultado Acumulado, Patrimônio do RPPS, Reservas do RPPS e Lucros/Prejuízos Acumulados do RPPS. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.

4.1.33. Dispor do relatório Demonstrativo 4 - Evolução do Patrimônio Líquido de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de



vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

4.1.34. Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Alienação de Ativos do município para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Receita Realizada de Alienação de Bens Móveis, Receita Realizada de Alienação de Bens Imóveis, Despesas de Investimento, Despesas de Inversões Financeiras, Despesas de Amortização da Dívida, Despesas Decorrentes do RPPS e Despesas Decorrentes do RGPS. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.

4.1.35. Dispor do relatório Demonstrativo 5 - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

4.1.36. Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar as Receitas, Despesas, Aportes, Bens e Direitos do RPPS, tanto do Plano Financeiro quanto do Plano Previdenciário para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.

4.1.37. Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar Projeção Atuarial do RPPS, tanto do Plano Financeiro quanto do Plano Previdenciário para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Saldo Financeiro, Receitas e Despesas para o Plano Financeiro e Plano Previdenciário do RPPS. Permitir que a entidade possa alterar o número de anos a ser projetado. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.

4.1.38. Dispor do relatório Demonstrativo 6 - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

4.1.39. Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar as Renúncias de Receita para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Setor/Programa/Beneficiário, Modalidade da Renúncia, Tipo de Tributo e a Forma de Compensação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Setor/Programa/Beneficiário e o Tributo.

4.1.40. Dispor do relatório Demonstrativo 7 - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que



as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

4.1.41. Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Aumento Permanente da Receita, (-) Transferências Constitucionais, (-) Transferências ao FUNDEB, Redução Permanente da Despesa, Novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado e Novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado geradas por Parecerias Público-Privada.

4.1.42. Dispor do relatório Demonstrativo 8 - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

4.1.43. Permitir que sejam cadastrados na LOA - Lei Orçamentária Anual os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: Descrição do Programa, Tipo de Programa, Macroobjetivo, Objetivo do Programa, Natureza do Programa (Contínuo ou Temporário), Unidade Responsável pelo Programa, Objetivo Setorial, Problema, Justificativa, Público Alvo e Indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador, sendo elas: Índice Atual do Indicador, Índice Previsto do Indicador, Índice dos Anos informados no PPA, Periodicidade da Apuração, Data da Apuração e Abrangência.

4.1.44. Permitir que sejam cadastrados na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: Descrição do Programa, Tipo de Programa, Macroobjetivo, Objetivo do Programa, Natureza do Programa (Contínuo ou Temporário), Unidade Responsável pelo Programa, Objetivo Setorial, Problema, Justificativa, Público Alvo e Indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador, sendo elas: Índice Atual do Indicador, Índice Previsto do Indicador, Índice dos Anos informados no PPA, Periodicidade da Apuração, Data da Apuração e Abrangência.

4.1.45. Permitir que sejam cadastrados no PPA - Plano Plurianual os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: Descrição do Programa, Tipo de Programa, Macroobjetivo, Objetivo do Programa, Natureza do Programa (Contínuo ou Temporário), Unidade Responsável pelo Programa, Objetivo Setorial, Problema, Justificativa, Público Alvo e Indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia



de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador, sendo elas: Índice Atual do Indicador, Índice Previsto do Indicador, Índice dos Anos informados no PPA, Periodicidade da Apuração, Data da Apuração e Abrangência.

4.1.46. Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual as Ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de cadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e a Situação da Ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com a sua necessidade.

4.1.47. Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias as Ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de cadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e a Situação da Ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com a sua necessidade.

4.1.48. Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual as Ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de cadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e a Situação da Ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com a sua necessidade.

4.1.49. Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual as Subações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de cadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Subação, Objetivo da Subação, Detalhamento da Subação e Tipo de Subação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com a sua necessidade.

4.1.50. Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias as Subações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de cadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Subação, Objetivo da Subação, Detalhamento da Subação e Tipo de Subação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com a sua necessidade.

4.1.51. Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual as Subações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este



cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Subação, Objetivo da Subação, Detalhamento da Subação e Tipo de Subação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com a sua necessidade.

4.1.52. Permitir que a entidade possa cadastrar as Transferências Financeiras do Município. A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Recebedora do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.

4.1.53. Permitir que a entidade possa cadastrar as Transferências Financeiras do Município. A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Recebedora do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.

4.1.54. Permitir que a entidade possa cadastrar as Transferências Financeiras do Município. A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Recebedora do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.

4.1.55. Dispor de uma rotina onde seja possível realizar a programação das Transferências Financeiras do município no PPA – Plano Plurianual. Permitir que nesta rotina seja informada a Fonte e Recursos, Descrição da Transferência, Tipo de Transferência (Recebida/Concedida) e os valores que serão programadas para o quadriênio.

4.1.56. Dispor de uma rotina onde seja possível realizar a programação das Transferências Financeiras do município na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que nesta rotina seja informada a Fonte e Recursos, Descrição da Transferência, Tipo de Transferência (Recebida/Concedida) e o valor programada para o ano. Permitir que as informações cadastradas no PPA - Plano Plurianual referente as Transferências Financeiras sejam importadas para a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.

4.1.57. Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruno e Líquido), Liquidado (Bruno e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruno e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. **4.1.58.** Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.



4.1.59. Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.

4.1.60. Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.

4.1.61. Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).

4.1.62. Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.

4.2. CONTABILIDADE

4.2.1. Deve ser possível a criação e configuração das regras contábeis para os fatos contábeis de acordo com a necessidade da entidade, permitindo que todo o processo da execução orçamentária da receita, execução orçamentária da despesa, execução dos restos a pagar, alterações orçamentárias sejam personalizadas, de modo que apenas os usuários com permissão tenham acesso para este processo de manutenção.

4.2.2. Possuir um mecanismo de conferência das regras de contabilização cadastradas, de modo que estas regras sejam validadas sem a necessidade de executar o determinado fato contábil, demonstrando assim a integridade dos cadastros e alertando sobre a duplicidade de contabilização com o mesmo objetivo contábil.



4.2.3. Permitir que a entidade diferencie dentro de cada fato contábil as regras de contabilização através de grupos de regras, organizando as mesmas de acordo com a necessidade e particularidade da entidade.

4.2.4. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

4.2.5. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de despesa utilizados na gestão do município com as naturezas de despesa definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de despesa utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

4.2.6. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros do plano de contas utilizados na gestão do município com o plano de contas definido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos do plano de contas utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

4.2.7. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis.

Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis possa consolidar e agrupar as informações de acordo com o tipo da entidade enviando as mesmas ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro, através dos formatos XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values.

4.2.8. Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis possa importar informações de entidades do mesmo município utilizando o padrão estrutural de informações estabelecido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro, através dos formatos XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values. Este processo de importação objetiva exclusivamente a consolidação e agrupamento de informações para a prestação de contas da Matriz de Saldos Contábeis ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.

4.2.9. Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis tenha um controle e histórico dos arquivos que foram importados com informações relacionadas a MSC - Matriz de Saldos Contábeis de outras entidades. O histórico deve conter no mínimo as seguintes informações: Período de Importação, Data de Importação, Usuário Responsável e Entidade.



4.2.10. Impedir que a importação de arquivos de outras entidades no formato XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values sejam armazenados fora do padrão estrutural definido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a geração da MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Para este processo é necessário que seja demonstrado um relatório com as inconsistências encontradas no arquivo a ser importado.

4.2.11. Dispor de uma consulta que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes a Matriz de Saldos Contábeis, demonstrando também as informações que foram importadas de outras entidades, trazendo visões consolidadas e agrupadas destes registros. Estas informações devem ser apresentadas no formato em que são exigidas na Matriz de Saldos Contábeis. Também deverá dispor de filtros para conferências das informações, tais como: Entidade, Período, Valor, Nível Contábil da MSC e as Informações Complementares da Matriz de Saldos Contábeis.

4.2.12. Dispor de um relatório que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes a Matriz de Saldos Contábeis, demonstrando também as informações que foram importadas de outras entidades, trazendo visões consolidadas e agrupadas destes registros. Estas informações devem ser apresentadas no formato em que são exigidas na Matriz de Saldos Contábeis. Também deverá dispor de filtros para conferências das informações, tais como: Entidade, Período, Valor, Nível Contábil da MSC e as Informações Complementares da Matriz de Saldos Contábeis.

4.2.13. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

4.2.14. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas da despesa utilizados na gestão do município com as naturezas da despesa definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza da despesa utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

4.2.15. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde.

4.2.16. Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde possa enviar todas as informações relacionadas as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos. Tais informações são exigidas no sistema do Ministério da Saúde (SIOPS) e devem ser enviadas através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação destas informações.

4.2.17. Dispor de um relatório de conferência para verificar as informações que foram geradas ao SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde referente as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas,



Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos.

4.2.18. Dispor do relatório de Liberação de Recursos conforme Lei 9.452/1997. Permitir que o relatório seja impresso considerando as transferências da União, Estados e Ambos, também deve dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de dias.

4.2.19. Dispor de relatório para apuração do PASEP. Permitir que a entidade possa selecionar as receitas que compõe a base de cálculo. Deverá ser possível informar o percentual de contribuição do PASEP. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita deverá ser impresso no relatório.

4.2.20. Dispor do relatório de Arrecadação Municipal conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal. Permitir que o relatório seja impresso por acumulado até o mês selecionado e que tenha a opção para considerar as Receitas de Contribuições.

Dispor do relatório Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas de acordo com as regras definidas na Lei 4.320/64, de 17 de março de 1964. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso considerando os valores do orçamento inicial e o valor do orçamento atualizado.

4.2.21. Dispor do relatório Anexo 13 - Balanço Financeiro de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. Permitir que o relatório seja listado por Destinação de Recursos, Função de Governo e Natureza da Despesa. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores apresentados na coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.

4.2.22. Dispor do relatório Anexo 14 - Balanço Patrimonial de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que os valores do nível ativo e passivo sejam detalhados de acordo com o saldo do atributo do superávit financeiro dos níveis contábeis.

4.2.23. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.

4.2.24. Dispor do relatório Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias.

4.2.25. Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Dispor de uma opção para listar o quadro de Variações Patrimoniais Qualitativas e que neste mesmo quadro seja possível considerar os Ganhos/Perdas com Alienação de Ativos. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.

4.2.26. Dispor do relatório Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório



deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS.

4.2.27. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.

4.2.28. Dispor do relatório Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS.

4.2.29. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo. Dispor de uma opção para listar somente os movimentos com atributo do superávit financeiro. Dispor de uma opção para listar os valores de Restos a Pagar não Processados.

4.2.30. Dispor do relatório Anexo 18 – Demonstração dos Fluxos de Caixa e de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade desconsidere no relatório as contas sem saldo. Permitir que as Receitas e Despesas intra orçamentárias sejam consideradas no relatório.

4.2.31. Dispor do relatório Anexo 19 – Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS.

4.2.32. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

4.2.33. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas da despesa utilizados na gestão do município com as naturezas da despesa definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza da despesa utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

4.2.34. Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde possa enviar todas as informações relacionadas as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos. Tais informações são exigidas no sistema do Ministério da Saúde (SIOPS) e devem ser enviadas através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação destas informações.

4.2.35. Dispor de um cadastro de Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) permitindo que a entidade possa definir a conta contábil a débito e a crédito que será utilizada no processo de



contabilização. Este cadastro deve possuir um controle por vigência de modo que o mesmo possa ser desativado a partir de uma determinada data. Dispor de um campo para informar a descrição do cadastro e outro campo para informar uma identificação do cadastro.

4.2.36. Dispor de um cadastro de Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP) permitindo que a entidade possa inserir os Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) que serão utilizados no processo de contabilização. Este cadastro deve possuir um controle por vigência de modo que o mesmo possa ser desativado a partir de uma determinada data. Dispor de um campo para informar a descrição do cadastro e outro campo para informar uma identificação do cadastro.

4.2.37. Dispor de uma rotina que atualize de forma automática os cadastros de Natureza da Receita, Natureza de Despesa, Plano de Contas, Função e Subfunção, ficando a critério do usuário o momento da atualização dos mesmos. Estes cadastros devem ser atualizados com as mesmas informações definidas pelos órgãos de fiscalização estaduais e federais. Dispor de um histórico demonstrando todas as atualizações realizadas no exercício contendo no mínimo as seguintes informações: Descrição da Atualização, Data da Atualização e Usuário Responsável.

4.2.38. O sistema deverá escriturar em tempo real todos os atos e fatos administrativos que afetam ou que podem afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme exigência da LC 101/2000 em seu art. 48, inciso III, e o Decreto Federal 7.185/2010, atualizados; garantindo que todos os atos e fatos movimentem todas as contas contábeis de acordo com o ato e fato realizado através das diversas funcionalidades do sistema, atendendo assim ao padrão mínimo de qualidade da informação contábil.

4.2.39. Permitir o registro contábil de forma individualizada por fato contábil e por ato que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme artigo 8º da Portaria da STN 548/2010, atualizada, que trata sobre padrão mínimo de qualidade de sistema.

4.2.40. Dispor de rotinas para a realização de correções ou anulações por meio de novos registros, assegurando a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico de todos os atos.

4.2.41. O sistema deverá dispor de um controle que impeça que as contas contábeis sintéticas (contas que não estão no último nível) sejam utilizadas no processo de escrituração contábil. Também deverá impedir a escrituração contábil envolvendo contas contábeis cuja natureza da informação seja diferente.

4.2.42. Dispor de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade permitindo que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Nesta consulta é necessário que as seguintes informações sejam exibidas na tela: Número da Entidade ou Unidade Gestora, Identificação se é um movimento de Estorno, Data do Movimento, Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Código da Conta a Débito, Código da Conta a Crédito, Valor da Operação, Fato Contábil que originou o processo, Regra de Contabilização utilizada na escrituração, Conjunto de Lançamento Contábil utilizado na escrituração, Lançamento Contábil Padronizado utilizado na escrituração, Histórico do Processo, Identificador do Superávit Financeiro e a Data da Operação/Computador que foi realizado o processo. Cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de exibição e ocultar as colunas a qualquer momento sem alterar a consulta dos demais usuários. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. A consulta deve dispor dos seguintes filtros de pesquisa: Entidade ou Unidade Gestora, Conta Contábil, Tipo de Atributo do Superávit Financeiro, Valor (sendo possível consultar um intervalo de valores), Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), conjunto de Lançamento Padronizado, Lançamento Contábil Padronizado e Regra de Contabilização. A consulta deverá ter um quadro com totalizadores demonstrando o Saldo Inicial, Total de Débito, Total de Crédito e Saldo Final. Também deverá apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do superávit financeiro, sendo ele Financeiro e



Patrimonial. Demonstrar a informação da quantidade de lançamentos contábeis que foram apresentados na consulta. O usuário deverá ter autonomia de ordenar de forma crescente ou decrescente as colunas tendo a opção de ordenar mais de uma coluna.

4.2.43. Dispor de um cadastro do Plano de Contas com os atributos definidos pelo PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, dispondo no mínimo das seguintes características: Título, Função, Legislação, Natureza da Informação, Subsistema da Natureza da Informação, Funcionamento, Natureza do Saldo, Encerramento, Indicador do Superávit Financeiro, Variação da Natureza do Saldo, Frequência das Movimentações, Tipo de Movimentação e Conta Redutora. Dispor de uma identificação para diferenciar as contas contábeis que foram criadas pela entidade e as que foram definidas pelo órgão fiscalizados estadual ou federal. Dispor de um controle que impeça o cadastramento de contas contábeis em níveis definidos pelo órgão estadual ou federal, mantendo a integridade da estrutura hierárquica do plano de contas.

4.2.44. Permitir que o sistema acesse vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios.

4.2.45. Permitir que a troca de exercício e entidades possa ser realizada a partir do próprio sistema, sem que para isso seja necessário encerrar e reabrir o mesmo.

Dispor de relatórios de Execução Orçamentária de acordo com o artigo 2º, inciso XII da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses. Permitir que a entidade possa selecionar uma ou mais entidades para a impressão do relatório. Permitir que a entidade possa selecionar a opção a ser listada no relatório, sendo ela: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Fonte de Recursos e Grupo de Despesa. A entidade deverá ter a opção de escolher se deseja considerar o valor Liquidado ou o valor Pago para a execução da despesa.

4.2.46. Dispor de relatório que contenha o Balanço Orçamentário de acordo com o artigo 2º, inciso XIV da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. Permitir que a entidade possa selecionar uma ou mais entidades para a impressão do relatório. A entidade deverá ter a opção de escolher se deseja considerar o valor Empenhado, Liquidado ou Pago na composição do relatório.

4.2.47. Dispor de relatório que contenha os Tributos e Contribuições Arrecadados de acordo com o artigo 2º, inciso I da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União.

4.2.48. Dispor de relatório que contenha o Orçamento Anual de acordo com o artigo 2º, inciso X da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. Permitir que a entidade possa listar as despesas fixadas através das seguintes opções: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Fonte de Recursos e Grupo de Despesa.

Dispor de relatório que contenha o Demonstrativo das Receitas de Despesas do município de acordo com o artigo 2º, inciso XVI da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. A entidade deverá ter a opção de escolher se deseja considerar o valor Empenhado, Liquidado ou Pago na composição do relatório.

4.2.49. Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruno e Líquido), Liquidado (Bruno e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruno e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá



selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.

4.2.50. Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.

4.2.51. Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.

4.2.52. Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).

4.2.53. Dispor de um relatório que possibilite consultar os saldos movimentados nas contas corrente de fonte de recursos do tribunal de contas com os saldos registrados nas contas correntes da Matriz de Saldos Contábeis (financeiro por fonte).

Dispor de filtro de consulta que permita o usuário localizar qualquer funcionalidade através da palavra chave digitada, retornando como resultado da busca (filtro) todas as funcionalidades existentes. As funcionalidades encontradas devem ser exibidas em tela, na ordem alfabética exibindo o caminho completo da funcionalidade, permitindo o acesso e abertura da funcionalidade ao clicar sobre o item selecionado.

4.3. AUTOMAÇÃO DE CAIXA

4.3.1. Integração com o Módulo de tesouraria, permitindo o registro e atualização dos saldos no momento da operação de pagamento ou arrecadação;

4.3.2. Integração com o Módulo contábil, permitindo o lançamento e a classificação automática dos valores arrecadados;



- 4.3.3.** Permitir a opção de não classificar as receitas no momento de sua arrecadação;
- 4.3.4.** Integração com Módulo tributário (baixas automáticas, classificações automáticas,);
- 4.3.5.** Efetuar o rateio das receitas conforme os percentuais estabelecidos pelo município;
- 4.3.6.** Emissão de cheques e documentos de débito;
- 4.3.7.** Recebimento de valores com autenticação do valor no canhoto do contribuinte;
- 4.3.8.** Pagamento de despesas com autenticação do valor no documento de pagamento (empenho);
- 4.3.9.** Registro na fita de caixa dos valores recebidos, pagos e estornados;
- 4.3.10.** Permitir que a receita recebida no caixa ou através de arquivos bancários seja integrada
- 4.3.11.** Automaticamente, com o Módulo de tesouraria, Módulo de tributação, Módulo orçamentário e contábil;
- 4.3.12.** Permitir a utilização de equipamentos de automação – PDV – (leitora ótica, autenticadora, impressora de cheques e gaveta de dinheiro controlada pelo Sistema);

4.4. TESOURARIA

- 4.4.1.** Deverá disponibilizar configurações para o uso de Ordem Bancária Eletrônica, de modo que seja possível configurar a versão do leiaute do banco, tamanho total do registro do arquivo, valor limite para emissão de transferências bancárias do tipo DOC. Deverá também permitir configurar o conteúdo de cada ocorrência enviado pelo banco no arquivo de retorno, identificando se o mesmo refere-se a pagamentos, bem como a identificação do contrato realizado com a instituição bancária, o número de dias para pagamento, o código da Unidade Gestora emitente da Ordem Bancária, o nome e localização física dos arquivos de remessa e retorno e a sequência que deve ser gerada no arquivo de remessa. Deverá ainda dispor de mecanismo que ofereça configuração flexível permitindo que a entidade tenha autonomia de formatar as informações do arquivo de remessa e retorno da ordem bancária eletrônica. Por fim, deverá disponibilizar meios de identificar quais contas bancárias geridas pela entidade fazem uso de cada Contrato de Ordem Bancária, devendo administrar vários contratos de ordem bancária simultaneamente.
- 4.4.2.** Disponibilizar a ordem bancária eletrônica como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar, documentos extra orçamentários. Deverá oportunizar que vários empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extra orçamentários possam ser pagos em uma mesma ordem bancária, mesmo sendo para credores distintos. Deverá ainda permitir o pagamento com código de barras dos tipos: Fatura e Convênio. Deverá também disponibilizar meios de realizar a geração do arquivo contendo os documentos que serão processados e pagos pela instituição bancária, podendo gerar o arquivo eletrônico de várias ordens bancárias num mesmo instante. É necessário ainda disponibilizar mecanismo que faça a importação do arquivo de retorno bancário demonstrando as críticas apuradas pela instituição bancária. O processo deverá, de forma automática e sem intervenção do usuário, executar o estorno de pagamento dos empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extra orçamentários que não foram efetivados, identificando quais críticas foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária. Demonstrar o valor total pago e rejeitado pela instituição bancária. Deve, por fim, disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária mesmo após o seu envio e processamento pela instituição bancária.
- 4.4.3.** Dispor de mecanismo que permita a realização de transferências bancárias eletrônicas entre as contas bancárias da entidade. Este mecanismo deve permitir a realização de várias transferências em uma mesma ordem bancária eletrônica. Deverá também disponibilizar meios de realizar a geração do arquivo contendo as transferências que serão processadas e pagas pela instituição bancária, podendo gerar o arquivo eletrônico de várias ordens bancárias num mesmo instante. É necessário ainda disponibilizar mecanismo que faça a importação do arquivo



de retorno bancário demonstrando as críticas apuradas pela instituição bancária. O processo deverá, de forma automática e sem intervenção do usuário, executar o estorno das transferências bancárias que não foram efetivadas, identificando quais críticas foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária. Demonstrar o valor total pago e rejeitado pela instituição bancária. Deve, por fim, disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária mesmo após o seu envio e processamento pela instituição bancária.

4.4.4. Ofertar mecanismo de abertura e fechamento de caixa, com suporte a funcionamento de autenticadoras de documentos. Deve emitir os relatórios de movimentação diária da autenticadora e o resumo do movimento da autenticadora. Também deve ofertar recurso para autenticar movimentações cotidianas da entidade, como arrecadação de receitas, notas de lançamentos, devolução de recursos ao contribuinte. Também deve dispor de mecanismo flexível para configuração do modelo da autenticadora, dispondo minimamente dos modelos Bematech, TSP, PrintPlus, Sigtron, bem como a porta que será utilizada na impressão.

4.4.5. Disponibilizar o cheque como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar, documentos extra orçamentários. Deverá oportunizar que vários empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extra orçamentários possam ser pagos em um único cheque, mesmo sendo para credores distintos. Deve disponibilizar meios de configurar a impressão do cheque, devendo ser por meio de talonário avulso ou através de formulário contínuo de cheque. Deve disponibilizar recurso que permita a impressão de cheques sem reflexo contábil, sem contabilização. Na configuração de talonário de cheques, deve dispor da identificação de sequência do talão, folha inicial e folha final, número de série e data de início do uso. Na configuração da impressão de cheque através de impressão contínua, deve permitir configurar o local de impressão na folha das seguintes informações: valor, primeira e segunda linha de extenso, portador, local e data e número do cheque. **4.4.6.** Também deve configurar a quantidade de cheques por folha e a altura do cheque. Também deve disponibilizar recurso que permita a transferência bancária entre contas da entidade, através da emissão de cheque para transferência entre contas. Por fim, deve ser possível realizar o cancelamento do cheque, podendo reemitir-lo novamente com novas características, bem como a anulação do cheque, não podendo utilizar-se do mesmo número novamente, sendo estas duas opções distintas uma da outra.

4.4.7. Disponibilizar mecanismo que permita a realização da conciliação bancária, devendo informar o saldo do extrato bancário para uma determinada data, bem como a conta que está sendo conciliada. Deve disponibilizar mecanismo que permita realizar a conciliação dos movimentos existentes no extrato bancário e contabilidade, simultaneamente, de modo a resultar nos movimentos que não foram conciliados. Também deve disponibilizar mecanismo que permita realizar o ajuste da conciliação, em relação aos movimentos existentes no extrato bancário e não existentes na contabilidade, e vice-versa.

4.4.8. Disponibilizar de mecanismo que permita o recebimento dos tributos municipais, realizando a identificação do débito a ser quitado através de leitura de código de barras e também identificação manual de débito em aberto para o contribuinte. Deve identificar juros, multas e correções monetárias de forma automatizada, exibindo as mesmas em tela e acrescentando-as no valor a ser cobrado. Ao efetivar a operação, deve dar a o recebimento do valor e efetuar a quitação do débito no sistema de administração tributária, sem necessidade de intervenção naquele sistema. Deve também disponibilizar de mecanismo que faça a devolução de valores para o contribuinte, gerando um recibo para o mesmo a partir dessa operação.

4.4.9. Deve dispor de mecanismo onde seja possível acessar vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios. Deverá também dispor de mecanismo que permita a troca do exercício financeiro dentro do próprio sistema, não sendo necessário encerrar o sistema para tal objetivo.

4.4.10. Dispor de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade permitindo que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades



Gestoras. Nesta consulta é necessário que as seguintes informações sejam exibidas na tela: Número da Entidade ou Unidade Gestora, Identificação se é um movimento de Estorno, Data do Movimento, Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Código da Conta a Débito, Código da Conta a Crédito, Valor da Operação, Fato Contábil que originou o processo, Regra de Contabilização utilizada na escrituração, Conjunto de Lançamento Contábil utilizado na escrituração, Lançamento Contábil Padronizado utilizado na escrituração, Histórico do Processo, Identificador do Superávit Financeiro e a Data da Operação/Computador que foi realizado o processo. Cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de exibição e ocultar as colunas a qualquer momento sem alterar a consulta dos demais usuários. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. A consulta deve dispor dos seguintes filtros de pesquisa: Entidade ou Unidade Gestora, Conta Contábil, Tipo de Atributo do Superávit Financeiro, Valor (sendo possível consultar um intervalo de valores), Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), conjunto de Lançamento Padronizado, Lançamento Contábil Padronizado e Regra de Contabilização. A consulta deverá ter um quadro com totalizadores demonstrando o Saldo Inicial, Total de Débito, Total de Crédito e Saldo Final. Também deverá apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do superávit financeiro, sendo ele Financeiro e Patrimonial. Demonstrar a informação da quantidade de lançamentos contábeis que foram apresentados na consulta. O usuário deverá ter autonomia de ordenar de forma crescente ou decrescente as colunas tendo a opção de ordenar mais de uma coluna.

4.4.11. Deverá dispor de gestão de despesas do tipo Recursos Antecipados, tendo flexibilidade no uso nos seguintes controles: Deverá permitir configurar a quantidade máxima de recursos recebidos sem a prestação de contas do recurso. Deverá também ser possível de configuração pelo usuário a quantidade máxima de dias para realizar a prestação de contas, bem como o valor máximo do empenho. Deve ainda permitir configurar se bloqueará a movimentação ou apenas emitirá aviso alertando o usuário, caso ocorra alguma movimentação extrapole as configurações previstas nos itens expostos anteriormente. Essas configurações devem ser aplicadas para despesas do tipo Suprimento de Fundos, Viagens e Demais Recursos Antecipados de forma individual, podendo em cada uma delas ter uma configuração específica. Deverá ainda dispor de configuração de qual valor percentual permitirá empenhar no subelemento de despesa 96 - Pagamentos Antecipados.

4.4.12. Deverá emitir empenhos destinados a Recursos Antecipados, como Suprimentos de Fundos, Diárias e outros recursos antecipados, contando com dispositivo para efetuar a Prestação de Contas do mesmo. Deverá realizar a Prestação de Contas do Recursos Antecipado, registrando o saldo a ser devolvido, a conta contábil que recebe a devolução, o número do processo administrativo que originou a despesa. Também deverá emitir documentos desse processo de despesa, sendo o documento de Prestação de Contas e o Recibo da Prestação de Contas.

4.4.13. Deverá disponibilizar mecanismo que permita a realização das transferências financeiras, seja as Concessões e Devoluções de Transferências Concedidas bem como os Recebimentos e Devoluções das Transferências Recebidas. Em ambos os casos, deverá interligar com o Orçamento, onde tais valores devem estar devidamente programados, e não deverá possibilitar que se faça mais transferências do que os valores programados. Deverá ainda realizar ambas as operações, onde para cada operação individualmente deve identificar de quais meses o valor a ser movimentado deverá ser utilizado.

4.4.14. Deverá dispor de emissão de Ordem de Pagamento. Deverá ter controle sequencial da numeração da Ordem de Pagamento, bem como a opção para incluir vários empenhos em uma mesma Ordem de Pagamento, tanto orçamentários, quanto de Restos e Extras. Deverá também



possuir emissão de Ordem de Pagamento para transferência entre contas bancárias da entidade, onde dessa forma, deve solicitar a conta bancária de origem e destino da transação.

4.4.15. Deverá disponibilizar visão que demonstre a Ordem Cronológica dos Pagamentos. Esta visão deverá ter meios de filtrar as informações que serão exibidas, sendo minimamente as opções: Intervalo de Data de Vencimento, intervalo de valores, Fonte de Recursos, apenas os empenhos a Pagar bem como os Pagos também, Natureza da Despesa, Credor, Função e Subfunção de Governo. Deverá exibir o resultado da visão de forma configurável pelo usuário, ficando a seu critério a decisão de quais informações deverão ser exibidas. Deverá demonstrar no mínimo as informações de: Data de Vencimento, Quantidade de Dias Vencidos, Data da Liquidação, Data de Pagamento, Empenho, Credor, Histórico do Empenho, Documento Fiscal, Fonte de Recursos.

4.4.16. Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruno e Líquido), Liquidado (Bruno e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruno e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.

4.4.17. Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.

4.4.18. Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.

4.4.19. Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação,



Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).

4.5. LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

4.5.1. Dispor do relatório Anexo 1 - Balanço Orçamentário referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

4.5.2. Dispor do relatório Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Subfunção referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

4.5.3. Dispor do relatório Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.

4.5.4. Dispor do relatório Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência Social referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.

4.5.5. Dispor do relatório Anexo 5 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência Social referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

4.5.6. Dispor do relatório Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

4.5.7. Dispor do relatório Anexo 7 - Demonstrativos dos Restos a Pagar por Poder e Órgão referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.



Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

4.5.8. Dispor do relatório Anexo 8 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

4.5.9. Dispor do relatório Anexo 9 - Demonstrativo das Operações de Crédito e Despesa de Capital referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.

4.5.10. Dispor do relatório Anexo 10 - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.

4.5.11. Dispor do relatório Anexo 11 - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.

4.5.12. Dispor do relatório Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações em Serviços Públicos de Saúde referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

4.5.13. Dispor do relatório Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.

4.5.14. Dispor do relatório Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

4.5.15. Dispor do relatório Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.



4.5.16. Dispor do relatório Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

4.5.17. Dispor do relatório Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

4.5.18. Dispor do relatório Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

4.5.19. Dispor do relatório Anexo 5 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e Restos a Pagar referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.

4.5.20. Dispor do relatório Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

4.6. PORTAL DE TRANSPARÊNCIA

4.6.1. Permitir a impressão dos resultados das consultas. Para tanto, o usuário após preencher os dados pertinentes à consulta e gerar as informações, poderá imprimi-las através do botão imprimir.

4.6.2. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).

4.6.3. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.

4.6.4. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.

4.6.5. Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta.

4.6.6. Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.

4.6.7. Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser



parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho e ao período informado.

4.6.8. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar.

4.6.9. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNPJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extra orçamentário ou restos a pagar).

4.6.10. Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:

- a) Unidade gestora;**
- b) Data de emissão;**
- c) Funcional programática;**
- d) Categoria Econômica;**
- e) Grupo da Despesa;**
- f) Modalidade de Aplicação;**
- g) Natureza da Despesa;**
- h) Desdobramento da Despesa;**
- i) Fonte de recursos;**
- j) Credor, com seu respectivo documento;**
- k) Tipo, número, ano e data de homologação da licitação (quando houver);**
- l) Número do processo de compra (quando houver);**
- m) Número do convênio (quando houver);**
- n) Número do contrato (quando houver);**
- o) Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários)**
- p) Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;**
- q) Registros de comprovação da despesa (opcional);**

4.6.11. Histórico do empenho contendo descrição do item, quantidade, unidade, valor unitário e valor total;

4.6.12. Histórico das liquidações contendo data de liquidação, número de liquidação, complemento histórico, valor liquidado e valor estornado.

4.6.13. Histórico dos pagamentos contendo data do pagamento, número do pagamento, número de liquidação, complemento histórico, valor pago e valor estornado.

Histórico das retenções contendo data da retenção, número da retenção, número de liquidação, complemento histórico, valor da retenção e valor estornado.

4.6.14. Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.

4.6.15. Filtros para selecionar o exercício, mês inicial/final, e Unidade Gestora.

4.6.16. Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.

4.6.17. Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível (quando existir), Natureza da Despesa e Credores.

Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores.

4.6.18. Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.

4.6.19. Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.



- 4.6.20.** Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
- 4.6.21.** Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores.
- 4.6.22.** Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores.
- 4.6.23.** Movimentação das Despesas envolvendo Diárias, Passagens e Adiantamentos de Viagem, contendo valores individuais e totais por Credor, além de dados complementares que mostram a Lei Autorizativa, Ato de Concessão, Data Inicial/Final da Viagem, Meio de Transporte, Objetivo da Viagem, Quantidade de Diárias, Valor Unitário das Diárias, Valor Total, Matrícula, Nome e Cargo dos Beneficiários.
- 4.6.24.** Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
- 4.6.25.** Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
- 4.6.26.** Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
- 4.6.27.** Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago.
Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
- 4.6.28.** Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
- 4.6.29.** Movimentação dos empenhos a pagar contendo a Data de Vencimento, Fornecedor, Valor a Pagar, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Fonte de Recursos, Descrição do Movimento, Processo Licitatório (se houver), Valor Empenhado e Valor a Pagar.
- 4.6.30.** Movimentação de recursos financeiros extra orçamentários repassados entre entidades públicas da mesma esfera de governo contendo unidade concessora/recebedora, finalidade da transferência, programação inicial, histórico de movimentos e resumo da transferência.
- 4.6.31.** Movimentação de recursos recebidos da União, Estado ou outras entidades contendo a origem, fonte de recursos, detalhamento da fonte, previsão bruta, previsão das deduções, previsão líquida, arrecadação bruta, deduções e arrecadação líquida.
- 4.6.32.** Movimentação de recursos concedidos a outras entidades para consecução de atividades de interesse público, que não sejam decorrentes de determinação legal ou constitucional contendo o tipo da transferência, nome do beneficiário, CPF/CNPJ, valor empenhado, valor liquidado, valor pago e valor anulado, bem como os detalhes do empenho realizado.
- 4.6.34.** Visão detalhada da Ordem Cronológica de Pagamentos, demonstrando fonte de recursos, empenho, histórico do empenho, data de liquidação, data de vencimento, data de pagamento, CPF/CNPJ do fornecedor, nome/razão social do fornecedor, valor, situação (a pagar, pagos, todos), contrato, processo licitatório, processo de compra, processo administrativo, processo de pagamento.
- 4.6.35.** Localização de uma despesa, como o (s) bairro(s) ou regiões beneficiárias dos referidos gastos.
- 4.6.36.** Possibilidade de buscar as despesas filtrando por data



- 4.6.37.** Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes e demais alterações. Permitindo a seleção por exercício, unidade gestora, finalidade, fornecedor, valor e período.
- 4.6.38.** Possuir filtros de busca dos Instrumentos Contratuais, onde por padrão virá marcado somente o instrumento Contrato. Outros instrumentos devem ser selecionados manualmente caso seja sejam necessários. A consulta exibe o total por instrumento contratual, em cada página.
- 4.6.39.** Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pelo exercício, unidade gestora, modalidade, finalidade, objeto e expedição.
- 4.6.40.** Apresentar a relação de participantes da Licitação, a relação de fornecedores classificados ordenando os valores das propostas de forma crescente, desclassificados e o motivo da desclassificação, vencedores do processo com o detalhamento de itens como valor unitário, quantidade e valor da proposta.
- 4.6.41.** Apresentar os vencedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos.
- 4.6.42.** Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los por unidade gestora, descrição e períodos.
- 4.6.43.** Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- 4.6.44.** Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- 4.6.45.** Data da última atualização dos dados efetuada.
- 4.6.46.** Data da abertura das propostas.
- 4.6.47.** Informações do quadro de servidores ativos contendo nome, matrícula, cargo/função, lotação e vínculo.
- 4.6.48.** Informações dos servidores efetivos contendo legislação regulamentadora, data de admissão, forma de contratação, carga horária, horário de trabalho e situação funcional.
- 4.6.49.** Informações dos servidores comissionados contendo data de nomeação, número do ato de nomeação, data de exoneração, número do ato de exoneração, existência de vínculo efetivo, carga horária, detalhamento das atribuições, legislação regulamentadora e situação funcional.
- 4.6.50.** Informações dos servidores cedidos/recebidos contendo legislação regulamentadora, carga horária, número do ato de cessão, ônus do pagamento e prazo de cessão.
- 4.6.51.** Informações dos servidores temporários contendo data inicial e final da contratação.
- 4.6.52.** Informações dos estagiários contendo data de admissão, curso vinculado ao estágio e carga horária.
- 4.6.53.** Informações do quadro de servidores inativos contendo nome, matrícula, cargo/função em que se deu a aposentadoria, data de ingresso no quadro de inativos e regime de aposentadoria.
- 4.6.54.** Informações da quantidade de servidores, salário base, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor.
- 4.6.55.** Informações analíticas de pagamento contendo matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo, data de admissão, salário base, proventos, vantagens, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade e Período.
- 4.6.56.** Informações detalhadas da folha de pagamento contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.
- 4.6.57.** Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.
- 4.6.58.** Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.
- 4.6.59.** Informações detalhadas de rescisão contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.



- 4.6.60.** Informações detalhadas da folha de 13º salário contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.
- 4.6.61.** Informações detalhadas do servidor, contendo nome, matrícula, data admissão, lotação, cargo, carga horária, situação, vínculo e CPF.
- 4.6.62.** Informações do número de vagas criadas, preenchidas e disponíveis, por cargo, conforme o regime de contratação.
- 4.6.63.** Informações sobre plano de cargos e salários contendo informações sobre código, descrição, lei, faixa salarial, vínculo e quantidade de funcionários dentro da faixa.
- 4.6.64.** Informações de Concursos em Andamento contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.
- 4.6.65.** Informações de Concursos Encerrados contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.
- 4.6.66.** Informações de Nomeações e Convocações de servidores públicos aprovados em concurso.
- 4.6.67.** Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- 4.6.68.** Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- 4.6.69.** Data da última atualização dos dados efetuada.
- 4.6.70.** Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita, detalhamento das receitas e seus valores.
- 4.6.71.** Valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.
- 4.6.72.** Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores.
- 4.6.73.** Valores Lançados detalhados por níveis de Categoria, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, SubAlínea e Detalhes (Unidade Gestora, Descrição, Data Lançamento e Valor) de cada Tributo.
- 4.6.74.** Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
- 4.6.75.** Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
- 4.6.76.** Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- 4.6.77.** Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- 4.6.78.** Data da última atualização dos dados efetuada.
- 4.6.79.** Relação de bens contendo identificação do bem, unidade gestora, descrição, número da placa, situação, data de aquisição, valor de aquisição, tipo de ingresso, data da baixa, tipo da baixa, valor atual, data de avaliação, nota fiscal, número série e processo licitatório.
- 4.6.80.** Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- 4.6.81.** Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- 4.6.82.** Data da última atualização dos dados efetuada.
- 4.6.83.** Relação de materiais contendo unidade gestora, descrição, unidade de medida, saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual.
- 4.6.84.** Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- 4.6.85.** Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
Data da última atualização dos dados efetuada.
- 4.6.86.** Relação de veículos contendo unidade gestora, tipo de veículo, descrição, data de aquisição, localização, placa, ano de fabricação, situação, tipo do bem, chassi, estado de conservação, número do RENAVAL, combustível utilizado, cor e data de aquisição.



- 4.6.87.** Relação das despesas com abastecimento, impostos e outras manutenções contendo data do movimento, descrição, quantidade e valor.
- 4.6.88.** Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- 4.6.89.** Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas. Data da última atualização dos dados efetuada.
- 4.6.90.** Possibilidade de consultar as opções de menu disponíveis, publicações e respostas as perguntas frequentes com base em um argumento simples de pesquisa.
- 4.6.91.** Possibilidade de saber quais são os recursos de acessibilidade disponíveis.
- 4.6.92.** Possibilidade de consultar, imprimir e exportar as respostas as perguntas mais frequentes que facilitam o entendimento sobre os objetivos e conteúdo do portal.
- 4.6.93.** Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre a estrutura organizacional da entidade. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.
- 4.6.94.** Possibilidade de apresentar os principais programas, projetos e ações realizados pelo órgão e unidade gestora.
- 4.6.95.** Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre o local responsável pelo Serviço de Informações ao Cidadão (SIC). Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.
- 4.6.96.** Possibilidade de obter informações básicas sobre os pedidos de informação, bem como o endereço eletrônico para efetuar seu registro e acompanhamento.
- 4.6.97.** Possibilidade de consultar publicações diversas da entidade que envolvem temas como: Prestação de Contas, Planejamento/Orçamento, Lei 9.755/98 (Contas Públicas), Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF), Anexos da Lei 4.320/64, Licitações, Lei de Acesso à Informação, Contratos, Gestão Pessoal e Auditorias e Inspeções de Controle Interno.
- 4.6.98.** Possibilidade de consultar informações do responsável pela manutenção do portal. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones e contato eletrônico.
- 4.6.99.** Possibilidade de disponibilizar o acesso rápido a uma ou mais consultas sem a necessidade de navegar pelos menus.
- 4.6.100.** Possibilidade de disponibilizar o acesso via webservice ou outra ferramenta que permita leitura automatizada via API em um formato aberto (geração nos formatos XML e JSON). Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- 4.6.101.** Possibilidade de criar Menus personalizados no Portal de Transparência. Permitindo ao órgão vincular Links, Páginas da Internet, ou qualquer arquivo dentro dos temas correlatos, bem como destacar algum tema específico.
- 4.6.102.** Possibilidade de criar sub menus nas abas disponíveis no Portal de Transparência personalizáveis a critério do Órgão.
- 4.6.103.** Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pelo exercício, unidade gestora, modalidade, finalidade, objeto e expedição. Os processos serão exibidos a partir da sua data de publicação. Permitir a visualização em processos Licitatórios já homologados, de despesas não previstas.
- 4.6.104.** Possibilitar habilitar e desabilitar os menus / botões para uma calamidade pública (ex. COVID-19), com Menu em destaque para o tema criado, deverá direcionar para uma página específica com acesso as publicações do tema, com opções de menus para visualizar as Receitas, Despesas, Contratos, Licitações, Contratações de Pessoal específicos do tema.

4.7. PATRIMÔNIO PÚBLICO

- 4.7.1.** Deverá disponibilizar, conforme preconiza a MCASP atualizado, identificação das Classificações Patrimoniais dos bens junto às suas respectivas contas contábeis do Ativo



Imobilizado. Nessa identificação deve necessariamente relacionar as Contas Contábeis que representam o Ativo Imobilizado e a de Depreciação Acumulada, para cada Classificação de Bens Patrimoniais.

4.7.2. Deverá disponibilizar, conforme preconiza a MCASP atualizado, para cada Conta Contábil que representa uma Classificação de Bens Patrimoniais, a vida útil (em anos) e o valor residual esperado ao término da vida útil do bem (em % - percentual).

4.7.3. Disponibilizar a identificação das Comissão de trabalho para o setor de Patrimônio, dispondo de no mínimo a identificação das Comissões de Avaliação, Levantamento/Inventário e de Recebimento de Bens. Deverá ainda identifica, para cada comissão, a data de criação, de extinção e a respectiva identificação dos membros do grupo.

4.7.4. Deverá disponibilizar um cadastro para identificar os Responsáveis por Localizações, por Bens, de modo que essa identificação permita informar, minimamente, o nome do Responsável, o CPF, a Forma de Ingresso e Tipo de Relação do responsável com a entidade. Como formas de ingresso, minimamente, devem existir as opções: Admissão em Emprego Público, Eleição, Nomeação de Cargo Efetivo, Nomeação de Cargo Comissionado. Já como Tipo de Relação é necessário, minimamente: Cargo Efetivo, Cargo Comissionado, Cargo Eletivo, Estagiário, Prestador de Serviços.

4.7.5. Deverá disponibilizar cadastro para os bens, sendo opções distintas para bens patrimoniais, alugados e em comodato. Nos bens patrimoniais, deve minimamente dispor de informações da Placa Patrimonial, Descrição, Nro. Certidão de Registro, Localização, Situação, Classificação Patrimonial, Estado de Conservação, Comissão de Recebimento responsável pelo ato, Data do Ingresso, Tipo do Ingresso, Valor do Ingresso e Valor Complementar, Se é um item que é necessário Ativar na contabilidade, se Possuirá Depreciação, o método da depreciação (minimamente tendo as opções de quotas constantes e unidades produzidas), expectativa de vida útil, valor residual, quando inicia a depreciação do bem, dados do tombamento, matrícula, qual processo licitatório e empenho originou o bem (no caso de aquisição). Deverá ainda listar o Termo de Responsabilidade, a critério do usuário, seja ele individual ou coletivo dos bens.

4.7.6. Deverá disponibilizar rotina que permita a alteração da classificação patrimonial do item, de modo que possa ser feito individualmente ou por um lote de itens num mesmo instante. Para tal, deve disponibilizar meios de localizar os itens que são objetivo da alteração da classificação patrimonial, e disponibilizar uma descrição para esse fato que seja aplicada de uma só vez a todos os itens que estão recebendo a nova classificação patrimonial.

4.7.7. Disponibilizar mecanismo que permita a transferência física, de locais, dos itens. Esse mecanismo deve permitir a realização de transferência individual de item, parcial ou global (completa), onde neste último todos os itens de um local devem ser alocados em novo local físico. No caso de transferência parcial e global, deve disponibilizar meios de localizar os itens de origem, pela localização dos mesmos e também devendo selecionar mais de um item da mesma localização (quando parcial). Deverá ainda acrescentar uma descrição para o fato, aplicando a mesma ao histórico de todos os itens transferidos.

4.7.8. Deverá disponibilizar mecanismo que permita adicionar valores complementares, como custos subsequentes, aos itens já existentes. Na inserção desses valores complementares, deverá informar o tipo de ingresso desse valor, o fornecedor, o valor, a descrição, o processo licitatório, o empenho, devendo permitir a inserção de vários empenhos para um único valor complementar.

4.7.9. Deverá gerir os itens patrimoniais, comodatos e alugados dispondo de mecanismos para a cedência e devolução em comodato, registro e devolução de locação de item, identificação de seguro dos itens (contendo informações de seguradora, apólice, vigência, tipo do seguro), a periodicidade e o tipo de manutenção preventiva e corretiva (incluindo a garantia da manutenção realizada).

4.7.10. Deverá disponibilizar de gestão para itens que necessitam de conferência após o recebimento. Deverá identificar, ao ingressar o item, que o mesmo necessita ser conferido.



Deverá disponibilizar meios de encontrar todos os itens que precisam de conferência, dispondo de um mecanismo que seja possível encontrar esses itens por empenho, fornecedor, classificação, nota fiscal e local físico, inserindo a identificação da conferência e também o responsável pelo fato.

4.7.11. Deverá ofertar mecanismo para a realização do inventário patrimonial. Deverá identificar o tipo do inventário, a data de abertura e fechamento/finalização do mesmo, a comissão de inventário responsável, o registro de conformidade do mesmo. Deverá ter meios de localizar os itens que comporão inventário, sendo possível encontrá-los por: Classificação, Descrição, Estado de Conservação, Localização, Situação. Na realização do inventário, deve ofertar ainda na mesma funcionalidade, a atualização das informações da Localização do bem, Situação, Estado de Conservação, acrescentar histórico para cada item, bem como a realização da Baixa do mesmo. Enquanto durar o inventário, os bens nele relacionados não poderão receber outras operações. Deverá ter suporte a utilização de coletores de dados, de modo a realizar a exportação e importação de conteúdos para esses equipamentos. Deverá oferecer recurso técnico que permita configurar os arquivos que são exportados e importados pelo coletor de dados, de modo ter flexibilidade para atender simultaneamente mais de um modelo de coletor e possa ser realizada pelo usuário.

4.7.12. Deverá oferecer mecanismo faça a gestão da depreciação dos bens. Nele deve ser possível identificar a que mês se refere a depreciação, a data de realização. A depreciação deve ser realizada automaticamente para todos os bens, com a possibilidade de informar determinados bens de uma natureza, classificação, conta contábil ou localização, possibilitando a inserção das unidades produzidas para os bens que possuem esse método de depreciação. Deve exibir, num mesmo campo de visão, as informações de todas as Contas Contábeis que receberão as depreciações, e em cada uma delas os itens que estão sendo depreciados. Deverá ainda exibir, para cada item que está sendo depreciado, as informações: Vida útil, produção (quando for o método), Valor Bruto Contábil, Valor Residual, Valor Depreciável, Depreciação já Acumulada, A Depreciação apurada no fato, e o Valor Líquido Contábil. Deverá também dispor de quadros totalizados demonstrando os mesmos valores por Conta Contábil, antes e após a Depreciação que está sendo realizada.

4.7.13. Disponibilizar mecanismo para realizar a Avaliação Patrimonial, tanto a Reavaliação quando a Redução do Ativo ao Valor Recuperável. Deverá permitir a realização da avaliação de forma individual, dispondo de meios para atualização das informações: unidades produzidas, situação, método de depreciação, vida útil, valor residual. Deverá, quando realizada avaliação para um item depreciável, calcular a depreciação parcial até o momento da realização da avaliação patrimonial, permitindo que o novo ciclo do bem, após a avaliação, tenha um novo ciclo para a depreciação. Deve ainda exibir o Valor Bruto Contábil, Valor Residual, Depreciação Acumulada, Depreciação Apurada no fato (na avaliação), e o Valor Líquido Contábil.

4.7.14. Deverá disponibilizar de mecanismos para realizar a Baixa dos itens, podendo ser individualmente ou de forma global/em lote. Deverá identificar o tipo da baixa que está sendo realizada, o motivo, e nos casos de baixa global, aplicar o histórico para todos itens que estão sendo baixados. É necessário identificar o fundamento legal que está amparando tal fato.

4.7.15. Deverá dispor de mecanismo para a realização da transferência de itens entre entidades distintas (unidades gestoras). Para tal, deve identificar se a transferência se refere a doação ou apenas transferência temporária, o fundamento legal que ampara tal fato, a identificação da origem e destino dos bens (identificando a unidade gestora e local de destino). Deverá ainda exibir um quadro com todos os itens que estão sendo transferidos, bem como todos os seus valores (contábil, depreciável, residual, líquido contábil).

4.7.16. Deverá integrar-se ao sistema de contabilidade de modo que todas as operações que necessitam de contabilização tenham o seu registro, no exato momento em que o fato está sendo realizado. Assim, as operações de Ingresso, Depreciação, Avaliação, Alteração da Classificação Contábil do Bem e Baixa devem contar com esse mecanismo de contabilização. As



contabilizações decorrentes desses fatos devem ser flexíveis, configuráveis pelo usuário, de modo que atenda a todas as particularidades de contas contábeis existentes no PCASP. Deverá ainda, ter mecanismo que permita a realização dos estornos dessas operações citadas anteriormente, de modo que também ocorra a contabilização no sistema de contabilidade no exato momento em que ocorre o estorno no sistema de gestão patrimonial.

4.7.17. Deverá emitir relatório com visão contábil das operações realizadas e que possuem essa característica de interferir no valor dos bens. Esse relatório deve demonstrar, por Conta Contábil, por Classificação Patrimonial e por Localização, os valores de Saldo Anterior, Total de Ingressos, Avaliação, Depreciação, Baixa e Saldo Atualizado.

4.7.18. Deverá disponibilizar também informações gerenciais e contábeis dos bens, onde se evidencie numa única tela, as informações de saldo anterior, débitos, créditos, saldo atual, valor depreciável, depreciação acumulada e valor líquido contábil, sendo estas informações exibidas por conta contábil e por item/bem patrimonial. Deverá ainda exibir, na mesma tela, as operações de cada item que resultaram nos totalizadores acima citados, contendo a data da operação, a descrição, o valor da operação e o reflexo dessa operação para a contabilidade.

4.7.19. Deverá disponibilizar relatório onde conste todo o histórico das alterações realizadas ao longo da vida útil do item, demonstrando minimamente as informações de alterações de placa, situação, estado de conservação, responsável. Também deverá demonstrar em relatório todas as movimentações ocorridas com o bem e que tiveram impacto em seus valores, como depreciação, avaliação, baixa.

4.8. LICITAÇÕES E CONTRATOS

4.8.1. Deverá ofertar cadastro de feriados e realizar o cálculo das datas referentes ao prazo de abertura da fase de julgamento dos processos de forma automática, considerando os feriados cadastrados.

4.8.2. Deverá ter o cadastro de fornecedores impedidos de contratar, identificando o tipo e o prazo de inidoneidade, impedindo que a administração pública adjudique em favor do fornecedor inidôneo.

4.8.3. Deverá ser possível agrupar e identificar os processos realizados com a mesma finalidade (objeto padrão).

4.8.4. Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente o usuário quais serão os processos que iniciarão a fase de abertura e julgamento do processo em determinado número de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável por usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.

4.8.5. Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente o usuário quais serão os contratos que expirarão em determinado número de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável por usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.

4.8.6. Deverá ser possível cadastrar as comissões de Licitação; permanente, especial, leiloeiro, servidor designado, pregoeiro, leiloeiro oficial, leiloeiro administrativo e comissão de certificado de registro cadastral.

4.8.7. Deverá registrar e gerir processos de Registro de Preço que utilizem Maior Desconto sobre tabela, permitindo manutenção com a inserção de novos itens na tabela e a alteração dos referidos preços da tabela de preços após a fase de homologação. A manutenção das tabelas de preços deverá preservar o histórico das alterações, com controle de vigência para cada alteração da tabela de preços.



- 4.8.8.** Deverá ser possível cadastrar fabricantes de itens a serem licitados, e vinculá-los com os itens e seus respectivos códigos de barra.
- 4.8.9.** Deverá ser possível pré-estabelecer quais os documentos serão necessários para a emissão do CRC- Certificado de Registro Cadastral.
- 4.8.10.** Deverá ser possível emitir o CRC – Certificado de Registro Cadastral com modelo previamente formatado e configurado pela entidade licitante.
- 4.8.11.** Deverá ser possível realizar requisição de contratação, identificando que a mesma se destina a futuro processo licitatório o qual utilizará como critério de julgamento o menor preço obtido através do maior desconto sobre tabela de preços.
- 4.8.12.** Deverá ser possível registrar a pesquisa de preços da requisição manualmente, e também, através da importação de arquivo padronizado referente aos itens da coleta de preços preenchida pelo próprio fornecedor.
- 4.8.13.** Deverá ser possível realizar a classificação automática dos preços coletados na requisição, calculando e apresentando qual fornecedor possui a melhor proposta conforme o critério de julgamento previamente estabelecido.
- 4.8.14.** Deverá ser possível anexar arquivos referentes orçamentos, plantas, laudos, pareceres e armazená-los dentro do sistema. Dever ser possível relacioná-los a determinada requisição de contratação, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo a base de dados.
- 4.8.15.** Deverá ser possível realizar a cópia da requisição de contratação, criando uma nova requisição a partir de outra já realizada sem a necessidade de redigitar as informações inerentes aos itens e seus quantitativos.
- 4.8.16.** Deverá ser possível realizar a formalização de uma requisição de contratação em processo dispensável, ou licitatório. Nesta situação todas as informações da requisição deverão ser sugestionadas no processo a ser formalizado, permitindo que o valor de orçamento do item no processo seja pré configurável pelo usuário, podendo ser pelo menor preço ou pelo preço médio da pesquisa de preço.
- 4.8.17.** Deverá ser possível formalizar uma ou várias requisições em um único processo, sugestionando as informações da requisição neste novo processo e permitindo o remanejamento dos itens destas requisições, agrupando os itens por lote, classificação, despesa ou a critério do usuário.
- 4.8.18.** Ao realizar o processo de dispensas licitatórias fundamentadas pelos incisos I e II do artigo 24 da lei 8.666/93 o sistema deverá prover automatismos na geração dos documentos referentes aos instrumentos contratuais de Solicitação de Empenho e Autorização de Compras, os gerando automaticamente ao findar o registro do processo.
- 4.8.19.** Deverá ser possível identificar se o processo licitatório se refere a licitação exclusiva, conforme preconiza o artigo 48, I da lei 123/06.
- 4.8.20.** Deverá ser possível identificar a fundamentação legal que justifica o processo dispensável de licitação.
- 4.8.21.** Deverá ser possível visualizar em única tela, sem necessitar navegar para outros formulários, relatórios ou consultas, todos os instrumentos contratuais relacionados a um processo em ordem cronológica, sendo eles: solicitação de empenho, solicitação de empenho complementar, contrato, termo aditivo do contrato, publicação de contrato, publicação de termo aditivo, autorização de compras, ordem de execução de serviço, suspensão/cancelamento de contrato. Deve ser possível configurar os tipos de instrumentos contratuais a serem exibidos.
- 4.8.22.** A partir desta visualização, deverá ser possível a navegação direta para o formulário de registro do referido instrumento contratual.
- 4.8.23.** Deverá haver consulta em única tela permita escolher quais dos instrumentos contratuais deverão ser consultados, podendo optar pelos instrumentos contratuais dos



processos, sendo eles: pedido de empenho, pedido de empenho complementar, contrato, termo aditivo, publicação de contrato, publicação de termo aditivo,

4.8.24. Ao realizar uma dispensa de licitação fundamentada pelo inciso XI do artigo 24 da lei 8.666/93, deverá ser possível vincular o contrato que a originou, e neste caso o sistema deverá sugerir os itens remanescentes do referido contrato.

4.8.25. Deverá ser possível realizar processos licitatórios os identificando se permitem a participação de consórcios de empresas

4.8.26. Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo se o mesmo será julgado de forma unitária, global ou por lote.

4.8.27. Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo de acordo com a Lei Complementar 123/06 se a Licitação será Exclusiva ou não Exclusiva para as empresas ME ou EPP.

4.8.28. Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo quanto ao seu tipo de fornecimento, se integral ou parcelado.

4.8.29. Deverá ser possível registrar a fase de credenciamento dos fornecedores identificando, nesta fase, o seu porte sendo ME ou EPP, com seus respectivos representantes legais nos processos da modalidade de pregão

4.8.30. Deverá ser possível realizar o registro dos processos desertos e frustrados, com sua respectiva justificativa e data do Ato.

4.8.31. Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o percentual ou o valor mínimo de variação entre os lances, a seu critério.

4.8.32. Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o tempo máximo em minutos e segundos entre os lances.

4.8.33. Ao findar a rodada de lances o sistema deverá identificar automaticamente se houve ou não empate ficto, verificando o porte de cada empresa e o valor dos lances conforme preconiza a Lei Complementar 123/06

4.8.34. Na sessão Pública do Pregão, ao realizar os lances o sistema deverá apresentar a diferença percentual entre o lance atual em relação ao último lance e em relação ao valor da proposta.

4.8.35. Deverá ser possível realizar o registro dos lances, registro de desempate ficto e da negociação com auxílio do sistema, o qual deverá indicar as próximas etapas, sugerindo a abertura dos respectivos formulários.

4.8.36. Deverá ser possível consultar todo o histórico do pregão em um único relatório, o qual deverá demonstrar as fases de credenciamento, classificação da proposta, histórico dos lances, classificação após os lances, benefícios da Lei Complementar 123/06, registros de negociação, habilitação, Rateio dos itens por lote (quando houver), classificação final por item e classificação final por fornecedor.

4.8.37. Quando não houver três fornecedores na fase de lances do pregão, deverá ser possível permitir a participação de fornecedores que não estiverem na margem dos 10% em relação a proposta, a critério do usuário.

4.8.38. Deverá ser possível registrar o Parecer Técnico e o Parecer Jurídico da Licitação.

4.8.39. Deverá ser possível anexar arquivos referentes aos documentos do processo e armazená-los dentro do sistema. Deverá ser possível relacioná-los a determinado processo, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo a base de dados.

4.8.40. Deverá ser possível visualizar em única funcionalidade, podendo ser impresso em relatório todas as principais informações que compõem o processo, sendo elas: Requisição que originou o processo, data de expedição, data de publicação, data de abertura, data de homologação, Critério de Julgamento, Descrição do Objeto, Documentos exigidos na



licitação, Despesas Orçamentárias do processo, itens com seus respectivos quantitativos e cotação, Fornecedores, Solicitação de Empenho e Autorizações de Compra.

4.8.41. Deverá ser possível consultar o saldo virtual do produto, o qual é composto pela soma dos produtos em estoque e dos produtos que estão em processos de compras.

4.8.42. Deverá ser possível consultar o valor praticado pelos vencedores por produto(s), filtrando por processo, e ou, fornecedor, e ou por período.

4.8.43. Deverá ser possível identificar em única funcionalidade a data de realização de cada uma das fases do processo, sendo elas: Edital, Solicitação de Reserva de Recursos, Laudo de Análise Jurídica, Entrega de Edital, Designação de Comissão, Habilitação, Análise/Parecer Técnico e Jurídico, Adjudicação, Homologação.

4.8.44. Deverá ser exibido em funcionalidade única consulta que demonstre a situação de um pedido de compra em relação ao seu atendimento, demonstrando as autorizações de fornecimento relacionadas, o número do empenho, a despesa, a quantidade, a data da entrega, o fornecedor e a data de pagamento.

4.8.45. Através do módulo de Licitações, deverá ser possível consultar a situação tributária municipal de um determinado fornecedor.

4.8.46. Deverá ser possível emitir Mala Direta com conteúdo pré configurado para todos os fornecedores ou apenas para fornecedores de determinada categoria de fornecimento, a critério do usuário.

4.8.47. Deverá haver relatório que apresente os fornecedores que estão com contratos ativos até determinada data, e identificar os que estão com documentos vencidos, permitindo que estes sejam filtrados por um dos tipos de habilitação: identificação, jurídica, técnica, fiscal, econômica/financeira ou todas.

4.8.48. Deverá ser possível registrar processos que utilizem o Sistema de Registro de Preços e definir a cota quantitativa de consumo de cada um dos itens para cada órgão participante do processo. Deverá haver controle do saldo a ser consumido por cada órgão e não deverá ser possível ultrapassar a cota prevista para cada órgão. Deverá ser possível realizar o remanejamento dos itens e suas quantidades entre os órgãos ao longo do processo.

4.8.49. Permitir que o valor a ser emitido na Ordem Execução de Serviço possa ser apurado em razão do quantitativo informado pelo usuário, ou diretamente através do valor, a critério do usuário.

4.8.50. Os editais referentes as obras e serviços de engenharia deverão ter a sua forma de estimativa de valores apurada em razão da quantidade dos itens em relação ao seu valor de cotação, ou então, serem informados diretamente a critério do usuário.

4.8.51. Deverá ser possível manter as quantidades dos itens relacionados as despesas orçamentárias, permitindo alterar o quantitativo entre as despesas a qualquer momento, até a fase de homologação do processo.

4.8.52. Integrar-se com a execução orçamentária, identificando a despesa orçamentária que deverá honrar o processo, devendo ofertar o uso de mais de uma despesa no mesmo processo. Deverá consistir no saldo orçamentário da despesa e do cronograma de desembolso, não permitindo que o processo tenha a etapa de Reserva Orçamentária concluída caso não exista saldo suficiente para tal. Deve gerar a reserva de saldo orçamentária diretamente através do sistema de licitações. Deverá ainda autorizar a emissão do empenho orçamentário em momento oportuno, quando findado os trâmites do processo, devendo este disponibilizar as informações do processo para composição do empenho orçamentário. Deverá ainda, no momento da emissão do empenho orçamentário do referido processo, fazer uso do saldo orçamentário antes reservado pelo trâmite do processo.

4.8.53. Permitir a cópia de processos de forma a evitar digitação de dados de processos similares



4.8.54. Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema de execução orçamentária;

4.8.55. Possibilitar consulta em tela e impressão dos fornecedores de determinados conjuntos de categorias econômicas ou municípios, para facilitar a seleção daqueles que poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme rege a Lei Complementar 123/06, para obter cotações prévia dos processos licitatórios.

4.8.56. Permitir a alteração orçamentária em processos Licitatórios já homologados, dispensáveis ou inexigíveis, possibilitando a inclusão de despesas não previstas, e transferência de saldos entre as despesas previstas e/ou incluídas, de forma que essas alterações sejam refletidas na emissão dos empenhos.

4.8.57. Permitir realizar a reserva de recursos orçamentários e estornos para os processos Licitatórios, dispensáveis ou Inexigíveis, de forma individual por despesa, em diferentes datas, bem como refazer as reservas conforme a disponibilidade de saldo de cada despesa.

4.9. PREGÃO ELETRÔNICO

4.9.1. Permitir ter acesso de qualquer local na WEB;

4.9.2. Permitir o envio para o Portal as informações e documentos da fase interna do Pregão que será feito da forma eletrônica;

4.9.3. Possuir controle de usuários e cadastro de pregoeiros;

4.9.4. Realizar validação das informações. Ex.: Verifica junto ao Portal se membros das comissões estão aptos a atuar no processo; verifica se os anexos obrigatórios na fase interna estão vinculados ao processo.

4.9.5. Permitir importar todas as fases, eventos da sessão pública dos pregões e anexos obrigatórios para prestação de contas.

4.9.6. Na importação dos processos permitir o cadastro de fornecedores e representantes legais, realizando de forma automática, caso não estejam cadastrados.

4.9.7. Facilitar a gestão dos processos eletrônicos, evitando assim qualquer retrabalho;

4.10. COMPRAS, MATERIAIS E CONTROLE DO ALMOXARIFADO

4.10.1. Permitir que seja possível trabalhar com mais de mil almoxarifados interligados entre si, permitindo a transferência de materiais entre eles, registrando o histórico.

4.10.2. Deverá ser possível realizar o bloqueio de um ou vários almoxarifados, e nesta condição não deverá ser possível realizar qualquer registro de movimento para o material.

4.10.3. A transferência de itens entre almoxarifado deverá identificar os itens e seus respectivos quantitativos que estão em trânsito, identificando-os em almoxarifado de trânsito ou em almoxarifado virtual, o qual não deverá disponibilizar para movimentação o saldo do material envolvido na transferência até o seu recebimento no almoxarifado de destino.

4.10.4. Deverá ser possível catalogar os órgãos que requisitam materiais com seus respectivos responsáveis, tendo a opção de estruturá-lo em grupo e subgrupo por exercício.

4.10.5. Dentro de um almoxarifado, e a critério do usuário, deverá ser possível identificar a localização física dos materiais os classificando por grupo e subgrupo de localização física.

4.10.6. Deverá ser possível realizar o gerenciamento dos materiais que possuem controle de vencimento, impedindo que se dê entrada no almoxarifado de materiais com data de validade inferior a data de movimento.

4.10.7. Os materiais que se tornaram obsoletos poderão ser bloqueados, impedindo a movimentação futura destes materiais para evitar o lançamento errôneo do material.



- 4.10.8.** Deverá ser possível determinar a quantidade, máxima, média, mínima e o percentual de reposição do material para cada almoxarifado. E esta informação deverá ser utilizada para a geração de alertas e controles no almoxarifado.
- 4.10.9.** Deverá ser possível identificar os materiais que serão de uso exclusivo de determinados órgãos, e quando for este o caso somente estes órgãos poderão movimentar tais materiais.
- 4.10.10.** Ao cadastrar um material, o usuário deverá ter a possibilidade de anexar documentos, imagens, planilhas e relacioná-las a este material.
- 4.10.11.** Ao realizar o inventário do almoxarifado deverá ser possível relacionar a portaria de nomeação da comissão responsável pelo referido inventário, a qual deverá identificar o número da portaria, a data de publicação da portaria, a vigência e o nome, CPF e cargo de cada integrante.
- 4.10.12.** Deverá ser possível o registro de notas fiscais de serviços e bens patrimoniais, alertando o usuário caso ocorra a tentativa de registro dos referidos documentos em duplicidade.
- 4.10.13.** Deverá haver controle restritivo, a critério do usuário administrador, possibilitando que seja possível impedir ou permitir que outro (s) usuário (s) movimente materiais dentro de um almoxarifado.
- 4.10.14.** Deverá haver controle restritivo, a critério do usuário administrador, possibilitando que seja possível controlar quais usuários poderão ou não registrar requisições de compra em favor de determinados órgãos requisitantes.
- 4.10.15.** Permitir a fixação de cotas financeiras e quantitativas por material individual e por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas;
- 4.10.16.** Gerar relatório referente ao Consumo Médio dos Materiais e de Curva ABC, permitindo o a emissão seja filtrada por determinado período e classificação de material.
- 4.10.17.** Gerenciar a entrega dos materiais requisitados, permitindo entregas parciais e apresentando o saldo pendente de entrega. E quando necessário, deverá ser possível cancelar o saldo pendente de entrega.
- 4.10.18.** Deverá ser possível realizar o registro referente a devolução de um material entregue a um requisitante, podendo ser devolvido integralmente e parcialmente, e seu saldo atualizado e disponível no almoxarifado para nova movimentação.
- 4.10.19.** Ao registrar a Nota Fiscal de Compras, deverá ser possível relacioná-la a Autorização de Fornecimento oriunda de um processo licitatório. Desta forma o sistema propiciará que seja feita a gestão e controle do saldo dos materiais entre o que foi autorizado pelo processo licitatório e o que efetivamente já foi entregue e entrou em estoque.
- 4.10.20.** Deverá ser possível importar o conteúdo e o arquivo físico XML referente as Notas Fiscais Eletrônicas e vinculá-los a Nota Fiscal do sistema, de forma que o usuário não precise digitar manualmente as informações referentes ao Fornecedor, número e série da Nota Fiscal evitando redundância de trabalho e evitando erros.
- 4.10.21.** Deverá ser possível consultar o saldo virtual dos produtos, o qual deverá ser composto pelo saldo físico do material e do saldo quantitativo que está em processo de compra por processo licitatório.
- 4.10.22.** Deverá haver consulta que apresente a sugestão de compra por almoxarifado com base no saldo atual e o estoque mínimo do material previsto para o referido almoxarifado.
- 4.10.23.** Deverá ser possível rastrear e visualizar em única tela, a partir de um determinado pedido de compra, o número e data da respectiva pesquisa de preços, a modalidade e número do processo licitatório com a data de cada uma das fases do processo, sendo as respectivas fases: Edital, Solicitação de Recursos Orçamentários, Divulgação do Edital, Habilitação, Análise de Parecer Jurídico e/ou Técnico quando houver, Adjudicação, Homologação.
- 4.10.24.** Deverá ser possível, a partir do sistema de almoxarifado, realizar consulta referente a situação tributária municipal do fornecedor da nota fiscal. Esta consulta deverá abranger situação



de adimplência ou inadimplência de forma integrada ao módulo de arrecadação do município, permitindo verificar o levantamento de débitos, cadastro, sociedade e certidão de dívida ativa.

4.10.25. Deverá ser possível emitir relatório que demonstre o consumo de bens materiais por requisitante e por projeto, filtrando pelos seguintes critérios combinados: período da requisição, requisitante, produto e classificação do produto.

4.10.26. Deverá ser possível consultar os movimentos do almoxarifado em um único relatório que consolide as seguintes movimentações: Implantação de saldo, nota Fiscal, Devolução de Requisição, Transferências, Acerto de Inventário, Requisição e Baixa. A seleção de impressão poderá utilizar os seguintes critérios combinados: material, classificação de material e por período de movimento.

4.10.27. Deverá ser possível emitir relatório que auxilie no levantamento físico dos materiais do almoxarifado. Este relatório deverá apresentar, de forma agrupada por local físico, a codificação, descrição e classificação dos materiais que compõem determinado local físico, disponibilizando espaço em seu leiaute para que o almoxarife preencha de forma manual o quantitativo existente do referido material.

4.10.28. Deverá ser possível emitir o Balancete Anual e Mensal do almoxarifado.

4.10.29. Deverá possuir integração com o sistema de contabilidade, devendo contabilizar todos os fatos que remetem a entrada ou saída de materiais no exato momento em que o fato é realizado. Deverá ainda disponibilizar de mecanismo que permita baixar materiais obsoletos, também com a devida contabilização do mesmo. Deverá também realizar o ingresso de materiais no almoxarifado e no mesmo instante disparar o processo de liquidação do empenho orçamentário que efetuou o processo de aquisição do material.

4.10.30. Deverá disponibilizar informações para subsidiar o processo licitatório, fazendo com que as requisições de compras sejam tramitadas diretamente para dar origem ao processo licitatório. Deverá, posteriormente, fazer o link com a entrada de materiais utilizando e baixando a mesma requisição de compras que originou o processo licitatório, rastreando as informações.

4.11 RECURSOS HUMANOS (FOLHA DE PAGAMENTO - EFETIVIDADE - ATOS LEGAIS – CONCURSO PÚBLICO)

4.11.1. Permitir duplicar as informações de uma Entidade, duplicando minimamente as informações de Cargos, Funcionários, Lotações, Verbas, objetivando a realização simulada de cálculos e emissão de relatórios.

4.11.2. Permitir a gestão de múltiplas entidades, mantendo a independência de informações de cada uma delas. Disponibilizar, a critério do usuário, opção para que as matrículas dos servidores possam ser cadastradas em sequência única, independente da entidade.

4.11.3. Permitir identificar dentro de uma mesma Lotação (Local de Trabalho), mais de um Centro de Custo, sendo possível a contabilização e geração de relatórios por centro de custo.

4.11.4. Permitir identificar o servidor em seu local de trabalho de origem, bem como o local de trabalho de destino, em caso de movimentação do servidor dentro da estrutura organizacional da entidade. Deverá disponibilizar histórico de informações contendo todos os locais de trabalho em que o servidor já foi alocado. Da mesma forma, deve permitir a emissão de relatórios gerenciais, com opção de seleção pelo local de origem ou local de destino.

4.11.5. Permitir o cálculo dos valores previdenciários de Fundo de Previdência (RPPS) da entidade, como valores patronais, valores retidos dos servidores e também valores patronais suplementares, caso a entidade optar também por esta forma de complemento. Deverá permitir o cálculo para mais de um Fundo de Previdência, caso a entidade tiver, bem como a emissão da guia de recolhimento por Fundo de Previdência.

4.11.6. Permitir o cálculo dos valores previdenciários de Fundo de Previdência (RPPS) da entidade, como valores patronais, valores retidos dos servidores e também valores patronais suplementares, caso a entidade optar também por esta forma de complemento. Deverá permitir



o cálculo para mais de um Fundo de Previdência, caso a entidade tiver, bem como a emissão da guia de recolhimento por Fundo de Previdência.

4.11.7. Permitir o controle de descontos consignados na folha de pagamento dos funcionários, de forma que o valor máximo de desconto não ultrapasse a margem legal de desconto, que deve ser definida pela entidade. Deverá ter opção para que seja possível descontar todos os valores consignados dentro da margem legal, priorizar quais descontos deverão ser realizados em ordem de importância, não permitindo o desconto dos valores que ultrapassem a margem legal.

4.11.8. Manter o controle do quadro de vagas, por cargo e lotação, permitindo ao administrador definir a forma de restrição quando exceder o limite de vagas orçadas para o cargo contratado. As formas de restrição devem ser: Bloqueio, Advertência e Sem Restrição. **4.11.9.** Deverá gerar relatório gerencial referente ao quadro de vagas, demonstrando as informações de vagas Previstas, Realizadas e o Saldo de vagas para o cargo.

4.11.10. Manter histórico por usuário do sistema, referente aos registros de inclusão, alteração e exclusão, do cadastro de servidor e de seus dependentes, bem como de lançamentos variáveis, fixo, afastamentos, faltas e programação de férias. Deverá gerar relatório dos registros, por usuário e período, contendo minimamente as informações de nome do usuário, data, horário e a informação do conteúdo incluído, alterado e excluído.

4.11.11. Deverá permitir o cadastro de servidores que possuem mais de um vínculo empregatício com a entidade, vinculando cada contrato ao seu Regime de Previdência (RPPS ou RGPS). Deverá ainda, para servidores que possuem mais de um contrato de trabalho com entidade, realizar o acúmulo de bases de encargos para Previdência (RPPS ou RGPS) e IRRF, bem como o cálculo dos encargos de retenção do servidor e encargos patronais da entidade.

4.11.12. Disponibilizar mecanismo para realização da cópia do Registro de Contrato do servidor ativo e demitido, duplicando todos os dados anterior de contrato de trabalho do servidor em um novo contrato. Deve permitir a partir da cópia, realizar as alterações dos dados que foram copiados, efetivando o novo registro de contrato do servidor.

4.11.13. Ofertar o registro de contrato suplementar para servidor ativo, que substituirá de forma temporária outro servidor. Deverá gerar um novo registro de contrato, contendo a nova matrícula para o servidor substituto, data do período de duração da substituição e qual servidor está sendo substituído. O cálculo da folha mensal deverá ocorrer para o contrato substituto até a data fim de período definido, encerrando de forma automática ao seu término.

4.11.14. Deverá dispor de mecanismo para realizar a reintegração de servidores que foram demitidos. No registro de reintegração do servidor, deverá constar as informações de reintegração solicitadas pelo e-Social, sendo minimamente o tipo de reintegração, número do processo judicial, lei de anistia e indicador de remunerações paga em juízo. Após efetuado o registro de reintegração, o servidor deve constar no sistema da folha de pagamento, para o processo do cálculo mensal.

4.11.15. Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial, utilizados nos processos de folha mensal, férias e 13º salário. Deverá cessar automaticamente a concessão da pensão ao atingir o limite de idade, devendo esta última ser configurável pelo usuário. Deverá ainda ter opção para gerar arquivo de crédito bancário para o beneficiário, e também a emissão de recibo de pagamento da Pensão Judicial.

4.11.16. Disponibilizar o cadastro de Operadoras de Plano de Saúde, flexibilizando a definição das regras de cálculo da mensalidade por valor fixo e faixa etária, mensalidade com percentual sobre salário base, e percentual de participação da Entidade e cônjuge. Os valores descontados do Plano de Saúde do funcionário devem ser enviados de forma automática para e DIRF e Comprovante de Rendimentos.

4.11.17. Dispor de rotina de cálculo do benefício de Vale Transporte, ofertando o cadastro de empresas de vale transporte, linhas, tarifas específicas por linha de transporte e usuários que terão direito ao benefício. Deve listar relatório de conferência, com informações da quantidade



de vale transporte que a entidade deve comprar mensalmente, bem como o valor que corresponde a parte legal da entidade e o valor de desconto que compete ao funcionário.

4.11.18. Emitir relatório de movimentação de pessoal, por período, listando minimamente os seguintes tipos de movimentações: Admissão, Demissão, Cargo, Alteração Salarial, Cedência, Afastamentos, Faltas, Movimento Fixo e Variável. O relatório deve conter informações de matrícula, nome do funcionário, período da movimentação e o tipo de movimentação.

4.11.19. Deverá controlar os valores de descontos na folha de pagamento dos funcionários, permitindo ao usuário administrador parametrizar quais são as verbas de descontos que devem ser controladas, de forma que não gere saldo negativo na folha mensal dos funcionários. Os valores dos descontos que foram rejeitados, por motivo de insuficiência de saldo, devem ser listados na forma de relatório contendo minimamente o código e descrição da verba, matrícula e nome do funcionário, e o valor rejeitado.

4.11.20. Dispor de rotina de lançamento de movimento fixo e variável, disponibilizando ao usuário formas de lançamento por matrícula, verba, grupo de funcionários e por tipo de cálculo de folha mensal, férias, rescisão e 13º salário. Ofertar opções para alterar e substituir valores de movimentos fixo e variável já informados. Deverá disponibilizar relatórios de conferência de movimentos fixo e variável, permitindo classificar e totalizar por verba/funcionário e funcionário/verba, listando minimamente matrícula e nome do funcionário, código e descrição da verba, valor da verba, data de início e fim do movimento informado.

4.11.21. Manter o registro e controle de servidores cedidos e recebidos para outros órgãos ou entidades, bem como o período de duração da cedência do servidor, identificando o tipo de cessão (Cedido ou Recebido) e se a forma de pagamento será com ônus para a entidade que está cedendo ou recebendo o servidor. Deverá realizar a baixa automática do movimento de cessão ao término do período determinado.

4.11.22. Ofertar o registro e controle de servidores efetivos que são nomeados para ocupar cargos comissionados, permitindo informar o período de duração, cargo e a faixa salarial que corresponde ao cargo comissionado. O cálculo da folha mensal do servidor em cargo comissionado deverá ser com referência na faixa salarial do cargo ocupado, bem como as demais verbas de proventos e vantagens que tem por base o salário do servidor. **4.11.23.** Deverá cessar de forma automática o cálculo dos valores referentes ao cargo comissionado quando finalizar o período determinado, voltando o servidor ao cargo de origem.

4.11.24. Dispor de rotinas que permitam realizar o reajuste de salarial por verba e por faixa salarial, permitindo realizar este ajuste por percentual e valor informado. Deverá ter opção de reajuste de forma simulada, para a realizar as conferências dos valores reajustados, bem como a opção para realizar o reajuste de forma efetiva. Deverá ainda ofertar relatório de conferência listando minimamente os funcionários impactados, valor anterior, valor reajustado e o percentual.

4.11.25. Ofertar o registro de servidores que possuem vínculo empregatício em outras empresas, permitindo informar o CNPJ da empresa, o valor da base de contribuição, a categoria de trabalhador para o eSocial e o período de vigência do vínculo empregatício na outra empresa. Deverá realizar o cálculo mensal do servidor que possuir múltiplo vínculo, acumulando a base de contribuição de todos os vínculos, respeitando o limite máximo de desconto do INSS de acordo com a tabela oficial do INSS.

4.11.26. Dispor de rotina de importação de arquivo texto para movimento fixo, variável, faltas e afastamentos. Permitir a definição dos campos das tabelas, por tipo de movimento, que será importado. Deverá imprimir relatório de importação contendo minimamente a matrícula e nome do funcionário, o valor importado ou rejeitado, bem como a totalização dos valores importados e rejeitados.

4.11.27. Dispor de rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro de Adiantamento, Anual e Final, bem como opção para programar e calcular os valores variáveis (média) sobre o Décimo Terceiro Salário, de forma geral, grupo de funcionários e individual. Deverá também



dispor de rotina para apurar os avos de direito de Décimo Terceiro Salário, bem como opção para abonar avos perdidos.

4.11.28. Dispor de relatório para conferência de avos perdidos por motivos de ausência (falta e afastamento), por funcionário, para a apuração dos períodos de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço. Deverá listar a quantidade de faltas e afastamentos ocorridos em cada período de apuração de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço.

4.11.29. Dispor de rotina para programação e cálculo de Férias, bem como opção para programar e calcular os valores variáveis (média) sobre Férias, de forma geral, grupo de funcionários e individual. Deverá também dispor de rotina para apurar os avos de direito de Férias, por tipo de férias, ofertando opções parametrizáveis para definir a quantidade de meses trabalhados para aquisição, concessão e prescrição, bem como os tipos de faltas e afastamentos que devem ser considerados para perda e suspensão de avos de férias.

4.11.30. Permitir o registro e controle de férias concedidas e que foram interrompidas em virtude da concessão do Afastamento de Maternidade. A interrupção de férias deve ocorrer de forma automática quando ocorrer a lançamento do Afastamento de Maternidade para o funcionário (a) em gozo de férias. Da mesma forma, o retorno ao gozo do saldo dos dias de férias do funcionário (a) deverá ocorrer após finalizado os dias de direito do Afastamento de Maternidade. Deverá listar relatório de férias interrompidas, contendo minimamente informações da matrícula e nome do funcionário (a), período de férias aquisitivo, período de férias concedido, a data de início e fim da interrupção, bem como a nova data de retorno ao gozo das férias interrompidas.

4.11.31. Dispor de rotina para programação e cálculo de Rescisões de forma individual e coletiva. Deverá também dispor de opção para o registro e cancelamento do Aviso Prévio, emissão do Aviso Prévio, bem como a emissão do Termo de Rescisão (HomologNet).

4.11.32. Permitir o registro e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica dos registros e alterações.

4.11.33. Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades.

4.11.34. Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos realizados por competência.

4.11.35. Ofertar o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários.

4.11.36. Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição.

4.11.37. Permitir criar tabelas e campos para o registro de informações cadastrais complementares. Deverá ainda dispor destas tabelas e campos criados, para a formatação de arquivos e geração de relatórios.

4.11.38. Dispor do registro de Dependentes dos servidores para a realização de cálculos da folha de pagamento, referentes a benefícios e encargos. Deverá realizar a baixa automática da relação de dependência quando atingir o limite de idade configurado pelo usuário.

4.11.39. Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação.

4.11.40. Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria.

4.11.41. Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores.

4.11.42. Ofertar rotina que permita controlar limite de piso e teto salarial de acordo com os limites configurados pelo usuário. Deverá gerar relatório de críticas no momento da execução do cálculo da folha mensal, quando ocorrer o limite salarial excedido, listando minimamente a matrícula, nome e o valor do salário que gerou o limite excedido.



- 4.11.43.** Dispor de rotina de apuração de benefícios concedidos por tempo de serviço, tais como anuênio, triênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais. Deverá também realizar controle dos períodos de apurações referente a prorrogação, suspensão e perda do benefício, de acordo com os tipos de faltas e afastamentos configurados pelo usuário.
- 4.11.44.** Ofertar o controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal, integrando de forma automática essas informações para a geração do arquivo SEFIP e DIRF.
- 4.11.45.** Dispor de rotina para cálculos simulados, permitindo realizar simulações de reajuste salarial bem como o cálculo de forma parcial e total da folha de pagamento. Deverá listar relatório com os valores simulados calculados.
- 4.11.46.** Permitir o cálculo de Folha Complementar e Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), recalculando todos os funcionários que tiveram diferença salarial a ser paga. Deverá ainda, para os funcionários que pertencem ao regime de RGPS, gerar a SEFIP retificadora para a competência devida.
- 4.11.47.** Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais.
- 4.11.48.** Permitir o controle no cálculo da folha mensal para os funcionários com término de contrato no mês cujo contrato não foi rescindido, emitindo mensagem de advertência no término do processamento do cálculo, listando a matrícula, nome e data de término do contrato.
- 4.11.49.** Dispor de rotina de bloqueio do cálculo mensal, não permitindo aos usuários do sistema realizar movimentações que afetem o resultado do cálculo já fechado. Deverá permitir o desbloqueio do cálculo, somente para o usuário autorizado pelo administrador.
- 4.11.50.** Ofertar rotina de cálculo da provisão de Férias, 13º Salário, bem como a emissão do relatório analítico e sintético, dos valores provisionados, listando minimamente o valor do saldo anterior, valor provisionado no mês e o saldo total provisionado.
- 4.11.51.** Permitir a parametrização das contas contábeis de despesas e receitas com pessoal, bem como a emissão do demonstrativo da integração contábil da Folha Mensal, provisão de férias e provisão de 13º Salário.
- 4.11.52.** Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas do Estado (TCE), Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS e MANAD), Caixa (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED).
- 4.11.53.** Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP.
- 4.11.54.** Permitir a formatação de modelos de contracheque, cheques de pagamento e etiquetas, bem como a emissão dos formulários parametrizados pelo usuário.
- 4.11.55.** Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário.
- 4.11.56.** Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios.
- 4.11.57.** Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word).
- 4.11.58.** Permitir a parametrização de múltiplos organogramas para emissão de relatórios.
- 4.11.59.** Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado.
- 4.11.60.** Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado.
- 4.11.61.** Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário.
- 4.11.62.** Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos.



4.11.63. Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador aos fatores de riscos.

4.11.64. Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários.

4.11.65. Permitir registrar as informações referente ao Acidente de Trabalho (CAT):

- a) Identificação do Registrador, Empregador e Trabalhador;
- b) Comunicação do Acidente de Trabalho com (Data, Tipo e Hora do acidente, Horas trabalhadas antes do acidente, Tipo da CAT, indicativo de CAT);
- c) Local do acidente;
- d) Detalhamento da (s) parte (s) atingida (s) pelo acidente de trabalho;
- e) Detalhamento do (s) agente (s) causador (es) do acidente de trabalho;
- f) Atestado médico;
- g) Nome do médico que emitiu o atestado.

4.11.66. Permitir informar o cadastro de EPI – Equipamento de Proteção Individual, o certificado de aprovação (CA), informações relativas as medidas de proteção coletiva, informações pertinentes a manutenção de uso como Higienização, Validade e Troca do EPI.

4.11.67. Permitir parametrização de questionários, tópicos, questões, alternativas e pontuação por alternativa.

4.11.68. Permitir parametrização de períodos avaliação por cargo, situação contrato ou funcionário, com identificação do questionário a ser utilizado para avaliação.

4.11.69. Permitir controle do número de faltas e afastamentos por avaliação.

4.11.70. Permitir revisão da avaliação.

4.11.71. Permitir histórico das avaliações aplicadas.

4.11.72. Permitir emissão de relatórios formatados pelo usuário.

4.11.73. Permitir parametrização das verbas de Base e Limite Margem Consignável, bem como as verbas de consignação por empresa de convênio.

4.11.74. Permitir Reserva por Verba e Controle do Saldo Margem Consignável.

4.11.75. Permitir a importação do movimento de consignações via arquivo, para desconto na Folha de Pagamento.

4.11.76. Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso.

4.11.77. Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo.

4.11.78. Permitir consulta e emissão do Contracheque com acesso via internet, mediante identificação do logon e senha, por funcionário.

4.11.79. Permitir listar Relação de Acesso ao Contracheque, Logon Inválido.

4.11.80. Permitir o cadastro de Concurso Público por Tipo: Processo Seletivo e/ou Concurso Público.

4.11.81. Permitir o controle e cadastramento de Tipos de Prova, Classificações do Processo do Concurso e Requisitos de Seleção (Descrição de Cargo, Perfil Profissional e Atribuições).

4.11.82. Permitir importar os dados referente a empresa organizadora do Concurso.

Permitir o acesso ao Portal do Servidor com logon/senha, utilizando como padrão de logon CPF.

4.11.83. Permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para e-mail previamente cadastrado.

4.11.84. Permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador.

4.11.85. Permitir incluir logotipo e marca d'agua da empresa (órgão) no contracheque.

4.11.86. Permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contracheque web.

4.11.87. Permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da RFB, mediante identificação do login e senha, por servidor.



4.11.88. Permitir a validação do contracheque impresso via web pelo servidor, utilizando a forma de autenticação QR code, para comprovação de autenticidade.

4.11.89. Permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais campos deverá enviar comprovante para validar as atualizações.

4.11.90. Permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário e atualizar as mesmas no cadastro do funcionário.

4.11.91. Permitir listar informações relativas aos servidores que terão acesso ou não ao Portal [Logins Divergentes e Logins Disponíveis].

4.11.92. Permitir o servidor consultar e atualizar seus dados pessoais no Portal do Servidor, por meio de Login e Senha.

Atos Legais

4.11.93. Permitir o registro dos documentos de Atos Legais tais como portarias, decretos, requisições.

4.11.94. Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos.

4.11.95. Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação.

4.11.96. Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa.

4.11.97. Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais anterior).

Concurso Público

4.11.98. Cadastro de Concurso e / ou Processo Seletivo (cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso, edital).

4.11.99. Cadastro de Candidatos (inscritos e classificados).

4.11.100. Avaliação (provas).

4.11.101. Controle de ordem de chamada.

4.11.102. Publicação dos aprovados.

4.11.103. Importa dados de empresa organizadora do concurso público.

4.12. E-SOCIAL

4.12.1. Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do eSocial referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do eSocial e emitir relatório com as críticas apurada.

4.12.2. Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao eSocial.

4.12.3. Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao eSocial.

4.12.4. Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional.

4.12.5. Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSocial.

4.12.6. Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos,

4.12.7. Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.

4.12.8. Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.



4.12.9. Permitir a parametrização das rubricas do eSocial com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências.

4.12.10. Deve dispor de rotina que permita a consulta dos Eventos registrados pelo sistema de Gestão de Pessoas, permitindo o acompanhamento do processamento dos Eventos através dos status, listando minimamente os Eventos com status Pendente, Agendado, Processado e Processando, bem como a quantidade de registros (Eventos). A consulta dos Eventos deve dispor também de opções de filtro por Período, Empregador, CPF do Empregado, Tipo de Evento e o Tipo de Status do Processamento do Evento. Deverá ainda dispor de rotina que permita visualizar e salvar o arquivo XML dos Eventos gerados.

4.12.11. Permitir ao usuário administrador, definir de forma parametrizável a periodicidade de envio dos eventos para o ambiente do eSocial.

4.12.12. Deverá validar as informações recebidas nos arquivos XMLs oriundos do sistema de gestão de pessoas, com referência nas regras definidas dos layouts do eSocial.

4.12.13. Deverá assinar digitalmente os arquivos de eventos em formato XML através de Certificado Digital A1.

4.12.14. Dispor de rotina para enviar os arquivos de eventos assinados digitalmente para o ambiente do eSocial.

4.12.15. Deverá receber e armazenar os protocolos referente ao envio dos eventos para o ambiente do eSocial.

4.12.16. Permitir consultar através dos protocolos armazenados, o resultado do processamento dos eventos, identificando o status do evento, se foi armazenado ou rejeitado.

4.12.17. Deverá ainda, para os eventos rejeitados exibir a mensagem com o motivo pelo qual o evento foi rejeitado.

4.12.18. Dispor de rotina para reenviar os eventos do eSocial que apresentaram inconsistências.

4.12.19. Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento.

4.12.20. Dispor de rotina de apuração de benefícios concedidos por tempo de serviço, tais como Anuênio, triênio, quinquênio, licença prêmio com período fechado e aberto, progressões salariais. Deverá também realizar controle dos períodos de apurações referente a prorrogação, suspensão e perda do benefício, de acordo com os tipos de faltas e afastamentos configurados pelo usuário.

4.12.21. Disponibilizar mecanismo onde seja possível concentrar todas as funcionalidades que estão em uso no sistema (estão abertas). Esse mecanismo deve exibir em formato de lista todas as funcionalidades que estão em uso e permitir alternar entre as funcionalidades abertas através dele mesmo. Também deve dispor de opção para Fechar, Minimizar e restaurar todas as funcionalidades em uso (abertas) através de um único comando.

4.13. PORTAL DO SERVIDOR

4.13.1. Permitir consulta e emissão do contracheque e/ou comprovante anual de rendimentos via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;

4.13.2. Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;

4.13.3. Permitir consulta e emissão do contracheque e/ou comprovante anual de rendimentos com acesso via internet, mediante identificação do logon e senha, por funcionário.



4.14 CONTROLE INTERNO

- 4.14.1.** Possuir Banco de dados multi exercício e multi entidades através de base corporativa.
- 4.14.2.** Permitir identificar toda a estrutura governamental do Município, cadastrando as entidades da administração direta e indireta dos Poderes Executivo e Legislativo que compõem o **4.14.3.** Sistema de Controle Interno do ente federado.
- 4.14.4.** Permitir identificar e fazer as manutenções dos dados do município em relação as informações publicadas pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) para fins de apuração de percentuais permitidos pela Constituição Federal, baseados no censo populacional.
- 4.14.5.** Possuir cadastro de usuários com as seguintes características:
- 4.14.6.** Permitir o livre cadastramento de usuários.
- 4.14.7.** Permitir restringir o acesso às entidades da estrutura governamental pertencentes ao Município para determinados usuários.
- 4.14.8.** Permitir restringir o acesso à determinadas funcionalidades conforme o perfil do usuário.
- 4.14.9.** Permitir a emissão de relatório conclusivo mensal e anual com índices constitucionais, legais e gerencias consolidado ou por entidade da administração direta ou indireta. (educação, fundeb, saúde, pessoal, execução orçamentária).
- 4.14.10.** Possibilitar a emissão de relatório conclusivo mensal e anual as licitações e contratações, transferências de recursos ao terceiro setor, adiantamentos, almoxarifado, entre outros, na periodicidade mensal e anual.
- 4.14.11.** Realizar automaticamente, através de textos padrões, as considerações acerca dos valores apresentados para cada parecer.
- 4.14.12.** Permitir ao usuário personalizar, editar os textos padrões apresentados para cada parecer.
- 4.14.13.** Permitir ao usuário personalizar textos de considerações finais.
- 4.14.14.** Permitir configurações de assinaturas pelos próprios usuários para que esta seja impressa no relatório conclusivo do Controle Interno.
- 4.14.15.** Permitir identificar se a análise descritiva de cada parecer está pendente ou não em razão da preparação do relatório conclusivo.
- 4.14.16.** Permitir selecionar quais análises de resultados deverão compor o relatório conclusivo do Controle Interno sobre as principais análises de resultado orçamentário, financeiro e patrimonial das entidades públicas pelo período mensal e anual.
- 4.14.17.** Permitir o armazenamento das diversas versões dos Relatórios Conclusivos do Controle Interno, que poderão existir para um mesmo período, garantindo assim o verificabilidade da informação existente em cada relatório conclusivo realizado.
- 4.14.18.** Possibilitar melhor ilustração de resultados dos pareceres através de gráficos, aumentando assim a capacidade de análise por parte do cliente.
- 4.14.19.** Possuir as regras de pareceres atualizadas para o exercício corrente.
- 4.14.20.** Possuir um Processo de Carga de Obrigações.
- 4.14.21.** Disponibilizar Obrigações Legais, Federais e Estaduais, para carga automática no calendário conforme a necessidade e escolha do Cliente.
- 4.14.22.** Possuir um ACESSO FÁCIL E SIMPLES ao Controle do Calendários:
- 4.14.23.** Possibilitar uma Visão das Obrigações em formato de Calendário Organizandovisualmente as Obrigações e suas Ocorrências de forma amigável, em formato de calendário. Isso facilita ações necessárias para cobrança no atendimento das obrigações;
- 4.14.24.** A situação de cada ocorrência com relação ao prazo para atendimento definido por lei, pode ser facilmente identificado através de cores correspondentes ao seu Status;



4.14.25. Possibilitar a Criação de Grupos Responsáveis viabilizando a associação de responsáveis as ocorrências de obrigação e direcionar a obrigação para quem deve ser cobrado quanto a seu atendimento;

4.14.26. Possuir Cadastramento de Obrigações / Ocorrências seguindo o conceito de Obrigação dividida em Recorrências e Ocorrências.

4.14.27. Seguindo esse conceito, torna-se mais fácil o reaproveitamento de obrigações, de um exercício para o outro e a concentração acompanhamentos por ocorrências. Obrigações não previstas na carga inicial, podem ser incluídas de forma manual e simples.

4.14.28. Possuir Cadastramento de Obrigações contendo as seguintes informações:

- a) Título - Título da Obrigação
- b) Descrição da obrigação legal - Detalhamento da Obrigação
- c) Espécie de legislação - Federal, Estadual e Municipal
- d) Grupo de Assunto - Classificação de Grupo de Assunto conforme a Obrigação;
- e) Legislação pertinente - Informar a legislação que originou a Obrigação;
- f) Forma de envio - Descrever as formas de envio da obrigação no momento do seu atendimento;
- g) Destino - Informar a quem se destina as informações que serão geradas na Obrigação;
- h) Link - Link do Site onde foi pesquisado e identificado a obrigação e suas datas de ocorrências;
- i) Observações - Campo livre para detalhes sobre a obrigação;

4.14.29. Possuir um Cadastramento de Recorrências para viabilizar o reaproveitamento de obrigações de um exercício para o outro.

4.14.30. Possibilitar a Criação e Atualização de Ocorrências de obrigação, geradas automaticamente a partir de informações de Recorrência.

4.14.31. Viabilizar o acompanhamento do andamento das obrigações possibilitando a inclusão de observações, anexação arquivos / evidências e registro do encerramento da ocorrência. Os acompanhamentos são classificados por tipos (Justificativa, Comentário, Encerramento e Reabertura) e Todos os acompanhamento deve ser armazenados em histórico.

4.14.32. Possibilitar a comunicação com os responsáveis pelo atendimento das Obrigações, através de e-mail em qualquer momento. Esse e-mail já deve estar com as informações referentes a Ocorrência de Obrigação, destinatário identificado e área livre para que o operador possa escrever as instruções que precisa passar sobre a Ocorrência de Obrigação.

4.14.33. Possibilitar o Encerramento da Ocorrência de obrigação de forma rápido, para ocorrências de Obrigação que só necessitem do registro do encerramento.

4.14.34. Possuir apresentação de Obrigações em Lista para facilitar a visualização e a manutenção das obrigações cadastradas na ferramenta.

4.14.35. Possibilitar a geração de Relatórios para listar as obrigações e suas ocorrências em um determinado período.

4.14.36. Possibilitar a geração de Relatórios para listar as Ocorrências de Obrigações e seus registros de Acompanhamento em um determinado período.

4.16. ARRECADAÇÃO E TRIBUTOS

4.15.1. Deverá dispor de mecanismo para importação do Arquivo de Período de enquadramento das Empresas optante do Simples Nacional, disponibilizado pela Receita Federal do Brasil. Ao importar o arquivo deverá atualizar automaticamente o cadastro das empresas com a data de vigência de opção do Simples Nacional.

4.15.2. Deverá dispor de mecanismo para importação do Arquivo das empresas estabelecidas no Município disponibilizado pela Receita Federal. Ao importar o arquivo deverá avaliar se as



empresas relacionadas no arquivo possuem pendências financeiras ou cadastrais, e no mesmo momento gerar automaticamente um arquivo no layout da RFB com a relação das empresas com pendências.

4.15.3. Deverá dispor de mecanismo que permita ao contribuinte visualizar seus débitos estando eles exigíveis ou não, e quando vencidos deve demonstrar o valor devido atualizado, considerando o valor principal, multas, juros e atualização monetária. A consulta deve estar disponível para impressão, sendo que deve ser possível personalizar minimamente o cabeçalho e brasão da entidade.

4.15.4. Permitir ao contribuinte emitir boletos através da internet, de um ou vários débitos. No boleto deve constar os dados do sacado, cedente, descrição dos tributos e o detalhamento do valor a ser pago, bem como: valor principal, atualização monetária, juros e multas para débitos que já tiveram seu prazo legal para pagamento ultrapassado.

4.15.5. Permitir ao contribuinte emitir o carnê de qualquer tributo, sendo possível escolher a emissão apenas das parcelas, cota única ou o carnê completo.

4.15.6. Permitir que o contribuinte imprima comprovante atestando que o mesmo está em dia com o pagamento da Taxa de Licença e Localização, sendo que o comprovante só deve ser gerado se o valor da Taxas tenha sido pago integralmente.

4.15.7. Dispor de mecanismo que permita ao contribuinte, realizar através da internet a solicitação de Autorização para Impressão de Documentos Fiscais. A solicitação recebida pelo fiscal poderá ser deferida ou indeferida. Em ambos os casos o solicitante e o contador devem ser comunicados com envio de e-mail. Para as solicitações deferidas a Gráfica informada na solicitação também deverá ser comunicada.

4.15.8. Dispor de mecanismo que permita as gráficas realizarem consultas das Autorizações de Impressão de Documentos Fiscais em seu nome.

4.15.9. Permitir que o contribuinte consulte seus dados cadastrais por intermédio da internet, sendo possível também, optar pela impressão do documento Espelho de Cadastro, o qual deverá ser personalizável.

4.15.10. Permitir que o contribuinte solicite via internet o acesso ao sistema. O município poderá optar em liberar o acesso automaticamente, sem intervenção do município, ou poderá optar que a solicitação de acesso tenha que ser homologada por um fiscal, onde a autorização poderá ser deferida ou indeferida. Quando a solicitação de acesso for autorizada, o solicitante deverá receber um e-mail com os dados de acesso, bem como sua senha. O texto enviado no e-mail deverá ser personalizável de acordo com a necessidade da entidade e quando a solicitação for indeferida, o solicitando deverá também receber um e-mail comunicando motivo do indeferimento.

4.15.11. O sistema deve ter o padrão de cores configurável, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, de acordo com as cores do município, cabendo a esse, escolher a cores do topo do site, rodapé e dos botões de ação.

4.15.12. Os nomes dos botões de ação do sistema devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.

4.15.13. O sistema deve dispor de ferramenta para alterar o tamanho da fonte do site, isso de forma ilimitada, a cada clique deve ser percebido o aumento.

Dispor de mecanismo que permita o cadastramento e alteração de texto de ajuda dos botões de ação. O texto de ajuda deve ser apresentado quando o usuário passar o cursor do mouse sobre o botão.

4.15.14. Dispor de editor que permita o fisco personalizar fórmulas para cálculo de todas as naturezas de receitas. Este mecanismo deverá conter minimamente comandos que recuperem automaticamente informações constantes no boletim cadastral, cadastro de logradouros, trechos e tabelas de valores pré cadastradas a serem utilizadas como variáveis para cálculo, também de possuir operadores matemáticos que possibilitem a realização de cálculos de subtração,



somatório, divisão, multiplicação e operadores lógicos que permitam criar condições de execução dos comandos de fórmulas.

4.15.15. Deverá possuir cadastro imóveis com informações específicas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie novos campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral.

4.15.16. Deverá possuir cadastro de empresas com informações específicas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie novos campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral.

4.15.17. Deverá possuir cadastro de para a gestão de taxas diversas com informações específicas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie novos campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral.

4.15.18. Deverá ser possível criar minimante 5 novos tipos de boletins cadastrais, que permitam a gestão de novos cadastros criados pela entidade, sendo possível que próprio fisco crie novos campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral.

4.15.19. Deverá possuir cadastro de contribuintes unificado, de modo que ao cadastrar um contribuinte e vincular o mesmo em um cadastro de imóvel ou empresa, seja atualizado automaticamente os dados básicos de identificação e endereço de correspondência.

4.15.20. Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os documentos oficiais, gerados pelo sistema, tais como: guias de recolhimento, certidões, notificações, espelhos cadastrais, alvarás, acordos de parcelamento, permitindo configuração campos cadastrais, financeiros e imagens que serão visualizadas.

4.15.21. Na geração de alvará deverá possuir mecanismos que gere um código de autenticidade do documento, o qual deverá ser possível ser consultado através da web.

4.15.22. Deve ser possível incluir no documento de alvará o código de barras no padrão QRCODE que represente o código de autenticidade, o qual deverá ser possível realizar a consulta pela web através da leitura do QRCODE.

4.15.23. Deverá dispor de mecanismo que possibilite o cadastramento de qualquer tipo de finalidade de alvará, a ser utilizado por todos os cadastros.

4.15.24. Deverá ser possível definir o prazo de validade dos alvarás de acordo com cada finalidade cadastrada, podendo ser em quantidade de dias após seu deferimento ou sempre no final do ano.

4.15.25. Deve dispor de mecanismo que gerencie a possibilidade de enviar e-mails ao solicitante do Alvará e Fiscal responsável, de acordo com a finalidade e situação do alvará.

4.15.26. Deve dispor de mecanismo que gerencie as permissões de grupos de usuários e usuários individuais por finalidade de Alvará, permitindo minimamente tipos de permissão para deferimento total ou deferimento com restrições.

4.15.27. Deve dispor de mecanismo que possibilite a criação de regras por finalidade de alvará a serem validadas no momento do deferimento da solicitação, na criação das regras, deve ser possível validar qualquer informação relacionada ao processo, seja cadastral ou financeira.

4.15.28. Deve existir a possibilidade de enviar e-mail ao solicitante do alvará após a solicitação realizada, com resumo do pedido.

4.15.29. Possibilitar a emissão de segunda via dos documentos oficiais emitidos pelo sistema, tais como: certidões, notificações, espelhos cadastrais, alvarás, acordos de parcelamento

4.15.30. Permitir o cadastramento dos logradouros do município, informando minimante sua descrição, lei que a originou e sua posição de distrito, setor, bairro e segmento.

4.15.31. Permitir o cadastramento das características de cada trecho dos logradouros, sendo possível informar se existe recursos básicos de abastecimento, equipamentos urbanos e serviços públicos

4.15.32. Para cada característica de trecho deve ser possível informar suas coordenadas de início, fim, largura de via e passeio.



- 4.15.33.** Permitir o cadastramento das faces de quadra, informando sua localização através de chave a ser composta de acordo com a necessidade do município e suas características bem como a existência de pavimentação, iluminação pública, coleta de lixo e meio fio.
- 4.15.34.** Permitir o cadastramento de índices a serem utilizados na atualização monetários dos valores lançados que estão pendentes de pagamento, ao realizar o cadastramento deverá ser possível informar se a incidência do valor será mensal ou diária.
- 4.15.35.** Permitir o cadastramento dos planos econômicos afim de realizar as devidas conversões dos valores lançados no passado para a atualidade, ao realizar o cadastro deverá ser possível informar minimamente os dados de identificação e fator de conversão.
- 4.15.36.** Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas.
- 4.15.37.** Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício.
- 4.15.38.** Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício.
- 4.15.39.** Permitir a emissão de documentos oficiais.
- 4.15.40.** Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento da Contribuição de Melhoria.
- 4.15.41.** Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única.
- 4.15.42.** Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema.
- 4.15.43.** Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo, para qualquer tributo e/ou receitas derivadas. Além disso, deve ser possível realizar estorno destas operações.
- 4.15.44.** Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: Ativos, inativos, baixados, dentre outras situações.
- 4.15.45.** Gerenciar as operações de Extinção por pagamento, decisão administrativa, decisão judicial, remissão, prescrição, compensação e dação em pagamento.
- 4.15.46.** Gerenciar operações de Suspensão de Créditos Tributários ou Não Tributários. Gerenciar operações dos lançamentos de créditos a receber, sejam eles de qualquer natureza, bem como possibilitar o estorno de tais operações.
- 4.15.47.** Gerenciar operações de parcelamento, bem como possibilitar o estorno do mesmo quando necessário.
- 4.15.48.** Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB\FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional.
- 4.15.49.** Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte\destinatário.
- 4.15.50.** Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte.
- 4.15.51.** Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora.
- 4.15.52.** Gerenciar os arquivos digitais de troca de dados com as instituições financeiras arrecadoras conveniadas.
- 4.15.53.** Possuir rotina para auditoria dos valores recolhidos pelas instituições financeiras arrecadoras e repassados ao Tesouro Municipal, acusando discrepâncias nos valores devidos e prazos de repasse.



4.15.54. Possuir rotina para conciliação manual dos documentos da arrecadação, a ser empregada nas situações em que não seja possível a conciliação automática dos mesmos através do sistema.

4.15.55. Possuir rotina que permita a integração mediante exportação de dados, para o sistema contábil/financeiro do município, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, gerando os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de retrabalho.

4.15.56. Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais.

4.15.57. Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.

4.15.58. Permitir o parcelamento, reparcèlement e desparcèlement de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira.

4.15.59. Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema.

4.15.60. Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente.

4.15.61. Gerenciar os campos variáveis e links para objetos externos ao sistema, que serão executados pelos aplicativos a eles associados, que comporão os cadastros mobiliário e imobiliário, permitindo a definição de parâmetros para consistência e integridade do conteúdo dos campos.

4.15.62. Gerenciar a destinação das guias de recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas para o domicílio do representante autorizado.

4.15.63. Permitir ao usuário personalizar o roteiro de atendimento ao cidadão, de forma a aperfeiçoar a execução das operações inerentes ao fluxo de um determinado atendimento, evitando que o mesmo execute de forma aleatória, as opções disponíveis nos menus da aplicação que correspondam às operações inerentes ao atendimento em específico.

4.15.64. Possuir recurso que permita em nível dos tipos de cadastro imobiliário e mobiliário registrados no sistema, promover a alteração programada dos valores constantes dos atributos que compõem os referidos cadastros, utilizando filtros para seleção.

4.15.65. Possuir mecanismo de classificação de receita por tributo de acordo com o plano de contas da receita do exercício contábil, sendo que deve ser possível classificar quanto seu exercício de origem, situação e também percentual de rateio.

4.15.66. Toda operação financeira deve ser realizada com sua receita devidamente classificada de acordo com a natureza do plano de contas da receita do exercício corrente.

4.15.67. Possuir mecanismo de implantação de saldos dos créditos a receber que ficaram pendentes do exercício anterior de acordo com plano de contas da receita do exercício corrente.

4.15.68. Possuir mecanismo de atualização de acréscimo do saldo dos créditos a receber, classificando de acordo com o plano de contas da receita do exercício corrente.

4.15.69. Deve identificar as receitas com fato gerador já reconhecido em sua devida competência.

4.15.70. Não deve ser permitida a exclusão física das operações financeiras já realizadas.

4.15.71. Possuir relatório demonstrativo (analítico/sintético) de todas as operações financeiras realizadas.

4.15.72. Possuir relatório demonstrativo das operações financeiras contabilizadas.



- 4.15.73.** Deve possuir relatório que demonstre a classificação dos tributos municipais, bem como aqueles que ainda não possuem sua devida classificação da receita.
- 4.15.74.** Para as operações financeiras que necessitam de embasamento legal deve ser possível informar o fundamento legal, sendo que também deve existir mecanismo (parâmetro) que facilite a inserção de tal informação.
- 4.15.75.** Possibilitar o armazenamento em banco de dados das imagens informada no boletim cadastral.
- 4.15.76.** Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade.
- 4.15.77.** Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo.
- 4.15.78.** Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos.
- 4.15.79.** Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município.
- 4.15.80.** Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica.
- 4.15.81.** Possuir rotina de cálculo parametrizável para cobrança de Contribuição de Melhoria, baseada em rateio de custo.
- 4.15.82.** Permitir a emissão do edital de convocação para ciência da cobrança de Contribuição de Melhoria.
- 4.15.83.** Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel.
- 4.15.84.** Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE\CONCLA Nº 01 de 25\06\1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16\12\2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas).
- 4.15.85.** Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.
- 4.15.86.** Permitir identificar a partir das consultas financeiras e inclusive no momento do cadastramento dos integrantes do quadro societário da empresa, a existência de débitos anteriores, relacionados aos sócios, inter-relacionando a situação societária das empresas estabelecidas no município, bem como a situação dos débitos referentes aos sócios, enquanto pessoas físicas.
- 4.15.87.** Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica.
- 4.15.88.** Gerenciar o contador responsável por uma empresa.
- 4.15.89.** Realizar enquadramento de empresas optantes do Simples Nacional e SIMEI, através de digitação dos dados de enquadramento
- 4.15.90.** Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN.
- 4.15.91.** Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis.
- 4.15.92.** Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável.
- 4.15.93.** Permitir a gestão da vigência de alvarás, possibilitando a sua emissão no balcão de atendimento e na internet.
- 4.15.94.** Permitir o controle do ISSQN no balcão.
- 4.15.95.** Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais.
- 4.15.96.** Realizar enquadramento de empresas optantes do Simples Nacional, através da importação do arquivo de Períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil.



- 4.15.97.** Realizar enquadramento de empresas optantes do SIMEI, através da importação do arquivo de Períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil.
- 4.15.98.** Permitir a geração do arquivo de remessa no padrão CNAB 750 a fim de geração do código Pix com o Banco do Brasil.
- 4.15.99.** Permitir a geração do arquivo de remessa no padrão CNAB 750 a fim de permitir o cancelamento de um código Pix gerado anteriormente pelo Banco do Brasil.
- 4.15.100.** Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento de uma ou várias parcelas, copiando a chave Pix e colando no APP do Banco onde possui conta.
- 4.15.101.** Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento de uma ou várias parcelas, realizando a leitura do QRcode Pix com leitor do APP do Banco onde possui conta.
- 4.15.102.** Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal.
- 4.15.103.** Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas.
- 4.15.104.** Gerenciar a averbação\transferência de imóveis.
- 4.15.105.** Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço.
- 4.15.106.** Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema.
- 4.15.107.** Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal.
- 4.15.108.** Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas.
- 4.15.109.** Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa.
- 4.15.110.** Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento.
- 4.15.111.** Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa.
- 4.15.112.** 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.
- 4.15.113.** Possuir rotina que permita a integração com o sistema de procuradoria do município, mediante a importação\exportação de dados, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, que possibilite à exportação dos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico e a importação dos dados necessários à identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações.
- 4.15.114.** Permitir a elaboração e a execução de programação de cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da consulta financeira, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização.
- 4.15.115.** Permitir o Protesto de Certidões de Dívida Ativa (Manual)
- 4.15.116.** Permitir o cancelamento/desistência de protestos de Certidões de Dívida Ativa.
- 4.15.117.** Permitir o Protesto de Certidões de Dívida Ativa de maneira eletrônica, integrando-se junto ao Instituto de Estudos de Títulos do Brasil (IEPTB).
- 4.15.118.** Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo de protesto.
- 4.15.119.** Possibilitar a emissão da Carta de Anuência.



- 4.15.120.** Emissão de relatório listando os valores protestados e valores enviados para protesto em aberto.
- 4.15.121.** Controle dos valores arrecadados, das Certidões Enviadas para Protestos e Protestadas.
- 4.15.122.** Permitir o Cancelamento de Certidões de Dívida, informando motivo e Processo Administrativo.
- 4.15.123.** Permitir a Inclusão de Anotações nas Certidões de Dívida Ativa.
Atualização de Certidão de Dívida Ativa com controle versão, possibilitando a rastreabilidade dos fatos ocorridos,
- 4.15.124.** Possibilitar a Assinatura Digital na Certidão de Dívida Ativa através de certificado padrão ICP Brasil, garantindo assim a integridade dos dados constantes no documento.
Controle da Fundamentação Legal constante na Certidão de Dívida Ativa, controlando o vínculo entre Fundamento Legal com seus Tributos e suas vigências.
- 4.15.125.** Controle das informações complementares que serão incluídas na Certidão de Dívida Ativa.
- 4.15.126.** No momento do envio de uma Certidão de Dívida Ativa para protesto, deve ser possível selecionar qual o sujeito passivo que deverá ser considerado no protesto.
- 4.15.127.** Permitir consultar as Certidões de Dívida Ativa protestada ou enviada para protesto.
- 4.15.128.** Permitir consultar as Certidões de Dívida Ativa protestada ou enviada para protesto pelo CPF ou CNPJ do sujeito passivo.
- 4.15.129.** Conter rotina para identificação dos débitos parcelados que constam em execução fiscal para a emissão da Petição de Suspensão do processo.
- 4.15.130.** Conter rotina para identificação de parcelamentos cancelados que constam débitos em execução fiscal para a emissão da Petição de Prosseguimento do Feito.
- 4.15.131.** Conter rotina para identificação processos de execução fiscal que se encontra totalmente quitada para emissão da Petição de extinção do processo.
- 4.15.132.** Permitir a manutenção de CDA, possibilitando vincular ou desvincular débitos em determinada CDA.
- 4.15.133.** O Protesto Eletrônico de CDA deve ser integrado com os Cartórios, com base no fluxo de processos utilizado pelo IEPTB (Instituto de Estudos de Protestos de Títulos do Brasil), ao qual o município está conveniado.
- 4.15.134.** As consultas financeiras dos débitos em protesto devem ser demonstradas de forma a possibilitar consulta/filtros com as novas situações de Protesto. O sistema também deve efetuar a emissão da Carta de Anuência, atestando que o título protestado foi regularizado pelo devedor.
- 4.15.135.** Permitir a seleção dos dados enviados; geração por datas.
- 4.15.136.** Permitir o filtro de algumas situações dos débitos, dívidas valores; permitindo assim o refinamento dos tributos que serão inseridos no programa.
- 4.15.137.** Permitir marcar os cadastros e gerar registro cadastral com a inclusão do mesmo no órgão e aviso desta inclusão em todas as consultas de cadastro.
- 4.15.138.** Permitir marcar as parcelas para consulta financeira informando sobre o registro; histórico de parcelas permitindo visualização em consultas de financeiro além da impressão destas.
- 4.15.139.** Consultar a situação dos inscritos; recebe a situação das inclusões em SPC para baixa ou cancelamento.
- 4.15.140.** Realizar a integração dos dados diretamente no FTP do convênio, transitando envio e recebimento via protocolo FTP.
- 4.15.141.** Permitir remover o registro de restrição; retira o registro dos órgãos de crédito.
- 4.15.142.** Gerar saldos de inscrições, cancelamentos, parcelamentos efetuados, valores



pagos por parcelamento e exclusões por motivos diversos.

4.15.143. Relatório sintético e analítico das situações.

4.15.144. Possuir dois layouts pré configurados, SCPC e SPC Brasil.

4.15.145. Possuir funcionalidade de envio e recepção de dados:

- a) Geração de arquivo de integração;
- b) Envio do arquivo automaticamente;
- c) Recebimento do retorno em arquivo automatizado;
- d) Leitura do mesmo, remoção dos bloqueios e avisos gerados;
- e) Exclusão de registro de aviso no Sistema de Receitas;
- f) Inclusão de histórico de baixa do SCPC/SPC Brasil nas parcelas inscritas.

4.15.146. Permitir a configuração do cálculo de custas processuais sobre o valor com ou sem descontos.

4.15.147. Demonstrativo dos valores calculados para lançamento dos débitos.

4.15.148. Demonstrativo analítico de valores de débitos lançados.

4.15.149. Demonstrativo analítico de débitos vencidos e a vencer.

4.15.150. Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período.

4.15.153. Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo.

4.15.154. Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever.

4.15.155. Demonstrativo analítico de previsão da receita.

4.15.156. Demonstrativo analítico de cadastro sem lançamentos de débito.

4.15.157. Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por atividade.

4.15.158. Demonstrativo analítico de isenção de débitos.

4.15.159. Planta de Valores.

4.15.160. Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, estornos e reabilitações de débitos num determinado período.

4.15.161. Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa.

4.15.162. Demonstrativo sintético do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período.

4.15.163. Demonstrativo sintético do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período.

4.15.164. Demonstrativos analíticos de movimento econômico.

4.15.165. Demonstrativos analíticos de valores e datas de vencimento que foram alterados no sistema.

4.15.166. Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcimentos num determinado período.

4.15.167. Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo.

4.15.168. Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por atividade, por região, por unidade cadastral e contribuinte único, num determinado período.

4.15.169. Demonstrativo analítico da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados.

4.15.170. Demonstrativo analítico das notificações devolvidas pela não localização do contribuinte\destinatário.

4.15.171. Demonstrativo analítico e sintético da situação das notificações emitidas.

4.15.172. Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa.

4.15.173. Demonstrativo sintético por atividade e exercício.

4.15.174. Demonstrativo analítico e sintético dos maiores pagadores por atividade.



- 4.15.175.** Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercício.
- 4.15.176.** Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício e região.
- 4.15.177.** Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício e região.
- 4.15.178.** Demonstrativo sintético de faixa de valores arrecadados num determinado exercício.
- 4.15.179.** Demonstrativo analítico das guias de recolhimento por situação num determinado período.
- 4.15.180.** Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.
- 4.15.181.** Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.
- 4.15.182.** Permitir a geração de tabelas estatísticas, provenientes do cruzamento de qualquer atributo em dois ou mais níveis, selecionados a partir do cadastro mobiliário e imobiliário, podendo o usuário determinar em qual eixo (x,y) o atributo será destacado. Deverá poder ser parametrizado pelo usuário, as faixas de valores por atributo selecionado, resultando na composição do universo de informações que serão avaliadas pela aplicação. Deverá também ser possível visualizar o resultado proveniente do cruzamento dos atributos, sob as formas de planilha ou gráfico, permitindo para esta última forma, a definição dinâmica dos estilos de apresentação.
- 4.15.183.** Possibilitar o intercâmbio online de dados, com as bases de dados controladas pelo sistema de Arrecadação, utilizado internamente pelo Município.
- 4.15.184.** Prover sigilo absoluto quanto às informações pessoais de cada cidadão\contribuinte cadastrado no sistema, permitindo que somente o próprio cidadão\contribuinte tenha acesso aos seus próprios dados.
- 4.15.185.** Permitir que o cidadão\contribuinte realize consultas detalhadas sobre os seus próprios débitos e pagamentos, mesmo aqueles gerados em exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança de cada débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta ou emissão de extratos da posição financeira.
- 4.15.186.** Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa.
- 4.15.187.** Permitir que as certidões e documentos de apresentação obrigatórios, emitidas pela aplicação, possam ter sua autenticidade validada, através de mecanismo seguro.
- 4.15.188.** Permitir a emissão de segunda via de guias de recolhimento de IPTU e ISSQN, inclusive de débitos já parcelados anteriormente nos procedimentos formais de atendimento.
- 4.15.189.** Possibilitar a utilização dos modelos de documentos implantados pelas APLICAÇÕES DE NÍVEL 1.
- 4.15.190.** Possibilitar a emissão da Carta de Anuência para Certidões de Dívida Ativa Protestadas.
- 4.15.191.** Permitir que o contribuinte visualize seus débitos em aberto ou pagos, e, quando exigíveis e vencidos devem ser mostrados já com valor atualizado.
- 4.15.192.** Permitir ao contribuinte emitir as guias de recolhimento com valores atualizados e com código de barras de todos os débitos para com o fisco municipal.
- 4.15.193.** Permitir que o contribuinte emita o carnê de qualquer tributo incluindo as cotas únicas.
- 4.15.194.** Permitir que seja impresso a imagem que atesta que o contribuinte está em dia com a taxa de licença e localização, isso mediante a consulta do pagamento integral da taxa. Permitir que o contribuinte obtenha a consulta impressa da sua conta corrente com o município. Essa impressão deve ser personalizada, contando minimamente com cabeçalho formatado e brasão do município.



4.15.195. Permitir a solicitação de impressão de documentos fiscais. A solicitação recebida pelo fiscal responsável pode ser deferida (autorizada) ou denegada. Em ambos os casos o solicitante e o contador são notificados. No caso de autorização a gráfica também é avisada, bem como deverá haver funcionalidade específica para que sejam realizadas as consultas de impressões por gráfica, com acesso restrito a própria.

4.15.196. Permitir que o contribuinte visualize dados do seu cadastro no município, um espelho dos cadastros.

4.15.197. Permitir que o contribuinte solicite via internet o acesso ao sistema. O município poderá optar em liberar o acesso direto, sem intervenção do município, ou poderá optar em homologar (autorizar) essa solicitação.

4.15.198. O sistema deve ter o padrão de cores configurável, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, de acordo com as cores do município, cabendo a esse, escolher a cores do topo do site, das barras, dos botões de acionamento.

4.15.199. O sistema deve dispor de ferramenta para alterar o tamanho da fonte do site, isso de forma ilimitada, a cada clique deve ser percebido o aumento.

4.15.200. Os nomes dos botões de acionamento do sistema devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.

4.15.201. Deve ser possível ao município cadastrar, ajustar, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, a ajuda dos principais botões de acionamento. O texto dessa ajuda deve ser apresentado quando o usuário passar o cursor do mouse sobre o botão.

4.15.202. Os documentos impressos pelo sistema devem ser exatamente os mesmos impressos no sistema de Arrecadação e Tributos, devendo inclusive utilizar a mesma formatação, evitando retrabalho ao município.

4.15.203. O sistema deve ter funcionalidade que apresente aos usuários do sistema as perguntas frequentes.

4.15.204. O sistema deve ter funcionalidade de ajuda, diferenciando o conteúdo da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.

4.15.205. O sistema deve disponibilizar um menu de acesso rápido, sendo possível ao município optar por disponibilizar, ou não, serviços nesse menu, tais como: emissão de certidões, emissão de comprovante de quitação da taxa de licença, emissão do carnê de tributos.

4.15.206. As certidões emitidas devem ser passíveis de conferência quanto a sua autenticidade, isso deve se dar por meio de consulta em um menu de acesso rápido, devendo o usuário informar minimamente, número da certidão, ano da certidão e código de autenticidade.

4.15.207. Deve ser possível ao município configurar mensagens fixas aos usuários, distinguindo as mensagens da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.

4.15.208. O sistema deve contar com dispositivo de segurança para evitar que outros softwares tentem fazer requisições ao site. Esse sistema pode ser o uso de uma imagem que deverá obrigatoriamente ser alterada a cada tentativa de login.

4.15.209. O sistema deve contar com área para que o município inclua no mínimo 3 (três) ícones que servirão de hiperlinks para sites que o município julgar importantes. Tanto os ícones, como o caminho para onde serão direcionados, devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.

4.15.210. Deverá conter rotina de processamento do arquivo digital (SIAFI) disponibilizado pelo Banco do Brasil, referente ao ISSQN retido pelas entidades públicas federais e repassado ao município pela STN - Secretaria do Tesouro Nacional

4.15.211. Deverá possibilitar listar os arquivos SIAFI processados, identificando lote, data de importação, situação, valor total e o número do SERPRO.

4.15.212. A partir da lista de arquivos SIAFI já processados, deve ser possível visualizar todos os pagamentos realizados, visualizando minimamente os seguintes dados: CNPJ e Razão Social do prestador de serviços, dados da nota (Data de emissão, competência, Unidade Gestora, Número, Série e valor da nota).



4.15.213. Deve ser possível realizar estorno de parcelamento de acordo com a quantidade de dias que o acordo de parcelamento está em atraso e também de acordo com a quantidade de parcelas consecutivas inadimplentes, a seleção deverá ser individual ou por faixa de acordos (ano e número inicial/final) de determinada lei.

4.15.214. Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via WebService. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados deverão ser enviados automaticamente para registro, ofertando minimamente os seguintes padrões: Banco do Brasil carteira 17, Caixa Econômica Federal, Bradesco, Banrisul e SICREDI.

4.15.215. Permitir a distinção dos pagamentos do Simples Nacional registrando de em codificação distintas as dívidas do Simples Nacional e SIMEI, bem como para contribuintes eventuais.

4.15.216. O sistema deverá realizar a distribuição dos pagamentos dos simples nacional em suas respectivas competências, seja o pagamento oriundo de uma DAS de parcelamento ou uma DAS normal.

4.15.217. Exportar arquivo .TXT para máquina de coleta de leituras de consumo de água, contendo dados cadastrais do Sistema de Arrecadação e Tributos. Após efetuar todas as leituras em campo, importar outro arquivo .TXT com os dados da leitura, bem como os dados da guia emitida. Esse novo arquivo deverá ser importado no sistema de Arrecadação e Tributos.

Exportação: É o arquivo que deverá ser gerado pela Sistema para ser importado na máquina antes de sair para fazer as leituras, com informações de cada cadastro;

4.16. PORTAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO

4.16.1. Possibilitar o intercâmbio online de dados, com as bases de dados controladas pelo sistema de Arrecadação, utilizado internamente pelo Município;

4.16.2. Prover sigilo absoluto quanto às informações pessoais de cada cidadão/contribuinte cadastrado no sistema, permitindo que somente o próprio cidadão/contribuinte tenha acesso aos seus próprios dados;

4.16.3. Permitir que o cidadão/contribuinte realize consultas detalhadas sobre os seus próprios débitos e pagamentos, mesmo aqueles gerados em exercícios anteriores, informando minimamente em que fase da cobrança de cada débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta ou emissão de extratos da posição financeira;

4.16.4. Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa;

4.16.5. Permitir que as certidões e documentos de apresentação obrigatórios, emitidas pela aplicação, possam ter sua autenticidade validada, através de mecanismo seguro;

4.16.6. Permitir a emissão de segunda via de guias de recolhimento de IPTU e ISSQN, inclusive de débitos já parcelados anteriormente nos procedimentos formais de atendimento;

4.16.7. Consulta Financeira;

4.16.8. Emissão das 2a. vias de carnê;

4.16.9. Emissão de recibos com valor atualizado;

4.16.10. Emissão de Certidões;

4.16.11. Autenticações das Certidões emitidas;

4.16.12. Consultas liberadas por cadastro ou CPF/CNPJ.

4.17. TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS – PROTOCOLO

4.17.1. Disponibilizar consultas de situação de adimplência ou inadimplência do cidadão de forma integrada ao módulo de arrecadação permitindo verificar o levantamento de débitos, cadastro, contribuinte, sociedade e certidão de dívida ativa.



4.17.2. Possuir parâmetro para periodicidade de notificação da necessidade de reiniciar a numeração dos processos e das guias de recolhimento. O usuário deverá ter opção para selecionar a periodicidade, devendo ser mensal ou anual. Deverá disponibilizar também opção de usar uma numeração sequencial que não requeira reinício dessa sequência.

4.17.3. Possuir parâmetro que permita, quanto a numeração de processos, a escolha entre geração automática do sistema ou entrada manual pelo usuário da entidade. Mesmo que a opção de numeração de processo seja automática, deverá permitir a entrada manual da numeração do processo, a critério do usuário (sem modificar o parâmetro da numeração).

4.17.4. Permitir configurar previamente os emolumentos que comporão os processos e guias de recolhimento. Para tanto, deverá informar a sua descrição, tipo de receita (orçamentária ou extra orçamentária), conta contábil, moeda, valor, indicador de incidência (área de terreno ou construída, metros, distância, valor ou nenhum) e fundamento legal (número, ano e tipo) que suporta a existência do mesmo.

4.17.5. Permitir a emissão de guia de recolhimento para processos, informando a data de vencimento, taxas dos emolumentos previamente configurados, opção de parcelamento e a impressão de código de barras para recebimento através de rede bancária (boleto de cobrança);

4.17.6. Permitir configurar previamente a quantidade máxima de parcelas de uma guia de recolhimento, conforme o assunto do processo, possibilitando decisão de parcelamento no ato de emissão da guia ao cidadão.

4.17.7. Disponibilizar rotina de formatação das guias de recolhimento, permitindo aos próprios usuários selecionar os campos constantes na referida guia;

4.17.8. Permitir a criação de estrutura de governo da entidade, de forma configurável em termos de nível e subnível, contendo minimamente as seguintes informações: numeração hierárquica, nome, sigla, situação (ativo / não ativo) e se é órgão protocolo. Qualquer órgão, departamento ou setor deverá ser capaz de assumir a função de área protocolar, mantendo única a sequenciação da numeração de processos.

4.17.9. Permitir a criação de roteiros pré-estabelecidos para o processo conforme o assunto e o subassunto. Para tanto, deverá informar o assunto, o subassunto, o número de dias e o custo no órgão de protocolo, a sequência de órgãos do roteiro (as etapas), sendo capaz ainda de indicar o nome do funcionário, a duração e o custo de cada etapa. Ao término, o sistema apresenta a duração e o custo de todo o processo.

4.17.10. Permitir a juntada de processos por anexação ou apensação. Para tanto, deverá filtrar o processo principal através de ano, mês e número e depois definir o tipo de juntada, que pode ser anexação ou apensação e informar um ou mais processos que serão juntados.

4.17.11. Possuir parâmetros para a ativação de assinatura eletrônica para as funcionalidades de tramitação de processos, emissão de guia de recolhimento e concessão de assistência.

4.17.12. Para ativar ou desativar o recurso, deverá selecionar a funcionalidade desejada na área de customização do sistema.

4.17.13. Permitir a emissão de relatório comparativo dos valores estimados em relação aos emitidos e pagos. Para tanto, deverá informar o assunto e o subassunto, se será ordenado pelo valor da diferença ou por processo, se a comparação com o custo estimado será por valor emitido ou pago, podendo informar adicionalmente a tolerância (percentual ou valor em reais) e filtros por: faixa numérica dos processos, somente guias pagas, que possuam diferença, resumido e relação geral.

4.17.14. Permitir o arquivamento de processos. Para tanto, deverá primeiramente selecionar o processo desejado, podendo consultar o processo através do ano, mês e do número, bem como através do requerente. Posteriormente, deverá informar a data de arquivamento, a situação de encerramento, local de arquivamento e opcionalmente, alterar a situação do processo e acrescentar uma observação sobre o arquivamento.

4.17.15. Permitir o registro de entrega da documentação requerida ao cidadão através de procedimento por parte da entidade. Para tanto, deverá primeiramente selecionar o processo



desejado, podendo consultar o processo através do ano, mês e do número, bem como através do requerente. Posteriormente, deverá informar a data de entrega.

4.17.16. Permitir que o comprovante de entrega seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento. Deverá ofertar a confecção de vários modelos de comprovante de entrega, os quais serão exibidos para o usuário no momento da realização da impressão do mesmo.

4.17.17. Prover funcionalidade que demonstre a consulta e a visualização de processos e histórico de tramitações. Para tal, deverá ofertar pesquisa das informações utilizando no mínimo: ano, mês, número de processo, requerente, órgão protocolo, órgão, assunto, subassunto, situação, logradouro, CPF, CNPJ, por período, local de arquivamento, pesquisa por palavra, processos sigilosos ou internos da entidade. Como resultado, deverá ser apresentado uma lista de processos aderentes aos filtros aplicados, contendo as seguintes informações: identificação do processo (ano, mês e número), data de protocolo, requente principal, assunto e subassunto. Por fim, deverá ser possível acessar os detalhes de um processo, onde deverá constar: localização do processo, pessoas (requerentes principais e secundários), documentos exigidos, súmula, a guia e suas taxas e o histórico de tramitação ocorrido, com a data e hora de todas as entradas e saídas pelos diversos órgãos, além das situações e observações registradas.

4.17.18. Permitir a emissão de etiquetas de protocolo previamente selecionadas, através dos filtros: assunto, subassunto, situação, bairro e logradouro do requerente e intervalo de data ou de processos (ano, mês e número). O conteúdo da etiqueta deverá ser configurável, devendo ter minimamente a configuração do: nome da entidade, identificação do processo (número ou código de barras), data e hora do protocolo, requerente principal e a súmula do processo.

Permitir acesso aos processos por meio de leitura do código de barras em diversas funcionalidades de movimentação.

4.17.19. Permitir a emissão de comprovante de protocolização no momento do cadastro de processo.

4.17.20. Permitir que o comprovante de protocolização seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento;

4.17.21. Permitir o cadastro de processos. Para tanto, deverá selecionar o assunto e subassunto, informar os dados de pelo menos um requerente, que pode ser pessoa física ou jurídica, tais como: nome, data de nascimento ou de abertura da empresa, endereço, definir um requerente como principal e a súmula do processo.

4.17.22. Permitir que os requerimentos e pareceres sejam configurados pelo próprio usuário permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento;

4.17.23. Possibilitar a consulta e emissão de prontuário do requerente detalhando todos os fatos e providências relacionadas a qualquer processo no qual o mesmo esteja envolvido;

4.17.24. Permitir o cadastro de processos relativos a edificações de imóveis. Para tanto, deverá informar o tipo de edificação, tipo de material, tipo de cobertura, áreas do terreno e construída, datas de habite-se e concessão, situação do ISSQN, quantidades de pavimentos, salas, apartamentos e dados de um ou mais engenheiros responsáveis (CPF/CNPJ, e-mail e engenheiro principal).

4.17.25. Permitir a emissão de relatórios relativos à processos de edificações, como: áreas edificadas por assunto, relação e evolução de áreas edificadas, e áreas edificadas para correspondência.

4.17.26. Disponibilizar visões gráficas, utilizando filtro por período de datas para obter área edificada, número de edificações, guias emitidas x pagas, quantidade de processos por órgão, por assunto ou expediente (protocolados, iniciados, entregues e arquivados).



- 4.17.27.** Fornecer dados ao "Controle de Processos e Tramitação - Internet", dados esses referentes a cada processo cadastrado, assegurando inviolabilidade dos dados pessoais do requerente, bem como dos próprios processos.
- 4.17.28.** Possuir parâmetros que permitam a sinalização, ao entrar no sistema ou de forma recorrente (em minutos), de processos pendentes de recebimento para o funcionário.
- 4.17.29.** Permitir que o roteiro do processo se altere automaticamente de acordo com o status do processo.
- 4.17.30.** Permitir informar o número de folhas que compõe o processo.
- 4.17.31.** Disponibilizar mecanismo que permita iniciar o processo a partir do número do boleto de cobrança gerado no módulo internet do trâmite de processos. Para tanto, deverá registrar o número no cadastramento do processo, informar o assunto/subassunto e complementar os dados conforme requisitos do tema.
- 4.17.32.** Permitir confrontar os valores gerados pelo cidadão no controle de processos e tramitação - internet com os valores reais do processo e alertar visualmente o usuário.
- 4.17.33.** Permitir gerar automaticamente boleto de cobrança complementar caso os valores gerados pelo cidadão no controle de processos e tramitação - internet estejam inferiores aos valores reais do processo.
- 4.17.34.** Permitir anexar arquivos digitais (qualquer formato) nos processos cadastrados.
- 4.17.35.** Permitir o cancelamento de guias vencidas em lote.
- 4.17.36.** Permitir a realização de concessões aos processos assistenciais com assunto parametrizado como Assistência Social.
- 4.17.37.** Permitir a exclusão de processos arquivados vencidos, isto é, com o tempo (em meses) de arquivamento já vencido (a temporalidade é configurada por assunto).
- 4.17.38.** Permitir a consulta do valor total aproximado das taxas necessárias a abertura de um processo (protocolização), bem como a documentação exigida. Informações geradas por assunto e subassunto que poderão ser impressas e entregues ao requerente.
- 4.17.39.** Permitir a consulta de todos os e-mails pendentes de envio através de filtros como: usuário, período e operação (protocolo, trâmite, entrega e arquivamento). Após a consulta, efetuar o envio dos e-mails selecionados.
- 4.17.40.** Permitir o estorno da guia de recolhimento paga, através de consulta por número da guia, ano, mês ou listagem das guias.
- 4.17.41.** Permitir dar baixa nas guias de recolhimento pagas em um processo.
- 4.17.42.** Permitir o pagamento de todas as guias de recolhimento pagas na agência bancária, cujo arquivo de retorno já tenha sido importado pela gestão de receitas, ou ainda, todas as guias de recolhimentos pagas na tesouraria do próprio órgão público.
- 4.17.43.** Permitir o registro dos dados cadastrais do cidadão requerente, principal ou envolvido, para abertura de processo junto à entidade.
- 4.17.44.** Permitir a reabertura de processos arquivados. Após a reabertura, o processo ficará disponível para alterações e tramitar novamente pela entidade.
- 4.17.45.** Permitir o recebimento de processos em lote por um órgão/funcionário.
- 4.17.46.** Possibilitar uma estimativa de tempo e custo de um processo, no momento de sua protocolização. Para tal, basta informar a duração em dias e os custos envolvidos por trâmite.
- 4.17.47.** Permitir a transferência de processos de um requerente para outro, afim de eliminar pessoas cadastradas em duplicidade na base de dados.
- 4.17.48.** Permitir o trâmite de um grupo de processos de um órgão/funcionário para outro órgão/funcionário.
- 4.17.49.** Possibilitar a emissão do prontuário do processo com informações gerais do processo em formato Texto (REL) ou PDF. Principais informações: o número do processo, datas, o órgão de protocolo, o assunto e o subassunto, a situação, o nome e documento do requerente principal, documentos anexados, o endereço do processo e o histórico da tramitação.



4.17.50. Possibilitar a emissão de relação de processos em formato Texto (REL) ou PDF, com informações como: o número do processo, nome do requerente, datas (de protocolo e de tramitação), o assunto e o subassunto, as tramitações pelos órgãos. É possível realizar filtros de período, como de data ou faixa de números de processos, como também listar apenas processos ativos, dentre outras opções.

4.17.51. Possibilitar a emissão de relação de processos por situação em formato Texto (REL) ou PDF, com informações como: código do processo, datas de protocolo, data de início da tramitação, data de entrega, data do arquivamento, situação do processo, assunto, subassunto e endereço do processo. Possibilidade de realizar filtros por situação, assunto, subassunto, bairro, data de protocolo (ou do requerente), data de início, data de entrega, data de arquivamento.

4.17.52. Possibilitar a emissão de relatório de processos juntados em formato Texto (REL) ou PDF, com as informações do processo principal e seus respectivos anexados e ou apensados. É possível filtrar por situação, assunto, subassunto ou intervalo de data. Também são apresentadas informações adicionais, como tipo de juntada, data da juntada, dentre outras.

4.17.53. Permitir acompanhar por assunto, o número de processos com entrada ou saída a partir de um mês de referência, até 12 meses subsequentes. Para emitir esse relatório, selecionar o mês inicial para composição do relatório e, opcionalmente, o assunto e subassunto conforme necessidade.

4.17.54. Permitir o cadastro dos usuários e suas permissões de acesso ao sistema.

4.17.55. Possibilitar a troca de usuários, sem a necessidade de sair do sistema.

4.17.56. Permitir criar atalhos para aplicações externas, como bloco de notas e calculadora.

4.17.57. Permitir a definição de configurações de relatórios, como: o alinhamento de fontes para cabeçalho e corpo do relatório, assim como o uso de imagem como pano de fundo do relatório e equivalência de fontes.

4.17.58. Permitir configurações técnicas para uso do sistema, como: utilização de histórico de eventos do usuário, bloqueio da edição de documentos gerados pela rotina de formatação de documentos, integração com Active Directory do Windows®, integração com a Folha de Pagamento, dados de conexão com o banco de dados, dentre outros.

4.17.59. Permitir o funcionário trocar o órgão de atendimento, no caso de pertencer a dois ou mais órgãos na entidade.

4.17.60. Permitir outras parametrizações gerais do sistema, ajustando-o para o uso da entidade, como: a habilitação de campo para informar o número do processo antigo, o nível de prioridade do processo, obrigatoriedade de CPF ou CNPJ para o requerente, obrigatoriedade de endereço para o requerente, dentre outras.

4.17.61. Permitir parametrizações de segurança do sistema, como a utilização de assinatura eletrônica para trâmite, cadastro de processos sigilosos, guia de recolhimento e concessão de assistência. Também é possível determinar o nível de segurança de acesso dos funcionários e órgãos no fluxo de trabalho de processos: tramitação, cadastramento, anexação, entrega/arquivamento e reabertura de processo, dentre outras.

4.17.62. Permitir configurações de guia de recolhimento, informando o tipo de documento para recolhimento de taxas (guia ou boleto bancário), data de vencimento, se as guias pagas serão atualizadas manualmente ou de forma automática e integrada ao sistema de arrecadação.

4.17.63. Permitir configurações para documentos, como o modelo da guia etiqueta de protocolo, guia padrão para impressão e modelo de comprovante de encaminhamento / recebimento nos trâmites.

4.17.64. Permitir configurações para a página web de tramitação de processos, como: o limite de dias para exibição de processos arquivados, o formato do boleto bancário a ser usado, o e-mail do remetente das mensagens automáticas, instruções a serem apresentadas na área de "Documentos e Taxas", selecionar as ações (protocolo, trâmite, entrega da documentação, dentre outras) que emitirão notificações por e-mail, definir cabeçalho dos e-mails e o SMTP.



- 4.17.65.** Permitir a liberação ou bloqueio dos assuntos e subassuntos que poderão ou não ser utilizados por cada órgão da entidade cadastrado no sistema.
- 4.17.66.** Permitir o direcionamento de qualquer relatório do sistema para impressoras específicas.
- 4.17.67.** Possibilitar o cadastramento das fórmulas dos códigos de barras, linhas digitáveis e outras fórmulas utilizadas pelos bancos nos seus devidos padrões.
- 4.17.68.** Permitir ao usuário da entidade consultar a ajuda e versão do sistema.
- 4.17.69.** Permitir o cadastramento de processos sigilosos para que apenas sejam tratados e visualizados pelos órgãos envolvidos no trâmite (se habilitado em parâmetros).
- 4.17.70.** Permitir o cadastramento de processos internos da entidade (se habilitado em parâmetros).
- 4.17.71.** Permitir informar o nível (baixo, médio e alto) de prioridade de um processo (se habilitado em parâmetros).
- 4.17.72.** Permitir o registro de volumes de processo e respectivos empréstimos para outros órgãos na entidade (se habilitado em parâmetros).
- 4.17.73.** Permitir a emissão de despacho do trâmite realizado, registrando os órgãos emissor e destinatário (se habilitado em parâmetros).
- 4.17.74.** Permitir consultar por um processo antigo, que foi migrado para o sistema de processos, em consulta de processos, no momento de cadastramento de processos ou trâmites (se habilitado em parâmetros).
- 4.17.75.** Permitir Emissão de Parecer possibilitando Gravar o Parecer anexando arquivo PDF ou permitindo a digitação de Parecer em área destinada a edição de pareceres do sistema. Caso seja escolhido anexar arquivo PDF com o Parecer, o sistema viabiliza a localização do arquivo para anexação. Caso seja escolhido a opção de digitar o parecer, deve-se iniciar com o Título do parecer antes da Descrição. Em ambas as situações deve-se informar também a data do parecer.
- 4.17.76.** Permitir que o usuário tenha controle das solicitações de acesso dos requerentes da Internet. O usuário terá controle de todas as Solicitação de Acesso à Internet e poderá consultar todas as solicitações de um determinado período com filtro de Solicitações Pendentes, Deferido e Indeferido. Com essa seleção o usuário poderá acessar cada solicitação de acesso pendentes, dando o deferimento ou o indeferimento desse acesso. Ao consultar a solicitação de acesso ao sistema exibe os dados cadastrais do solicitante apresentando tais informações em duas colunas:
Dados de Cadastro da Solicitação - Onde estarão as informações incluídas pelo solicitante no momento do seu auto cadastramento na internet;
Dados de Cadastro Existente - Onde estarão as informações cadastrais que o solicitante já tinha anteriormente.
- 4.17.77.** Poderá escolher os dados cadastrais mais atuais do solicitante marcando a coluna escolhida e deferir ou indeferir a solicitação de acesso.
- 4.17.78.** Poderá consultar os Documentos pessoais do solicitante anexados ao processo. Esses documentos serão fundamentais para a decisão de deferimento da Solicitação de Acesso. Se a solicitação for deferida, automaticamente um e-mail será enviado informando que o requerente já tem acesso ao produto via internet, informando usuário, Senha e texto personalizado, Requerente já tem acesso na Internet, informando usuário, Senha e texto personalizado."
- 4.17.79.** Permitir verificar a situação da Guia antes de Tramitar o processo. As situações possíveis são ""Pendente"", ""Sem Guia Pendencia"" ou ""Guia não Gerada".
- 4.17.80.** Permitir o Bloquear de Tramites enquanto as Guias não estiverem pagas ou não tenham sido geradas. Esse bloqueio pode ser parametrizado."
- 4.17.81.** Possibilitar a interação do usuário que atende ao processo, com o requerente que abriu o processo via internet, através de uma área de observação ""Observações de Trâmite"".



Quando o tramite for bloqueado, para os processos que possuam guias não pagas e não geradas, o usuário poderá incluir uma observação que poderá ser vista pelo requerente ao consultar seu processo na internet. Da mesma forma quando o Requerente poderá incluir uma observação na internet, o usuário poderá visualizar essa observação na área ""Observação do Requerente"". Dessa forma será possível que ocorra comunicação entre o requerente que utilizem com mais constância a plataforma da internet agilizando o andamento do processo e evitando que o requerente tenha que comparecer a prefeitura para sanar dívidas. ocorra comunicação entre o requerente que utilizem com mais constância a plataforma da internet."

4.17.82. Possibilitar ao funcionário identificar / direcionar o controle das solicitações de acesso aberto pelo requerente na internet, para um funcionário de um setor específico.

4.17.83. Possibilitar ao funcionário responsável pelo tramite de processos de um determinado órgão, visualizar em grupo esses processos e facilitar o acesso e ações que forem necessárias.

4.17.84. Possibilidade de consultar acessar Cadastramento de Trâmite e Anexação de Documento de um determinado processo para seu controle deverá ser possível marcar os processos já atendidos.

4.17.85. Permitir o Bloqueio de tramitação de processos, se "Observações do Trâmite" não estiver preenchida.

4.17.86. Permitir o Bloqueio de tramitação em Lote de processos, observações do trâmite não estiver preenchida, marcando os tramites que não poderão ocorrer.

4.17.87. Permitir o Bloqueio de tramitação de processos, se existir alguma interação com cidadão pendente.

4.17.88. Permitir o Bloqueio de tramitação em Lote de processos, se existe alguma interação com cidadão pendente, marcando os tramites que não poderão ocorrer.

4.17.89. Permitir criptografar senha do usuário responsável pela manutenção do site e responsável por Envio de E-mail, para maior proteção.

4.17.90. Permitir que a trocas da senha do usuário responsável pela manutenção seja criptografado para maior proteção.

4.18. ISS DIGITAL

4.18.1. Permitir através de gráfico, identificar as 10 maiores empresas contribuintes de ISSQN com declaração da Receita Federal do Brasil, bem qual a sua participação em R\$.

4.18.2. Permitir através de gráfico, identificar por exercício o valor de ISSQN declarado na Receita Federal que não está sujeito a Substituição.

4.18.3. Permitir através de gráfico, identificar os valores das declarações, consolidando pela sua situação.

4.18.4. Permitir através de gráfico, identificar a quantidade de empresas divergentes entre o declarado na Receita Federal Brasileira e o declarado no município, sendo possível ainda, listas os dados que originaram os números.

4.18.5. Em todos os gráficos e consultas deve possuir filtros de seleção, prevendo minimamente os seguintes parâmetros: CNPJ, Razão Social e Período de apuração.

4.18.6. Para todos os gráficos e consultas deve ser possível listar os dados que deram origem a visão.

4.18.7. Para todos os gráficos e consultas deve ser possível exportar os dados, minimamente nos formatos de Excel e csv.

4.18.8. Para todos os gráficos e consultas devem existir mecanismos que possibilitem a classificação pela ordem crescente ou decrescente, informando qual informação será base para a ordenação.

4.18.9. Estar com a tabela de nomenclatura brasileira de serviços minimamente na versão 2.0 e possuir controle de vigência.



4.18.10. Permitir a emissão de boleto avulso, o qual esteja desvinculado da entrega da declaração mensal, sendo necessário apenas informar a competência, valor do ISS Próprio, ISS Retido e observação.

4.18.11. Permitir a consulta dos boletos já emitidos, sendo possível visualizar número, ano, origem, competência, ISS Próprio, ISS Retido, valor total, situação e possível observação;

4.18.12. Permitir a emissão de segunda via de um boleto já emitido.

4.19. NOTA FISCAL ELETRÔNICA

4.19.1. A aplicação deve trafegar os dados utilizando protocolo de comunicação seguro, denominado HTTPS.

4.19.2. O sistema deverá proporcionar duas formas de utilização:

- a) Solução web, disponibilizada para acesso no sítio oficial da entidade, com possibilidade de acesso através de navegador de internet
- b) Acesso a serviços via Web Service, permitindo a integração com os sistemas próprios dos contribuintes ou através de aplicativo cliente, disponibilizado pela própria entidade.
- c) O sistema deve possibilitar realizar identificar as pessoas jurídicas ou físicas como emissores de NFSe, o acesso ao sistema seja ele para a solução web ou consumo dos serviços via webservice só poderá ocorrer se a pessoa estiver identificada como Prestador de Serviços Emissor de Notas, Prestador Eventual ou Tomador/Intermediário de serviços.

4.19.3. O sistema deverá ser aderente ao modelo conceitual e de integração da ABRASF versão 1.0, 2.02 e 2.03.

4.19.4. A solução em nuvem do sistema deve possuir um módulo administração e um módulo prestador ambos devem possuir acesso através de autenticação de usuários, deverá possuir também uma área pública onde o acesso ocorrerá sem necessidade de autenticação.

4.19.5. Permitir que as pessoas solicitem acesso ao sistema, de forma online.

4.19.6. Para solicitações de acesso de credenciamento de pessoas jurídicas, no ato da solicitação deve ser informada a pessoa responsável pela empresa, a qual terá privilégios de administrador, podendo outorgar a outras pessoas a utilização do sistema em nome da empresa em questão.

4.19.7. Possibilitar a geração de termo de solicitação de acesso.

4.19.8. O termo de solicitação de acesso deve ser personalizável pelo fisco.

4.19.9. Possibilitar que o fisco cadastre lista de documentos que devem ser anexados no ato da solicitação de acesso.

4.19.10. Possibilitar que o fisco defina quais documentos a serem anexados na solicitação de acesso devem ser obrigatórios.

4.19.11. Possibilitar que o fisco defina quais documentos a serem anexados na solicitação de acesso devem ser assinados com certificado digital padrão ICP-Brasil.

4.19.12. Quando realizada a solicitação de acesso, o sistema deve conter mecanismo de confirmação e-mail, onde o solicitante deve receber uma mensagem em seu e-mail para realizar a confirmação.

4.19.13. A solicitação só deverá estar disponível para análise do fisco após a confirmação do e-mail pelo solicitante.

4.19.14. O acesso ao sistema só poderá ser liberado após o deferimento da solicitação pelo fisco através de funcionalidade para deferimento/indeferimento.

4.19.15. O fisco deverá visualizar os dados da solicitação de acesso bem como o termo de solicitação.

4.19.16. O fisco deverá visualizar os documentos anexados na solicitação de acesso.

4.19.17. O fisco deve ter a opção de definir um período de vigência para acesso ao sistema.



- 4.19.18.** Para o caso de deferimento, o sistema deverá enviar um e-mail ao solicitante informando que sua solicitação foi deferida.
- 4.19.19.** Para o caso de indeferimento, deve ser informado um motivo e o sistema deve enviar um e-mail ao solicitante informando que sua solicitação foi deferida.
- 4.19.20.** O corpo do e-mail de confirmação de deferimento/indeferimento deve ser personalizável pelo fisco.
- 4.19.21.** A autenticação para acesso ao sistema deverá se dar através de usuário (CPF) e senha.
- 4.19.22.** Para realizar a autenticação ao sistema deverá possuir mecanismo de proteção do tipo Captchas utilizado para distinguir humanos e máquinas.
- 4.19.23.** Também deverá ser possível realizar autenticação através de certificado digital padrão ICP-Brasil (e-CPF ou e-CNPJ com vínculo do CPF da pessoa no certificado).
- 4.19.24.** Deverá ter funcionalidade de recuperação de senha.
- 4.19.25.** Deverá ter funcionalidade de alteração de senha.
- 4.19.26.** Deverá ser possível realizar alteração do cadastro da pessoa.
- 4.19.27.** Deve ser possível consultar o log de auditoria das operações realizadas no sistema, identificando data, hora, funcionalidade, detalhamento textual do que foi realizado, pessoa que realizou a operação e empresa.
- 4.19.28.** Deve ser possível cadastrar procuração por vigência, para outorgar a utilização das funcionalidades que a pessoa poderá utilizar em nome do outorgado.
- 4.19.29.** Deve ser possível consultar as procurações realizadas para utilização das funcionalidades.
- 4.19.30.** Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003.
- 4.19.31.** Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003 por intermédio de WebServices.
- 4.19.32.** Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003 por intermédio de processamento de arquivo.
- 4.19.33.** Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida.
- 4.19.34.** Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de WebServices.
- 4.19.35.** Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de processamento de arquivo.
- 4.19.36.** Deve ser possível retificar as declarações pelo portal e via webservices.
- 4.19.37.** Deve conter rotina para realizar a entrega da declaração, a qual irá realizar a consolidação de todos os serviços prestados e tomados gerando o imposto a pagar.
- 4.19.38.** Deve ser possível emitir boleto para pagamento do imposto gerado.
- 4.19.39.** Deve ser possível consultar as declarações realizadas.
- 4.19.40.** No módulo prestador o sistema deve contar com as seguintes funcionalidades:
- Geração de NFSe (solução web) - Funcionalidade para emissão de notas fiscais diretamente na aplicação web sem a necessidade de integração.
 - Recepção e Processamento lote de RPS (solução web e WebService) – Funcionalidade que permite receber e processar lotes RPS (Recebido provisório de serviço) e transformá-los em NFSe
 - Consulta de lote de RPS (solução web e WebService) - Funcionalidade que permite consultar a situação de lotes de RPS enviado para a aplicação.
 - Consulta de NFSe por RPS (solução web e WebService) - Funcionalidade que permite consultar e exibir notas que foram convertidas por intermédio do envio de RPS.



- e) Consulta de NFSe (solução web e WebService) - Funcionalidade para Consulta e exibição de notas fiscais emitidas.
- f) Cancelamento de NFSe (solução web e WebService) - Funcionalidade que permite o cancelamento de notas fiscais emitidas.
- g) Substituição de NFSe (solução web) - Funcionalidade que permite a substituição de notas fiscais emitidas.
- h) Consulta de empresas autorizadas a emitir NFSe (solução web) - Funcionalidade que permite a qualquer pessoa consultar quais empresas estão autorizadas a emitir NFSe.
- i) Nota Avulsa (solução web) – Funcionalidade que permite a emissão de notas avulsas de serviço para prestadores eventuais.
- j) Carta de correção eletrônica (solução web e Webservice) – Funcionalidade que permite ao prestador efetuar correções de dados da NFSe emitida desde que não impacte no valor apurado do imposto
- k) Manifestação do tomador (solução web e webservice) – Funcionalidade que permite ao tomador de serviço informado na NFSe comunicar ao fisco que teve conhecimento do serviço prestado bem como se recebeu ou não o serviço descrito na NFSe.

4.19.41. A funcionalidade de geração de NFSe será disponibilizada apenas na solução web, e deverá exigir dos emissores exclusivamente o que não pode ser obtido pelo Cadastro Municipal do Contribuinte, evitando redundância ou redigitação de dados, exigindo apenas os dados abaixo:

- a)Exigibilidade de ISSQN
- b)Data do serviço
- c)Local da prestação de serviço
- d)Série do RPS
- e)Número do RPS]
- f) Identificação do Tomador
- g)Identificação do intermediário
- h)Código de Identificação do Serviço Lei Complementar à Constituição Federal 116/2003
- i) Detalhamento do serviço
- j) Valores de dedução, descontos e outras retenções (quando necessário)
- k)Valor Bruto do Serviço
- l) Matrícula CEI da obra (quando necessário);
- m) Anotação de Responsabilidade Técnica (quando necessário)

4.19.42. A funcionalidade de geração de NFSe deverá contar com facilitadores aos emissores tais como:

- a) Possibilitar a digitação de vários serviços, sem qualquer relação entre eles, desde que para o mesmo tomador e intermediário e mesma natureza de operação, gerando ao final, tantas NFSe quantas forem necessárias;
- b) Definir a alíquota do Simples Nacional automaticamente, sem a possibilidade de intervenção do usuário nessa seleção;
- c) Definir as regras de retenção na fonte para cada um dos serviços identificados, conforme determinação da legislação do município sem qualquer intervenção do emissor;

4.19.43. Todas as notas, independente de qual aplicação ocorra sua geração, Solução web ou webservices, deverão obrigatoriamente conter a identificação do tomador do serviço, e a do intermediário quando houver ou for necessário.



4.19.44. Todas as notas, independente de qual aplicação ocorra sua geração, online ou webservices, deverão obrigatoriamente ser assinadas digitalmente por certificado ICP Brasil, emitido para o município de Ajuricaba.

4.19.45. A solução web deverá contar com funcionalidade para recepção e processamento de lotes de RPS, devendo nessa funcionalidade ter comportamento idêntico ao WebService de recepção e processamento de lotes de RPS, cumprindo as seguintes etapas:

- a) O contribuinte gera o arquivo com lote de RPS através da aplicação instalada em seu computador
- b) Acessa o serviço de recepção e Processamento de Lote de RPS na aplicação web da NFSe disponibilizada no sítio oficial da Secretaria da Fazenda
- c) Envia lote de RPS gerado para processamento.
- d) A requisição é recebida pelo servidor Web, que valida o lote e, caso as informações sejam válidas, grava-as e gera o número de protocolo de recebimento
- e) O Web Site retorna uma mensagem com o número do protocolo de recebimento.
- f) O lote recebido será processado posteriormente. (Fonte: modelo conceitual ABRASF versão 1.0].
- g) O lote recebido será processado no momento do recebimento. (Fonte: modelo conceitual ABRASF versão 2.02).

4.19.46. A solução web deverá Possuir uma Consulta de Situação de Lotes de RPS, para utilizá-la o emissor de notas deverá estar autenticado na aplicação, e informará o número do lote. O sistema fará a verificação se esse lote é do emissor que está efetuando a consulta, se for, retornará o status do lote (Recebido, rodando processamento, processando, processado).

4.19.47. A solução web deve possuir uma rotina para consulta de notas fiscais com diversos filtros de seleção, além de exibir detalhes, fazer download de XML e PDF da NFSe, a partir dessa funcionalidade deve ser possível acessar outras rotinas do sistema que fazem parte do contexto da NFSe emitida:

- a) Substituir NFS-
- b) Cancelar NFS. Detalhes dos e-mails enviados após a emissão da NFSe

4.19.48. A solução web deverá possuir a funcionalidade de carta de correção, tal documento é complementar à nota fiscal e deve permitir corrigir dados que não impactam na apuração do imposto ou mudança do prestador/tomador de serviços, conforme abaixo:

- a) Razão Social do prestador de serviço
- b) Nome fantasia do prestador de serviço
- c) Contatos (e-mail e telefone) do prestador de serviço
- d) Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do prestador de serviço
- e) Razão Social do tomador de serviço
- f) Nome Fantasia do tomador de serviço
- g) Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do tomador de serviço
- h) Contatos (e-mail e telefone) do tomador de serviço
- i) Razão Social do intermediário do serviço
- j) Dados RPS (número/série/tipo)
- k) Discriminação do serviço

4.19.49. O sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para emissão da carta de correção com no mínimo os seguintes itens:

- a) Prazo máximo para efetuar correções em notas fiscais
- b) Prazo máximo para cancelamento de cartas de correção

4.19.50. Parametrização quanto à data base para permissão de cancelamento de cartas de correção.

4.19.51. O sistema deverá possibilitar a entidade que edite o modelo da carta correção conforme a necessidade de cada entidade.



4.19.52. Após o processamento da carta de correção o tomador e prestador devem ser notificados por e-mail da alteração, deve ser possível visualizar a NFSe e a Carta de Correção a partir do e-mail enviado.

4.19.53. O sistema deve permitir efetuar um cancelamento de uma carta de correção efetuada. Ao consultar uma nota fiscal eletrônica que possua carta de correção o sistema deve exibir a DANFSE e a carta de correção com os dados alterados.

4.19.54. A solução em nuvem deverá possuir funcionalidade que permita o cancelamento de uma NFSe gerada. O sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para cancelamento com no mínimo os seguintes itens:

- a) Prazo máximo para cancelamento.
- b) Definição de data base para contagem de prazo para cancelamento
- c) Permissões quanto à disponibilidade para cancelamento de nota fiscal quando o ocorrer cancelamento dentro do mês de emissão nota
- d) Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando o cancelamento da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão.
- e) Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de cancelamento;
A funcionalidade deve permitir o registro do cancelamento ainda que fora do prazo, nesse caso, o sistema deve criar uma solicitação de cancelamento para posterior análise do fisco municipal.
- f) Para realizar o cancelamento da nota fiscal o emissor de NFSe deve estar devidamente autenticado na aplicação, ao executar o procedimento de cancelamento com sucesso o sistema deve enviar um e-mail aos envolvidos conforme parametrização da entidade.

4.19.55. A solução em nuvem deverá possuir funcionalidade que permita a substituição de uma NFSe gerada. O sistema deverá observar as parametrizações da entidade quanto às regras para substituição com no mínimo os seguintes itens:

- a) Prazo máximo para a substituição.
- b) Definição de data base para contagem de prazo para substituição.
- c) Permissões quanto à disponibilidade para substituição de nota fiscal quando ocorrer a substituição dentro do mês de emissão da nota.
- d) Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando a substituição da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão.
- e) Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de substituição.
A funcionalidade deve permitir o registro da substituição ainda que fora do prazo, nesse caso, o sistema deve criar uma solicitação de substituição para posterior análise do fisco municipal. Para realizar a substituição o emissor da NFSe deve estar devidamente autenticado na aplicação, ao gravar a substituição se todas as regras foram atendidas deve ser gerada uma nova NFSe com os mesmos dados da nota identificada adicionando à substituta o número da NFSe substituída. Ao final do processo um e-mail deve ser enviado aos envolvidos conforme parametrização da entidade.

4.19.56. A solução em nuvem deve possuir funcionalidade no módulo prestador que possibilite fazer consultas de notas fiscais emitidas a favor do prestador quando ele figura como tomador ou intermediário de serviço.

4.19.57. A solução web deve possuir funcionalidade que permita ao tomador de serviço informar a ciência da execução do serviço discriminado na NFSe pelo prestador afim de dar fé sobre a ocorrência do fato gerador. Essa funcionalidade deve ser parametrizável atendendo as seguintes regras:

- a) Determinar o valor mínimo da nota a ser manifestada;



b) Determinar os tipos de pessoas que podem manifestar a nota (física, jurídica ou ambas);

c) Determinar o prazo para manifestação da nota.

4.19.58. A manifestação do tomador deve ocorrer via link enviado no e-mail ao tomador no momento da emissão da nota fiscal ou através da solução web com acesso autenticado pelo tomador.

4.19.59. A funcionalidade deve possuir rotina para emissão de notas avulsas com as seguintes características:

a) Possibilidade inclusão de requerimento de nota avulsa

b) Emissão de documento para arrecadação com o valor do ISS apurado na NFSe.

c) Possibilidade de condicionar a emissão da nota mediante a pagamento dos tributos incidentes.

d) Possibilidade de liberação manual, pelo fiscal, da nota avulsa através de informe de pagamento

e) Possibilidade de análise das liberações de notas em caso dos regimes especiais de tributação.

f) Integração das informações das guias com o Sistema Tributário Municipal

g) Parametrização de Guias para recolhimento do ISS para prestadores eventuais

h) Mecanismos genérico para geração de linha digitável e código de barras de modo com que atenda qualquer modelo disponível no mercado.

4.19.60. A título de cálculo do valor aproximado da carga tributária incidente sobre os serviços, deverá ser possível que apuração seja realizada de acordo com as metodologias do IBPT - Instituto Brasileiro de Planejamento e Tributação.

4.19.61. A título de cálculo do valor aproximado da carga tributária incidente sobre os serviços, deverá ser possível que apuração seja realizada de acordo metodologias definidas pelo próprio emissor.

4.19.62. Deve ser possível visualizar uma prévia da nota antes da sua geração.

4.19.63. A solução em nuvem deve possuir um ambiente de acesso público onde seja possível executar rotinas sem a necessidade de autenticação, no mínimo esse ambiente público deve possuir as seguintes funcionalidades:

a) Consulta de empresas autorizadas a emitir NFSE.

b) Consulta de autenticidade de NFSE.

c) Consulta de NFSE por RPS.

d) Resumo geral dos movimentos de emissão de notas.

e) Solicitação de acesso ao sistema.

4.19.64. A funcionalidade Consulta de empresas autorizadas a emitir NFSE deverá permitir fazer consulta pelo CNPJ/CPF do prestador.

4.19.65. A funcionalidade Consulta de NFSe por RPS, deve possuir, no mínimo os seguintes filtros:

a) Número do RPS.

b) Série do RPS.

c) Tipo do RPS.

d) CNPJ do Prestador.

e) CNPJ do Tomador.

f) Ao fazer a consulta o sistema deve exibir a possibilidade de visualizar a nota fiscal. Além de exibir a nota fiscal o sistema deve disponibilizar mecanismo para efetuar o download do XML.

4.19.66. A funcionalidade Consulta de autenticidade da NFSE deve possuir as seguintes características:

a) Possibilidade de efetuar a leitura de código de barras impresso na nota fiscal

a. Digitação de informações com os no mínimo os seguintes itens:



- b. Número da NFSe
- c. Código verificador da NFSe
- d. CPF/CNPJ do Prestador

4.19.67. A funcionalidade Resumo geral dos movimentos de emissão de notas, deve demonstrar uma consulta com no mínimo os seguintes itens:

- b) ISSQN devido para o município.
- c) ISSQN devido para outros municípios.
- d) Quantidade de notas geradas.
- e) Resumo geral de Prestadores/Tomadores.

4.19.68. A solução WebService deverá conter os seguintes serviços:

- a) Recepção e Processamento lote de RPS.
- b) Consulta de lote de RPS.
- c) Consulta situação do lote de RPS.
- d) Consulta de NFSe por RPS.
- e) Consulta de NFSe.
- f) Cancelamento de NFSe.
- g) Carta de Correção
- h) Manifestação do Tomador

4.19.69. O serviço de Recepção e Processamento lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos `servico_enviar_lote_rps_envio.xsd` e `servico_enviar_lote_rps_resposta.xsd` disponíveis em: <http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD.

4.19.70. O serviço de Consulta de lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos `servico_consultar_lote_rps_envio.xsd` e `servico_consultar_lote_rps_resposta.xsd` disponíveis em: <http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD.

4.19.71. O serviço de Consulta situação do lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos `servico_consultar_situacao_lote_rps_envio.xsd` e `servico_consultar_situacao_lote_rps_envio_resposta.xsd` disponíveis em: <http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD

4.19.72. O serviço de Consulta de NFSe por RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos `servico_consultar_nfse_rps_envio.xsd` e `servico_consultar_nfse_rps_resposta.xsd` disponíveis em: <http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD

4.19.73. O serviço de Consulta de NFSe deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos `servico_consultar_nfse_envio.xsd` e `servico_consultar_nfse_resposta.xsd` disponíveis em: <http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD

4.19.74. O serviço de Cancelamento de NFSe deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos `servico_cancelar_nfse_envio.xsd` e `servico_cancelar_nfse_resposta.xsd` disponíveis em: <http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD

4.19.75. O sistema deve possuir regras específicas e pré-definidas para consumo dos serviços Manifestação do Tomador e Carta de Correção.

4.19.76. A solução web deve possuir um módulo administrador por meio de acesso autenticado.

4.19.77. O sistema deverá possibilitar a customização de textos de e-mails.

4.19.78. O sistema deverá possibilitar a customização dos seguintes documentos: Termo de Solicitação de Acesso e DANFSE e Carta de correção.

4.19.79. O sistema deverá possibilitar o envio de mensagens aos Prestadores, Prestadores Eventuais e Tomadores de serviços cadastrados na base de dados do cliente. A funcionalidade deve possibilitar controle de quais Prestadores, Prestadores Eventuais e Tomadores tiveram a ciência da mensagem enviada.



4.19.80. Na emissão da NFSe, o sistema deverá possibilitar o detalhamento dos serviços através da inclusão de itens adicionais ao Item da LC 116/03, possibilitando a inserção de: código do item, descrição, quantitativo e valor unitário.

4.19.81. O sistema deverá possuir funcionalidade onde seja possível movimentar as solicitações de acesso efetuadas pelos prestadores/tomadores de serviço.

4.19.82. O sistema deverá possuir funcionalidade onde seja possível deferir/indeferir as solicitações de cancelamento/substituição de notas que foram efetuadas fora do prazo definido pela entidade.

4.19.83. O sistema deverá possuir funcionalidade onde seja possível deferir/indeferir as solicitações de correções nas notas efetuadas através da carta de correção fora do prazo definido prazo definido pela entidade.

4.19.84. Através do módulo administrador do sistema também deve ser possível executar as seguintes Consultas:

- a) Consulta de NFSe onde seja possível exibir qualquer nota emitida no sistema
- b) Consultar as situações dos e-mails enviados nas rotinas do sistema como:
- c) Quando efetuada uma solicitação de acesso.
- d) Na movimentação efetuada na solicitação de acesso
- e) Na emissão de nota fiscal.
- f) Na geração da Carta de correção.
- g) Movimentação da solicitação de correção de nota através da carta de correção efetuada fora do prazo.
- h) Movimentação da solicitação de cancelamento/substituição de nota efetuada fora do prazo.
- i) Movimentação de Liberação de Nota Avulsa – Pedidos de Aprovação.
- j) Quando da ocorrência de diferença no pagamento do imposto devido.
- k) Consulta das cartas de correções efetuadas pelos prestadores.

4.19.85. No ambiente de administração também deve ser possível emitir, no mínimo os seguintes relatórios:

- a) Relatórios gerais das NFSe:
- b) Notas emitidas.
- c) Resumo de notas por atividade (quantidade e valor das notas).
- d) Visão geral dos cenários das notas emitidas (quantitativo e qualitativo).

4.19.86. Deve ser possível bloquear a emissão de notas para serviços que o emissor não esteja autorizado.

4.19.87. Deve dispor de um canal de interação digital do usuário com o fiscal, quando o usuário estiver logado no sistema de ISS.

4.19.88. O canal digital de interação deve dispor mecanismo que possibilite o fiscal realizar o monitoramento dos visitantes do sistema, sendo possível identificar quais páginas já acessou, qual está acessando no momento e tempo de duração do acesso

4.19.89. Deve ser possível o fiscal realizar o atendimento do canal de interação digital a partir de dispositivo móvel.

4.19.90. O canal digital deve dispor de mecanismos que possibilitem a configuração visual do widget do visitante.

4.19.91. Para os casos de não existir nenhum fiscal online para atendimento, deve ser possível o usuário registrar sua mensagem, a qual deverá ser enviada por e-mail para o responsável do canal digital de interação.

4.19.92. O canal digital deve dispor de mecanismos que possibilitem a configuração visual do widget do visitante.

4.19.93. O canal digital deve dispor de mecanismos que possibilitem a visualização de informações estatísticas do sistema, bem como quantidade de visitantes, páginas visualizadas, conversas respondidas, conversas perdidas e visitantes online.



- 4.19.94.** Para os serviços prestados de construção civil, onde exista valor máximo estipulado para dedução da base de cálculo sem comprovação, deve ser sugerido automaticamente pelo sistema o valor dedução previsto, sendo possível a sua alteração.
- 4.19.95.** Para os serviços prestados de construção civil deve ser obrigatório informações referentes a obra, bem como Matrícula CEI/CNO da obra e Anotação de Responsabilidade Técnica - ART
- 4.19.96.** Para os serviços prestados de construção civil onde o prestador julgar que não existe dados da obra, deve ser possível que o mesmo declare que a obra em questão não necessita da Matrícula CEI/CNO e ART
- 4.19.97.** Deverá substituir o processo manual de escrita fiscal.
- 4.19.98.** Deverá proporcionar facilidades operacionais para pagamento do ISSQN retido na fonte e para a emissão do recibo de retenção e entrega da relação das empresas prestadoras de serviço.
- 4.19.99.** Deverá proporcionar facilidades para entrega de declarações em locais estabelecidos pelo Município, através de arquivos magnéticos ou diretamente pela Internet Pública, provendo mecanismos de consistência, de conferência de dados e de segurança do serviço.
- 4.19.100.** Disponibilizar layout e meios para possibilitar a importação de arquivos gerados pelos sistemas da escrita fiscal ou contábil utilizados pela empresa prestadora ou tomadora de serviço bem como meios para validação do layout do arquivo.
- 4.19.101.** Proporcionar a impressão da Guia de pagamento de ISSQN Próprio ou Retido na Fonte em documento único, de pessoa física ou jurídica, cadastrada ou não no município, de uma determinada referência (mês e ano), com código de barras utilizando padrão FEBRABAN e o padrão estabelecido através de convênio do Município com as instituições bancárias.
- 4.19.102.** Permitir a impressão da Guia de pagamento de ISSQN Fixo para profissional autônomo, sociedades de profissionais liberais e empresas em Regime de Estimativa, sem a necessidade de informar senha, a guia deve ser impressa com código de barras utilizando padrão FEBRABAN e o padrão estabelecido através de convênio do Município com as instituições bancárias.
- 4.19.103.** Para contribuintes na condição de responsável, na retenção na fonte de serviços tomados de fornecedores residentes fora do Município, deverá permitir informar a razão social, CNPJ, município de localização da empresa, bem como emissão da Guia de Recolhimento de ISS atender as mesmas especificações dos contribuintes residentes no município.
- 4.19.104.** Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de ISS, quando responsável tributário, separado daquela em que paga como contribuinte, ou a critério do emissor poderá ser emitido em guia única.
- 4.19.105.** Viabilizar a impressão do Recibo de Retenção de notas fiscais recebidas com imposto retido na fonte.
- 4.19.106.** Disponibilizar impressão eletrônica do livro fiscal.
- 4.19.107.** Prover, através da disponibilização de senhas por contador/contribuinte, sigilo absoluto quanto às informações particulares de cada contador/contribuinte e das empresas sob sua responsabilidade.
- 4.19.108.** Permitir ao contador/contribuinte acessar somente a lista de empresas sob sua responsabilidade e realizar a manutenção dos dados das DMSs – Declaração Mensal de Serviço – somente destas empresas.
- 4.19.109.** Permitir ao contador/contribuinte adicionar tantos usuários no sistema quanto for necessário, sendo o acesso individualizado e todos devem ter acesso a todas as empresas da lista do contador/contribuinte.
- 4.19.110.** Permitir ao contador/contribuinte realizar uma DMS sem movimento.
- 4.19.111.** Cada DMS deverá ser composta de todas as informações necessárias à completa identificação do documento emitido, do prestador, do tomador, dos serviços prestados e do valor da operação.



- 4.19.112.** Possibilitar ao contador/contribuinte a digitação, o recebimento e o processamento de DMSs retificadoras, após a entrega da declaração.
- 4.19.113.** Permitir ao contador/contribuinte gerar e imprimir o protocolo de confirmação de recebimento da DMS.
- 4.19.114.** Permitir ao contador/contribuinte gerar e imprimir o protocolo de retenção na fonte.
- 4.19.115.** Permitir que seja montado planos de contas para declaração de escolas, lotéricas, planos de saúde, concessionárias de transporte público, seguradoras, e todos outros segmentos que não tenham a obrigatoriedade de emissão de notas fiscais.
- 4.19.116.** Permitir que em uma única nota fiscal seja vinculado vários serviços distintos, cada qual com sua identificação do item da lista de serviços, alíquota, valor da base de cálculo e valor do imposto.
- 4.19.117.** Permitir informar notas que tenham sido roubadas, extraviadas, destruídas ou qualquer outro motivo que não tenham emitido.
- 4.19.118.** Permitir que os declarantes informes eventuais valores de créditos, valores estes que devem ser abatidos do valor de imposto próprio a pagar no mês. Deve ser possível configurar um percentual limite para este abatimento.
- 4.19.119.** Permitir a declaração pelo prestador da diferença de alíquota para as notas emitidas que sofreram retenção com alíquota inferior a devida.
- 4.19.120.** Possibilitar a visualização em forma gráfica de dados gerenciais em área pública, bem como: Resumo de Declaração, Valores Pagos, Declarações Entregues fora do Prazo e Lançamento de Notas por Dia;
- 4.19.121.** Possibilitar consulta da veracidade do protocolo de retenção fornecido pelo prestador;
- 4.19.122.** Possuir canal de fale conosco
- 4.19.123.** Possibilitar a declaração da (RBT) Receita Bruta Total por empresas optantes do Regime Único Simples Nacional.
- 4.19.124.** Possibilitar a apuração automática da alíquota para empresas optantes do Regime Único Simples Nacional de acordo com sua RBT.
- 4.19.125.** Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às autuações realizadas das empresas sob sua responsabilidade.
- 4.19.126.** Realizar constituição de créditos para declarações com valores não pagos.
- 4.19.127.** Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às constituições de créditos realizadas das empresas sob sua responsabilidade.
- 4.19.128.** Possuir canal de fale conosco.
- 4.19.129.** Possibilitar a declaração da (RBT) Receita Bruta Total por empresas optantes do Regime Único Simples Nacional.
- 4.19.130.** Possibilitar a apuração automática da alíquota para empresas optantes do Regime Único Simples Nacional de acordo com sua RBT.
- 4.19.131.** Realizar autuação automática para empresas omissas de declaração.
- 4.19.132.** Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às autuações realizadas das empresas sob sua responsabilidade.
- 4.19.133.** Realizar constituição de créditos para declarações com valores não pagos.
- 4.19.134.** Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às constituições de créditos realizadas das empresas sob sua responsabilidade.
- 4.19.135.** Possibilitar o controle de deduções da base de cálculo para serviços de construção civil, podendo definir o valor máximo sem comprovação e o valor máximo possível de dedução.
- 4.19.136.** Possibilitar o controle da dedução máxima de base de cálculo por prestador de serviço
- 4.19.137.** Para o caso de uma nota declarada de construção civil com dedução da base de cálculo dentro do intervalo máximo sem comprovação, não deve ser solicitado nenhuma comprovação ao declarante.



4.19.140. Para o caso de uma nota declarada de construção civil com dedução da base de cálculo acima do valor máximo sem comprovação, não deve ser possível realizar a entrega da competência sem a anexação da documentação que comprove a dedução informada.

4.19.141. Para o caso de uma nota declarada de construção civil com dedução da base de cálculo acima do valor máximo sem comprovação, deve ser possível a anexação da documentação que comprove a dedução por nota de serviço declarada.

4.19.142. Possibilitar o cadastramento dos auditores fiscais, informando minimamente nome, CPF, matrícula e local de lotação.

4.19.143. Possibilitar o cadastramento de infrações relacionadas a omissão de declaração, sendo possível informar descrição, vigência, legislação, penalidade e valor da penalidade

4.19.144. Possibilitar o controle de configurações para infração por autuação de omissos, onde deve ser possível definir uma infração para omissão de declaração dos serviços prestados e para omissão de declaração de serviços tomados ou uma para cada tipo de omissão das definidas anteriormente.

4.19.145. Possibilitar a autuação de empresas omissas da declaração de serviços prestados/tomados, sendo possível selecionar por empresa, competência, enquadramento e tipo de autuação (Serviço Prestado, Serviço Tomado ou Ambos)

4.19.146. Possibilitar a consulta de empresas que foram autuadas, sendo possível selecionar por empresa, competência, auditor, tipo de autuação (Serviço Prestado, Serviço Tomado ou Ambos), número do auto, data da autuação e situação do débito do auto.

Deve conter relatório de auditoria que informa as operações realizadas, listando minimamente data, hora, funcionalidade, histórico do que foi realizado, usuário outorgado e empresa outorgante.

4.19.147. Permitir a escrituração dos serviços prestados por planos de contas para empresas não emissoras de notas, sendo possível informar declarar contas tributadas e não tributadas

4.19.148. Permitir o cadastro do plano de contas, sendo possível desdobramento em contras sintéticas e analíticas, definindo se a mesma será tributada ou apenas informativa, não tributada.

4.19.149. Permitir através de gráfico de gestão, a visualização do valor arrecadado de empresas optantes do simples nacional, sendo possível identificar qual a origem do valor pago. Exemplo: Se o pagamento se deu pelo DAS, DAS Cobrança, DAS-MEI, DAS-Parcelamento, DAS-Avulso.

4.19.150. Permitir através de gráfico de gestão, a identificação das 10 empresas optantes do simples nacional que mais arrecadaram em determinado período a ser informado pelo usuário.

4.19.151. Permitir através de gráfico, a identificação dos valores arrecadados diariamente, em determinado período a ser informado pelo usuário.

4.19.152. Permitir através de gráfico, a identificação consolidada da quantidade de parcelamentos por situação, em determinado período a ser informado pelo usuário.

4.19.153. Permitir através de gráfico, a identificação consolidada do valor de parcelamentos por situação, em determinado período a ser informado pelo usuário.

4.19.154. Permitir através de gráfico, a identificação da quantidade de parcelamentos por mês, em determinado período a ser informado pelo usuário.

4.19.155. Permitir através de gráfico, a identificação do valor de parcelamentos por mês, em determinado período a ser informado pelo usuário.

4.19.156. Permitir através de gráfico, a identificação da quantidade de parcelamentos por mês, em determinado período a ser informado pelo usuário.

4.19.157. Permitir através de gráfico, realizar o comparativo da quantidade de parcelamentos do mês corrente com o mês anterior.

4.19.158. Permitir através de consulta, listar os parcelamentos, sendo possível identificar minimamente os seguintes dados: CNPJ, Razão Social, Número do Parcelamento, Data do Pedido, Data da Última Movimentação, Situação Valor Consolidado, Quantidade de Parcelas e Valor da Parcela, além disso. Também deve ser possível identificar o valor total consolidado negociado.



- 4.19.159.** Permitir através de consulta, identificar os períodos de apuração que compõem os parcelamentos selecionados, listando minimamente os seguintes dados: Período de Apuração, Data de Vencimento, Valor Original e Valor Atualizado.
- 4.19.160.** Permitir através de consulta, identificar a quantidade de parcelas pagas, não pagas e o valor total das parcelas de um parcelamento selecionado.
- 4.19.161.** Permitir através de consulta, identificar as informações de arrecadação de um parcelamento selecionado, constando minimamente os seguintes dados: Vencimento da Parcela, **4.19.162.** Número da DAS, Data de Arrecadação e Valor Total do DAS.
- 4.19.163.** Permitir através de gráfico, realizar comparativo entre valores em parcelamento e arrecadado, sendo possível visualizar o Valor em Parcelamento, Arrecadado e Saldo a Receber.
- 4.19.164.** Permitir através de gráfico, realizar o comparativo por período de apuração entre o declarado no município versus o declarado na Receita Federal do Brasil, identificando os valores bem como a diferença que ainda falta a ser declarada para o município.
- 4.19.1.165.** Permitir através de gráfico, realizar o comparativo por período de apuração entre a quantidade de DAS declarada versus o que foi pago, identificando o percentual do saldo de DAS a serem quitadas.
- 4.19.166.** Permitir através de gráfico, identificar as 10 maiores empresas contribuintes de ISSQN com declaração da Receita Federal do Brasil, bem qual a sua participação em R\$.
- 4.19.167.** Permitir através de gráfico, identificar por exercício o valor de ISSQN declarado na Receita Federal que não está sujeito a Substituição.
- 4.19.168.** Permitir através de gráfico, identificar os valores da declaração, consolidando pela sua situação.
- 4.19.169.** Permitir através de gráfico, identificar a quantidade de empresas divergentes entre o declarado na Receita Federal Brasileira e o declarado no município, sendo possível ainda, listar os dados que originaram os números.
- 4.19.170.** Em todos os gráficos e consultas deve possuir filtros de seleção, prevendo minimamente os seguintes parâmetros: CNPJ, Razão Social e Período de Apuração
- 4.19.171.** Para todos os gráficos e consultas deve ser possível listar os dados que deram origem a visão.
- 4.19.172.** Para todos os gráficos e consultas deve ser possível exportar os dados, minimamente nos formatos de excel e csv.
- 4.19.173.** Para todos os gráficos e consultas devem existir mecanismos que possibilitem a classificação pela ordem crescente ou decrescente, informando qual informação será base para a ordenação.
- 4.19.174.** Estar com a tabela de nomenclatura brasileira de serviços minimamente na versão 2.0 e possuir controle de vigência.

4.20. GESTÃO ESCOLAR:

- 4.20.1.** Rotinas Básicas e Padrões para as UEs e Secretaria-Geral.
- 4.20.2.** Possibilitar o Cadastro das Unidades Escolares, contendo os elementos de identificação como Nome da Unidade, Endereço (Cadastro de CEP, contendo a unidade federativa, município, bairro e logradouro, Brasão, Código estadual/municipal, Código do MEC, Código do IBGE, Autorização de funcionamento, reconhecimento do estabelecimento, condição de funcionamento, estatuto, áreas de ensino, Cursos ofertados, situação, Responsáveis (diretor, secretário, coordenadores pedagógico, Ambientes, Tipo de Unidade Escolar).
- 4.20.3.** Data Início do seu Funcionamento, Ato de Criação contendo o número e a data, Ato de paralisação contendo o número e a data e Ato de extinção contendo o número e a data, programas educacionais;



4.20.4. Para o controle dos espaços físicos das unidades escolares, deverá possibilitar o registro e caracterização dos ambientes das unidades escolares: Localização, forma de ocupação, tipo de salas de aulas, área em m², capacidade para o número de alunos;

4.20.5. Cadastro de Pessoas deverá ser único no sistema podendo ser estudante, servidor, professor, pai, mãe, diretor, usuário de serviços eventuais, devendo conter informações comuns (dados pessoais a todos os perfis tais como: data de nascimento, sexo, CPF, endereços, RG, certidões (modelo antigo, modelo novo, foto, título eleitoral, carteira de trabalho, grau de escolaridade, número de dependentes, necessidades especiais, tipo sanguíneo, contatos, telefone, e-mail, informações da mãe e do pai ou do responsável legal contendo informações comuns a pessoa física, entre outras necessárias ao censo escolar, emitir relatório de declaração de cor, raça, ficha dos dados pessoais.

4.20.6. Permitir o controle de manutenção do cadastro de pessoa onde um cadastro não pode ser modificado ou atualizado sem a liberação para a respectiva unidade, a unidade deve ter privilégio de atualização somente se a pessoa possuir um vínculo de estudante, professor, pai, mãe, responsável, entre outros. Em caso de transferência para uma escola da rede pública a liberação de manutenção deve ser criada automaticamente no ato.

4.20.7. Sistema deve notificar a existência de pessoas com nome semelhante no momento do cadastro ou alteração de um registro de pessoa com o objetivo de eliminar a duplicidade de cadastros. Ex. Maria Santos da Silva, Maria Santos, Maria S. da Silva.

4.20.8. Permitir a unificação de cadastros diferentes de pessoas caso seja necessário, possibilitando manter todos os dados relacionados apenas em um cadastro. Ex.: Pessoa com mais de um cadastro, um referente ao nome antes de casamento e outro após o casamento.

4.20.9. Permitir o controle do grupo familiar relacionado uma pessoa cadastrada como pai, mãe, irmão, avô madrastra, tio, cônjuge e outros, definir responsáveis pelo estudante bem como informar o nome da certidão de nascimento ou casamento do familiar relacionado.

4.20.10. Permitir o registro de informações de saúde de pessoas cadastradas, como identificação de quais problemas de saúde possui se alérgico ou necessita de algum medicamento, medicamento recomendado em caso de febre ou dor, data da última vacina, tipo sanguíneo, doença crônica, necessidades especiais, convênios de saúde, registro do IMC, devendo armazenar um histórico das triagens realizadas.

4.20.11. Permitir o registro de encaminhamentos do estudante para fonoaudióloga, psicóloga, conselho tutelar entre outros, armazenando a data do encaminhamento, o motivo, emitir relatório individual do estudante, relatório geral listando todos os encaminhamentos através de filtros como: unidade escolar, tipo de encaminhamento, data específica, intervalo de datas.

4.20.12. Permitir gestão de cursos por período anual ou semestral, definir níveis de ensino (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, etc.), data inicial e final do ano letivo, período de recesso, currículo a qual pertence, informações de legislação como lei geral de funcionamento, lei de autorização, portaria de autorização, entre outras.

4.20.13. Permitir o controle de períodos avaliativos (semestre, bimestre, trimestre) sua data inicial e final, data limite de lançamento dos resultados e notas.

4.20.14. Permitir a gestão de séries e ciclos de cada curso, número máximo de estudantes, número de vagas por turno.

4.20.15. Permitir a gestão de turmas de todos os níveis de ensino, Infantil, Fundamental, Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), identificar nomenclaturas próprias, separação por turno, definição do número máximo de estudantes, tipo de atendimento, turma de aceleração, turma de mais educação.

4.20.16. Permitir gestão dos componentes curriculares relacionados às turmas, sua carga horária, períodos semanais, períodos por dia, forma de avaliação (nota, conceito, parecer descritivo), vínculo de professores (titulares, secundários, estagiário, obrigatório ou optativo).

4.20.17. Permitir a criação de grupos desmembrando um componente curricular em subcomponentes, possibilitando a alocação de professores específicos e a esses professores



vinculados a cada grupo realizar o lançamento da frequência dos estudantes, conteúdos desenvolvidos, notas e ou parecer descritivo.

4.20.18. Permitir a importação automática dos dados de curso, período avaliativo, séries e turmas do ano anterior agilizando a configuração para o início do novo ano letivo solicitando as novas datas.

4.20.19. Permitir o controle dos documentos permitindo classificá-los como obrigatórios para efetivação da matrícula.

4.20.20. Permitir o controle das matrículas nas unidades escolares em uma série ou turma, forma de ingresso controle de componentes curriculares a serem matriculados, componentes com avaliação especial, componentes optativos, turno, data da matrícula, situação (ativo, transferido, evadido, etc.).

4.20.21. Permitir definir de forma parametrizada o controle de matrículas, possibilitar escolher se o sistema deve notificar ou bloquear no ato da matrícula quando o número de vagas for excedido, notificar e bloquear quando o estudante já possui matrícula em outra unidade da rede pública de ensino regular.

4.20.22. Emitir no ato da matrícula contratos, comprovantes, fichas de inscrição, carteira do estudante, atestado para pais e responsáveis, autorização de uso de imagem e demais documentos necessários.

4.20.23. Permitir a realização da matrícula dos estudantes e os processos consequentes, com no mínimo os seguintes itens: Enturmação, Evasão, Falecimento, Reclassificação, Transferência de unidade, Transferência de Turma de Forma Individual ou em Bloco/Classe compartilhando as informações do estudante com a nova turma e ou unidade escolar quando a mesma for pertencente a rede pública de ensino.

4.20.24. Permitir a geração e impressão dos dados para transferência do estudante para outras unidades de ensino não pertencente a esse sistema.

4.20.25. Permitir a montagem de turmas para o ano subsequente de forma automatizada ou por seleção.

4.20.26. Permitir o registro das ocorrências de estudantes por tipo, subtipo, data inicial e data final, descrição da ocorrência e parametrização para emissão em documentos oficiais como os históricos escolares.

4.20.27. Permitir o registro de faltas e de faltas justificadas diariamente por data de cada aula ou apenas o total por período avaliativo.

4.20.28. Permitir a inclusão de diferentes tipos de frequência de forma parametrizada definindo se estes tipos contabilizaram falta ou presença.

4.20.29. Permitir emissão de relatórios com controle de percentual de frequência dos alunos por disciplina ou turma.

4.20.30. Permitir a definição e configuração de convenções (observações) para diferentes tipos de documentos (atas, históricos, diário de classe, boletins e diferentes situações (estudantes com necessidade especial, estudantes reprovados por faltas, reclassificação, avanço, adaptação curricular, entre outro).

4.20.31. Permitir configurar convenções (observações) para um curso, série ou turma específica, bem como definir a validade da convenção por período avaliativo ou entre anos iniciais e finais. Possibilita configurar o texto descritivo da convenção utilizando variáveis como número sequencial do estudante, nome, série anterior, nova série, componente. **4.20.32.** Possibilita configurar se a convenção é relacionada a um estudante ou para uma turma.

4.20.33. Permitir Criar e Controlar Avisos e Comunicações internas da Secretaria definindo o tipo de aviso (reunião, evento, viagem, entre outro, urgência, data, destinatário em grupo como unidade escolar, curso, série, turma e grupo de pessoas (estudantes matriculados, professores, secretários, diretores, entre outro).

4.20.34. Permitir visualizar log de envio e leitura dos avisos enviados.

Calendário Escolar:



4.20.35. Permitir cadastro de qualquer tipo de evento, tais como: feriados, férias, reuniões, datas festivas, dias letivos, datas comemorativas, entre outros.

4.20.36. Permitir cadastro de propostas bases para votação e escolha da proposta mais adequada para o ano letivo das unidades escolares.

4.20.37. Permitir gerar o calendário escolar com base na proposta vencedora da votação, permitir adequações e ajustes específicos de cada unidade escolar de forma que siga as obrigatoriedades elencadas na proposta base.

4.20.38. Permitir gerar o calendário escolar individualmente em cada unidade escolar de acordo com a data inicial e final do ano letivo, não deve ser considerado um dia letivo quando está data é caracterizado como um feriado, permitir considerar sábados como um dia letivo.

4.20.39. Permitir gerar o calendário escolar com base em outro calendário da unidade escolar e curso, permitir adequações e ajustes específicos de cada curso.

4.20.40. Permitir avaliação do calendário escolar por parte da Secretaria de Educação, permitindo a reprovação de todo o calendário ou apenas de datas específicas informando o motivo da reprovação retornando essas observações para a unidade escolar.

4.20.41. Permitir a emissão e impressão do calendário escolar em diferentes layouts, como visualização em formato mensal, resumido, entre outros.

4.20.42. Permitir o cadastro de Projetos de Formação Pedagógica de professores, público-alvo, apresentação, justificativa, objetivo, metodologia, referências, definição de cronogramas para cada série ou componente definindo sua carga horária bem como emitir relatório dessas informações.

4.20.43. Permitir a visualização de um painel contendo a soma das informações do calendário utilizado, comparando com a soma das informações da proposta base, como dias letivos antes recesso, dias letivos após recesso, dias letivos totais, feriados, mínimo de sábados letivos, dias integradores sinalizando os valores diferentes.

4.20.44. Permitir a parametrização de data limite para o ajuste e alterações no calendário escolar de forma que após essa data o sistema não deve permitir modificações.

4.20.45. Permitir o cadastro de prédios, tipo de salas, salas.

4.20.46. Permitir o controle de períodos de aula de cada dia e turno definindo a hora inicial e a hora final de cada período de aula.

4.20.47. Permitir a criação da grade de horários por turma e turno respeitando o número máximo de aulas semanais de cada componente curricular, permitir definir a sala de aula, emitir relatório da grade de horário criada.

4.20.48. Permitir a troca de horário de forma que possibilite a mudança entre componentes curriculares, professores em uma data específica ou um intervalo de datas, bem como emitir relatório da grade de horário antes e depois da troca.

Documentos oficiais:

4.20.49. Todos os documentos emitidos pelo sistema, como históricos escolares, boletins e atas de resultado são personalizados com a marca de cada unidade escolar.

4.20.50. Permitir a consulta e a emissão de boletins escolares através de filtros como ano, turma, período avaliativo, situação da matrícula, sinalizando se o estudante possui nota, parecer descritivo, parecer final e ou menção para o período avaliativo, possibilitando a seleção de um ou vários estudantes ao mesmo tempo.

4.20.51. Permitir no ato da emissão do boletim escolar definir um modelo de acordo com o tipo da nota (nota, parecer descritivo ou mesclando nota, conceito e parece bem como configurar se deve apresentar as aulas dadas, faltas, nota de conselho/exame, assinaturas diretor, secretária, recomendações, observações, definir um ou dois boletins por página).

4.20.52. Permitir de forma parametrizada a definição de cabeçalho de históricos escolares e atas de resultados finais, observações para boletins.



4.20.53. Permitir gerar o histórico escolar baseado em lançamentos retroativos e resultados finais gerados pelo sistema, levando em consideração como parâmetro para geração o curso matriculado e o modelo utilizado pelo curso.

4.20.54. Permitir no ato da emissão do histórico escolar definir se deve imprimir reprovação do último ano, imprimir assinatura (diretor, secretária, carga horária por componente, título conclusão, transferência, convenções).

4.20.55. Permitir gerar a ata de resultados finais do ano para uma turma definindo o modelo bem como configurar se imprime faltas, ocorrências, assinatura diretor, professores estudantes por página, carga horária por componente curricular ou turma, formato da série (cardinal, ordinal), observações, convenções.

4.20.56. Permitir o controle atas de resultados finais possibilitando que a mesma seja avaliada por um usuário de maior nível informando a data da avaliação, status para correção, corrigida, aprovado e as correções a serem realizadas pela secretaria escolar, mantendo o histórico das avaliações e os dados como status, data, avaliador, data correção, correção.

4.20.57. Permitir gerar o diário de classe definindo turma e componente, período avaliativo, o formato da apresentação das presenças ponto final, P, qualquer outro caractere de preferência, transferências, professores, observações, convenções.

4.20.58. Permitir gerar o diário de classe de diferentes modelos com no mínimo as seguintes configurações de forma parametrizada, ordenação, chamada, matrícula, páginas para impressão e quantidade de cada, como: capa, planejamento, observação diária, avaliação do estudante, avaliação por parecer descritivo, avaliação por período letivo, registro e encaminhamento do conselho de classe, determinações e orientações do conselho de classe, registro de chamamento de pais e responsáveis, encaminhamentos especializados do semestre, conselho de classe participativo, observação sobre estudantes, quadro resumo anual, quadro resumo anual por período letivo, avaliação do EJA, conselho de classe com técnicos.

4.20.59. Permitir consulta e emissão dos conteúdos desenvolvidos diariamente durante o ano letivo de cada professor, grupo, componente curricular, período avaliativo.

4.20.60. Permitir a consulta e a emissão dos principais relatórios emitidos pela secretaria escolar, tais como: Aniversariantes, Atestado de Escolaridade, Atestado de Frequência, Atestado de Matrícula, Carteira do Estudante, Estudantes Matriculados, Estudantes da Turma, Estudantes por Benefício, Guia de Transferência, Atestado de Vaga, Ficha Individual de Avaliação e Frequência, Atestado de Notas, Currículo Escolar, Espelho de Notas, Mapa de Avaliação, Estudantes com Necessidades Especiais, Certificado de Conclusão, Ocorrência de Notas Parciais, Professores por Turma, Vagas por turno.

4.20.61. Permitir a consulta de dados estatísticos tais como: Quantidade de estudantes matriculados por situação (ativo, transferido, evadido, quantidade de matrículas pela forma de Ingresso (matrícula, rematrícula, transferência), quantidade de vagas disponíveis por turno, Estatísticas do estudante, frequência, notas, avaliações e resultado, Quantidade de estudantes por série, Quantidade de matrículas por gênero, quantidade de matrículas dos anos iniciais e finais possibilitando a visualização da quantidade por turno, série, idade, sexo, quantidade de repetentes, quantidade de estudantes com necessidades especiais.

Frequência de Alunos:

4.20.62. Permitir registrar eventos de chegada ou saída dos estudantes via biometria através da coleta da digital dos estudantes ou com cartão de aproximação.

4.20.63. Permitir integrar com qualquer controlador de acesso, via importação de arquivo-texto padrão ou Web Service.

4.20.64. Dispor de software integrado que permite a conexão com no mínimo dois modelos diferentes de equipamento de captura de digitais, registro da digital dos estudantes, coleta de controlador de acesso.

4.20.65. Deve extrair os dados referentes às escolas, turmas e estudantes do sistema web bem como fazer envio dos registros de ponto eletrônicos coletados através da conexão com a internet



quando disponível, caso não exista conexão com a internet deve fazer a sincronização automaticamente quando restabelecer a conexão.

4.20.66. Permitir a visualização de uma mensagem ou alerta sonoro indicando sucesso ou falha no momento do registro de controlador de acesso bem como da foto do estudante quando a mesma for cadastrada no sistema.

4.20.67. Permitir o registro de ponto eletrônico manualmente quando houver necessidade devido a problemas de falha da leitura da digital pelo equipamento de captura, solicitando um acesso de maior nível com senha.

4.20.68. Permite o acesso a todo o histórico e a emissão de relatório das entradas e ou saídas coletadas via identificação biométrica disponibilizando filtros de no mínimo data, turno, turma e estudante.

4.20.69. Permite gerar o diário de classe automaticamente através dos registros coletados via controle de acesso.

Avaliação, Conceitos e Notas:

4.20.70. Possibilitar todos os elementos para o fechamento do ano letivo notas por curso, turma e estudantes, por conceito e por parecer, faltas e conselho de classe.

4.20.71. Permitir o lançamento de avaliações parciais definindo o peso da avaliação, tipo da avaliação (trabalho, prova, apresentação) entre outro, data, status ativo, inativa.

4.20.72. Permitir o lançamento de parecer descritivo para uma avaliação parcial, situação do estudante para a avaliação (normal, não compareceu, dispensado), permitir o lançamento de avaliações em paralelo mantendo a maior nota como válida.

4.20.73. Permitir calcular automaticamente a nota final do período avaliativo com base nas avaliações parciais lançadas.

4.20.74. Permitir o fechamento dos períodos avaliativos abertos, realizando a consistência de todas as informações incorretas nas matrículas efetuadas, como exemplos: notas em aberto, falta do registro de frequência, inconsistências com a base curricular.

4.20.75. Permitir a definição de critérios de avaliação diferentes, dentro de um mesmo ano letivo, para cada período de avaliação (semestre, bimestre, trimestre).

4.20.76. Permitir a criação e a adoção de sistemas de avaliação por nota, por conceito, parecer descritivo ou mesclando nota, conceito e parecer.

4.20.77. Permitir a definição dos conceitos utilizados, relacionando uma faixa de nota numérica de forma a permitir o cálculo da média entre conceitos.

4.20.78. Permitir a definição de fórmulas com operadores e condições, para realizar o cálculo automático da média final dos estudantes de forma que utilize os lançamentos de notas e ou conceitos efetuados nos períodos avaliativos do ano letivo, permitir a criação de fórmula para cálculo da média após o conselho/exame final.

4.20.79. Permitir realizar o cálculo da média final automaticamente para apenas um componente curricular ou para todos componentes da turma, permitindo a seleção de uma turma ou várias turmas ao mesmo tempo mostrando o número de componentes relacionado a turma, número de matrículas e o percentual de médias geradas sinalizando se o cálculo foi executado com sucesso bem como notificações da turma, estudante, componente, como estudante sem nota, resultado final já fechado entre outras.

4.20.80. Permitir definir e informar a frequência mínima e a nota média a ser alcançada para aprovação, o registro da recuperação por período avaliativo e o registro da recuperação final.

4.20.81. Permitir a inclusão de notas parciais de recuperação do período, onde deve ser permitido informar qualquer data para este tipo de lançamento, devendo listar somente os estudantes que obtiveram nota abaixo da média do referido período;

4.20.82. Permitir a pesquisa de notas parciais de um determinado período, de uma determinada turma sem a necessidade de demais filtros;

4.20.83. Permitir a definição do número limite de componentes curriculares reprovados para que o estudante seja avaliado por conselho de classe.



4.20.84. Permitir o registro dos resultados do conselho de classe bem como o registro de aprovação do mesmo.

4.20.85. Permitir a definição e configuração da legenda, descrição e sigla que deve ser apresentada em documentos para caracterização dos resultados finais (aprovado, reprovado, aprovado por progressão parcial, aprovado por progressão continuado).

4.20.86. Permitir de forma parametrizada a definição do uso de arredondamento em notas e médias finais bem como a formatação desta nota através máscaras. Ex.: 1 inteiro e 2 decimais (6,21), 2 inteiros e 1 decimal (50,5).

4.20.87. Permitir de forma parametrizada a definição da contagem de faltas justificadas para cálculo de frequência dos estudantes.

4.20.88. Permitir a definição e configuração da forma de controle da frequência dos estudantes para gerar o resultado final, se é controlada por componente, se reprova direto, se aprova por progressão parcial ou progressão continuada.

4.20.89. Permitir o controle dos resultados finais do ano de forma que nas atas de resultados finais sejam impressos apenas os estudantes e turmas com resultado fechado. Após o fechamento o sistema não deve permitir a alteração das médias finais e o resultado sem a liberação de um usuário de maior nível (supervisão, direção, entre outro).

Efetividade do Quadro Funcional:

4.20.90. Permitir controlar o vínculo que o servidor (professor, secretário, supervisor, diretor) entre outro teve e/ou tem com o órgão, com no mínimo os seguintes dados: matrícula, carga horária, data início, data de término, tipo de cargo (ACT, comissionado, celetista, efetivo, estagiário) entre outro, cargo, nível salarial, classe salarial, escolaridade, quando professor permitir informar componente curricular.

4.20.91. Permitir o cadastro de cargos, área de atuação, local de lotação, departamento.

4.20.92. Permitir controlar as lotações informando a unidade escolar ou local e departamento, função, área de atuação, data de admissão, data de rescisão, número da designação, carga horária por turno, observação, quando professor permitir informar componente curricular e a turma, criando automaticamente o vínculo na turma e a permissão de manutenção ao cadastro.

4.20.93. Emitir ficha de informações funcionais contendo informações: dados pessoais, endereço, contato, cargos ocupados bem como seus dados de data de admissão, data de rescisão, carga horária.

4.20.94. Emitir documento de assunção, documento de afastamento.

4.20.95. Permitir controlar as convocações informando a unidade escolar ou local e departamento, função, área de atuação, data de inicial, data final, carga horária, número da portaria, justificativa, em caso de substituição relacionar a pessoal qual está substituindo, quando professor permitir informar componente curricular e a turma criando automaticamente o vínculo na turma e a permissão de manutenção ao cadastro.

4.20.96. Permitir consulta e emissão de relatório de servidores permitindo filtros por unidade escolar, cargo, data de admissão, data de rescisão.

4.20.97. Permitir consulta e emissão de relatório de professores por unidade escolar contendo os seguintes dados: nome, componente curricular, carga horária, total de professores na unidade.

4.20.98. Permitir a consulta e emissão de relatório de servidores com vínculos em cargos administrativos.

4.20.99. Permitir o cadastro e ou a importação do módulo de folha de pagamento de proventos/descontos variáveis.

4.20.100. Permitir o lançamento da efetividade, proventos/descontos variáveis, como faltas, faltas justificadas, licenças, férias, entre outros.

4.20.101. Dispor de rotina de integração com o módulo de folha de pagamento para o envio dos lançamentos de efetividade possibilitando que os dados enviados sejam primeiramente analisados e então deferidos ou indeferidos.



4.20.102. Permitir controlar a formação dos servidores, cursos superiores, devendo deixar informar data de início e fim, situação, cursos de formação continuada, cursos de complementação pedagógica;

Agenda/Cadastro de Eventos:

4.20.103. Permitir a Criação de Agenda de Eventos Culturais e Específicos da Rede de Escolas Municipais;

4.20.104. Permitir a Criação de Cadastro de Eventos, Viagens e Excursões de Estudantes, com alocação e reserva de Veículo (Ônibus, Micro-ônibus, Van), com emissão de listagem de Estudantes, com os dados exigidos pelo Departamento de Estradas e Rodovias do Estado;

4.20.105. Permitir a montagem do trajeto de viagem, com Identificação de condutores e auxiliares;

4.20.106. Permitir emissão de “Termo de Autorização de Viagem”, para os estudantes menores de idade, estudantes especiais e outro;

4.20.107. Permitir Alocação de Recursos (TV, DVD, Projetores, Equipamentos de Som, Salas, etc.) para uso da Unidade Escolar (Interno e/ou de toda Rede Escolar (externo);

4.20.108. Permitir Consultas e Relatórios para visualizar os Agendamentos de Viagem e Alocação de Recursos, por período;

Controle de Alimentação escolar

4.20.109. Permitir o cadastro de tipos de produto, nutriente, unidades de medida, unidade de medida caseira tipo de embalagem.

4.20.110. Permitir o cadastro de produtos com a definição de tipo de produto, unidade de medida, nome para cardápio, estoque mínimo, controle de suas respectivas embalagens.

4.20.111. Permitir o registro e controle das informações nutricionais dos produtos informando a porção, quantidade do nutriente, unidade de medida.

4.20.112. Permitir o registro da composição de um produto final (bolo de cenoura, bolo de chocolate) rendimento, unidade de medida, bem como o modo de preparo e os produtos/insumos (farinha, ovos necessários).

4.20.113. Permite elaborar o cardápio escolar, definindo os ingredientes necessários bem como a quantidade de cada ingrediente, permitir a visualização em um painel a quantidade de cada nutriente, o custo total de cada porção

4.20.114. Permitir a definição diária do cardápio que será servido para os cursos das unidades escolares possibilitando vincular o mesmo cardápio para diferentes refeições, permitir a definição para um intervalo de datas.

4.20.115. Permitir a emissão de relatórios para o acompanhamento do consumo por um determinado período de data;

4.20.116. Permitir a confirmação do cardápio pela unidade escolar de forma que a mesma confirme que o mesmo foi servido informando a quantidade de refeições e repetições.

4.20.117. Permitir gerar um pedido com base em um cardápio existente.

4.20.118. Permitir o controle de programas para realizar os mapas da alimentação, onde cada programa possui respectivas escolas, cursos, séries e/ou turmas.

4.20.119. Permitir o lançamento de propostas de cardápios para um ou mais programas, sendo esse cardápio uma combinação de diversos produtos, definindo ainda uma ou várias datas para que esse cardápio possa ser realizado pelas escolas.

4.20.120. Permitir que a escola confirme os cardápios propostos, de acordo com o programa que está vinculado a mesma. A confirmação desse cardápio deverá ocorrer como “servido” quando todos os produtos foram de fato consumido, “servido/alterado” quando todos os produtos foram servidos, porém houve algum outro adicionado e “alterado” quando ao menos um dos produtos propostos não foi servido. Permitir ainda que seja informado a quantidade de refeições e repetições servidas para o cardápio.

Controle de biblioteca:



- 4.20.121.** Permitir o registro e a manutenção do acervo bibliotecário da instituição, organizar os materiais de acordo com as categorias: livros, periódicos, manuais, CDs, DVDs, etc.
- 4.20.122.** Permitir a configuração para utilização do MARC 21, definindo os campos a serem informados para cada tipo de obra padronizando assim a catalogação;
- 4.20.123.** Permitir a classificação do acervo por área (Educação, Filosofia, Lit. Infantil, etc.), por tópico e por assunto bem como por “cdd/cdu”.
- 4.20.124.** Dispor de rotina que permite a sugestão do “cutter” da obra no ato de cadastro e manutenção.
- 4.20.125.** Permitir a inclusão de um ou mais autores para mesma obra definindo a classificação do mesmo (principal, secundário, ilustrador, entre outro).
- 4.20.126.** Permitir a emissão de etiquetas para identificação por código de barras do acervo de diferentes modelos como: código da obra, código do exemplar, identificação da biblioteca, título da obra, cutter da obra, modelo zebra.
- 4.20.127.** O acervo da biblioteca municipal deverá ser integrado ao acervo das bibliotecas escolares.
- 4.20.128.** Permitir a configuração e emissão cadastro online bem como do documento da carteira de usuário da biblioteca.
- 4.20.129.** Permitir realizar consultas por disciplina, assunto, autor, editora, títulos e tipo de ensino, além de pesquisa booleana e inteligente, utilizando apenas o radical da palavra como busca (Ex.: info = informação; Informática).
- 4.20.130.** Permitir movimentação dos exemplares do acervo através de empréstimos, reservas e renovações.
- 4.20.131.** Permitir o uso de leitor de código de barras na efetuação de empréstimos e devoluções.
- 4.20.132.** Emitir comprovante de empréstimos, devoluções e renovações de exemplares com no mínimo os seguintes dados: código e nome do usuário, código e título da obra, número de renovações, data do empréstimo, data de previsão de devolução, data de devolução.
- 4.20.133.** Permitir o controle de multas de forma parametrizada por nível de acesso, tipo de obra com limitação de dias para empréstimo, máximo de empréstimos e renovações.
- 4.20.134.** Emitir relatórios do acervo bibliotecário, empréstimos, devoluções, renovações, usuários, títulos mais procurados, listas de espera, inventário, multas, acervo por área CNPQ, entre outros.
- 4.20.135.** Permite consulta e emissão de relatórios estatísticos por área CNPQ, empréstimos mensais, obras mais retiradas.

Controle de Transporte Escolar:

- 4.20.136.** O módulo do Transporte Escolar deve permitir fazer o acompanhamento dos trajetos de embarque, horários, veículos utilizados, dentre outros processos.
- 4.20.137.** Permitir o cadastro de veículos: O cadastro de veículos próprios e de terceiros, que possibilitará a vinculação dos trajetos do mesmo, sendo que um veículo pode fazer parte de vários trajetos. Possibilita também vincular os motoristas que podem conduzir o veículo.
- 4.20.138.** Permitir o lançamento de diários de bordo para os veículos, definindo o veículo, odômetro de saída e chegada, data, motorista, objetivo, ordens de serviço com informações do tipo de serviço, valor, horário, entre outros, além de permitir a verificação e checagem dos veículos, como: pneu, funcionamento do mesmo, lavagem, entre outros.
- 4.20.139.** Permitir o cadastro de cursos dos motoristas: para possibilitar informar dados pessoais e quais cursos o motorista possui, bem como outras informações inerentes.
- 4.20.140.** Permitir a manutenção dos trajetos: A manutenção do trajeto compreende o cadastro de paradas, trajetos. Essa funcionalidade permite que sejam cadastradas a latitude e a longitude de cada parada presente nos trajetos, montando assim o mapa do Transporte Escolar.



4.20.141. Permitir Controle do Trajeto: No lançamento do trajeto, permitir a informação do período e horário, bem como o veículo utilizado e o motorista que o conduzirá. Deve permitir integração com recursos de: visualizar, localizar, marcar, capturar (visualizar o mapa do trecho-trajeto do ônibus as coordenadas geográficas de cada ponto de parada (coleta de aluno).

4.20.142. Permitir o controle de blocos de passagens: Permitir fazer o controle e lançamento de blocos de passagens, onde a Secretaria de Educação cadastra blocos de passagens parametrizáveis para serem distribuídos para os estudantes e/ou empresas operadoras (Transportadores).

4.20.143. Permitir realizar inscrição prévia a matrícula no transporte escolar, controlando se estudante atende critérios para receber o transporte escolar.

4.20.144. Permitir realizar a inscrição online para o transporte universitário, definindo os dias e turnos de ida e volta do estudante, cidade e instituição de ensino.

4.20.145. Permitir matricular os estudantes no transporte escolar: Essa funcionalidade permite a inscrição ou efetivação da inscrição do estudante no Transporte Escolar informando o local de embarque de cada estudante.

4.20.146. Permitir o lançamento de passagens avulsas e ou o cancelamento de passagens para os estudantes que utilizam o transporte universitário de apenas um dia ou dentro de um intervalo de datas, considerando as idas e voltas já relacionadas a matrícula do estudante.

4.20.147. Permitir o controle e geração dos valores para os estudantes que utilizam o transporte universitário, definindo o custo mensal para determinado trajeto e com base nas idas e voltas das matrículas, cancelamentos e passagens avulsas, realizar o rateio do valor.

4.20.148. Permitir emissão de relatório dos valores por estudante.

4.20.149. Permitir o controle de passe livre possibilitando a definição de tipos de passagem, permitir realizar a matrícula informando o tipo de passagem de ida e volta, instituição de ensino, dias e turnos que necessita de recurso.

4.20.150. Permitir o controle de recargas do passe livre, possibilitando a importação do saldo disponível de cada estudante através de arquivo disponibilizado pela empresa de transporte coletivo, permitir realizar o cálculo do valor da recarga para cada estudante.

4.20.151. Dispor de consultas: Ao Administrador do setor de Transporte escolar, o portal deve permitir fazer consultas de: Estudantes Matriculados no Transporte, Estudantes Matriculados Trajeto, Informações do Trajeto (mapa, estudantes que utilizam, motoristas, veículo lotado, distância percorrida, etc.).

4.20.152. Permitir a impressão de carteirinhas em lote, onde deve constar o estudante, unidade escolar, trajeto e endereço;

4.20.153. Emitir Relatórios: Deve permitir a emissão de relatórios diversos, como valores gastos com o Transporte Terceirizado, resumo de trajetos e veículos, estudantes por trajeto e por veículo.

Central de Vagas:

4.20.154. Disponibilizar módulo específico para gerenciamento e Parametrização da Central de Vagas;

4.20.155. Permitir configurar período de inscrições pelas unidades escolares;

4.20.156. Permitir configurar período de inscrições online;

4.20.157. Permite configurar as modalidades de ensino controladas pela central.

4.20.158. Configurar data de validade das inscrições de acordo com a série;

4.20.159. Permitir a configuração da enturmação de estudantes, definindo o ano, a série e o período de nascimento dos estudantes, agilizando a inscrição onde que a data de nascimento do estudante define a qual série o mesmo será inscrito. Permitir a replicação das configurações do ano para o um posterior;

4.20.160. Permitir a configuração de zoneamentos, sendo estes por bairro, cep, áreas/regiões/zonas, determinando as unidades pertencentes a estes bairros, cep, áreas/regiões/zonas;



- 4.20.161.** Permitir a configuração de zoneamentos diferentes para diferentes modalidades;
- 4.20.162.** Permitir o controle pela Central de Vagas de inscrições, lista de espera de vagas e o lançamento de dados socioeconômicos de cada inscrito.
- 4.20.163.** Permitir o cadastro das fichas de inscrições, definindo a modalidade de ensino, série, responsável, irmãos aguardando vaga, se a família é atendida por algum serviço da rede (conselho tutelar) abrigo, CAPS, entre outro, unidades de preferência a qual deseja uma vaga para lista de espera de vagas nas Unidades Escolares;
- 4.20.164.** Permitir a realização de inscrições por zoneamento sem determinar a unidade escolar pretendida;
- 4.20.165.** Permitir a realização de inscrições de transferência podendo estas serem feitas pelos responsáveis do candidato, informando escola de origem e destino;
- 4.20.166.** Permitir a realização de inscrições de candidatos que já foram contemplados com vaga, porém estão com a matrícula cancelada/evadida/trancada;
- 4.20.167.** Possibilitar o controle e registro de inscrições com liminares, informando a data e o número do processo.
- 4.20.168.** Permitir o controle de arquivamento das inscrições dos estudantes, possibilitando que seja realizado manualmente para um estudante ou automaticamente para todos os estudantes de acordo com a parametrização da validade das inscrições.
- 4.20.169.** Permitir a desclassificação manual de inscrições ou até mesmo apagar designações realizadas informando o motivo;
- 4.20.170.** Permitir o agendamento de entrevistas para a avaliação socioeconômica de uma inscrição, definindo a data, hora e o status (Agendada, Compareceu e Não Comparece). E permitir o controle das entrevistas já agendadas, possibilitando a utilização da mesma para a avaliação socioeconômica.
- 4.20.171.** Permitir realizar a avaliação socioeconômica de uma inscrição informando a data da avaliação, o parecer da situação familiar, a avaliação descritiva, a composição familiar com dados de renda, grau de parentesco, idade, nível de escolaridade, ocupação. **4.20.172.** Permitindo a visualização em um painel a renda total e percapita da avaliação.
- 4.20.173.** Permitir a designação de uma inscrição de forma manual (um estudante) por ve ou por zoneamento e ainda pelo serviço social a partir dos dados socioeconômico, definindo a unidade escolar, curso, série, turno e turma a qual o estudante receberá a vaga, se estudante contemplado por liminar, data de designação.
- 4.20.174.** Permitir o controle de tentativas de contato com o responsável, onde este deve gerar um histórico com data e hora, se a ligação foi ou não atendida e observação;
- 4.20.175.** Permitir anexar documentos dos responsáveis e candidatos, determinando quais anexos são obrigatórios;
- 4.20.176.** Permitir que o sistema realize a designação de cada estudante de forma automática a partir da definição de critérios, tais como data de nascimento do estudante, unidades escolares preferenciais, entre outros, considerando o total de vagas disponíveis que a escola disponibiliza, possibilitando ainda que o processo automático seja realizado em mais de uma etapa, a fim de ocupar as vagas de todas as unidades escolares.
- 4.20.177.** Permitir no processo automático de designação sejam realizados ajustes manuais nas designações de estudantes, possibilitando o mesmo ser alocado em uma unidade escolar, respeitando a quantidade de vagas disponíveis.
- 4.20.178.** Permitir na forma automática de designação seja realizada a confirmação das designações em cada etapa do processo, definindo uma data limite para os estudantes contemplados com a vaga realizar a matrícula na unidade escolar.
- 4.20.179.** Permitir o controle de negativas de vagas, definindo a inscrição do estudante, data da negativa, se há vaga em unidade escolar próxima, permitindo que a secretaria municipal ateste juridicamente que não há vagas para o estudante na unidade escolar ou na rede de ensino



municipal, de acordo com a necessidade do estudante, ou que há outras unidades escolares próximas ou que atendam a necessidade.

4.20.180. Permitir a emissão do relatório de negativa de vaga de um estudante, com o nome do estudante, data de nascimento, responsáveis, endereço, unidade escolar de preferência, se há vagas disponíveis para o estudante. Permitir a emissão de relatório com uma lista de negativas de vagas dos estudantes, com o total de negativas para cada estudante, número, status e data da inscrição, série, data e responsável pela negativa.

4.20.181. Permitir o controle de liminares de inscrições, informando a data do recebimento da liminar, número do processo, número do processo digital, data para o cumprimento da mesma, se realiza o bloqueio de valores.

4.20.182. Determina que a prefeitura municipal atenda a necessidade do estudante, disponibilizando vaga na unidade escolar.

4.20.183. Permite a emissão de relatório da lista dos estudantes com liminares, informando dados como: número da inscrição, nome do estudante, série e status da inscrição, data e número do processo.

4.20.184. Permitir consulta e emissão de relatórios estatísticos (estudantes por unidade escolar, estudantes por série, vagas por unidade, inscrições por etapas), entre outro do total de estudantes aguardando vaga, contemplados com vaga, arquivados, matriculados de todas as séries e unidades escolares da rede municipal de ensino.

4.20.185. Permitir consulta do histórico de uma inscrição ou de todas inscrições do estudante apresentando a movimentação do mesmo dentro da central de vagas, como: inscrição, unidades de preferência, designações, manuais, serviço social ou automática, matrículas, responsáveis pelas movimentações, datas, entre outros.

4.20.186. Permitir bloqueio de matrículas na unidade de alunos sem inscrição e designação; Portal de Inscrição Online:

4.20.187. Disponibilizar um “Portal de Inscrições Online”, com endereço URL para acesso ao processo de inscrição online deverá ser disponibilizado pela proponente, enquanto a publicação e divulgação deste endereço URL ficará por conta da contratante;

4.20.188. Ambiente online, para que qualquer cidadão possa inscrever seu filho (na lista de espera de vaga do município).

4.20.189. A página de inscrições online deve ser caracterizada com os dados do município como brasão, nome, endereço, telefone.

4.20.190. Permitir a consulta da inscrição sem necessidade de realizar login com usuário e senha, informando apenas o número de protocolo único recebido no momento da inscrição ou data de nascimento e CPF do responsável pela inscrição.

4.20.191. Permitir ao usuário, acessar a página de inscrição, e pode realizar uma inscrição, atualizar os dados de uma inscrição realizada anteriormente, consultar situação da inscrição, emitir comprovante da inscrição, quando as opções estiverem disponíveis para população através da liberação do município. Permitir visualização do cronograma de datas definido pelo município para realização do processo de inscrições bem como suas etapas.

4.20.192. Permitir visualização dos documentos em anexos, edital, regra e avisos sobre o processo de inscrições disponibilizados pelo município.

4.20.193. Permitir a consulta e visualização das escolas disponíveis para inscrição no município.

4.20.194. Permitir o município a liberação ou não da visualização quanto a posição na fila de espera na consulta de inscrição.

4.20.195. Permitir que o cidadão possa enviar através de um formulário as dúvidas ou problemas ocorridos referentes ao processo de inscrição online, possibilitando ao município o recebimento dos mesmos.

Controle de Geração e Exportação de Dados para o Censo Escolar:

4.20.196. O módulo do Censo Escolar, deve permitir gerar o arquivo de migração com os dados das unidades escolares (infraestrutura, equipamentos, instalações etc.), dados específicos



sobre cada estudante, sobre cada profissional escolar em sala de aula e sobre cada turma de toda a rede escolar municipal. Esse arquivo deve ser enviado ao Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais (INE), através do sistema Educacenso.

4.20.197. Gerar o arquivo de migração a partir de informações armazenadas no banco de dados do sistema e algumas tabelas auxiliares que o INEP disponibiliza, o que evita a redigitação de informações.

4.20.198. Dispor de rotina que permite a importação das tabelas auxiliares que o INEP disponibiliza.

4.20.199. Permitir a confirmação dos dados através de uma tela, podendo alterá-los se necessário, antes de gerar o arquivo e enviar para o Educacenso.

Principais funcionalidades do módulo do Censo Escolar:

4.20.200. Manter os Dados da Escola – Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados da escola. Os dados mostrados na tela são os cadastrados na base do Sistema. Se o usuário perceber alguma informação desatualizada, pode alterá-la.

4.20.201. Gerar os Dados Cadastrais da Escola – Essa funcionalidade gera os dados Cadastrais de todas as Unidades Escolares pertencentes ao Município. São gerados dados como Nome da Escola, endereço, Situação de funcionamento, Dependência Administrativa, etc.

4.20.202. Gerar os Dados de Caracterização e Infraestrutura da Escola – Essa funcionalidade gera os dados sobre a Infraestrutura das Escolas. São gerados dados sobre o diretor, sobre o local do funcionamento da escola, dependências existentes na escola (salas de aula, ginásio de esportes, laboratórios, etc.), equipamento que a escola possui, total de funcionários, abastecimento de água, energia elétrica, esgoto sanitário, destinação do lixo, etc.

4.20.203. Manter os Dados das Turmas – Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados das turmas. São gerados dados como nome da turma, código da turma, horário, dias da semana, disciplinas da turma, etc.

4.20.204. Manter os Dados dos Estudantes – Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados dos Estudantes. Os dados mostrados na tela são os cadastrados na base do Sistema. Se o usuário perceber alguma informação desatualizada, pode alterá-la.

4.20.205. Gerar os Dados de Identificação dos Alunos – Essa funcionalidade gera os dados referentes a identificação dos alunos. São gerados dados como código do aluno na escola, nome completo, data de nascimento, sexo, raça, filiação, local de nascimento, se possui alguma deficiência, etc.

4.20.206. Gerar os Dados de Documentos e Endereços dos Estudantes – Essa funcionalidade gera os dados referentes ao endereço e documentos dos estudantes. Além do endereço completo, são gerados dados como CPF, número da identidade ou certidão de nascimento, etc.

4.20.207. Gerar os Dados de Matrícula dos Estudantes – Essa funcionalidade gera os dados referentes à matrícula vínculo do estudante com a escola. São gerados dados como código da turma que ele estuda, número de sua matrícula, se utiliza transporte escolar, etc.

4.20.208. Manter os Dados dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados. Os dados mostrados na tela são os cadastrados na base do Sistema. Se o usuário perceber alguma informação desatualizada, pode alterá-la.

4.20.209. Gerar os Dados de Identificação dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade gera os dados cadastrais sobre os profissionais da escola. São gerados dados como código do docente, nome completo, data de nascimento, sexo, raça, local de nascimento, etc.

4.20.210. Gerar os Dados dos Documentos e Endereço dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade gera os dados referentes a endereço e documentação dos profissionais escolares.

4.20.211. Gerar os Dados Variáveis dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade gera os dados referentes à formação escolar. São gerados dados como a escolaridade e quais cursos ele fez bem como a sua situação (concluído ou em andamento).



4.20.212. Gerar os Dados de Docência dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade gera os dados referentes a função do profissional na escola. São gerados dados como código da turma que leciona, função que exerce (docente, auxiliar, monitor, intérprete), quais disciplinas leciona, etc.

4.20.213. Gerar os dados de situação dos estudantes, rendimento e resultados – Essa funcionalidade gera os dados referente ao resultado obtido pelo estudante ao término do ano letivo bem como a mudança de vínculo escolar do estudante após a data de referência do Censo Escolar.

4.20.214. Exportar arquivo com as informações necessárias para a identificação e localização de estudantes na base de dados do INEP de acordo com o layout disponibilizado.

4.20.215. Dispor de rotina que permite a importação do “id INEP” possibilitando utilizar o arquivo de layout de identificação e o arquivo de layout de migração onde é possível obter os ids das turmas, dos profissionais escolares e das matrículas, necessários para gerar a exportação da situação dos estudantes.

4.20.216. Permitir consulta e emissão de relatório da quantidade de docentes e estudantes que serão migrados para o Educacenso.

4.20.217. Dispor de rotina de validação dos dados que serão exportados para o Educacenso de forma que permita a identificação de problemas de forma antecipada agilizando a correção e a qualidade dos dados antes mesmo da abertura da coleta.

4.20.218. Permitir a exibição de alertas sobre problemas encontrados durante a rotina de validação dos dados para os secretários escolares e outros responsáveis.

4.20.219. Dispor de painel para o monitoramento do andamento da correção de problemas nos dados que serão exportados, permitindo a visualização da quantidade de problemas nos dados de cada unidade escolar, data da última validação. Emitir relatório do histórico de validações, emitir relatório de histórico de leitura do resultado da validação.

Gerador de Grade de Horários:

4.20.220. Este módulo tem como objetivo simplificar a montagem da grade de horários através da alocação automática das aulas, respeitando, a medida do possível, as restrições impostas pelo usuário. Por meio da criação, análise e otimização de inúmeras combinações possíveis de alocação das aulas e professores, o programa facilita a obtenção de uma grade de horários que possua uma série de atributos desejáveis, responsáveis por minimizar custos administrativos e maximizar a qualidade do ensino.

4.20.221. Permitir usar o computador e o sistema normalmente enquanto a grade de horário é gerada.

4.20.222. Permitir cadastrar os períodos por dia da semana em que a escola possui aula.

4.20.223. Permitir criar grupos de turmas para geração do horário, possibilitando a seleção de todas as turmas de um curso, todas as turmas de uma série, ou turma específica.

4.20.224. Permitir que as aulas sejam alocadas de forma que um professor não leciona para mais de uma turma por período.

4.20.225. Permitir que as turmas tenham aula com apenas um professor por período.

4.20.226. Permitir informar restrições de disponibilidade para os professores.

4.20.227. Permitir informar componentes curriculares em que as aulas devam ocorrer geminadas ou separadas.

4.20.228. No caso de aulas geminadas, permitir escolher se estas podem ou não serem separadas pelo intervalo do turno.

4.20.229. Permitir informar o intervalo de dias para a próxima aula de um componente curricular.

4.20.230. Respeitar o número máximo de aulas semanais para os componentes curriculares relacionados na turma.

4.20.231. Eliminar ao máximo as janelas de espera dos professores entre aulas por dia.

4.20.232. Permitir visualizar as grades criadas com as aulas agrupados por turmas ou professores.



- 4.20.233.** Permitir gerar mais de uma grade de horário controlando por data, hora e versão sendo possível definir qual das grades disponíveis será utilizada pela escola.
- 4.20.234.** Permitir reduzir o número de dias que o professor precisa comparecer na escola para lecionar suas aulas, sem requerer que o usuário realize cálculos ou tentativas de aproximações para chegar a um número de dias mínimo definitivo.
- 4.20.235.** Permitir a seleção de períodos preferenciais para as aulas de um determinado componente.
- 4.20.236.** Permitir que aulas de um componente não ocorram depois das aulas de outro componente, possivelmente por motivos pedagógicos.
- 4.20.237.** Permitir que seja fixado um limite de aulas de um componente por período, possivelmente por motivos de disponibilidade de recursos.
- 4.20.238.** Permitir fixar o tempo máximo para geração da grade de horários, assumindo-se que o gerador parará quando este encontrar a melhor solução antes do tempo limite. Caso o tempo não for informado, o gerador buscará um balanço entre a qualidade da grade de horários e um tempo razoável de espera.
- 4.20.239.** Permitir a suspensão e retomada da geração da grade de horários, com a possibilidade de visualizar o resultado obtido até o momento da suspensão.
- 4.20.240.** Realizar a detecção de possíveis inconsistências ou erros lógicos nos dados que podem impedir a geração de uma grade de horários desejável, provendo uma descrição do problema em forma de erros, que não permitem prosseguir com a geração, ou alertas, que apenas previne o usuário de um possível impedimento na obtenção da melhor solução. Permitir também a visualização dos dados problemáticos de forma a facilitar a correção.
- 4.20.241.** Permitir que o usuário possa informar níveis de importância as restrições, assim expressando o que deve ter maior prioridade, caso seja impossível de cumprir todas as restrições devido a conflitos entre elas.
- Portais do Estudante/Pais e Responsáveis:
- 4.20.242.** Permitir que o acesso dos estudantes disponha de um “layout responsivo”, se adaptando a qualquer dispositivo.
- 4.20.243.** Permitir a consulta de notas dos estudantes para cada componente curricular.
- 4.20.244.** Permitir a consulta de horários de aula, informando a data, componente curricular, hora inicial e final;
- 4.20.245.** Permitir a consulta de faltas e presenças em cada componente curricular;
- 4.20.246.** Permitir o acesso de Informações do Próprio Estudante e acesso aos recursos de comunicação interna entre usuários e agentes das unidades escolares.
- 4.20.247.** Permitir a visualização de documentos postados pelos professores;
- 4.20.248.** Permitir o download de arquivos anexados nos documentos postados;
- 4.20.249.** Permitir o acesso a links postados;
- 4.20.250.** Permitir responder aos documentos postados, através de arquivos, link e/ou textos;
- 4.20.251.** Permitir o envio de mais de uma resposta, podendo alterar e excluir as respostas já enviadas;
- 4.20.252.** Permitir a troca de mensagens (chat) entre estudante e professores referente há um documento postado;
- 4.20.253.** Permitir a visualização do prazo determinado para retorno do documento postado; APP de Mobilidade Para Estudantes/Pais/Responsável:
- 4.20.254.** Permitir acesso via dispositivos móveis para os estudantes, pais e responsáveis.
- 4.20.255.** Permitir a solicitação de acesso (login e senha) através do próprio dispositivo de forma que o usuário não tenha a necessidade de se deslocar até a unidade escolar vinculada.
- 4.20.256.** Permitir visualizar informações de horários, notas, frequência, avaliações, entre outros.
- 4.20.257.** Permitir troca de mensagens entre as Partes Interessadas.



- 4.20.258.** Permitir recebimento de notificações via “push” (tecnologia que permite o envio de notificações para um app mobile) aparecem em destaque nos tablets e smartphone de faltas da aula, próximas avaliações, trabalhos e provas.
- 4.20.259.** Permitir uso de parâmetros (filtro previamente configurados na visualização de informações).
- 4.20.260.** Permitir visualizar informações de um ou mais dependentes.
- 4.20.261.** Permitir registro e visualização de eventos, grupos de estudo (Provas, trabalhos, estudo com colegas da turma).
- 4.20.262.** Permitir a visualização de documentos postadas pelos professores;
- 4.20.263.** Permitir o download de arquivos anexados nos documentos postados;
- 4.20.264.** Permitir o acesso a links postados;
- 4.20.265.** Permitir responder aos documentos postados, através de arquivos, link e/ou textos;
- 4.20.266.** Permitir o envio de mais de uma resposta, podendo alterar e excluir as respostas já enviadas;
- 4.20.267.** Permitir a troca de mensagens (chat) entre estudante e professores referente há um documento postado;
- 4.20.268.** Permitir a visualização do prazo determinado para retorno do documento postado.
- 4.20.269.** Portal do Professor:
- 4.20.270.** Permitir que o acesso dos professores via Portal-online, e que disponha de um “layout responsivo”, se adaptando a qualquer dispositivo.
- 4.20.271.** O professor deve realizar o acesso ao sistema com perfil específico de forma que em hipótese alguma possa acessar funções administrativas do sistema ou que possam acessar dados de outros professores.
- 4.20.272.** Permitir que o professor ao acessar o sistema visualize um painel com os próximos horários de aula informando o componente, turma, dia da semana e a hora de início e término da aula.
- 4.20.273.** Permitir o acesso rápido entre mais de uma unidade escolar e turmas, a visualização de avisos pertinentes como limite de lançamento de notas, registro de frequência, entre outros.
- 4.20.274.** Permitir o lançamento de planejamentos de conteúdo para os componentes das turmas, definindo os objetivos, justificativa, conteúdo geral e as ações (conteúdo para cada data letiva).
- 4.20.275.** Permitir o lançamento de conteúdos para os componentes de uma turma, realizando o lançamento para cada data letiva, relacionando os conteúdos planejados anteriormente e ou complementar o que foi planejado.
- 4.20.276.** Permitir o lançamento diário de observações dos estudantes. Permitir a emissão de relatório das observações dos estudantes.
- 4.20.277.** Permitir o anexo via upload de arquivos e documentos.
- 4.20.278.** Permitir o lançamento da frequência online dos estudantes, permitindo justificar a falta de um estudante.
- 4.20.279.** Permitir a emissão dos cadernos de chamada, podendo ser definido observações, ordem da lista dos estudantes (alfabética, matrícula, entre outro, modelo do caderno (preenchido, em branco, horários, entre outro, linhas adicionais, se imprime transferências).
- 4.20.280.** Permitir o lançamento de avaliações, definindo a data, o tipo de avaliação (prova, trabalho, entre outro, peso, possibilitando a realização de avaliações de recuperação paralelas. Permitir a emissão de um relatório com todas as avaliações realizadas.
- 4.20.281.** Permitir o lançamento das notas finais dos estudantes de acordo com o formato da nota (conceito, nota, informar o parecer, faltas, faltas justificadas, bem como a contagem automática de faltas de acordo com os registros de frequência, permitir parametrizar se a alteração da nota poderá ser realizada apenas com justificativa, visualizar a sugestão da nota (cálculo realizado a partir das notas parcial, identificar se um estudante possui o lançamento diferenciado de nota como se não compareceu, dispensado de avaliação ou lançamento normal).



4.20.282. Permitir no lançamento das notas finais dos estudantes a consulta das notas parciais relacionadas ao período avaliativo.

4.20.283. Permitir a digitação de notas do conselho/exame final, o sistema deverá listar apenas os estudantes que necessitam do exame final.

Permitir a consulta e emissão de relatório das notas das avaliações e das notas finais de cada estudante.

4.21 Aplicativo para Atendimento ao Cidadão

4.21.1. Permitir o download nas lojas de aplicativos Apple Store e Google Play.

4.21.2. Permitir o cadastro do cidadão.

4.21.3. Permitir a confirmação do cadastro via e-mail e SMS.

4.21.4. Permitir o acesso aos serviços mediante informação do CPF e senha.

4.21.5. Permitir a alteração de dados do cidadão.

4.21.6. Permitir a opção do recebimento de avisos da Entidade por e-mail, SMS ou ambos.

4.21.7. Exibir as informações sobre o município como: nome, endereço, telefone e e-mail.

4.21.8. Permitir a exclusão definitiva da conta.

4.21.9. Permitir a leitura de dados a partir de um QR Code.

4.21.10. Permitir a consulta de dados dos imóveis onde o contribuinte seja, proprietário ou coproprietário, bem como a existência de débitos ajuizados ou pendentes (quando houver).

4.21.11. Permitir a exibição das construções (unidades) do imóvel.

4.21.12. Permitir a consulta financeira dos imóveis.

4.21.13. Listar os pagamentos, isenções e cancelamentos efetuados.

4.21.14. Listar as parcelas de cada lançamento e a situação de cada uma.

4.21.15. Permitir a emissão de boleto bancário por dívida agrupada ou por parcela.

4.21.16. Permitir o envio do link do boleto por e-mail.

4.21.17. Permitir o envio do link do boleto por SMS.

4.21.18. Permitir a emissão da certidão negativa.

4.21.19. Permitir a emissão da certidão positiva.

4.21.20. Permitir a emissão da certidão positiva com efeito de negativa.

4.21.21. Permitir a consulta de dados das empresas onde o contribuinte seja proprietário ou sócio, bem como a existência de débitos ajuizados ou pendentes.

4.21.22. Permitir a exibição do quadro societário das empresas.

4.21.23. Listar os dados de entrada na sociedade e percentual societário.

4.21.24. Permitir a consulta financeira das empresas.

4.21.25. Listar os pagamentos, isenções e cancelamentos efetuados.

4.21.26. Listar as parcelas de cada lançamento, bem como a situação de cada uma.

4.21.27. Permitir a emissão de boleto bancário por dívida agrupada ou por parcela.

4.21.28. Permitir o envio do link do boleto por e-mail.

4.21.29. Permitir o envio do link do boleto por SMS.

4.21.30. Permitir a emissão da certidão negativa.

4.21.31. Permitir a emissão da certidão positiva.

4.21.32. Permitir a emissão da certidão positiva com efeito de negativa.

4.21.33. Permitir a consulta a todos os protocolos gerados pelo contribuinte.

4.21.34. Exibir informações dos processos como: número, situação, data de abertura, data de entrega, data de arquivamento e descrição da solicitação.

4.21.35. Exibir dados de trâmites.

4.21.36. Permitir consulta a documentos exigidos por assunto.

4.21.37. Listar as quantidades de cópias exigidas por documento.

4.21.38. Permitir a abertura de protocolos por sub-assunto.

4.21.39. Permitir a anexação de documentos ou imagens ao protocolo.



4.21.40. Exibir um totalizador dos valores empenhados, liquidados, pagos e anulados para empresas cujo CPF informado na identificação do cidadão estiver vinculado no quadro societário.

4.21.41. Permitir a visualização de todos os empenhos do exercício contendo: número, data de emissão, descrição, valor empenhado, valor liquidado, valor anulado e valor pago.

4.21.42. Permitir a consulta dos dados das notas fiscais e/ou outros documentos vinculados aos empenhos.

4.21.43. Exibir as informações de data de vencimento, série, número e valor das notas fiscais e/ou outros documentos.

4.21.44. Exibir as fontes pagadoras do município.

4.21.45. Exibir todos os contratos ativos, ou não, do servidor.

4.21.46. Exibir informações resumidas do contrato do colaborador como: número, data de admissão, data de rescisão, lotação e cargo.

4.21.47. Permitir a consulta do resumo da folha de pagamento

4.21.48. Exibir as informações de todas as verbas pagas em folha, bem como totalizadores e saldo líquido.

4.21.49. Permitir a visualização da margem consignável do servidor.

4.21.50. Listar extrato de férias do servidor por contrato.

4.21.51. Permitir a visualização de férias pendentes e períodos aquisitivos.

4.21.52. Exibir as informações de dias concedidos e de abono por período.

4.21.53. Permitir a consulta e votação de enquetes disponíveis de acordo com a categoria

4.21.54. Exibir as últimas participações nas enquetes em que a votação foi efetuada

4.21.55. Possuir painel estatístico com informações sobre o uso do aplicativo que permita ao Gestor acompanhar:

- a) Número de guias emitidas;
- b) Número de certidões emitidas;
- c) Número de SMS enviados;
- d) Número de protocolos gerados por assunto;
- e) Total de usuários cadastrados

4.21.56. Permitir a exibição de mensagens customizadas pela Entidade

4.21.57. Permitir o envio de e-mails ou SMS para os usuários cadastrados no aplicativo, com notificação de cobrança e opção de geração da guia para pagamento com o valor atualizado. Esta opção deve ser permitida para um usuário específico ou para um lote de usuários previamente selecionados no sistema de tributação e receitas

4.21.58. Permitir o gerenciamento de consumo dos recursos de mensageria, envios de SMS, e-mails e avisos.

4.21.59. Permitir a visualização dos usuários cadastrados no aplicativo

4.21.60. Permitir a criação e manutenção de enquetes que ficarão disponíveis aos usuários do aplicativo.

4.21.61. Permitir a geração de QR Code para um endereço específico, link ou texto informativo.

4.21.62. Permitir a visualização do histórico de operações executadas pelo cidadão no aplicativo.

4.22 PONTO ELETRÔNICO:

4.22.1. Permitir o gerenciamento de múltiplas entidades;

4.22.2. Possuir controle de usuários e registro de log;

4.22.3. Permitir Parametrização conforme o estatuto, legislação ou dissídio vinculado ao cliente;

4.22.4. O software deverá coletar os registros gerados por relógios de pontos eletrônicos das mais variadas marcas, integrado por base de dados ou arquivo texto;



- 4.22.5.** Realizar a exportação para a folha de pagamento com layout configurável;
- 4.22.6.** Realizar o cadastro completo de funcionários, com todas as parametrizações necessárias para cálculo de ponto; o Grupos e subgrupos: Centro de Custo; Departamentos; Setores e Cargos; o Tipos de Horários: Normal, Normal com intervalo Flexível, Flexível, Flexível sem limite de Intervalos, Flexível intervalo Livre e Móvel; o Tabelas de horários; o Tabelas de horas extras; o Relógios; folgas cartões provisórios, horários especiais;
- 4.22.7.** Tratamento de Horas Extras: Noturnas e Diurnas, Controle Diário, Semanal ou Periódico;
- 4.22.8.** Adicional Noturno / Acréscimo reduzido;
- 4.22.9.** Descanso/Repouso Remunerado;
- 4.22.10.** Faltas justificadas e não justificadas;
- 4.22.11.** Atrasos;
- 4.22.12.** Abonos (Atestados, INSS, Férias, etc.);
- 4.22.13.** Batidas de intervalos pré-agendadas;
- 4.22.14.** Controle de Vale transporte;
- 4.22.15.** Controle de Máximo de Horas Extras;
- 4.22.16.** Banco de Horas;
- 4.22.17.** Compensação de Horas;
- 4.22.18.** Horários: o Tabelas de Horários semanais; o Escalas: Escala por faixa, Escala por dia, Escala Simples; o Horários Especiais, lançados por um determinado tempo sem necessidade de alteração cadastral;
- 4.22.19.** Relatórios: espelho do cartão ponto, espelho diário, relatório de ocorrências, resumo de ponto, etc.;
- 4.22.20.** Relatórios gerenciais: Extrato Banco de Horas, Relatório de Vale Transporte - Previsto e Realizado, Relatórios de Absenteísmo com Visualização em Gráfico para Análise, Funções, etc.
- 4.22.21.** Centro Gerencial possibilita uma avaliação mais ampla e de fácil análise gerando inclusive gráficos para visualização e impressão; Centro de Controle: correções de batidas, lançamentos de abonos, compensações e demais ajustes necessários.
- 4.22.22.** Anulação de Feriado;
- 4.22.23.** Folgas coletivas;
- 4.22.24.** Transferência de funcionários entre entidades;
- 4.22.25.** Endereço;
- 4.22.26.** Trocas de Horário;
- 4.22.27.** Transferência de Dados entre empresas;
- 4.22.28.** Módulo de Leitura de Digitais, ligadas ao Sistema Administrativo;
- 4.22.29.** Possibilidade de instalação de diversas licenças do módulo de leitura de digitais em locais distantes (mediante aquisição), ligadas a um sistema administrador que receba informações atualizadas via internet;
- 4.22.30.** Integração total com a folha de pagamento;
- 4.22.31.** Interface interativa e padrão em todos os cadastros, assistentes, relatórios, etc.;
- 4.22.32.** Impressão de relatórios, com possibilidade de pré-visualização;
- 4.22.33.** Telas padronizadas para facilitar o treinamento e possibilitar agilidade dos usuários;

4.23 GESTÃO DE FROTAS:

- 4.23.1.** Deverá ser possível registrar os motoristas da entidade identificando o seu endereço, telefone, vínculo, matrícula, CPF, número, categoria e validade da Carteira Nacional de Habilitação.
- 4.23.2.** Deverá ser possível identificar os tipos de veículos, identificando se o tipo de locomoção deste é automotor, tracionado ou fixo. Deverá também identificar se este veículo utiliza o tipo de



rodante pneu ou esteira e se seu marcador de consumo de combustível é por quilometro ou por hora.

4.23.3. A critério de cada usuário, deverá ser possível definir se deseja ou não que ao logar no sistema seja exibido quais veículos estão consumindo mais combustível do que o previsto por quilometro rodado, tendo opção para definir o período de apuração de consumo e as localizações dos veículos a serem consideradas. A referida consulta deverá estar disponível para impressão e ser acessada em qualquer outro momento.

4.23.4. O cadastro do veículo deverá ser composto pelas seguintes informações: Patrimoniais (placa de patrimônio, localização, estado de conservação, data de aquisição e valor atual) Definição do Veículo (Placa do Veículo, combustível compatível, motorista responsável, renavam, chassi, renavam, ano de fabricação e modelo, previsão de consumo, cor predominante). Seguros (seguradora, apólice, vigência, valor segurado) e informações sobre possíveis adaptações no veículo.

4.23.5. Deverá ser possível realizar o registro de abastecimento dos veículos em posto de terceiros e em posto próprio, impedindo que se façam registros errôneos em relação ao tipo de combustível permitido para o veículo, a cronologia entre a quilometragem e a data de movimento e a quantidade de litros em relação a capacidade de litros do tanque do veículo. O registro deverá conter informações referentes a Data e Hora do abastecimento, a quantidade de litros e o tipo do combustível, ao número da nota fiscal e ao valor do abastecimento.

4.23.6. Deverá ser possível realizar registro de abastecimento dos veículos e tanques de combustível da própria entidade, e nesta situação ao realizar o lançamento deverá ser apresentado ao usuário a quantidade percentual de utilização do referido tanque. O registro de abastecimento deverá indicar a data e hora do abastecimento, a quantidade de litros abastecidos, o hodômetro do veículo

4.23.7. Deverá ser possível realizar o abastecimento dos veículos mediante cartão de abastecimento, e nestes casos o software deverá prover meios de realizar a importação de arquivo contendo todo o movimento de abastecimento dos veículos importando as informações de todos os veículos abastecidos em determinado período, sendo elas: placa do veículo, registro funcional do motorista responsável, CPF do motorista, CNPJ do posto de combustíveis, data e hora do abastecimento, a quantidade de litros, o valor unitário do litro, o tipo de combustível e a quilometragem do veículo no momento do abastecimento.

4.23.8. Deverá haver possibilidade de manter e gerenciar informações de cem (100) ou mais tanques de combustíveis da própria entidade, identificando o tipo do combustível e sua respectiva quantidade para cada tanque, permitindo a transferência de combustíveis entre eles.

4.23.9. Deverá ser possível o registro referente às despesas do veículo, identificando o evento que gerou a despesa e o plano de contas da referida despesa.

4.23.10. Deverá ser possível realizar o gerenciamento de itens que se agregam aos veículos, ao exemplo de rádios, antenas, pneus.

4.23.11. Deverá ser possível realizar o agendamento de serviços para itens que agregam aos veículos, a exemplo de pneus e tacógrafos. Nesta situação o agendamento de serviço poderá ser definido por uma data futura ou por uma quilometragem específica.

4.23.12. Os serviços realizados no veículo deverão ser lançados com número identificador de ordem de serviço e devem ter a opção de corresponder a um plano de serviço previamente estabelecido que compõem um conjunto de serviços. Todos os serviços deverão constar na ordem de serviço a qual poderá permanecer aberta até a conclusão dos serviços. A atualização dos saldos em estoque dos materiais utilizados e o registro dos custos somente deverão ser efetivados quando a ordem de serviço for fechada.

4.23.13. Os registros referentes as trocas de óleo dos veículos deverão identificar se esta troca aconteceu em dependência da própria entidade ou de terceiros, identificando a data, horário, hodômetro, quantidade de óleo e sendo em dependência de terceiro o número da Nota Fiscal com seu respectivo valor.



4.23.14. Deverá ser possível registrar a agenda de compromissos de cada um dos veículos da frota, sendo eles: plano de manutenção, revisões periódicas, recarga de extintor, renovação de seguro, pagamento de impostos. Tais agendamentos podem ser realizados para determinada agenda, específica, e também pelo atingimento de determinada quilometragem do veículo.

4.23.15. Deverá ser possível registrar todas as saídas dos veículos da entidade, o registro do trânsito deverá ser composto pela data, hora, hodômetro de saída e retorno, como também a identificação do motorista, solicitante, e roteiro a ser realizado. A cronologia entre a data e a quilometragem informada deverá ser consistida em relação aos trânsitos já registrados. Caso o motorista esteja com a carteira nacional de habilitação vencida deverá ser emitido alerta ao usuário sobre a situação.

4.23.16. As infrações de trânsito deverão ser registradas e relacionadas a um movimento de trânsito do veículo, e nestas circunstâncias deverá ser possível informar: órgão notificador, número da notificação, CRV ou BO (DNIT), data da infração, o número da infração com a respectiva pontuação, valor da infração, valor com desconto, número de empenho relacionado ao pagamento. Nestes casos, também deverá ser possível anexar e relacionar documentos nos formatos (JPG, XLS, PDF, DOC) e relacioná-los a ocorrência de infração.

4.23.17. Os veículos da entidade poderão ser reservados para determinada diligência, e nestes casos deverá ser possível realizar a reserva do veículo para determinado solicitante, motorista, data e hora.

4.23.18. Deverá ser possível consultar o histórico do motorista por período, identificando os movimentos de trânsito (saída e retorno) com a identificação dos respectivos veículos, como também, a visualização das ocorrências relacionadas a ele relacionadas a infrações de trânsito, acidentes e serviços prestados.

4.23.19. Deverá haver gráfico de consumo de combustível, identificando o percentual e valor consumido por período de cada combustível, e por combustível identificando o quanto corresponde por abastecimentos realizados em posto próprio ou em postos de terceiros. A visão do gráfico deverá considerar a quantidade física ou financeira do combustível. Deverá ser possível considerar apenas os veículos que fazem parte do patrimônio da entidade, sem considerar os comodatos e alugados.

4.23.20. Deverá ser possível identificar o consumo de combustíveis por período de abastecimento e localização dos veículos, identificando a quantidade de litros e os valores de cada localização.

4.23.21. Registrar e gerenciar as despesas relacionados as máquinas e equipamentos e a frota de veículos de forma integrada com o cadastro dos bens patrimoniais não permitindo duplicar os respectivos itens patrimoniais. As alterações patrimoniais realizadas no setor de patrimônio deverão refletir no sistema de Gestão de Frotas.

4.23.22. Emitir relatório que demonstre os custos de utilização do veículo por determinado período e informe o custo do quilometro rodado para veículos com hodômetro e o custo por horas para as máquinas e equipamentos que utilizam horímetro. Deverão ser considerados todos os custos relacionados ao veículo, equipamento ou máquina, como por exemplo: abastecimentos, ordens de serviço e despesas em geral.

4.23.23. Restringir o registro dos movimentos de um veículo ou equipamento para usuário que não tiver permissão a determinada localização ou repartição. Desta forma, cada usuário só poderá movimentar os veículos de sua localização ou repartição.

4.23.24. Emitir balancete de gastos de forma analítica, por localização, por veículo, ou geral por determinado período.

4.23.25. Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo / equipamento, por tipo de combustível, entre outras;



PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2021

ANEXO III

CREDENCIAMENTO

(Razão social da licitante) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada na _____, neste ato representada pelo Sr. _____, portador da cédula de identidade nº _____, residente e domiciliado na _____, inscrito no CPF sob o nº _____, detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à _____, portador da cédula de identidade nº _____, e inscrito no CPF sob o nº _____ com o fim específico de representar o outorgante perante o Município de Ipê, no Pregão Presencial nº 030/2021, podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento e oferta em lances verbais em nome da representada, e ainda assinar atas, contratos de fornecimento de materiais ou prestação de serviços, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

_____, ____ de _____ de _____.

Outorgante

Outorgado



PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2021

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO PARA ME OU EPP

(Razão social da licitante) _____, através de seu responsável legal e contador, declara, sob as penas da lei, que:

a) enquadra-se na situação de:

() Microempresa; **ou**

() Empresa de Pequeno Porte;

b) o valor da receita bruta anual da sociedade, no último exercício, não excedeu o limite fixado nos incisos I e II, art. 3º, da Lei Complementar Federal nº 123/06 e alterações;

c) não se enquadra em quaisquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3º, § 4º, incisos I a XI, da mesma Lei.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(data)

(representante legal)

Nome completo, número de inscrição no Conselho Regional de Contabilidade e assinatura do contador ou técnico contábil da licitante
(RECONHECIDA EM CARTÓRIO)

LEMBRETE: Essa declaração deverá ser entregue à Pregoeira fora dos envelopes de proposta e documentação, juntamente com o Credenciamento.



PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2021

ANEXO V

**DECLARAÇÃO, CFE ART. 7º INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA
FEDERATIVA DO BRASIL**

(Razão social da licitante) _____, inscrito
no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal o Sr.
_____, portador da Carteira de Identidade nº
_____, e do CPF nº _____,
DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido
pela Lei Federal nº 9.854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

(data)

(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima com S e negativo com N)



PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2021

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(Razão social da licitante) _____, através de seu Responsável Legal, declara, sob as penas da lei, que não foi considerada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(data)

(representante legal)



PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2021

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE QUADRO DE PESSOAL E SOCIETÁRIO

(Razão social da licitante) _____, através de seu Responsável Legal, declaramos, sob as penas da lei, que não possuímos em nosso quadro de pessoal servidor público exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão (inciso II e III, do art. 9º, da Lei Federal nº 8.666/93), nem no seu quadro societário como sócio, diretor, administrador ou integrante do Conselho, nenhum servidor público municipal de Ipê/RS.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(data)

(representante legal)



PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2021

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CONVERSÃO DE BANCO DE DADOS

Razão social da licitante) _____, através de seu Responsável Legal, declaramos, sob as penas da lei que atenderá na íntegra a exigência quanto a conversão dos dados, observando a migração de todas as informações de todas as bases de dados existentes, dentro dos prazos estabelecidos.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

(data)

(representante legal)



PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2021

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E PRAZO PREVISTO

Declaramos para todos os fins de direito, na qualidade de proponente da licitação Pregão Presencial nº 030/2021 instaurada pela Prefeitura Municipal de Ipê/RS, que a licitante tem pleno conhecimento do objeto licitado bem como as exigências constantes no Edital e que implantaremos os sistemas e treinará os usuários num prazo máximo de ____ (_____) dias a contar da assinatura do contrato.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

(data)

(representante legal)



PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2021

ANEXO X

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, nos termos do Edital do Pregão Presencial nº 030/2021, que a licitante _____, inscrita no CNPJ nº _____, procedeu à vistoria com objetivo de conhecer a estrutura atual de informatização deste município, objeto da licitação acima identificada, em ____ de _____ de 2021. Nessa visita, o (a) representante Sr (a). _____ tomou ciência das condições atuais, software em uso, e dos demais a serem implantados. O (A) representante declara também a plena e total aceitação dos termos do Edital do Pregão Presencial nº 030/2021 e seus anexos, sob as penalidades da Lei.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(data)

(nome completo e assinatura do representante da licitante)

(nome completo e assinatura do representante do Município)



PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2021

ANEXO XI

Minuta: **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ____/2021**

EMENTA: Contrato administrativo que entre si celebram o MUNICÍPIO DE IPÊ e a empresa _____, contratação de empresa especializada no fornecimento e locação de licença de uso de aplicativos e Softwares para Gestão Pública Municipal aos Poderes Executivo e Legislativo e Fundo de Previdência Social, incluindo os serviços de implantação, instalação, conversão e migração de dados, customização, parametrização, testes, demonstração, suporte técnico, manutenção e fornecimento de atualizações dos aplicativos destinados ao Município de Ipê/RS.

CONTRATANTE: O **MUNICÍPIO DE IPÊ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 90.544.511/0001-67, com sede na Rua Frei Casimiro Zaffonato, nº 1.060, Centro, Município de Ipê/RS, representado neste ato por seu Prefeito Municipal, Sr. **CASSIANO DE ZORZI CAON**, brasileiro, convivente, Prefeito Municipal, RG nº 7016492063/SJTC/II-RS, CPF nº 601.896.650-68, residente e domiciliado na Estrada Porteirinha, nº 10, Ipê/RS.

CONTRATADA: _____, com sede na cidade de _____/____, na Rua _____, nº _____, CNPJ nº _____, representada neste ato por seu (qualificação) _____, CPF nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, na cidade de _____/_____.

Nos termos do Processo Licitatório, na modalidade de Pregão Presencial nº 030/2021, bem como, das normas da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes, firmam o Contrato mediante as cláusulas e condições abaixo.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento e locação de licença de uso de aplicativos e Softwares para Gestão Pública Municipal aos Poderes Executivo e Legislativo, Fundo de Previdência Social, incluindo os serviços de implantação, instalação, conversão e migração de dados, customização, parametrização, testes, demonstração, suporte técnico, manutenção e fornecimento de atualizações dos aplicativos destinados ao município de Ipê/RS., conforme as condições estabelecidas no Anexo II – Termo de Referência do Edital de Pregão Presencial nº 030/2021, que faz parte integrante deste contrato independente de transcrição.



Parágrafo primeiro. Integram este contrato, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais, a proposta de preço da CONTRATADA e o Pregão Presencial nº 030/2021 e seus Anexos.

Parágrafo segundo. A presente contratação não gera qualquer vínculo empregatício do CONTRATANTE perante a CONTRATADA e seus subordinados.

Parágrafo único. O CONTRATANTE pagará o preço negociado na sessão de lances, livre de outros encargos, conforme segue:

LOTE 01

1 – Licenciamento mensal dos sistemas para a Prefeitura Municipal

ITEM	DESCRIÇÃO DO SISTEMA	Valor da Locação Mensal	Valor de Implantação
1.1	Orçamento (PPA/ LDO e LOA)		
1.2	Contabilidade		
1.3	Tesouraria		
1.4	Automação de caixa		
1.5	Lei de Responsabilidade Fiscal/Prestação de Contas		
1.6	Portal de Transparência		
1.7	Patrimônio Público		
1.8	Licitações e Contratos integrado ao Licitacon		
1.9	Recursos Humanos (Folha de pagamento - Atos Legais – Concurso Público – Efetividade)		
1.10	E-Social		
1.11	Portal do Servidor		
1.12	Arrecadação e Tributos		
1.13	Ponto Eletrônico integrado ao Gestão de Pessoal		
1.14	Gestão de Frotas		
1.15	Pregão Eletrônico		
1.16	Compras, Materiais e Almoxarifado		
1.17	Portal de Atendimento ao Cidadão		
1.18	Nota Fiscal Eletrônica		
1.19	ISS Digital		
1.20	Gestão Escolar; (Secretaria Municipal, Escolar, Alimentação, Biblioteca, Transporte e APP)		



1.21	Tramitação de Processos – Protocolo		
1.22	Aplicativo para Atendimento ao Cidadão – APP		
1.23	CLOUD (Nuvem)		
1.24	Controle Interno		
1.25	Acompanhamento Permanente 12 dias ano/presencialmente		
Valor Total R\$			
Valor Global Total da Implantação e Locação pelo Período de 12 meses			

2 – Licenciamento mensal dos sistemas para a Câmara Municipal

ITEM	DESCRIÇÃO DO SISTEMA	Valor da Locação Mensal	Valor de Implantação
2.1	Contabilidade		
2.2	Portal da Transparência		
2.3	Folha de Pagamento		
2.4	E-Social		
2.5	Licitações e Contratos integrado ao Licitacon		
2.6	CLOUD (Nuvem)		
2.7	Patrimônio Público		
2.8	Acompanhamento Permanente 02 dias ano/presencialmente		
Valor Total R\$			
Valor Global Total da Implantação e Locação pelo Período de 12 meses			

3 – Licenciamento mensal dos sistemas para a Fundo de Previdência Social

ITEM	DESCRIÇÃO DO SISTEMA	Valor da Locação Mensal	Valor de Implantação
3.1	Contabilidade Pública		
3.2	Portal da Transparência		
3.3	Folha de Pagamento		
3.4	CLOUD (Nuvem)		
Valor Total R\$			
Valor Global Total da Implantação e Locação pelo Período de 12 meses			



Valor Total do LOTE 01 R\$	R\$
----------------------------	-----

4. Serviços Técnicos

ITEM	UN	DESCRIÇÃO DO SISTEMA	VALOR UNITÁRIO
4.1	hora	Valor/Hora – Atendimento Técnico (não contemplado no acompanhamento presencialmente)	

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

O valor deste contrato é de R\$ _____ (_____).

Parágrafo primeiro. Os preços contratados serão considerados completos e suficientes para a prestação dos serviços, objeto deste contrato, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da CONTRATADA.

Parágrafo segundo. Nos preços acima estabelecidos estão computadas todas as despesas diretas e indiretas relacionadas à execução dos serviços, tais como: fornecimento de todos os componentes necessários para utilização do Sistema, mão de obra especializada, utilizados na execução dos serviços, inclusive pelos materiais complementares, treinamento, bem como, as despesas necessárias para atender a manutenção preventiva e corretiva necessária com o suporte do sistema, assim como as despesas relativas com as atualizações de versões do referido sistema, atendimentos presenciais, e outros não especificados, mas relacionados com a execução dos serviços, não cabendo, pois qualquer reivindicação da contratada a título de reembolso.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

Para o acompanhamento, fiscalização e recebimento dos serviços, objeto deste contrato, o CONTRATANTE designa servidores nomeados por Portaria, que farão o recebimento nos termos do artigo 73, I, "a" e "b", da Lei Federal nº 8.666/93 e Decreto Municipal nº 1.229/18 da seguinte forma:

- a) provisoriamente**, em até 15 (quinze) dias consecutivos a contar da prestação dos serviços, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado no contrato;
- b) definitivamente**, com a emissão do respectivo documento fiscal, após a verificação da qualidade e características dos serviços e consequente aceitação, com o pagamento.

Parágrafo único. Toda e qualquer prestação dos serviços fora do estabelecido neste contrato será, imediatamente, notificada à CONTRATADA que ficará obrigada a adequá-los no prazo estipulado pelo Fiscal, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais adequações, sujeitando-se, também, às sanções previstas neste contrato.



CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

Parágrafo primeiro. O pagamento pela locação/licença de uso dos sistemas será efetuado mensalmente, até 10º (décimo) dia do mês subsequente ao mês de referência em relação à prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal e a liquidação do setor competente.

Parágrafo segundo. O pagamento dos serviços eventuais de suporte técnico ou alterações específicas do CONTRATANTE, quando contratados, será realizado em até 30 (trinta) dias contados do recebimento da respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo setor competente.

Parágrafo terceiro. Os serviços de conversão, implantação e treinamento inicial serão pagos em 02 (duas) parcelas iguais, a primeira delas vencendo-se no prazo de 30 (trinta) dias contados da conclusão dos treinamentos, e a segunda vencendo-se no prazo de 30 (trinta) dias contados da conclusão do processo de implantação.

Parágrafo quarto. Os valores ofertados para locação dos sistemas, assistência técnica e alterações específicas do CONTRATANTE somente serão reajustados após o primeiro ano contratual, com base no índice IPCA apurado no período de referência, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época.

Parágrafo quinto. Em caso de atraso nos pagamentos, eventual correção monetária apenas incidirá após decorridos 12 (doze) meses de inadimplência, com base no índice IGP-M apurado no período de referência.

Parágrafo sexto. Não será efetuado pagamento antecipado.

Parágrafo sétimo. Os valores ofertados para locação dos sistemas, assistência técnica e alterações específicas do CONTRATANTE somente serão reajustados após o primeiro ano contratual, com base no índice IPCA apurado no período de referência, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato entrará em vigor na data da assinatura e vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo sofrer acréscimos ou supressões nos termos do art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, podendo também ser renovado conforme previsto no Art. 57, IV da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Entidade: 01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE IPÊ

Órgão: 03 – SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E HABITAÇÃO

Unidade Orçamentária: 01 – ADMINISTRAÇÃO

Projeto/Atividade: 2.006 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA



Elem. de Despesa: 3.3.90.40.00.00.00.00 – Serviços de Tec. da Informação e Comunicação (28)

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Unidade Orçamentária: 02 – DEPTO DE EDUCAÇÃO – RECURSOS MDE

Projeto/Atividade: 2.042 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Elem. de Despesa: 3.3.90.40.00.00.00.00 – Serviços de Tec. da Informação e Comunicação (216)

Entidade: 02 – CAMARA MUNICIPAL IPE

Órgão: 01 – PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Unidade Orçamentária: 01 – CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Projeto/Atividade: 2.001 – MANUTENÇÃO DOS TRABALHOS LEGISLATIVOS

Elem. de Despesa: 3.3.90.40.00.00.00.00 – Serviços de Tec. da Informação e Comunicação (15)

Entidade: 03 – FUNDO MUNICIPAL

Órgão: 03 – SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E HABITAÇÃO

Unidade Orçamentária: 02 – RPPS - FPSM

Projeto/Atividade: 2.011 – MANUTENÇÃO DO REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

Elem. de Despesa: 3.3.90.40.00.00.00.00 – Serviços de Tec. da Informação e Comunicação (05)

CLÁUSULA SÉTIMA – DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA

A CONTRATADA concede ao CONTRATANTE o direito de uso de uma licença do (s) Sistema (s), objeto deste contrato, instalada no servidor e em computadores conectados em rede.

Parágrafo primeiro. É vedada a cópia dos sistemas, exceto para fazer *backup*. Os sistemas estão protegidos pela Lei nº 9.609/98, que prevê a pena de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos de detenção e pela Lei nº 9.610/98, cuja indenização pode chegar ao valor de R\$ 3.000,00 (três mil), para cada cópia instalada ilegalmente.

Parágrafo segundo. É vedada a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência do (s) software (s) contratado a outro usuário, assim como também é a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição do (s) referido (s) sistema (s).

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Caberá ao CONTRATANTE:

I – efetuar o pagamento pela locação do(s) Sistemas(s) objeto do presente Contrato, na forma e no prazo convencionados.

II – facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.

III – designar um técnico categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes.



IV – custear os gastos necessários para implantação, assistência técnica, manutenções e eventuais alterações dos sistemas.

V – responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados, incluindo:

- a) assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas;
- b) manter *backup* adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina;
- c) dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento do CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos.

VI – conferir os resultados obtidos na utilização dos sistemas licitados. Em caso de erro nos resultados obtidos deverá informar a CONTRATADA em tempo hábil para que esta possa corrigir o problema que for gerado por erro nos programas.

VII – caberá ao CONTRATANTE solicitar formalmente à CONTRATADA a instalação dos sistemas do seu interesse e os serviços de assistência técnica necessários ao perfeito funcionamento dos sistemas.

VIII – usar os sistemas locados exclusivamente nas unidades gestoras, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título.

IX – notificar a CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caberá à CONTRATADA:

I – disponibilizar o telefone nº _____ para contato direto com técnico habilitado, para resolução de problemas, para que não haja paralização de trabalho por parte do CONTRATANTE.

II – se houver necessidade de cadastramento de chamados (regra interna da CONTRATADA), para o atendimento do suporte técnico, este cadastramento deve ser efetuado por parte da CONTRATADA, não cabendo ao CONTRATANTE à demanda de tempo para cumprir regra interna da CONTRATADA.

III – o treinamento inicial do sistema deverá ser presencial, instalar e treinar os usuários do CONTRATANTE na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da assinatura do contrato, que servirá como autorização para execução dos serviços nele dispostos.

IV – prestar suporte na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato, ao usuário que tenha recebido o devido treinamento.



V – manter informado o técnico do CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias.

VI – prestar, às suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias nos Sistemas, causadas por problemas originados dos códigos-fonte dos seus programas.

VII – tratar como confidenciais informações e dados contidos nos Sistemas do CONTRATANTE, guardando total sigilo perante terceiros.

VIII – responder por quaisquer danos pessoais e materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho.

IX – não transferir ou sublocar a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e anuência do CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual e aplicação de multa.

X – substituir, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse público.

XI – fornecer, sempre que solicitados pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamentos dos empregados e comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.

XII – executar os serviços discriminados, obedecendo rigorosamente às especificações e as normas pertinentes em vigor.

XIII – manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

XIV – responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais resultantes da execução deste contrato.

CLÁUSULADÉCIMA – DA MANUTENÇÃO

Entende-se por manutenção a obrigação da CONTRATADA de manter o sistema de acordo com as características do Anexo II do Edital Pregão Presencial nº 030/2021:

I – corrigir eventuais falhas do sistema, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos.

II – alterações de sistemas em função de mudanças legais nos casos da moeda, alteração de legislação federal e estadual, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica dos sistemas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A prestação de serviços, não cobertas pela manutenção, será cobrada conforme proposta apresentada pela vencedora, entendendo-se:



I – mudanças nos programas descritos no Anexo I do Edital Pregão Presencial nº 030/2021 para atender às necessidades específicas do CONTRATANTE.

II – elaboração de novos programas solicitados pelo CONTRATANTE.

Parágrafo primeiro. As solicitações de manutenções ou alterações nos programas serão enviadas pelo CONTRATANTE, através de pessoa ou área responsável, à CONTRATADA, em seu domicílio ou correio eletrônico, acompanhado de documentação ou comentário que caracterize o serviço a ser efetuado. Após a execução do serviço, a CONTRATADA repassará o programa alterado em sua forma executável, via internet, para os endereços pactuados do CONTRATANTE, que deverá fazer os testes de conformidade, instalar e repassar aos usuários do sistema.

Parágrafo segundo. Este atendimento poderá ser realizado por telefone, internet através de serviços de suporte remoto, ou no ambiente da CONTRATADA, sempre que as alternativas anteriores não resultarem em solução satisfatória.

Parágrafo terceiro. A contratada disponibilizará atendimento gratuito via suporte remoto (SAC), sem limitação de horas ou quantidade de atendimentos.

Parágrafo quarto. O suporte por telefone ou remoto deverão ser atendidos quando feito por servidor que possuam habilitação para a operação do sistema, do equipamento, do sistema operacional e utilitários.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES E MULTAS

À CONTRATADA serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e Decretos Municipais nº 602/05 e 1.258/19, nas seguintes situações, dentre outras:

I – pela recusa injustificada de assinatura do contrato, será aplicada multa indenizatória na razão de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor global do contrato, bem como a pena prevista no artigo 43, do Decreto Municipal nº 1.258/19, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

II – pelo atraso injustificado na prestação dos serviços, nos prazos previstos neste contrato, será aplicada multa moratória na razão de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) ao dia, sobre o valor total do contrato, até 30 (trinta) dias de atraso. Contudo, após o atraso, poderá, justificadamente, ser cancelada a nota de empenho, rescindido o contrato, bem como, poderá ser aplicada à CONTRATADA a pena prevista no artigo 43, do Decreto Municipal nº 1.258/19, pelo prazo de até a 05 (cinco) anos;

III – pela prestação dos serviços em desacordo com o solicitado, após o prazo estipulado pelo CONTRANTE para adequação, será aplicada multa indenizatória na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, bem como, poderá ser aplicada à CONTRATADA a pena prevista no artigo 43, do Decreto Municipal nº 1.258/19, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

IV – pela não prestação dos serviços solicitados, sem justa causa, será aplicada multa indenizatória na razão de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, bem como, poderá ser aplicada à CONTRATADA a pena prevista no artigo 43, do Decreto Municipal nº 1.258/19, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;



V – quando da reincidência em irregularidades notificadas pelo CONTRATANTE, sem a pronta adequação, será aplicada a multa correspondente à infração cometida conforme previsto nos incisos II a IV, acrescido de 50% (cinquenta por cento) do valor da multa, podendo, ainda, ser cancelada a nota de empenho, rescindido o contrato e/ou imputada à CONTRATADA a pena prevista no artigo 43, do Decreto Municipal nº 1.258/19, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

VI – multa indenizatória de 3% (três por cento) sobre o valor total do contrato quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XIII, do art. 55, da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) deixar de regularizar, no prazo definido pelo CONTRATANTE, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d) não devolver os valores pagos indevidamente pelo CONTRATANTE;
- e) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- f) utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;
- i) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pelo CONTRATANTE;
- j) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- k) descumprimento das normas regulamentadoras de saúde e segurança do trabalho dadas pelo Ministério do Trabalho;
- l) deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- m) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.

VII – poderá ser aplicada a sanção de advertência, prevista no art. 34, do Decreto Municipal nº 1.258/19, anterior a qualquer uma das sanções previstas nos incisos anteriores.

VIII – além das demais sanções previstas, a CONTRATADA terá seu contrato rescindido quando:

- a) descumprir as condições do contrato; e
- b) tiver presentes razões de interesse público.

Parágrafo primeiro. Será facultado à CONTRATADA o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas nesta cláusula.



Parágrafo segundo. As multas e seu pagamento, não eximirão a CONTRATADA de ser acionada judicialmente, pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos, decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES E MULTAS

No caso de incidência de uma das situações previstas na Cláusula Décima, o CONTRATANTE, notificará a CONTRATADA, para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento desta, justificar por escrito os motivos do inadimplemento.

Parágrafo único. Será considerado justificado o inadimplemento, nos seguintes casos: ,

- a) acidentes que impliquem retardamento na prestação dos serviços, sem culpa da CONTRATADA;
- b) falta ou culpa do CONTRATANTE;
- c) caso fortuito ou força maior, conforme art. 393 do Código Civil Brasileiro

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS MOTIVOS DE RESCISÃO

São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 78 da lei regente, acrescidos do seguinte:

I – a reiteração de impugnação evidenciando a incapacidade da CONTRATADA no cumprimento satisfatório do contrato;

II – quando ocorrerem razões de interesse público justificado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

A CONTRATADA, em caso de rescisão administrativa, reconhece todos os direitos da Administração, consoante prevê o artigo 77 da Lei vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEI REGRADORA

A presente contratação reger-se-á pela Lei Federal nº 8.666/93 e Decretos Municipais nº 602/05 e nº 1.258/19, as quais, juntamente com normas de direito público, resolverão os casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS

As comunicações dos atos decorrentes deste contrato seguirão, preferencialmente, a seguinte ordem:

- a) contrafé do representante legal; ou
- b) correio eletrônico (e-mail), com confirmação do recebimento; ou
- c) carta com aviso de recebimento (AR).



CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESCISÃO

O CONTRATANTE poderá declarar rescindido o presente Contrato independentemente de interpelação ou de procedimento judicial sempre que ocorrerem uma das hipóteses elencadas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo primeiro. O descumprimento total das obrigações contidas neste instrumento, pela CONTRATADA, esta ficará sujeita às penalidades previstas pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, bem como multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor total do presente Contrato, além de rescisão do mesmo. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo segundo. Os casos de rescisão administrativa ou amigável serão precedidos de comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Parágrafo terceiro. Rescindido ou distratado o contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar, em formato txt, cópia de toda a base de dados produzida e armazenada durante o período de vigência contratual, acompanhada dos *layouts* e demais informações pertinentes e necessárias à conversão de dados, tudo isto sem prejuízo da obrigação de manter a base produzida arquivada por no mínimo 180 (cento e oitenta) dias contados do trânsito em julgado do processo administrativo que determinou a extinção do vínculo contratual. Em paralelo, ficará a CONTRATADA obrigada a prestar, mediante justa remuneração, todo e qualquer serviço necessário à condução da máquina administrativa, evitando-se a paralisação total ou parcial de setores essenciais do CONTRATANTE enquanto não ultimado um novo processo licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

As partes elegem o foro da comarca de Antônio Prado/RS para dirimirem quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato, renunciando a outro foro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas.

Ipê/RS, ____ de _____ de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPÊ – RS
CASSIANO DE ZORZI CAON – Prefeito Municipal
Contratante

Contratada



Antônio Marcos Dondé de Alexandre
Assessor Jurídico
OAB: 56.734/RS

Testemunhas:

CPF

CPF: