

EDITAL DE PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA

Nº 12/2026

Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável da Região dos Campos de Cima da Serra - CONDESUS

Diretoria Executiva

Edital de Pregão Eletrônico nº 12/2026

Tipo de julgamento: menor preço por lote

Modo de disputa: aberto

Processo nº 18/2026

Licitação na modalidade de pregão eletrônico visando a contratação de serviços de locação de software destinado a utilização de Sistema de Gestão Pública, para atendimento das necessidades imediatas do CONDESUS.

O PRESIDENTE DO CONDESUS, O SR. FREDERICO ARCARI BECKER,

no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço por lote, objetivando a contratação dos serviços descritos no Item I, do Termo de Referência, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e das Resoluções AG nº 02/2023, 09/2024 e 18/2024.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, no dia **26 de maio às 09h**, podendo as propostas e os documentos serem enviados até às 08h e 30min da mesma data, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por finalidade **a contratação de serviços de locação de software destinado a utilização de Sistema de Gestão Pública, para atendimento das necessidades imediatas do CONDESUS**, que obedecerá ao

contido no Termo de Referência. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto da licitação descritas no Portal de Compras Públicas e as especificações constantes neste edital, prevalecerão às últimas.

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

2.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

2.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

2.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

2.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

2.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

2.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

2.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

2.4. Como condição prévia de participação a Administração fará a verificação acerca da inexistência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

a) Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

2.4.1. A consulta ao cadastro será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

3. ENVIO DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 4 e 5 deste Edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

3.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

3.2.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei;

3.2.2. Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

3.2.3. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.2.4. Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.2.5. Declaração que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

3.2.6. O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, **se for o caso**, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, como condição para aplicação do disposto neste edital.

3.2.7. Declaração de observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.3. Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 02 (duas) horas.

4. PROPOSTA

4.1. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

4.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do Anexo II – Modelo de Proposta Comercial, com a indicação completa do produto ofertado, incluindo marca, número do Registros dos materiais nos itens solicitados e demais dados técnicos, bem como com a indicação dos valores unitários e totais dos itens, englobando a tributação, os custos de entrega e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

4.3. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo de sócios ou outra informação que possa levar a sua identificação, até que se encerre a etapa de lances.

4.4. As propostas para o certame, poderão apresentar 02 (duas) casas após a virgula.

4.5. Finalizada a sessão de lances do certame licitatório e declarados os arrematantes será solicitado o envio de proposta readequada, em campo específico da plataforma de realização da licitação, dispondo os licitantes do prazo máximo de 02 (duas) horas para fazê-lo, salvo disposição em contrário, devidamente justificada pelo Pregoeiro.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 3 deste Edital:

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- d)** cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e)** Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, ou pelo Cartório do Registro Civil de Pessoa Jurídica, com emissão não superior a 90 (noventa) dias.

5.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a)** comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b)** prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d)** prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

5.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento;

b) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;¹

b.1) para a comprovação da boa situação financeira da empresa, serão apurados índices mínimos aceitáveis, pela aplicação da seguinte fórmula:

$$LC = \frac{AC}{PC} \text{ igual ou superior a } 1,0 \qquad LG = \frac{AC + ARLP}{PC + PELP} \text{ igual ou superior a } 1,0$$

$$SG = \frac{AR}{PC + PELP} \text{ igual ou superior a } 0,8$$

Legenda:

LC = Liquidez Corrente

ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo

AC = Ativo Circulante

PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

SG = Solvência Geral

LG = Liquidez Geral

AR = Ativo Real

¹ Até o dia 30 de abril: todas as empresas poderão apresentar o balanço do penúltimo exercício, registrado no órgão competente ou enviado para Receita Federal no Brasil. Entre o dia 30 de abril e o último dia útil de julho (prazo prorrogado pela IN 2023, da RFB): 1. As empresas que não utilizam a Escrituração Contábil Digital – ECD, deverão apresentar obrigatoriamente o balanço do último exercício financeiro devidamente registrado no órgão competente. 2. As empresas que utilizam a ECD deverão apresentar o balanço do último exercício financeiro, se o mesmo já foi encaminhado para a Receita Federal, ou do penúltimo exercício financeiro, acompanhado de documento oficial ou de declaração firmada por contador, que comprove eu a empresa adota a ECD. Após o último dia útil de julho: todas as empresas deverão apresentar balanço do último exercício financeiro, devidamente registrado no órgão competente ou enviado para Receita Federal.

b.2) Classificação final das empresas - As licitantes que apresentarem, no mínimo, dois dos três indicadores, iguais ou superiores aos estabelecidos neste item, obterão a classificação econômico-financeira, as demais serão inabilitadas.

b.3) Deverá ser apresentado planilha assinada pelo responsável da contabilidade da empresa com cálculo dos índices de comprovação da boa situação financeira da mesma.

5.3.1. É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

5.3.2. Os licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

5.3.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

5.3.4. Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

5.3.4.1. A substituição referida no item 5.3.4. somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão, constante no preâmbulo.

5.3.5. Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

5.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação mediante o fornecimento de ao menos 01 (um) Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por

pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo permitir a obtenção das seguintes informações:

- a.1)** indicação do CNPJ e razão social;
- a.2)** informação do local e da data de expedição do atestado;
- a.3)** preferencialmente impresso em papel timbrado da pessoa jurídica que o emitiu, com a descrição do nome completo, do cargo, da função e conter a assinatura legível do responsável e, adicionalmente, conter dados sobre contatos de telefone e e-mail do responsável pela emissão do atestado.
- b)** Atestado de Visita Técnica, comprovando que a licitante tomou conhecimento de todas as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação ou que renúncia o direito de conhecimento prévio do local (Anexo V). As visitas deverão ser realizadas até o dia 21 de maio de 2026, devendo ser previamente agendadas pelo telefone (54) 3231-4219 ou (54) 99153-5445, com o Sr. Felipe Costa Camargo das 08:30 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas.
- c)** Declaração de disponibilidade de equipe técnica responsável pelo suporte e manutenção dos softwares propostos (Anexo VI).
- d)** Declaração de que implantará o sistema, converterá os dados e treinará usuários em um prazo máximo de até 60 (sessenta) dias contados a partir da emissão da ordem de serviço (Anexo VII).

5.5. DECLARAÇÃO, ASSINADA POR REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE, DE QUE (MODELO ANEXO IV):

- a)** Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.
- b)** Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- c)** Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- d)** Que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa

física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

e) Declaração de observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, a microempresa ou a empresa de pequeno porte ainda não celebrou contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

f) Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

g) Que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República.

5.6. As declarações deverão ser prestadas também via plataforma do <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> em campo próprio.

5.7. Para as empresas cadastradas no CONDESUS, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

5.8. A substituição referida no item 5.7 somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão, constante no preâmbulo.

5.9. Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

5.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

5.11. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

6. VEDAÇÕES

6.1. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

- a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

6.2. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 6.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

6.3. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

7. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

7.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 2.3.2 deste Edital.

7.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

7.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na *internet*.

8. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

8.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** contiverem vícios insanáveis;
- b)** não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c)** apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d)** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e)** apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

8.3. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

8.4. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

8.5. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.6. Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

8.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

8.7.1. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

8.7.2. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.7.3. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.7.4. O intervalo mínimo de diferença de percentual entre os lances será de 1 (um) por cento, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

8.7.5. Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado;

8.7.6. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.8. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

9. MODO DE DISPUTA

9.1. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 8.

9.2. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.4. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

9.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

9.6. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico www.condesus.com.br.

10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que tratam os itens 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital;

10.1.2. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

10.1.3. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 10.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

10.1.4. O disposto no item 10.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

10.2. Se não houver licitante que atenda ao item 10.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme art. 5º do Decreto nº 11.430 da Presidência da República, de 8 de março de 2023.
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.3 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- e) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

11. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

11.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

11.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 3.3 deste Edital.

11.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

11.4. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

12. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

12.1. Os documentos de habilitação, de que tratam os itens 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, e 5.5, enviados nos termos do item 3.1, todos deste edital, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

12.2. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

12.3. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

12.4. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que 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.

12.5. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

12.6. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

13. RECURSO

13.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a)** ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b)** julgamento das propostas;
- c)** ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d)** anulação ou revogação da licitação.

13.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

13.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 14.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

- a)** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- b)** a apreciação dar-se-á em fase única.

13.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

13.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a)** determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b)** revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c)** proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d)** adjudicar o objeto e homologar a licitação.

15. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

15.1. O licitante vencedor será convocado para assinar o Contrato Administrativo ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.3. Na hipótese de o convocado não assinar o instrumento contratual no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

15.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 15.3 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

16. VIGÊNCIA E REAJUSTE DO CONTRATO

16.1. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, prorrogáveis pelo prazo quinquenal nos termos do art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. Os valores contratados serão reajustados anualmente, na forma do art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo como data-base o mês de abril de 2026.

16.3. O reajuste de que trata o item anterior irá considerar a variação positiva do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo para o período.

17. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. O pagamento será efetuado contra empenho, após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correndo a despesa pela seguinte dotação orçamentaria: 8 – 3.3.90.40.00.00.00.00: SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.

17.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

17.3. O pagamento será realizado em parcela única, no prazo de 30 (trinta) dias da data de apresentação dos documentos de cobrança, desde que a totalidade do objeto contratado tenha sido executada, conforme liberação dos recursos pelo MAPA no âmbito do Convênio 919044/2021 e do atesto do Gestor Contratual. **17.4.** Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

18. RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1. O prazo de instalação do software é de até 60 (sessenta) dias contados do recebimento da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento, em horário de expediente, devendo comunicar-se previamente com o fiscal do contrato, para que este acompanhe a entrega.

18.2. Os materiais deverão ser entregues no endereço indicado na ordem de compra do município consorciado.

18.3. Verificada a desconformidade de algum dos produtos, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

18.4. O material a ser entregue deverá ser adequadamente acondicionado, de forma a permitir a completa preservação do mesmo e sua segurança durante o transporte.

18.5. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 19.1 deste edital as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

19.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 19.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

19.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 19.2 do presente Edital.

19.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

19.6. A aplicação das sanções previstas no item 19.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

19.7. O atraso injustificado na entrega/execução do objeto da licitação, conforme o item 18.1, sujeitará o licitante/contratado à multa de mora de 10% (dez por cento) sobre o valor do item entregue ou executado com mora.

19.8. Na aplicação da sanção prevista no item 19.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

19.9. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 19.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

19.10. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

19.11. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

19.12. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

19.13. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

19.14. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 19.1 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

19.15. As infrações de que tratam este capítulo serão apuradas através da instauração de processo administrativo no âmbito do CONDESUS, conforme previsto no Regimento Interno do Procedimento Administrativo Sancionador – PAS, aprovado pela Resolução AG nº 10/2025.

20. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

20.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

20.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no seguinte sítio eletrônico da Administração <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

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

21.3. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

21.4. Fica eleito o Foro da Comarca de Vacaria/RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja corrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Vacaria, 08 de maio de 2026.

Frederico Arcari Becker
Presidente do CONDESUS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DESTINADO A UTILIZAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES IMEDIATAS DO CONDESUS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	MÓDULO DE GESTÃO CONTÁBIL	MÊS	12	R\$ XXX	R\$ XXX
2	MÓDULO DE GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES	MÊS	12	R\$ XXX	R\$ XXX
3	MÓDULO DE GESTÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	MÊS	12	R\$ XXX	R\$ XXX
4	MÓDULO DE GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12	R\$ XXX	R\$ XXX
5	MÓDULO DE GESTÃO DE TRANSPARÊNCIA (LAI)	MÊS	12	R\$ XXX	R\$ XXX
6	MÓDULO DE GESTÃO DE ENVIO DE INFORMAÇÕES SOCIAIS E PREVIDENCIÁRIAS (E-SOCIAL)	MÊS	12	R\$ XXX	R\$ XXX
7	MÓDULO DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E PLANEJAMENTO	MÊS	12	R\$ XXX	R\$ XXX
8	MÓDULO DE GESTÃO FINANCEIRA E TESOUREARIA	MÊS	12	R\$ XXX	R\$ XXX
9	MÓDULO DE GESTÃO PATRIMONIAL	MÊS	12	R\$ XXX	R\$ XXX
10	MÓDULO DE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO	MÊS	12	R\$ XXX	R\$ XXX
11	SERVIÇO DE DISPONIBILIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE CENTRAL DE ARMAZENAMENTO/TRATAMENTO DE DADOS (DATACENTER)	MÊS	12	R\$ XXX	R\$ XXX
12	HORA TÉCNICA PARA DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES	HORA	1	R\$ XXX	R\$ XXX
13	HORA TÉCNICA SUPORTE E ASSISTÊNCIA TÉCNICA IN LOCO	HORA	1	R\$ XXX	R\$ XXX
14	HORA TÉCNICA SUPORTE E ASSISTÊNCIA TÉCNICA REMOTA	HORA	1	R\$ XXX	R\$ XXX

2. DA JUSTIFICATIVA DO OBJETO

A presente contratação tem por objetivo assegurar a continuidade e a eficiência das atividades administrativas desenvolvidas pelo CONDESUS, por meio da disponibilização de Sistema de Gestão Pública integrado, em regime de locação, apto a atender às demandas operacionais, legais e gerenciais da entidade.

O sistema atualmente utilizado decorre de contrato firmado sob a égide da Lei nº 8.666/1993, o qual foi regularmente prorrogado até o limite máximo permitido pelo art. 57, inciso IV, do referido diploma legal. Considerando que o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses já foi integralmente exaurido, não subsiste amparo jurídico para nova prorrogação contratual, sob pena de violação ao princípio da legalidade e às normas que regem as contratações públicas.

Esgotado o prazo máximo legalmente permitido para prorrogação, resta juridicamente inviável a manutenção do ajuste vigente, sob pena de afronta ao princípio da legalidade, insculpido no art. 37 da Constituição Federal, bem como às normas que regem as contratações públicas. Nessa hipótese, impõe-se à Administração a deflagração de novo procedimento licitatório, a fim de selecionar proposta mais vantajosa e assegurar a observância dos princípios da isonomia, da competitividade e da eficiência.

Diante desse cenário, impõe-se à Administração a realização de novo procedimento licitatório, em observância aos princípios da legalidade, isonomia, competitividade, eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa, assegurando-se a regularidade formal e material da contratação.

O Sistema de Gestão Pública constitui ferramenta essencial ao funcionamento institucional do CONDESUS, porquanto centraliza e integra as rotinas de gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, além de viabilizar o controle de receitas e despesas, a elaboração de relatórios gerenciais e demonstrativos fiscais, o processamento da folha de pagamento, a gestão de almoxarifado e patrimônio, bem como o atendimento às exigências dos órgãos de controle interno e externo.

Destaca-se, ainda, que o sistema é indispensável para o controle e a condução dos processos de contratação pública, abrangendo todas as fases das licitações — desde a elaboração de estudos técnicos preliminares, termos de referência e editais, até o acompanhamento das sessões, julgamentos e homologações — além de permitir a adequada gestão dos contratos administrativos deles decorrentes, incluindo controle de prazos, saldos contratuais, aditivos, reajustes, fiscalizações, medições e pagamentos. Tal funcionalidade assegura maior transparência, rastreabilidade, padronização procedimental e conformidade com a legislação vigente.

A ausência de sistema adequado comprometeria a regular tramitação dos processos licitatórios e a gestão contratual, expondo a entidade a riscos de desorganização administrativa, falhas de controle, descumprimento de obrigações legais e eventuais responsabilizações perante os órgãos de controle.

A opção pela locação de software (modelo Software as a Service – SaaS) mostra-se tecnicamente adequada e economicamente vantajosa, pois garante atualização contínua da plataforma em face de alterações legislativas e normativas, suporte técnico especializado, armazenamento seguro de dados, backups periódicos e maior previsibilidade orçamentária, evitando-se investimentos elevados em infraestrutura tecnológica própria.

A eventual descontinuidade do serviço acarretaria prejuízos significativos às atividades administrativas do CONDESUS, com potencial paralisação de rotinas essenciais, comprometimento da execução orçamentária e financeira e riscos ao cumprimento das obrigações legais e fiscais da entidade.

Assim, a realização de nova licitação revela-se medida obrigatória e imprescindível, tanto em razão do exaurimento do prazo contratual anterior quanto para assegurar a continuidade, eficiência e regularidade das atividades administrativas, especialmente no que tange à gestão das contratações públicas e dos contratos administrativos.

Ante o exposto, resta plenamente justificada a instauração de procedimento licitatório para a contratação de serviços de locação de Sistema de Gestão Pública,

por se tratar de solução indispensável ao atendimento do interesse público e ao regular funcionamento do CONDESUS.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem fundamento no Termo de Formalização de Demanda nº 07/2026 e no Estudo Técnico Preliminar 15/2026, os quais fazem parte integrante desse processo de contratação.

3.2. A presente contratação tem natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3. A presente contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos, indispensáveis à adequada prestação dos serviços de locação de software de Sistema de Gestão Pública, visando atender às necessidades do CONDESUS:

3.3.1. Natureza da Solução

A solução deverá consistir na disponibilização de sistema informatizado, em regime de locação (SaaS ou similar), destinado à gestão pública, contemplando funcionalidades integradas, multiusuário, com acesso seguro e disponibilidade contínua.

3.3.2. Requisitos Funcionais

O sistema deverá contemplar, no mínimo, os módulos necessários à operacionalização das atividades administrativas do CONDESUS, conforme especificações a serem detalhadas abaixo:

Item	Descrição	Unidade
1	MÓDULO DE GESTÃO CONTÁBIL	MÊS
2	MÓDULO DE GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES	MÊS
3	MÓDULO DE GESTÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	MÊS
4	MÓDULO DE GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS
5	MÓDULO DE GESTÃO DE TRANSPARÊNCIA (LAI)	MÊS
6	MÓDULO DE GESTÃO DE ENVIO DE INFORMAÇÕES SOCIAIS E PREVIDENCIÁRIAS (E-SOCIAL)	MÊS

7	MÓDULO DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E PLANEJAMENTO	MÊS
8	MÓDULO DE GESTÃO FINANCEIRA E TESOUREARIA	MÊS
9	MÓDULO DE GESTÃO PATRIMONIAL	MÊS
10	MÓDULO DE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO	MÊS
11	SERVIÇO DE DISPONIBILIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE CENTRAL DE ARMAZENAMENTO/TRATAMENTO DE DADOS (DATACENTER)	MÊS
12	HORA TÉCNICA PARA DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES	HORA
13	HORA TÉCNICA SUPORTE E ASSISTÊNCIA TÉCNICA IN LOCO	HORA
14	HORA TÉCNICA SUPORTE E ASSISTÊNCIA TÉCNICA REMOTA	HORA

Os módulos deverão ser integrados entre si, garantindo consistência e unicidade das informações, evitando retrabalho e redundância de dados.

3.3.3. Requisitos Técnicos Gerais

3.3.3.1. Utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia. E deverá ser compatível com, pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Safari, além de rodar nos ambientes Windows, Linux, MAC OS.

3.3.3.2. Garantir a integração e unificação das informações. Sendo possível optar pela não integração entre cadastros, permitindo também a indicação, pelo administrador do sistema, quais usuários poderão decidir quanto à integração entre os sistemas.

3.3.3.3. Possuir a opção de geração de pendências cadastrais na integração das informações, para que haja a validação de regras de negócio antes de sua integração, garantindo que apenas informações em conformidade sejam aceitas e aplicadas ao sistema.

3.3.3.4. Permitir a geração de relatórios dos dados armazenados em todas as aplicações de forma estruturada com opções de exportação em PDF, XLS, DOC, ODS, ODT, CSV, TXT, HTML e XML.

3.3.3.5. Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, possibilitando ao usuário a execução de outras rotinas do sistema enquanto o relatório

é gerado. Assim que gerado, o sistema emitirá notificação em tela com a opção de abertura automática.

3.3.3.6. Possuir atalho na execução para validador de documentos, onde exiba o autor da geração do relatório, a versão, o status, a hora, a data, quanto demorou durou a geração do relatório por fase, como exemplo: Solicitado, Aguardando Execução, Executando e Concluído, assim como os eventos, o contexto e as métricas

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

3.3.3.8. Permitir a customização de relatórios podendo definir o layout dos seus parâmetros, e atualizá-los livremente, podendo adicionar por tipo de dado em pelo menos: Arquivo, caractere, data, data e hora, inteiro, lista múltipla, lista simples, mês/ano, senha e valor, definindo se será obrigatório ou não, adicionando dica de preenchimento, nome e descrição.

3.3.3.9. Possuir “help on-line”, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico.

3.3.3.10. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Essa segurança deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente com o controle de acesso às funcionalidades, passado pelo canal de comunicação com o uso de protocolos seguros.

3.3.3.11. Possuir recursos de segurança no SGBD para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia.

3.3.3.12. Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem, no mínimo: Permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha; Permitir a definição do Encarregado de Dados (DPO), com informação dos dados necessários para realização de contato no Portal da Transparência.

- 3.3.3.13.** Dispor de integração com o sistema do executivo, seguindo as obrigações e condições do decreto nº 10.540 (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC).
- 3.3.3.14.** Permitir a criação de usuário para acessar os sistemas de forma unificada, podendo este usuário ser vinculado a qualquer entidade do município e até mesmo a entidades de municípios diferentes se houver a necessidade.
- 3.3.3.15.** Permitir efetuar o login no sistema com as seguintes opções: nome de usuário, e-mail e telefone, juntamente com a senha pessoal
- 3.3.3.16.** Permitir um usuário logar através do serviço do Google, Facebook, LinkedIn e e-CPF.
- 3.3.3.17.** Caso o município esteja homologado com a plataforma Gov.BR, o sistema deverá permitir a integração com Gov.br para seus usuários para login.
- 3.3.3.18.** Disponibilizar mecanismo de autenticação multifator (MFA), garantindo uma camada adicional de segurança no acesso ao sistema.
- 3.3.3.19.** Possuir teclado virtual na tela de login do sistema para maior segurança.
- 3.3.3.20.** Possuir certificação validado por empresa terceira, que garanta a segurança para o login.
- 3.3.3.21.** Oferecer uma API pública segura e escalável para integração com sistemas de terceiros, garantindo autenticação, controle de acesso e suporte ao padrão REST. A autenticação deve ser compatível o protocolo de segurança OAuth 2.0
- 3.3.3.22.** Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem necessidade de novo login, possibilitando que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício.
- 3.3.3.23.** Permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão.
- 3.3.3.24.** Permitir um usuário conceder acesso a outro em um sistema, bem como a criação de um grupo com permissões específicas a um conjunto de funcionalidades.

- 3.3.3.25.** Permitir consultar o histórico de acessos concedidos, bem como consultar os usuários logados.
- 3.3.3.26.** Permitir configurar permissões para o suporte técnico, para que os representantes do suporte acessem os seus dados de forma segura sem uso de outro software de terceiros, quando necessário, para prestar serviços e encontrar soluções para problemas técnicos.
- 3.3.3.27.** Permitir definir restrições de acesso por horários de início e fim, dias da semana ou por endereço de IP, podendo ser selecionada uma faixa de IP pela máscara de sub-rede ou CIDR.
- 3.3.3.28.** Possibilitar a identificação do usuário que concedeu acesso a outro no sistema, bem como permitir a consulta dos termos de consentimento, tanto de quem concede o acesso, quanto de quem recebe o acesso.
- 3.3.3.29.** Permitir a configuração do encerramento de sessão por tempo de inatividade em 15 minutos, 20 minutos, 25 minutos, 30 minutos, 45 minutos e 1 hora.
- 3.3.3.30.** Permitir ao usuário recuperar sua senha através do e-mail ou celular (SMS).
- 3.3.3.31.** Possibilitar que os administradores liberem e removam acesso ao sistema de qualquer usuário.
- 3.3.3.32.** Identificar quando o usuário acessou o sistema, bem como quando ele saiu do sistema.
- 3.3.3.33.** Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar presente. O sistema deve apresentar uma linha do tempo, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações.
- 3.3.3.34.** Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir Criação, Alteração e Exclusão de dados.
- 3.3.3.35.** Permitir visualizar, consultar e executar todas as extensões disponíveis em um sistema.
- 3.3.3.36.** Permitir visualizar as execuções de extensões realizadas, com informações detalhadas relativas à mesma.

- 3.3.3.37.** Permitir visualizar as execuções recentes de uma extensão, bem como reaproveitar os artefatos gerados.
- 3.3.3.38.** Possuir um sistema de extensões modulares gerenciáveis, permitindo visualização, execução e monitoramento do desempenho das extensões, com indicadores de performance como APDEX.
- 3.3.3.39.** Permitir adicionar um agendamento para execução de uma extensão, informando parâmetros, recorrências, notificações e resumo, bem como visualizar todos os agendamentos relacionados, podendo editar, excluir ou desativar.
- 3.3.3.40.** Permitir salvar os parâmetros preenchidos para facilitar execuções de extensões futuras.
- 3.3.3.41.** Permitir visualizar todas as execuções públicas de extensões da entidade.
- 3.3.3.42.** Permitir realizar o cancelamento da execução de uma extensão.
- 3.3.3.43.** Permite gerenciar o compartilhamento de uma extensão com os usuários do sistema.
- 3.3.3.44.** Permitir gerenciar as variáveis de ambientes para ser usado em extensões.
- 3.3.3.45.** Permitir criação, edição, organização e exclusão de campos Complementares de forma dinâmica, sem necessidade de customização.
- 3.3.3.46.** Os campos complementares devem possibilitar minimamente os tipos: área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto, com a indicação do rótulo e texto de ajuda para preenchimento do campo.
- 3.3.3.47.** Permitir configurar a política para expiração de senhas, definindo por uma data específica ou por dias corridos.
- 3.3.3.48.** Permitir agendar o envio de relatórios para diversos usuários através de e-mail, sendo remetido pela própria plataforma, conforme período dinâmico definido na configuração.

3.3.3.49. Impedir que o mesmo usuário efetue login em dois locais simultaneamente no sistema, aumentando assim a segurança.

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

3.3.3.51. Permitir o envio de documentos para assinatura digital, direto pelo sistema, sem a necessidade de fazer download deste documento e anexá-lo para assinatura na ferramenta de assinatura, evitando retrabalho e otimizando o tempo das tarefas.

3.3.3.52. Permitir que seja configurado a notificação no whatsapp ou via e-mail quando algum documento for enviado para assinatura digital ao meu usuário.

3.3.3.53. Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem ter no mínimo os seguintes recursos:

a) Deverão permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha.

b) Qualquer alteração realizada nos cadastros devem ser registradas através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade.

c) Permitir que o cidadão solicite, através de protocolo online, relatório das alterações as quais seus dados pessoais foram submetidos.

d) Permitir a definição, no Portal da Transparência, do Encarregado de Dados (DPO), com a informação dos dados necessários e pertinentes para realização de contato.

3.3.4. Requisitos Técnicos Específicos

3.3.4.1. CONTABILIDADE

1. Possibilitar a interação entre os sistemas Contábil e Folha de Pagamento, tornando possível a interação com o cadastro de empenhos da folha sem a necessidade de digitação, devendo permitir a geração prévia dos empenhos estimativos e ordinários possibilitando o ajuste dos registros antes da efetivação.

2. Permitir a geração das liquidações de empenhos, retenções e despesas extras a partir da integração da folha de pagamento, possibilitando ao usuário interagir através

de um painel com os registros oriundos dos serviços de interação da Folha, com efetivação dos empenhos e liquidações de forma automática.

3. Permitir a geração das Despesas Extraorçamentárias, referentes a pagamentos antecipados e outras origens extras, de forma agrupada por classificação e fonte de recurso ou não agrupada.

4. Possibilitar a construção de configuração customizável para gestão e integração dos dados da folha de pagamento, relacionando despesas, vínculos empregatícios, organogramas e recursos.

5. Emitir relatório para conferência da relação dos empenhos da integração com a folha de pagamento, bem como gerados em cada interação, com identificador da interação, Credor, retenções, valor do empenho.

6. Permitir o cadastro de empenhos em atendimento ao fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. Ao salvar o registro, o sistema deverá permitir ao usuário escolher qual fase deseja salvar ao gravar o empenho, salvar e iniciar "Em liquidação", "salvar e Liquidar", sem necessidade de abertura de outros menus. Ainda possibilitando ao gravar o empenho as opções de salvar e reter e salvar e copiar o cadastro do empenho.

7. Propiciar configuração de parâmetro de inclusão de responsáveis para ateste da liquidação e responsáveis do pagamento de empenhos e despesa extra. Assim liberando para inserir o responsável do ateste da liquidação com a data e o responsável pelo ateste e responsáveis nos demais cadastros. E ainda possibilitar adicionar novo responsável caso não exista pelo próprio campo de Responsáveis da liquidação e pagamentos.

8. Permitir o cadastro de Cartões Corporativos para controle de adiantamento e diárias, informando os credores (pessoa física) e os dados do cartão corporativo, como o número do cartão, se há vínculo automático ao adiantamento e vínculo automático à diária concedida. Possibilitando ainda a inclusão de um ou mais cartão corporativo por credor.

9. Possibilitar após o registro do Cartões Corporativos para controle de adiantamento e diárias o sistema faça o vínculo automático no momento da baixa dos pagamentos de empenhos de adiantamentos e diárias dos servidores da entidade.
10. Possibilitar na rotina da gestão dos adiantamentos e diárias seja demonstrado o cartão corporativo vinculado ao pagamento em questão facilitando a visualização dos itens da listagem que possuem e não possuem cartões corporativos vinculados e ainda possibilitando filtrar e visualizar os adiantamentos e diárias por cartão.
11. Permitir a exibição das exigências legais incluídas no sistema, em formato de calendário, tendo as informações de Data Limite, a Exigência Legal, Área de negócio, Limite Legal, Abrangência e Vencimento e atraso do prazo para atendimento da exigência.
12. Permitir na Exibição das Exigências legais poder filtrar por período, área de negócio com a listagem dos sistemas, abrangência Estadual ou Federal e a listagem de todos os Estados. Ainda detalhando as informações de cada exigência legal com dados das exigências, Tipo, Dicas e Links úteis de acesso de leiautes, portarias, central de ajuda e acesso ao TCE.
13. Permitir o cadastro dos ingressos orçamentários, por meio da interação com o sistema de gestão de tributos do município e que o usuário possa definir se deseja efetivar as arrecadações individualmente e também efetivar as arrecadações e anulações automaticamente por meio de uma configuração previamente realizada.
14. Permitir no ingresso das arrecadações oriundas dos tributos, que quando adicionada individual no contábil pelo painel de interação, possibilitar descartar o recebimento informando o motivo em caso de alguma informação indevida. Assim devolvendo ao sistema tributos para ajuste e reenvio de uma nova interação.
15. Possibilitar consulta rápida na listagem das arrecadações através de ícone identificando as arrecadações que foram oriundas do sistema de tributos e ainda filtro de pesquisa somente dessas arrecadações oriundas da integração sem a necessidade de emissão de relatórios para conferências.

16. Permitir o cadastro de Naturezas das Receitas com suas respectivas características específicas e no cadastro deverá informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, seu Tipo (sintético ou analítico), sua Descrição e Marcadores vinculados.
17. Permitir consultar os cadastros de Natureza de Receita existentes listando o número e descrição, permitir a edição, exclusão e a ação de desdobramento das naturezas de receitas.
18. Permitir através de painéis interativos, a consulta dos Saldos da Despesa facilitando rápida consulta dos saldos sem necessidade de emissão de relatório. Demonstrando a relação das Despesas com descrição da ação, Natureza da despesa e informação do código e descrição dos recursos e valor atualizado das despesas.
19. Possibilitar em todas as funcionalidades de inclusão da despesa no sistema, o usuário possa clicar sobre o código da despesa e visualizar o detalhamento completo da Despesa com informações da Despesa (número) Entidade (descrição), Organograma, Função, Subfunção, Programa (número + descrição), Ação (número formatado + descrição), Natureza da despesa (número formatado + descrição de todos os níveis da natureza utilizada), Recursos (número formatado + descrição) e Metas Físicas (quantidade + unidade de medida + produto + localizador).
20. Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo inclusão de bloqueio e empenhamento em dotações que ultrapasse o saldo disponível e ou, sem saldo, devendo ser controlado o saldo diário.
21. Permitir o cadastro das Naturezas de Despesas, informando o Número da natureza, Tipo Sintético ou Analítico, sua descrição, e inclusão de marcadores específicos para conferências futuras.
22. Propiciar a consulta dos cadastros de Naturezas de Despesas em listagem com Número e descrição das naturezas e possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa.
23. Propiciar o cadastro de Despesas Não previstas na LOA, que são aquelas que não contemple a realização dos seus gastos previstos na elaboração da LOA e que

após receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias. Assim, possibilitar incluir essas despesas não previstas com as informações do Organograma, Programa, Ação, Função, Subfunção, Localizador e Natureza da despesa e visualizá-las através de listagem com ação de edição e exclusão.

24. Possibilitar o cadastro de Receitas não previstas na LOA, assim como as despesas, muitas vezes a LOA não prevê a realização de determinados ingressos e após seu cadastro essas receitas recebem recursos por meio da alteração orçamentária (reestimativa). Assim possibilitar o cadastramento com a Natureza da receita e Organograma para futuros ingressos.

25. Possibilitar o cadastro de Despesas Extras, ou seja, de dispêndios extraorçamentários, sejam eles provenientes de ARO (Antecipação de Receita Orçamentária), Consignações, Cauções e demais classificações extras. O dispêndio não depende de autorização legislativa, ou seja, não integra o orçamento público. O cadastro deve permitir informar ao menos o número, data, credor, especificação, classificação, identificador, valor, vinculação de suas origens e vencimento.

26. Permitir o cadastro de Credores informando Nome do credor, CPF/CNPJ, data da inclusão, dados pessoais, dados dos documentos como Naturalidade, Nacionalidade, RG, órgão emissor, UF, data de emissão e possa ser informado também o PIS/PASEP/NIT, Inscrição municipal e município da inscrição. Inserir ainda a informação das contas bancárias, selecionar se é produtor rural ou prestadores de serviços, classificando e informando as naturezas de rendimentos para cada credor para o envio ao EFD-Reinf.

27. Propiciar o cadastro das Ações de Governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade, permitindo a interação por meio de listagem, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da ação, bem como desfazer essas alterações.

28. Permitir o cadastro de Alterações Orçamentárias da Receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, a Dedução, o Valor da dedução, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor.

29. Possibilitar consultar as Alterações Orçamentárias da Receita cadastradas em listagem com detalhes e status das alterações as que estão A sancionar e as Sancionadas. Possibilitando a ação de sancionar as alterações e ainda editar e excluir uma alteração orçamentária desde que esta não esteja sancionada e reabrir alteração caso necessário.

30. Possibilitar o cadastro de Alterações Orçamentárias da Despesa, informando o Crédito, a Despesa, Tipo do crédito, finalidade, Origens e recurso. E visualizar os registros em listagem e permitindo ao usuário interagir com as etapas da alteração orçamentárias Créditos em elaboração, Proposta Concluída, No Legislativo e Sancionada.

31. Permitir por meio da Sanção de uma Alteração Orçamentária da Despesa, gerar alteração(ões) da receita com tipo de alteração e registrando automaticamente uma alteração de receita.

32. Permitir Reserva de Dotação nas ações de concluir Proposta e Enviar ao Legislativo das Alteração Orçamentária da Despesa, informando a data e selecionando Reservar saldo das despesas, o sistema irá reservar o saldo do crédito para que permaneça garantido para o gasto em questão.

33. Propiciar a visualização e pesquisa das Alterações Orçamentárias da Despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios. Possibilitando consultas pelos filtros por Entidade, Número da despesa, Número da emenda, Número da solicitação da despesa, tipo do crédito, Origens, Ato autorizativo, ato de abertura, Emendas, Responsáveis da emenda, conta bancária e Período da alteração.

34. Possibilitar via painel o controle dos Limites na LOA, o qual é demonstrando o valor estabelecido do valor já consumido e utilizado deste limite. Demonstrando no

painel os valores autorizado, utilizado e a utilizar. E ainda detalhando o tipo de crédito, entidade, organograma, origem e valores autorizados, utilizados e a utilizar das alterações orçamentárias selecionadas para considerar os limites.

35. Possibilitar aos órgãos, unidades e departamentos a criação de Solicitações de Despesas de Créditos Orçamentários para gastos em um orçamento em curso, para futura análise e aprovação pelo setor de orçamento do ente. Possibilitando visualizar todas as solicitações cadastradas que estão em elaboração, Anulada, Sancionada, Em tramitação de alteração orçamentária, enviada para alteração orçamentária e enviadas para LOA.

36. Permitir no cadastro de Solicitações de Despesas já existentes, visualizar o histórico do movimento da solicitação de créditos orçamentários, bem como a possibilidade de inserir pareceres, tramitar para envio da alteração orçamentária, anular e reabrir as solicitações anuladas.

37. Propiciar a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios através de listagem dinâmica com filtros Número da despesa, do processo administrativo e da solicitação de compras, Identificador do bloqueio se é uma solicitação de compras, processo administrativo e contrato, recurso, data do bloqueio e do desbloqueio sem necessidade da emissão de relatório.

38. Propiciar o Desbloqueio das despesas bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso.

39. Propiciar o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem, permitindo a interação com os filtros dos bloqueios, bem como a realização das operações de desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Permitindo, ainda, a visualização do histórico do registro (bloqueios e desbloqueios), editar ou excluir um registro.

40. Permitir parametrizar o cadastro de Bloqueios de despesas para o sistema efetivar os bloqueios e desbloqueios automaticamente, e também para autorizar previamente cada bloqueio vindo do departamento de compras.

41. Propiciar através de um painel de interação visualizar os registros oriundos do serviço de interação das compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário individualmente e podendo recusá-lo com apontamento do motivo.
42. Permitir o cadastro de Adiantamentos Concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade deve registrar todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de Adiantamento e diária. Possibilitando ao usuário visualizar em listagem dinâmica os adiantamentos e diárias "Concedido", "A prestar contas", "Encerrados", "Em prestação de contas", "Devolvido" e "todos" em tela, sem necessidade de geração de relatórios.
43. Propiciar a Devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores. O usuário poderá executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido.
44. Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.
45. Permitir o cadastro de anulações de liquidação de empenhos, pagamento de empenhos, anulação de subempenho, anulação de despesa extra e anulação de arrecadações orçamentárias.
46. Permitir o cadastro de Atos, com o Número, Tipo do Ato, Natureza do texto jurídico, data da criação, data a vigorar, data da sanção, data de publicação, fontes de divulgação, Ementa, Atos alterados, atos revogados e possibilitar a inclusão de anexos. E ainda realizar operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo aos atos e fazer o download deles, por meio da listagem dinâmica.
47. Propiciar cadastro de Naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas e visualizando-as por meio da listagem dinâmica de descrição.

48. Permitir a visualização e pesquisa dos Tipos de Atos pela descrição e classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.
49. Propiciar a interação com o cadastro de empenhos através da listagem onde o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar subempenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota, bem como realizar filtros por empenhos do exercício e restos a pagar.
50. Possibilitar selecionar empenho individual ou selecionando vários empenhos efetuar por ação disponível de emitir Relatório da relação de empenhos pelo próprio cadastro de empenhos sem a necessidade de acesso a outros módulos.
51. Através da listagem dinâmica de empenhos o usuário poderá visualizar os empenhos liquidados, pagos, A liquidar, em liquidação, A pagar e a Comprovar e efetivar as etapas de Empenho, "liquidações" e "pagamentos", além de poder gerar um empenho complementar.
52. Propiciar a seleção de parâmetro de Utilizar Ordem de baixa para possibilitar a pré-definição da conta do credor e a conta pagadora no cadastro de liquidação, de despesa extra e de devolução de receita. Assim, nos pagamentos essas contas serão carregadas automaticamente.
53. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964, informando Data, valor, Especificação, Comprovantes, Vencimentos, Retenções, Ordem de Baixa e inclusão de anexos. E ainda ao salvar a liquidação possibilitar ao usuário a opção de salvar e adicionar nova liquidação caso ainda possua saldo a liquidar.
54. Permitir a opção de copiar o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação com preenchimento inteligente e também possibilitar capturar áudio em texto para preenchimento em áudio da especificação.
55. Possibilitar estipular os limites de saldo a serem utilizados no superávit financeiro em alterações orçamentárias. Inserindo o cadastro do Superávit

financeiro por recursos e registrando esses limites estabelecidos do Recurso por conta bancária, valor e organogramas aplicando os controles de valores que serão aplicados à entidade da despesa creditada.

56. Permitir o cadastro de Regras contábeis de escrituração dos registros contábeis cabíveis. O cadastro deve informar Número, Título, Período de Vigência, Documento, Abrangência, Aplicabilidade, Condição, Histórico e Roteiro contábil.

57. Permitir cadastrar Diária, com Número, Data, Credor, Organograma, finalidade e destino com a origem e dados de data e hora de partida e retorno, Natureza, Ato de concessão, valor unitário e quantidade. Após inserir o Identificador no empenho "Diária", esse empenho poderá estar associado a um Credor ou uma Diária.

58. Permitir inserir Marcadores em vários cadastros do sistema como exemplo, nos casos de atendimento ao SIOPE, MDE, Fundeb 60%, Fundeb 40% informações que possibilite organizar, classificar e possibilitar consultas e geração de relatórios específicos para agilizar as análises conforme necessidade.

59. Propiciar o cadastro dos Ordenadores da Despesa com nome completo, CPF e organograma, das autoridades cujos seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.

60. Propiciar ao usuário cadastrar e consultar os cadastros de Organogramas, inserindo o número do organograma, descrição e tipo de administração. E realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem dinâmica.

61. Propiciar ao usuário definir parâmetros de configuração o momento que irá realizar as retenções da entidade, que poderá ser definida por ser na liquidação, no pagamento e individual por retenção.

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

63. Permitir o cadastro de Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar o número e descrição, público-alvo, objetivos, justificativa, diretrizes, responsável, horizonte temporal contínuo, temporário e período. E possibilitar a visualização dos cadastros em listagem dinâmica.

64. Permitir o cadastro das Contas Bancárias pertencentes à entidade. No cadastro de contas cadastrar os dados bancários, organogramas, responsável, controle de vigência da conta com data inicial, data final e motivos para alteração da situação da conta seja ativa e inativa, e administração de recursos informando os recursos administradores e movimentadores.

65. Permitir o cadastro de Comprovantes que possam realizar a gestão dos mesmos com a inclusão da classificação, tipo de comprovante, número do comprovante, data de emissão, série, código de validação do comprovante, Credor, valores, retenções, finalidade, vencimentos e inclusão de anexos e após possibilitar o vínculo dos comprovantes no cadastro de liquidações.

66. Propiciar o cadastro de Transações Financeiras com descrição e tipo e ainda realizar, através da listagem as operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras.

67. Propiciar o cadastro de Unidades de Medidas, realizando operações de edição e exclusão. E possibilitar pesquisa e visualização em listagem das informações por Abreviatura e descrição.

68. Possibilitar realizar o encerramento do Período da Escrituração, permitindo a realização de validações importantes como a verificação de saldos contábeis, permitindo o encerramento e também a reabertura de períodos seja diário ou mensal. E ainda visualizar o histórico de execuções com data, hora, descrição e usuário a qual executou as rotinas.

69. Permitir o encerramento do Período Financeiro, rotina que permite que a contabilidade realize o controle das movimentações físicas da Entidade, por meio da abertura e encerramento dos períodos, validação das movimentações, bloqueio de períodos, entre outros. E também possibilitando histórico de início, encerramento e reabertura do período com data, hora e usuário a qual executou as rotinas.

70. Permitir a configuração do Período Financeiro determinando o período aberto de movimentação no sistema, em diversas rotinas do sistema permitir selecionar somente dias úteis configurando os dias pelo calendário, bem como desbloqueio de campos para edição.
71. Possibilitar por meio de configuração no Período Financeiro, o roteiro de geração da enumeração cadastral dos empenhos, podendo o usuário optar por bloqueá-la, habilitá-la para edição livre ou mesmo optar pela ordem cronológica.
72. Permitir no Encerramento do Período Financeiro a anulação de todos os Empenhos Estimativos com saldo para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.
73. Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte pelo Período da escrituração ao Iniciar o exercício selecionando a opção de executar os lançamentos de abertura e saldos iniciais.
74. Propiciar ao usuário cadastrar contas contábeis conforme Plano de contas e legislação aplicável, podendo visualizar e consultar as contas do plano de contas através de planilha dinâmica.
75. Permitir inserir Lançamento contábil manualmente para lançamentos que não são contemplados por rotinas do sistema, seja por motivos de ajustes ou por razões legais. Inserindo o lançamento o com data, histórico e evento contábil conforme necessidade da entidade. E ainda estornar os lançamentos contábeis já existentes. Seu estorno deve-se informar o lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.
76. Propiciar ao usuário opção de descartar registros de oriundos de integrações de empenhos, anulações, liquidações e bloqueios/desbloqueios do Compras, descartar as Arrecadações do sistema de tributos e descartar também empenhos da folha de pagamento.
77. Propiciar ao usuário receptionar e armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil como exemplo os registros das depreciações e aquisição de bens patrimoniais oriundas do sistema patrimônio.

78. Permitir a geração de demonstrativos gerenciais com visão analítica e sintética das receitas, despesas, fontes de recursos e movimentações bancárias.
79. Propiciar ao usuário consultar dinâmicas e rápidas por Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por Período: Anual, Mensal e Diário; Grupo, Conta, Visão, apenas saldo atual, Conta corrente, Componente, Registro contábil, Totalizador por dia, Saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados.
80. Emitir balancete por fonte de recurso, listando as fontes de recursos e permitindo a execução das visões do relatório pelas opções de Superávit financeiro com disponibilidades e obrigações, superávit financeiro, superávit financeiro a utilizar e utilizado, superávit financeiro a utilizar e utilizado por conta bancária e organograma e demonstrando o saldo.
81. Possibilitar a geração de informações às prestações de contas federais: SIOPE, SIOPS, DCA, MSC, DIRF, EFD-Reinf, RREO, RGF, MANAD.
82. Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária (RREO) e Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão.
83. Emitir os relatórios listados pela Lei 4.320/64.
84. Emitir relatório de acompanhamento do Ranking na STN sobre a qualidade das informações prestadas referente aos arquivos do SICONFI, oportunizando a seleção de qual Dimensão se deseja avaliar.
85. Emitir relatório para acompanhamento e conferências das informações prestadas ao EFD-Reinf.
86. Possibilitar o acompanhamento rápida as informações do EDF-Reinf de forma atualizada com data, hora, estimativas de horas para resolver possíveis ajustes e alertas informações em gráficos dos eventos gerados, envios federais e envios pendentes das informações referente ao EFD-Reinf ao sistema gestor do e-Social.

87. Permitir a emissão de notas e relatórios a partir do próprio ambiente de cadastros.
88. Realizar via interação entre os sistemas Contábil e Compras a integração dos com registros de empenhos, anulações de empenhos e liquidação.
89. Propiciar a inclusão dos empenhos de alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras pela a emissão de empenhos
90. Permitir o envio de dados financeiros das movimentações bancárias ao portal de transparência para a população em conformidade com a Lei de Acesso à Informação de Nº 12.527/11.
91. Permitir a alteração do exercício e entidade logada no sistema de forma simples e rápida.
92. Possibilitar cadastro de Responsáveis vinculados a entidade inserindo seus dados pessoais, descrição do cargo, endereço, período de responsabilidades com data inicial, data final, tipo de responsável, ato, organograma e motivo da baixa e inclusão de anexos.
93. Permitir a realização da Prestação de Contas para o Tribunal de Contas, referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
94. Propiciar que pessoas físicas ou jurídicas fornecedoras do município consultem os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.
95. Possuir painel de interação das Solicitações de Despesas solicitadas pelos departamentos para inclusão dos créditos orçamentários e devolução da solicitação caso necessário.
96. Possibilitar a inclusão de emendas, por meio do cadastramento das Emendas parlamentares relativas ao orçamento anual da entidade. E possibilitando a vinculação, consulta e visualização das emendas aos recursos informados nos cadastros das despesas, das solicitações de despesas e das alterações orçamentárias da despesa.

97. Permitir inserir a Publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária da LRF, informando o Poder, Tipo, Ano, Período de referência, competência e Publicações com a data de publicação, fonte de divulgação e descrição.
98. Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros das funcionalidades e possibilitando sua configuração por meio da fonte do sistema com ações de colunas, filtros e ordenações, bem como a inclusão de parâmetros conforme a necessidade da entidade.
99. Permitir a definição das configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.
100. Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação, além da representação jurídica e legal da entidade, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.
101. Propiciar o registro dos Tipos de Certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição para serem utilizadas no cadastro de Certidões dos Convênios. E possibilitar consulta por meio da listagem e realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
102. Propiciar cadastrar e realizar a consulta dos cadastros de Convenientes e Concedentes informando o nome, tipo de Física ou Jurídica e CPF/CNPJ recebimento e repasses de recursos e possibilitar a visualização dos cadastros por meio da listagem
103. Propiciar ao usuário realizar pesquisa dos Convênios Recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

104. Permitir o registro de Certidões do Conveniente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.

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

106. Permitir cadastro e consultas das Modalidades em que os Convênios podem ser firmados, cadastradas ao informar uma descrição e demonstrando-as por meio de listagem.

107. Possibilitar o Cadastro de Certidões da Entidade com Número, tipo, data de emissão e data de validade. E ainda possibilitar as operações de edições e exclusões dos mesmos.

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

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

110. Possibilitar a Prestação de Contas de Convênios Recebidos de forma ágil, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e o valor da mesma, o valor do rendimento da aplicação, bem como, o devolvido.

111. Possibilitar ao usuário consulta dos cadastro de Convênios Recebidos com opção por visualizar todos os registros, somente aqueles que são os convênios, mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação e mesmo se já foram concluídos,

realizando operações de edições e exclusões das prestações de contas, caso possuam, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.

112. Possibilitar a pesquisa dos Convênios Recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

113. Possibilitar o cadastro de Tipos de Aditivos de Convênios, informar sua classificação como decréscimo ou acréscimo, a configuração do seu tipo como prazo, valor ou prazo e valor, bem como, uma descrição para identificação cadastral.

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

115. Permitir ao usuário realizar o registro do Tipo de Situação dos Convênios, ao informar uma descrição se estão em execução. Concluído, Paralisado, Aprovado, Cancelado e após efetuar a atualização da situação dos convênios.

116. Possibilitar o cadastro de Responsáveis com Nome, CPF e Tipo para pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante os Convênios de determinado ente público.

117. Possibilitar atualizações das Situações dos Convênios Recebidos e repassados, inserindo o tipo da situação se está em execução, concluído, Paralisado, Aprovado, Cancelado, data e motivo de forma flexível.

118. Permitir o registro do Tipo de repasse dos Convênios, ao informar uma descrição e uma classificação que represente tal repasse.

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

120. Permitir o cadastro dos Convênios Repassados ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente tipo

e objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o conveniente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis) e inclusão de anexos.

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

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

123. Permitir a construção de interações com usuário como validações, notificações, envio de e-mail, entre outros, mostradas durante a operacionalização de funcionalidades, objetivando alertar ou comunicar.

124. Possibilitar adicionar Aditivos a Convênios Recebidos, no cadastro informar o número e tipo do aditivo, Ato autorizativo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo, justificativa e inclusão de anexos.

125. Possibilitar a inclusão de Aditivos a Convênios Repassados de forma ágil e flexível, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.

126. Que nos Convênios Repassados e Recebidos o sistema demonstre notificação dos convênios que ainda não foi assinado e sem a data de assinatura.

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

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

129. Possibilitar a pesquisa dos Tipos de Conselhos Municipal cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, disponibilizando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

130. Possibilitar incluir Tipos de Membros do Conselho Municipal, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

131. Permitir o registro do Planos de Controle Interno do ente por sistema administrativo, possibilitando a inclusão de arquivos anexos, percentual de execução mensal do respectivo plano, bem como, o período.

132. Possibilitar a pesquisa dos Planos de controle interno cadastrados, pela informação de pesquisa, bem como, o mês, data e conclusão do plano, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

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

134. Possibilitar a pesquisa dos Conselhos Municipais cadastrados, ao informar a descrição, a data, o tipo do conselho ou o ato autorizativo, bem como, o tipo de reunião, a data de início do conselho, a data e periodicidade das reuniões, os

membros participantes, o CPF e o tipo dos mesmos, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

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

136. Permitir o registro de documentos referente às Normas de Controle Interno do ente, por sistema administrativo, com a possibilidade de realizar inclusões de arquivos anexos, bem como, informar a qual sistema administrativo é pertencente, o assunto e data do registro.

137. Permitir o registro dos Tipos de Bens, ao informar uma descrição quando passíveis de declaração a se realizar por ocupantes de cargos eletivos municipais.

138. Possibilitar a interação com o cadastro de Tomadas de Contas Especiais por meio da listagem, com as respectivas etapas, como instaurada, em andamento ou concluída. Nas fases instaurada e em andamento, é possível adicionar o responsável, a publicação e documentos, bem como, tramitar as tomadas de contas para conclusão, informando assim, a data de conclusão, situação, número do processo TCE, valor e parecer.

139. Possibilitar na etapa em andamento da Tomadas de Contas Especiais, além de anexar documentos deve permitir realizar o download e visualizar as publicações vinculadas. E na etapa concluída, podem ser realizados os filtros das tomadas de contas por procedente, improcedente ou todos, bem como, realizar a reabertura das tomadas de contas, visualizando e editando.

140. Permitir o registro das Unidades Centrais de controle interno, informando data, descrição e ato.

141. Possibilitar a interação com os cadastros de Conselhos Municipais por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos, bem como, alternando entre outros cadastros, como o de reuniões e de membros do conselho.

142. Permitir o controle por meio do registro da Estimativa de Impacto do Aumento da Despesa, conforme determinações da LRF, ao informar a data da estimativa, o tipo de impacto, o ato autorizativo, bem como, possibilidade a inclusão de anexos.

143. Possibilitar os cadastros dos Tipos de Reuniões realizando operações de edições e exclusões dos mesmos e vínculos ao cadastro das reuniões do conselho municipal.

144. Possibilitar a cadastro e pesquisa das Reuniões do Conselho Municipal, ao informar o tipo de reunião, data da reunião e inclusão de anexos. Demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data da reunião, disponibilizando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

145. Possibilitar a pesquisa dos Membros do Conselho Municipal cadastrados, ao informar o nome do membro, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a entidade representada, a data da vigência do membro e o tipo e a data do início.

146. Permitir o Registro de Membros dos Conselhos Municipais, informando seus dados, sejam eles pessoas físicas ou jurídicas, qual o tipo de membro, bem como, a entidade representada e inserção de anexos.

147. Permitir o cadastros dos Saldos da Dívida de cargos eletivos, informando responsável, data do saldo, Descrição, Dívidas e Obrigações, data apuração e valor, E consultando os cadastros por período de data do saldo e apuração e valor da dívida e possibilitar realizar operações de edições e exclusões dos mesmos.

148. Possibilitar a pesquisa dos Saldos das Dívidas cadastrados, ao informar uma descrição e um responsável pela dívida, a data do saldo ou da apuração, bem como, o valor da dívida, demonstrando-os as informações da pesquisa ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

149. Possibilitar a gestão fiscal do cadastro de Declaração de bens de cargos eletivos com as informações do Responsável, data da declaração, Complemento, descrição dos bens declarados, data de aquisição, valor, número do registro no cartório e cartório.

150. Possibilitar o cadastros de Componentes Fiscais da LRF com ano, período de referência, competência e componente da LRF como Meta de Arrecadação, Recebimento, Remunerações e valor tanto negativo quanto positivo.

151. Possibilitar a Pesquisa dos Componentes Fiscais da LRF cadastrados, ao informar uma descrição, o tipo dos componentes, o ano, o período de referência ou a competência, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o valor do componente, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

3.3.4.2. COMPRAS E CONTRATOS

1. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade, Patrimônio, Almoxarifado, Frotas e Gerenciador de Notas Eletrônicas.

2. Permitir a configuração da plataforma de licitações eletrônicas Compras.gov.br e interação;

3. Permitir que os códigos CATMAT/CATSER do Portal de Compras do Governo Federal sejam vinculados aos materiais em compras e licitações.

4. Permitir a indicação da configuração de estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, possibilitando a criação das novas configurações caso exista necessidade..

5. Permitir o cadastro de processos administrativos para compra de materiais, contratação de serviços ou obras, informando um protocolo, a data, o tipo do objeto, descrição do objeto, condição de pagamento, forma de julgamento, regime de execução, prazo de entrega, local de entrega, indicar se há previsão de subcontratação, categoria do processo e também a forma que será utilizada para controlar o saldo dos itens (quantidade ou valor).

6. Permitir gerar processos administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.

7. Permitir gerar contratação a partir da ata de registro de preço para execução do registro de preço.

8. Permitir o controle dos itens vinculados ao processo e ao contrato por meio de organograma, possibilitando sua gestão tanto diretamente no processo quanto no contrato, com opção de desativação desse controle a qualquer momento.
9. Permitir ao usuário visualizar e remanejar a quantidade dos itens divididos entre as entidades participantes da ata de registro de preços.
10. Possibilitar a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo, caso se trate de uma licitação, contratação direta, adesão à ata de registro de preço ou chamada pública/credenciamento.
11. Permitir aos usuários do sistema trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.
12. Permitir o acompanhamento dos processos licitatórios da preparação até o julgamento, registrando as etapas de: publicação do processo, emissão do mapa comparativo de preços, emissão das atas referentes documentação e julgamento das propostas, interposição de recurso, anulação e revogação, impugnação, anexar textos, parecer da comissão julgadora, parecer jurídico, homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento, contratos e aditivos, liquidação das autorizações de fornecimento, gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.
13. Disponibilizar no sistema listagens/interfaces dinâmicas para controle de processos, contratações e de solicitações de fornecimento.
14. Permitir o registro das solicitações de fornecimento para envio aos fornecedores dos materiais constantes no contrato tanto da forma impressa, como via email.
15. Permitir o cadastro dos recebimentos integrais ou parciais dos itens indicados nas solicitações de fornecimento enviadas aos fornecedores, possibilitando também a integração dos bens permanentes com o sistema Patrimônio e os materiais estocáveis com o sistema Almoxarifado.
16. Permitir o cadastramento dos dados do fornecedor com nome, CNPJ/CPF, endereço, telefone, e-mail, porte da empresa, nome dos sócios e o respectivo percentual na sociedade, bem como a conta bancária para pagamento.

17. Permitir integração e consulta dos dados dos fornecedores com a Receita Federal.
18. Permitir incluir o CNAE (ramos de atividade) no cadastro de fornecedores e possibilitar a importação dos dados no CNAE do fornecedor da Receita Federal.
19. Permitir inserir imagens nas descrições detalhadas no cadastro de materiais e serviços.
20. Permitir o cadastro de feriados do exercício, sendo que o sistema deve disponibilizar os feriados nacionais do exercício logado e permitir inclusão de novos feriados como municipais e estaduais.
21. Permitir a geração de arquivos e envio ao TCE para a respectiva prestação de contas;
22. Permitir a geração de arquivos para demais sistemas/órgãos externos.
23. Possibilitar o bloqueio/desbloqueio das despesas orçamentárias na contabilidade, permitindo o envio desde a solicitação de compra e mantendo-o até a geração do empenho correspondente.
24. Permitir a distribuição/remanejamento da quantidade dos itens da contratação entre as despesas e desdobramentos da entidade.
25. Permitir que o usuário escolha se deseja exibir apenas as despesas relacionadas ao Contrato ou todas as despesas da entidade e exercício.
26. Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.
27. Permitir o estimar preços dos itens da Cotação Preços, escolhendo uma das opções Preço médio, Melhor preço, Preço mediano ou Média saneada .
28. Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
29. Propiciar gerar entrada do material no almoxarifado a partir do recebimento da solicitação de fornecimento, na própria janela de recebimento.

30. Permitir gerar bens no sistema patrimonial a partir do recebimento das solicitações de fornecimento.
31. Dispor de uma tela exclusiva que apresente uma visão geral da situação dos contratos da entidade, contemplando os contratos com vencimento próximo, com possibilidade de seleção de período, bem como a identificação de pendências cadastrais, tais como contratos sem publicações ou sem fiscal designado, proporcionar um gerenciamento mais eficiente dos contratos da entidade.
32. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
33. Disponibilizar dashboard para gerenciamento das contratações, contendo os seguintes dados: totais em contratações, autorização de fornecimentos, recebimentos, saldos a solicitar, contratos a vencer permitindo que o usuário selecione o período de vencimento que deseja visualizar e realizar controle das pendências cadastrais referente às contratações do exercício.
34. Propiciar o cancelamento das solicitações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.
35. Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as Solicitações de Fornecimento, Empenhos e Liquidações;
36. Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhado por processo e por período.
37. Propiciar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como: tipo (Material, Bem Permanente ou Serviço), descrição sucinta e detalhada, inclusão de imagem na descrição detalhada, grupo e classe, natureza da despesa, descrição da natureza, informar se o material é estocável, unidade de medida, além de executar o controle de materiais em lista dinâmica.
38. Possibilitar o cadastro e gerenciamento de Certificado de Registro Cadastral do fornecedor, permitindo numerar o CRC, e informar a data de validade.
39. Dispor das principais fundamentações legais, como a lei 14.133/2021 e 8666/93, bem como permitir que o usuário cadastre uma fundamentação legal e ative/desative conforme necessidade.

40. Permitir vincular documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.
41. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre a Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios itens da licitação.
42. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela de Preço.
43. Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o menor preço.
44. Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário ou possibilitar a atribuição do preço unitário para cada item do lote.
45. Permitir aplicar, em licitações do tipo Menor Preço por Lote, descontos proporcionais para cada lote.
46. Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado. Os objetivos poderão ser utilizados nos processos licitatórios.
47. Possibilitar o cadastro de novos tipos de objetos, possibilitando inserir novas descrições, selecionando os tipos de objetos padrões que devem existir no sistema: Compras e Serviços, Aquisição de Bens, Prestação de Serviços, Obras e Serviços de Engenharia, Alienação de Bens, Cessão de Direitos, Concessão, Concurso, Permissão, Locação, Seguros, Contratos de rateio, Outros direitos e Outras Obrigações.
48. Permitida realizar dispensa de licitação com lances;
49. Permitir a indicação dos fornecedores que participarão da cotação e informar os preços que cada um ofereceu para os itens solicitados.
50. Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.
51. Propiciar cadastrar modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.

52. Propiciar manter o cadastro dos órgãos oficiais que serão realizadas as publicações dos processos.
53. Possibilitar o registro das solicitações de compra, bem como a emissão de relação das mesmas por período.
54. Permitir o cadastro de solicitação de compra informando a sua entidade gestora.
55. Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta ou processo administrativo, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
56. Permitir anexar documentos no processo administrativo.
57. Permitir a inserção dos itens do processo administrativo contendo o material ou serviço, quantidade, preço unitário previsto, preço total e indicação da solicitação de compra de origem.
58. Disponibilizar rotina de transferência de vencedor no processo licitatório, a ser utilizada nos casos em que o convocado (Vencedor) não assinar/aceitar a ata de registro de preços ou o termo de contrato, sendo necessário convocar os licitantes remanescentes e declarar um novo vencedor.
59. Permitir excluir uma coleta de preços.
60. Propiciar o cadastro e julgamento dos processos com os tipos: menor preço por material, global ou por lote.
61. Permitir, diretamente do sistema, a realização de pesquisa de preço, possibilitando buscar e filtrar o menor preços dos materiais e serviços, das licitações realizadas nas esferas Municipal, Estadual e Federal do ComprasGov.
62. Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento.
63. Permitir a busca de contratações e compras diretas independentemente do exercício logado, permitindo a consulta e pesquisa de informações por pesquisa avançada ou filtros existentes no próprio ambiente, tais como: contratos em execução, encerrados e cancelados.

64. Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou ambos.
65. Permitir duplicar o cadastro de compra direta e seus itens.
66. Permitir executar a rotina de exclusão da compra direta.
67. Permitir a exclusão de contratos.
68. Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.
69. Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.
70. Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações número da licitação, modalidade, forma de julgamento, forma de pagamento, prazo de entrega, local de entrega, vigência, itens e objeto a ser licitado.
71. Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.
72. Permitir o envio dos dados dos processos licitatórios para o portal da transparência.
73. Disponibilizar campo para inserção de link de gravação audiovisual das sessões de julgamento.
74. Propiciar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes.
75. Possibilitar através da consulta do material, a pesquisa do histórico completo de compra, podendo consultar dados de contratações, tais como: fornecedor e valor unitário.
76. Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do vencedor anterior.
77. Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de

licitação, fundamentação legal, se é registro de preço, autoridade competente, comissão responsável e datas de abertura e recebimento dos envelopes.

78. Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.

79. Permitir no lançamento dos itens do processo licitatório a inclusão de um novo item entre os já inseridos e após realizar a renumeração dos itens.

80. Permitir a apuração dos vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes.

81. Permitir efetuar lances para na modalidade de pregão presencial de forma cronometrada, apresentando a diferença mínima entre os lances, bem como visualizar o valor mínimo aceitável para o próximo lance, com a opção de declinar para os participantes que desistirem da competição.

82. Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/lotos.

83. Permitir que o pregoeiro registre os lances do pregão trazendo ao final de cada lance o próximo classificado automaticamente e permitindo registrar um novo lance ou declinar o participante salvando automaticamente os lances já registrados, e possibilitar ainda, que ao retornar aos lances, caso esses tenham sido interrompidos, possa continuar de onde parou.

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

85. Permitir o armazenamento, por meio de arquivo pdf ou de imagem, do documento do participante da licitação.

86. Possibilitar, a partir da tela de lances do pregão, desclassificar um participante já classificado para a etapa de lances, permitindo refazer a classificação. Após desclassificar um participante, o sistema deve possibilitar a reclassificação das

propostas, desconsiderando o participante que foi desclassificado, permitindo a inclusão dos demais.

87. Possibilitar a distribuição automática da diferença entre o valor do lote proposto e o valor final do lote vencido pelo participante, permitindo informar quantas casas decimais deseja utilizar no rateio. Se faz necessária a funcionalidade para ajustar o valor unitário dos itens de cada lote, até que a soma do valor dos itens totalize o mesmo valor do lote proposto pelo vencedor.

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

89. Possibilitar a classificação automática dos preços ofertados pelos participantes, destacando aqueles que apresentarem o menor preço por item ou menor preço global, possibilitando ao usuário, selecionar outro fornecedor caso seja necessário.

90. Permitir cadastrar as propostas de preços dos participantes da licitação, ou a importação da proposta digitada pelo participante em outro aplicativo. Permitir, ainda, a digitação do valor unitário dos itens da proposta do participante, inclusive quando for por lote.

91. Permitir armazenar no sistema, por meio de arquivo pdf ou de imagem, a proposta original do participante.

92. Permitir integração com plataformas de licitação eletrônicas como por exemplo: Compras Públicas, ComprasBR e BNC (BLL).

93. Conter rotina para duplicar os dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.

94. Permitir o cadastro de sanções e penalidades aplicáveis ao fornecedor contratado, contendo informações como: o fornecedor, tipo de sanção, número do contrato, data da sanção, período que deverá ser aplicada, processo administrativo sancionatório, fundamento legal e motivo.

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

96. Conter rotina de anulação, revogação, descarte, suspensão e reinício dos processos de compra.

97. Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.
98. Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação e serem emitidas nos modelos de atas de julgamento de propostas.
99. Proporcionar o registro de licitação Deserta ou Fracassada no processo de compra.
100. Propiciar o registro de adjudicação, homologações e adjudicações e homologação ou ratificação nos processos de compra.
101. Propiciar informar nos processos licitatórios as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item, caso o processo seja multientidade possibilitar informar a dotação de cada entidade.
102. Propiciar gerar os bloqueios/desbloqueios de dotações orçamentárias para cada entidade contábil através do processo de compra.
103. Permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos.
104. Permitir que os dados sejam unificados entre entidades, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades.
105. Permitir visualizar e controlar o andamento das contratações cadastradas, listando cada uma em sua situação, possibilitando utilizar filtros de pesquisa e, agrupar os registros por entidade e por fornecedor.
106. Possuir controle automático do saldo dos itens do contrato, podendo controlar pela quantidade do item ou pelo valor total do item, considerando valor e quantidade original, aditamentos de acréscimo ou supressão, entre outras alterações contratuais que refletem no saldo quantitativo ou financeiro.
107. Permitir cadastrar as despesas orçamentárias, de forma individual e manual, ou de forma automática informando àquelas do processo que originou a contratação.
108. Permitir o bloqueio e desbloqueio das dotações orçamentárias vinculadas às contratações de forma automática via sistema.
109. Permitir anexar textos ou documentos nas contratações e criar modelos de contratos.

110. Permitir o envio dos dados das contratações para criação dos empenhos na contabilidade, informando a origem dos dados.
111. Possibilitar o cadastro de anulação de empenho informando os dados do empenho a ser anulado, bem como permitir a integração com a contabilidade.
112. Permitir o envio de liquidação dos empenhos das contratações na contabilidade, informando a data de referência e a situação das informações, disponibilizando para consulta a despesa orçamentária, seu desdobramento, o recurso e o valor total do empenho.
113. Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório, dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra.
114. Possibilitar incluir os responsáveis dos contratos, informando nome, tipo de responsabilidade (assinante, controlador de encargos, gestor, suplente ou fiscal) e seu período de responsabilidade.
115. Permitir, no registro do contrato, vincular itens conforme os itens vencidos da licitação, e em caso de contratação sem licitação, permitir inserir os itens desejados.
116. Permitir cadastrar todas as contratações, precedidas ou não de procedimento licitatório, controlando quando há exigência de termo contratual e quando ele é dispensado, informando a numeração, caso possua, o objeto da contratação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência, valor original da contratação, se envolve contratação com saúde ou educação.
117. Permitir a identificação dos contratos que estão em execução e dos que estão encerrados.
118. Permitir o cancelamento de uma contratação registrada no sistema, informando a data do cancelamento e o seu motivo.
119. Permitido registrar o cronograma de pagamentos nas contratações.

120. Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.
121. Propiciar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, tipo, data, valor cancelado e indenizado e responsável.
122. Propiciar registrar o apostilamento de alteração de despesa orçamentária do processo licitatório.
123. Permitir a criação de relatórios personalizados.
124. Permitir a criação de novos campos complementares aos cadastros padrões disponibilizados, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto, com a indicação do rótulo, texto de ajuda, validade inicial e final do campo.
125. Disponibilizar acesso a central de ajuda com acesso nas telas do sistema
126. Possibilitar o envio de Licitações, Contratação Direta, Atas de Registros de Preços, Credenciamentos, Contratos e Alterações Contratuais para o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
127. Disponibilizar a figura do Agente de Contratação nas comissões de licitação.
128. Possibilitar a prorrogação de prazo nas atas de registros de preços conforme previsto na lei 14.133/2021.
129. Permitir o cadastro de Documentos de Formalização de Demandas (DFD) com a possibilidade de informar a entidade gestora, setor requisitante, data, responsável, descrição, justificativa, prioridade, data da contratação e número e nome da contratação futura.
130. Permitir vincular os itens no Documentos de Formalização de Demandas (DFD) estes itens devem possuir informações exigidas pelo PNCP para o envio do PCA tais como: Catálogo utilizado, categoria, código da classe e descrição da classe.
131. Permitir a tramitação utilizando formato de fluxograma do Documentos de Formalização de Demandas (DFD) nas seguintes etapas: Em edição, Aguardando aprovação, Aprovado e Reprovado.
132. Permitir a criação e gerenciar o Plano de Contratação Anual (PCA).

133. Ser possível criar o Plano de Contratação Anual (PCA) a partir de um ou mais DFD cadastrados.
134. Disponibilizar ferramenta de cadastro único dos dados, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados.
135. Possibilitar a configuração de quantidade de casas decimais para quantidade e valores unitários.
136. Permitir encerrar tarefas do sistema de comunicação interna diretamente pela rotina de solicitação de fornecimento, Desta forma ao ser criado uma tarefa de geração de solicitação de fornecimento o usuário pode criar a solicitação de fornecimento no sistema e já encerrar a tarefa que estava aberta no sistema de comunicação interna.

3.3.4.3. FOLHA

1. Dispor de um ambiente centralizado que contenha gráficos e indicadores de gestão da folha, podendo navegar por competências, e ainda, que permita a partir desse ambiente:
 - 1.1. realizar consulta de matrículas, dispondo de filtros de consulta tais como Ativos, Inativos, Seleções de Matrículas, com opção de definir colunas a serem exibidas em tela e imprimir o resultado da busca, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, Código da Matrícula, CPF, RG, PIS/PASEP, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas. As matrículas consultadas deverão estar acessíveis para que seja possível realizar alterações, podendo ainda, a partir dessa tela, efetuar uma admissão;
 - 1.2. realizar consulta de afastamentos, dispondo de filtros por tipo de afastamento, com opção de definir colunas a serem exibidas em tela, podendo efetuar a busca por, no mínimo, Nome, Código da matrícula, CPF, Nº do cartão ponto, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de

filtros, objetivando a otimização das consultas. A partir dessa tela, também será possível cadastrar um novo afastamento.

1.3. realizar todos os processamentos de cálculo da folha, com campos específicos para cada tipo de processamento, e com opção de habilitar logs de cálculo para debug de fórmulas. Os cálculos mensais, de férias, 13º salário e rescisão, poderão ser efetuados de forma individual ou coletiva. Os cálculos da folha deverão ser executados em segundo plano, não gerando bloqueios no sistema durante os cálculos, permitindo a execução de outras tarefas no sistema durante os cálculos, notificando o usuário quando os cálculos estiverem finalizados.

1.3.1. para os cálculos de férias, deverá ser permitido informar se haverá o desconto de faltas no pagamento e se haverá o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.

1.3.2. permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiveram a rescisão calculada.

1.4. realizar ações de lançamentos de variáveis de cálculo (proventos e descontos) por determinado período, onde ao informar o número de parcelas, já será informada de forma automática a competência final do lançamento ou ao informar a competência final, será informado de forma automática o número de parcelas do lançamento. Os lançamentos poderão ser efetuados de forma individual ou coletiva. No momento do lançamento, também deverá ter a opção de mostrar as parcelas na consulta de cálculos.

1.5. realizar a consulta de cálculos, podendo navegar entre competências, dispondo de filtros de consulta por, no mínimo, processamento, situação e seleção de matrículas, com opção de definir colunas a serem exibidas em tela e imprimir o resultado da busca, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, Código da Matrícula, CPF, Código eSocial, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas.

1.5.1. na tela de consulta de cálculos, deverá ser possível consultar de forma detalhada todos os eventos calculados, podendo efetuar o recálculo e exclusão de

folhas de forma individual ou coletiva, lançar uma variável de cálculo, realizar o fechamento, visualizar os parâmetros do cálculo e a composição de bases.

1.5.2. a tela de consulta de cálculos deverá dispor de ferramenta dinâmica de comparativo de folhas, podendo comparar folhas de um mesmo servidor em competências diferentes, servidores diferentes na mesma competência e servidores diferentes em competências diferentes, com indicadores visuais para facilitar a visualização das diferenças.

1.5.3. na tela de consulta de cálculos, deverá ser possível realizar a alteração da data de pagamento do funcionário ou grupo de matrículas que já tenham o processamento da folha calculado.

1.6. realizar a consulta dos logs de erro de cálculo, dispondo de filtros de consulta por, no mínimo, processamento, tipo e seleção de matrículas, com opção de definir colunas a serem exibidas em tela, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, Código, Mensagem, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas.

1.6.1. a partir dessa tela, deverá ser possível recalcular ou excluir a folha e ainda, visualizar os parâmetros do cálculo.

1.6.2. a consulta dos logs de erro deverá exibir mensagem que permita ao usuário entender de forma clara o erro existente. Também deverá exibir em tela o processamento que originou o erro, o nome do servidor, matrícula, data da mensagem e usuário que efetuou o cálculo.

1.7. realizar o fechamento da folha de pagamento, dispondo de filtros de consulta por, no mínimo, processamento, situação e seleção de matrículas, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, Código de matrícula, CPF, PIS/PASEP, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas.

1.7.1. a rotina de fechamento deverá permitir selecionar uma ou mais matrículas de uma vez para realizar o fechamento das folhas.

- 1.7.2. também deverá ser possível realizar a abertura do processamento fechado, por servidor com perfil de acesso autorizado para realizar esse procedimento.
2. Permitir a criação de novos campos complementares aos cadastros padrões disponibilizados, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto, com a indicação do rótulo, texto de ajuda, validade inicial e final do campo.
3. Conter rotina de configuração das tabelas de Previdência Social (RGPS), Regime Próprio de Previdência (RPPS), Assistência, IRRF, FGTS e Salário Família, permitindo informar os valores, alíquotas e quotas, que serão utilizadas para efeito de cálculo da folha, bem como, informar o Salário Mínimo, Piso Salarial e Teto salarial.
4. Permitir copiar os dados de configuração das tabelas, para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação e sua utilização.
5. Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou matrículas.
6. Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela entidade.
7. Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas, informando o tipo de dependência, data inicial e final.
8. Dispor de cadastro de dependentes, que contemple no mínimo, os seguintes campos: nome do dependente, CPF, RG, data de nascimento, estado civil, grau de instrução, grau de parentesco, deficiências, dependências de salário-família, IRRF e Pensão alimentícia.
9. Permitir o gerenciamento dos dependentes dos servidores para fins de salário família e imposto de renda, pensão judicial, realizando a baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
10. Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade.

11. Controlar a lotação física dos servidores, registrando o histórico de todos os locais de trabalho que o servidor passou, permitindo informar no cadastro do funcionário, o local onde trabalhará.
12. Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal.
13. Permitir registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
14. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
15. Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
16. Possuir cadastro de estagiários vinculados com a entidade, abrangendo sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
17. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
18. Permitir o registro de matrícula do tipo aposentado, possibilitando o preenchimento de dados de identificação e informações gerais.
19. Dispor de mecanismo que impeçam o registro do cadastro do funcionário, quando existir campos não preenchidos que forem definidos como obrigatório.
20. Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, sejam relacionados os dados do concurso que o funcionário participou.
21. Permitir cadastrar diferentes configurações de férias, onde será possível:
 - 21.1. estipular as regras para cancelamento (perda do direito às férias) dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada.
 - 21.2. estipular as regras para "suspensão" do período aquisitivo de férias conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado a data final.

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

22. Dispor de ambiente que permita o controle dos períodos aquisitivos de férias e 13º salário, com controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.

22.1. deverá permitir a consulta dos períodos aquisitivos, dispondo de filtros de consulta por, no mínimo, processamento e situação, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, Código da matrícula, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas.

23. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias.

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

25. Controlar os períodos de 13º salário em relação aos avos adquiridos e de direito, disponíveis para pagamento.

26. Permitir calcular o pagamento das férias antecipadamente.

27. Permitir cadastrar grupos funcionais visando a flexibilização no controle de funcionários.

28. Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências.

29. Permitir importar eventos de cálculo da folha para uma matrícula ou várias matrículas de uma só vez.

30. Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico do servidor.

31. Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais da entidade, como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidos pelo órgão, associados às

movimentações cadastrais do funcionário. Os registros das movimentações devem ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja informado o ato durante o cadastramento de uma movimentação (admissão, alteração de cargo, alteração salarial, demissão/exoneração, afastamento, etc.).

32. Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. De maneira geral, cada alteração cadastral, alterações salariais, de cargo, de lotação, admissão, exoneração ou demissão, aposentadoria, falecimento, transferências, entre outros, sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.

33. Possibilitar a geração de movimentações de pessoal proveniente do registro de pensionistas.

34. Permitir a reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, sendo possível reutilizar a mesma matrícula.

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

36. Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos (servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário), dispondo de todos os campos obrigatórios para registro das incidências para atendimento às regras de envio das rubricas ao eSocial.

37. Permitir a cópia de eventos de cálculo existentes, objetivando o reaproveitamento de dados para um novo cadastro.

38. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade, dispondo de documentação acessível ao usuário a partir da tela de configuração das fórmulas e que contenham informações para auxiliar na elaboração ou manutenção das fórmulas. Na tela de edição de fórmula do evento, deverá ser exibida a data e hora da última atualização realizada. O editor de fórmulas deve ser expansível e possuir um tema visual escuro, otimizando a experiência do usuário na criação e manutenção de fórmulas complexas.

39. Possuir funcionalidade de consulta das fórmulas de cálculo padrão do sistema, exibindo na tela de consulta dos eventos de cálculo, a informação de que o evento está configurado ou não com fórmula padrão, sendo que ao editar o evento, deverá ser exibido indicador que informe se a fórmula utilizada é a fórmula padrão ou customizada, possuindo ainda, funcionalidade de comparativo de fórmulas, onde será possível verificar as diferenças existentes.
40. Possuir funcionalidade para perfil de usuário técnico, de vinculação das fórmulas padrão nos eventos de cálculo, permitindo a vinculação e substituição das fórmulas em massa, podendo ainda filtrar os dados de tipos de eventos ou pesquisar códigos e descrições para executar a vinculação.
41. Permitir buscar valores registrados nos novos campos complementares criados, a partir de função informada na fórmula de cálculo do evento da folha.
42. Permitir o registro histórico das alterações realizadas no cadastro de eventos de folha.
43. Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão, assim como respectivos códigos de geração para os órgãos federais como eSocial e FGTS.
44. Permitir efetuar o cálculo da provisão de férias e 13º salário, gerenciando as baixas de provisão.
- 44.1. deverá permitir a consulta dos cálculos de provisão, podendo navegar entre competências, dispondo de filtros de consulta por, no mínimo, processamento, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, Código da matrícula, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas.
- 44.2. a consulta deverá detalhar os períodos aquisitivos exibindo os saldos, baixas e demais informações em tela.
45. Permitir a configuração das médias e vantagens de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e avisos prévios, percebidas pelos servidores, informando os eventos de composição e as regras específicas de abrangência e obtenção dos valores, para cada tipo de média e vantagem.

- 45.1. na tela de consulta e cadastro das médias e vantagens, deverá ser possível filtrar as consultas por tipo, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Evento, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas.
46. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
47. Controlar os afastamentos do funcionário permitindo a consulta dos dados dos afastamentos em ambiente específico e também no cadastro da matrícula.
48. Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor quando realizar o cálculo das férias.
49. Permitir calcular reajustes salariais de individual ou modo coletivo para matrículas sem níveis ou para níveis salariais e matrículas vinculadas filtrando pelo plano de cargos, podendo ser por valor ou percentual, realizando a simulação antes da efetivação da alteração.
50. Permitir registrar a informação do motivo da alteração salarial, além de possibilitar a criação de novos motivos.
51. Permitir calcular a progressão salarial de modo individual ou coletivo, por níveis salariais, realizando a simulação antes da efetivação da alteração.
52. Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Permitindo selecionar as informações, assim como agrupar os dados e ordená-los.
53. Permitir a consulta do cálculo das médias e vantagens que o servidor recebeu em férias, 13º salário ou rescisão de contrato, detalhando os cálculos.
54. Permitir registrar a divisão hierárquica dos setores.
55. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas, podendo duplicar os dados do organograma para que sejam realizadas as devidas alterações e sua utilização.

56. Possibilitar a inclusão de responsáveis titulares e temporários em um cadastro de organogramas.
57. Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual e também funcionários ativos para aproveitamento de dados.
58. Permitir a configuração e a integração das informações da folha de pagamento dos servidores, encargos e provisões, com o sistema de contabilidade, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos.
59. Possibilitar integração entre os sistemas Folha e Transparência.
60. Permitir configurar o envio dos dados para o sistema Transparência para viabilizar a transparência dos dados.
61. Possuir ambiente de consulta de matrículas, dispondo de filtros de consulta tais como Ativos, Inativos, Seleções de Matrículas, com opção de definir colunas a serem exibidas em tela e imprimir o resultado da busca, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, Código da Matrícula, CPF, RG, PIS/PASEP, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas. As matrículas consultadas deverão estar acessíveis para que seja possível realizar alterações cadastrais, podendo ainda, a partir dessa tela, efetuar uma admissão, com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41 de 28/03/2007.
 - 61.1. ao acessar o cadastro da matrícula, deverá ser exibido em tela todos os dados contratuais do servidor.
62. Possuir ambiente de consulta de pessoas físicas, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, CPF, PIS, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. As pessoas consultadas deverão estar acessíveis para que seja possível realizar alterações cadastrais, podendo ainda, a partir dessa tela, efetuar um novo registro de pessoa física, possibilitando informar os dados pessoais como: nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo, endereço(s), telefone(s), e-mail(s), filiação(ões),

moléstia(s) grave(s), grau de escolaridade, raça, tipo sanguíneo, indicativo de doador, deficiência(s), além de dados relacionados aos documentos, como RG, órgão emissor, UF, data da emissão, número do título de eleitor, zona, seção, número do CNS, data da emissão, RIC, órgão emissor, UF, data da emissão, certidão(ões) civil(s), número do certificado de reservista, número da CTPS, número do PIS / PASEP, número da CNH.

62.1. ao acessar o cadastro da pessoa física, deverá ser exibido em tela todos os dados pessoais do servidor.

62.2. permitir a atualização de dados cadastrais das pessoas físicas, inclusive, adicionando uma formação.

63. Permitir o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa física que não seja natural brasileira.

64. O sistema deverá guardar os registros históricos de alterações dos cadastros das pessoas físicas e das matrículas, os quais deverão estar acessíveis ao usuário.

65. Permitir a inclusão, alteração e exclusão do histórico vigente de cadastro de pessoas físicas e matrículas, permitindo ainda que os históricos retroativos sejam incluídos ou alterados.

66. Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso.

67. Possuir registro para cadastramento das deficiências dos servidores.

68. Permitir anexar arquivos em vários formatos aos cadastros de servidores e também de pessoas físicas, possibilitando manter arquivo digital dos servidores e pessoas cadastradas.

69. Registrar e permitir a visualização de todas as movimentações de pessoal de forma cronológica ocorridas no período de permanência do servidor no município.

70. Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações, possibilitando registrar informações gerais vinculadas ao ato, nome do cargo, tipo do cargo, podendo ser efetivo, comissionado, temporário, agente político, entre outros conforme a necessidade da entidade, quadro de vagas, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as áreas de atuação e organogramas, grau de instrução

mínimo exigido, configuração de férias, CBO, acúmulo de cargos, dedicação exclusiva, contagem especial de tempo de serviço e referências salariais.

71. Permitir manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo ou função.

72. Permitir o cadastro dos níveis salariais conforme legislação municipal, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível, com controle histórico de alterações, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.

73. Permitir o registro de vínculos empregatícios dos funcionários da entidade. No registro do vínculo deve possibilitar informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio.

74. Gerar alerta ao usuário quando for realizar a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior àquela exigida na configuração do cargo informado.

75. Permitir o registro dos horários de trabalho e jornadas, realizados pelo trabalhador.

76. Permitir a configuração do envio de dados para o eSocial.

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

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

79. Permitir a configuração de envio da DIRF e Comprovante de Rendimentos, contendo os dados legalmente exigidos, permitindo informar quais eventos devem ser agrupados.

80. Permitir registrar e gerar as informações de dados cadastrados no sistema para atendimento às exigências legais do TCE.

81. Possuir o quadro de cargos, possibilitando informar a descrição, percentual mínimo, ato de criação, ato do percentual mínimo, ato de revogação.

82. Permitir o lançamento de faltas para desconto em folha de pagamento e na tabela de gozo das férias.
83. Permitir o cadastramento de ACT's com campo específico para gerar a rescisão automática ao final do contrato celebrado.
84. Permitir o cadastramento de aposentados pela entidade no sistema, com particularidades que os diferenciam dos demais funcionários, como motivo da aposentadoria, tipo do benefício, situação, etc.
85. Permitir geração de informações para envio ao sistema SIOPE do Ministério da Educação.
86. Permitir o cadastro de servidores em diversos regimes jurídicos, como: celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados.
87. Permitir a prorrogação de contratos temporários de forma individual.
88. Permitir a emissão da ficha cadastral dos servidores, retornando dados contratuais como: alterações salariais, períodos de férias, acidentes de trabalho, ocorrências disciplinares e dados da rescisão.
89. Permitir o controle e gerenciamento de acessos ao sistema com vinculação de permissões aos usuários, podendo definir grupos com permissões específicas de acordo com as regras estabelecidas pela entidade.
90. Permitir a consulta e alteração de informações da entidade que o sistema foi liberado, possibilitando ao usuário alterar informações como sigla da entidade, responsável da entidade, endereço da entidade, telefone da entidade, e-mails da entidade, site da entidade, indicativo de RPPS, tipo de administração, sindicato, classificação tributária, indicativo de registro eletrônico de funcionário, classificação tributária e situação da entidade.
91. Possibilitar aos usuários redefinir a senha de acesso em qualquer momento.
92. Permitir cadastrar forma de pagamento em PIX na matrícula do servidor.
93. Permitir realizar alterações cadastrais individuais ou coletivas nos históricos das matrículas, como: Organograma, Vínculo empregatício, Cargo, Nível salarial, Lotação física, Jornada de trabalho, Grupo funcional e Sindicato.

94. Emitir relatório de afastamentos com parâmetro que permita filtrar os afastamentos em aberto ou os afastamentos que já possuem data final.
95. Emitir relatório de ficha financeira, sendo possível parametrizar se os valores de 13º devem aparecer em coluna separada ou não. O relatório deverá ainda possuir uma coluna com o total da soma dos valores mensais.
96. Emitir relatório de listagem de funcionários, permitindo exibir as informações de CBO do cargo contratual e também do cargo comissionado, e informações de contato.
97. Emitir relatório de alterações no benefício de aposentados e pensionistas, sendo possível parametrizar para emitir para uma matrícula ou várias por meio de seleção de matrículas.
98. Emitir relatório de inconsistências e provisão, permitindo identificar divergências, como por exemplo matrículas que geraram folha, mas não provisão, ou matrículas que geraram provisão sem gerar folha, permitindo análise e correções de possíveis divergências.
99. Emitir relatório de cargos e salários, com informações dos cargos e níveis salariais correspondentes.
100. Emitir relatório de histórico de afastamento por funcionário, que permita visualizar as informações como tipo do afastamento, data de início e data fim do afastamento, além da contagem de dias que o funcionário ficou afastado.
101. Emitir relatório de listagem comparativa dos líquidos, permitindo comparar os valores líquidos de duas competências, destacando as diferenças e facilitando a análise e o acompanhamento das variações salariais.
102. Emitir relatório de logs de cálculo.
103. Emitir relatório de bases de cálculo.
104. Emitir relatório de períodos aquisitivos de férias, sendo possível parametrizar a emissão de períodos interrompidos.
105. Possuir rotina de bloqueio de acessos, permitindo configurar quais sistemas poderão ser bloqueados e cadastrar as pessoas/usuários que terão seus acessos

suspensos, exibindo as seguintes informações: Nome, Origem, Data inicial, Data final e Situação.

106. Possuir rotina de retificações da DIRF, em atendimento a Instrução Normativa RFB Nº 2.181, DE 13 DE MARÇO DE 2024, permitindo realizar retificações das informações complementares do IR, enviados mensalmente no evento S-1210, alterando as informações da declaração enviada anteriormente.

107. Possuir rotina de envio de retificação de remuneração e pagamento para o eSocial.

108. Permitir o cancelamento integral do período de gozo de férias para situações em que o servidor já recebeu o adiantamento financeiro, mas por motivos de força maior, não poderá usufruir das férias no período concedido, revertendo totalmente o afastamento e devolvendo o saldo ao período aquisitivo, sem gerar estornos ou novos lançamentos financeiros.

3.3.4.4. TRANSPARÊNCIA

1. Atender às Leis Complementares nº 10/2000 e nº 131/2009, aos anexos da Lei nº 9.755/1998, e aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011.

2. Disponibilizar as informações até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo sistema, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.

3. Possibilitar configuração de acessos a usuários com permissões de inclusões e alterações pelo gerenciador de usuários.

4. É possível integrar no sistema todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.

5. Permitir a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Convênios, Obras Públicas e Gestão de frotas.

6. Gerar as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira quanto ao valor do empenho, liquidação e pagamento e quanto a receita, os valores das receitas da

unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a Previsão e Arrecadação.

7. Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, receita arrecadada.

8. Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidada, Pago.

9. Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e o valor total.

10. Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.

11. Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentária.

12. Permitir consultar despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.

13. Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário e quantidade.

14. Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data de emissão e data de pagamento).

15. Possuir uma seção específica que permita a exibição das licitações realizadas pela entidade, com as etapas do processo, as modalidades, empresas participantes e vencedoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante, além dos responsáveis legais das empresas e a relação dos fornecedores impedidos de licitar. Possibilitar também a publicação dos documentos

legais tais como editais, avisos retificações e toda a documentação vinculada ao certame.

16. Possuir uma seção específica que permite a exibição de todos os itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade. Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais, possibilitando também o download dos mesmos.

17. Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.

18. Possuir uma seção específica que apresente a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.

19. Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções, etc.

20. Permitir a recepção e exibição das licitações com a situação suspenso.

21. Possuir uma seção específica para exibição dos relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei nº 9.755/98.

22. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação deve ser digital, gerando número de protocolo e possibilitando uma futura consulta sobre o status do pedido de informação, sempre respeitando prazos e normas estabelecidas pela Lei de acesso à informação.

23. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação solicitados, os atendidos,

prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de acesso à informação.

24. Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, conforme os filtros disponibilizados nas consultas do sistema.

25. Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.

26. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.

27. Possibilitar a inserção dos dados e consulta da relação de veículos de Frotas.

28. Permitir a inserção dos dados e consultas referente dos comprovantes fiscais.

29. Disponibilizar consulta padrão dos temas: notas fiscais, cargos e vencimentos e adiantamentos, ordem cronológica de pagamentos, folha de pagamento, servidores cedidos e recebidos, servidores públicos ativos, servidores e remunerações, servidores públicos, cargos e vencimentos, estagiários, servidores públicos ativos de educação, servidores e remunerações de educação.

30. Permitir a pesquisa de conteúdo do portal, direcionado às consultas através dos resultados apresentados.

31. Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.

32. Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.

33. Permitir a busca por palavras-chave e redirecionamento às consultas e funcionalidades através dos resultados apresentados.

34. Permitir a inclusão e consultas dos dados das Compras Diretas.

35. Permitir a consulta padrão do tema Relatórios da Lei 4.320/64 e da LRF..

36. Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.

37. Permitir a personalização da exibição de máscaras de CPF's e CNPJ's no portal.

38. Propiciar a definição da obrigatoriedade no preenchimento de dados pessoais no formulário de cadastro de pedidos de acesso à informação, como Nome, CPF, CNPJ e e-mail;
39. Propiciar configuração para interposição de recurso com a definição da quantidade de dias para que o cidadão entre com o recurso e a quantidade de dias para atendimento do recurso, com opção de interposição de recursos apenas para solicitações indeferidas, ou para deferidas e indeferidas;
40. Propiciar o cadastro de local para atendimento presencial, com informações do endereço, responsável, endereço, telefone e horário de atendimento;
41. Propiciar o cadastro de motivos de indeferimento de pedidos de acesso à informação, conforme necessidade da entidade, com opção de desativá-lo a qualquer momento;
42. Possuir um ambiente administrador para criar, editar, configurar gerir e disponibilizar : entidades, consultas, campos, brasões/logos, cores, e parametrizações relacionadas às rotinas dos sistemas estruturantes que enviam dados ao Portal da Transparência
43. Gerir as cargas de dados recepcionadas pelo Portal da Transparência e verificar seus status
44. Permitir inserir novos menus pelo administrador do transparência como Mural de Avisos.
45. Propiciar o cadastro da estrutura organizacional da entidade, informando a descrição, as atribuições, o endereço, e-mail, telefone, horário de atendimento, o nome e o cargo do responsável, com possibilidade de anexar o organograma.
46. Possuir recurso para converter os textos dispostos na página do Portal da Transparência em voz, visando auxiliar pessoas com deficiência visual ou com dificuldade de leitura, na compreensão das informações;
47. Possibilitar a inserção de gráficos nas consultas visando facilitar a compreensão das informações
48. Possui espaço para que o cidadão expresse sua opinião em relação ao Portal da Transparência, onde seja opcional a identificação;

49. Possuir seção de perguntas frequentes para auxiliar os cidadãos nos esclarecimentos de dúvidas comuns relacionadas ao Acesso à Informação, com possibilidade de editar, excluir, publicar, despublicar ou adicionar novas perguntas a qualquer momento;
50. Possui link de acesso à página do Radar da Transparência, referente ao Programa Nacional de Transparência Pública;
51. Possuir botões de atalho para funcionalidades do Portal da Transparência, com opções de menu, busca e rodapé;
52. Possuir acesso a Mapa de Obras demonstrando em um mapa virtual de todas as obras do município.
53. Possibilitar visualizar no Mapa de Obras virtual as informações detalhadas das obras como Descrição, Valores, Licitação, Contrato, Despesa, Empenho, Medição e Responsável.
54. Possibilitar também no Mapa de Obras virtual visualizar as imagens das obras do município.

3.3.4.5. E-SOCIAL

1. Permitir a validação e comunicação das informações para a prestação de contas ao eSocial (governo), indicando as inconsistências na base cadastral e a melhor solução destas.
2. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Folha de Pagamento.
3. O sistema deverá realizar o envio de eventos, verificando a existência de pendências.
4. Possibilitar a recuperação de um envio não processado, seja motivo de instabilidade ou outro, que tenha interrompido o fluxo.
5. Possibilitar a visualização e download do arquivo do evento gerado, em formato XML.
6. Possuir notificação de ocorrências do sistema ao usuário, permitindo visualizar os status como: em andamento, lidas e não lidas.

7. Possibilitar a consulta dos eventos conforme sua situação, possuindo os status de aguardando envio, enviando, aguardando retorno e enviados com retorno. Ao listar a consulta, deverá apresentar no mínimo: o registro a que se refere no eSocial, a descrição do evento, a data de envio (quando já enviado, o prazo limite de envio, o protocolo de envio (quando já enviado) e o recibo de retorno, quando existir.
8. Dispor de lista que apresente os próximos envios previstos, seguindo o critério do mais atrasado para o mais atual.
9. Disponibilizar indicadores e gráficos referentes às rotinas de domínios integrados, eventos gerados e envios pendentes, em ambiente único, e que demonstre a estimativa de horas para sanear os erros existentes.
10. Possibilitar a visualização em formato de calendário dos eventos pendentes de envio, conforme sua data limite.
11. Possuir mensagem que demonstre ao usuário, como orientação, as inconsistências relacionadas a "Erro" e "Alerta".
12. Possibilitar envio dos arquivos para o eSocial via web service.
13. Possuir listagem de eventos aguardando envio, permitindo selecionar um ou vários itens e executar para os selecionados a ação e enviar.
14. Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.
15. Possibilitar o gerenciamento da situação do registro que foi transformado para o formato eSocial, em todas as etapas do processo de envio.
16. Possibilitar envio dos lotes de informações para o eSocial, podendo selecionar um ou vários eventos para assinatura e envio.
17. Permitir consultar os erros do retorno do governo, quando existirem.
18. Possuir os seguintes relatórios de conferência:
 - a. Imposto de Renda Retido na Fonte por Trabalhador (S-5002);
 - b. Informações Consolidadas de Tributos Decorrentes de Processo Trabalhista (S-5501);
 - c. Informações das Contribuições Sociais Consolidadas por Contribuinte (S-5011);
 - d. Informações das Contribuições Sociais por Trabalhador (S-5001);
 - e. Informações do FGTS Consolidadas por Contribuinte (S-5013);

- f. Informações do FGTS por Trabalhador (S-5003);
- g. Imposto de Renda Retido na Fonte por Trabalhador (S-5002).

3.3.4.6. PLANEJAMENTO

1. Permitir executar Alterações Orçamentárias da Despesa, via ato legal Lei e Decreto, possibilitando no cadastro dos Atos com o Número, Tipo do Ato, Natureza do texto jurídico, data da criação, data a vigorar, data da sanção, data de publicação, fontes de divulgação, Ementa, Atos alterados, atos revogados e possibilitar a inclusão de anexos.
2. Possibilitar, na criação de um novo Plano Plurianual, copiar o PPA já existente e no decorrer do processo o usuário deve informar as opções a serem copiadas para novo PPA: parametrização, receitas e despesas.
3. Propiciar o registro das receitas e despesas no PPA, LDO e LOA e fácil navegação entre as 3 peças para conferências do que foi planejado num mesmo ambiente.
4. Permitir no próprio cadastro das Receitas e das Despesas a opção Adicionar nos campos de preenchimento que não existe informações e necessita de novo cadastro, como os campos de organograma, programa, ação, função, subfunção da despesa e natureza da receita, organograma, recursos e dedução da receita sem a necessidade de sair do cadastro de ambos.
5. Permitir atualizar as despesas do PPA e LDO a partir das alterações orçamentárias da despesa, tendo a opção de atualizar as despesas até o mês desejado e a opção de atualizar as despesas somente no PPA, somente na LDO e na LDO e PPA.
6. Possibilitar efetuar a reserva de dotação ao concluir uma proposta orçamentária e no crédito das alterações orçamentárias no envio ao legislativo.
7. Que o sistema possa registrar a evolução do patrimônio líquido automaticamente e possa ser visualizado as informações através de relatório e com visão dos valores de exercícios anteriores.
8. Propiciar na LOA a inclusão dos créditos e propostas das alterações orçamentárias das Despesas e avançar para as etapas posteriores executando as ações de Concluir proposta, Enviar ao legislativo e Sancionar.

9. Possibilitar a navegação e visualização das Alterações Orçamentárias das Despesas nas etapas executadas que estejam em Créditos em elaboração, Propostas, no Legislativo e Sancionada e quando Sancionada retornar as etapas pela opção de Reabrir proposta sempre que necessário.
10. Possibilitar na LOA fazer o cadastro de Alterações Orçamentárias da Receita, inserindo o Tipo de alteração, a finalidade, a Receita, impactos da alteração e valor. E efetuar a consulta a partir de listagem dinâmica de todas alterações orçamentárias que são A Sancionar e Sancionado. E tendo as opções de edição, exclusão e já sancionadas poder reabrir.
11. Propiciar a emissão dos relatórios da Lei 4.320/64 e que na sua emissão possa se salvar os parâmetros para futuras emissões. Visualizar as execuções recentes de cada relatório emitido com data, hora da emissão e podendo abrir o arquivo PDF do relatório já gerado anteriormente.
12. Propiciar a emissão dos relatórios legais da LRF, todos conforme mapeamento disponibilizados pela STN podendo selecionar a peça orçamentária, Entidade, Consolidado quando necessário e notas explicativas e assinaturas ou grupo de assinantes.
13. Propiciar na emissão de artefatos a opção de selecionar a visualização de todos relatórios em listas e pastas. Tendo a separação e organização dos relatórios por TAG e podendo adicionar os Relatórios Favoritos, como os relatórios mais utilizados e emitidos.
14. Propiciar ainda na emissão de artefatos, visualizar as execuções dos relatórios por usuários a qual emitiu os relatórios e todas as execuções. E possuir ações para Reexecutar o relatório emitido anteriormente, Solicitar assinatura, visualizar Parâmetros e Métricas do início da emissão até a conclusão da execução, se a execução do relatório será pública a todos usuários e a consulta do do protocolo dos relatórios.
15. Permitir o registro das audiências realizadas para elaboração do orçamento informando o tema, o ato autorizativo, a data e hora, a equipe de planejamento, a

situação, o endereço, o tipo de audiência, o endereços da audiência, o assunto, bem como, anexar documentos da audiência registrada.

16. Permitir o cadastro das ações de governo, com as opções de inclusão do Número, Tipo, Descrição e Finalidade. E possibilitar a consulta das opções por filtros, demonstrar as informações em listagem, definir as colunas a serem exibidas e definir a altura das linhas.

17. Permitir a navegação entre as peças PPA, LDO e LOA sem necessidade de acesso de janelas e módulos para cada peça orçamentária. E que possua cadastro único entre as peças dos organogramas, programas, ação, função, subfunção, naturezas da receita e despesa e recursos e que o mesmo cadastro sejam possível visualizar no sistema contábil.

18. Propiciar a criação de uma configuração de organogramas personalizada com a inclusão do Nível, com Descrição, Quantidade de dígitos e separador, para que o cadastro seja realizado conforme a organização estrutural dos departamentos da entidade pública.

19. Possibilitar o cadastro de organogramas conforme definidos pela entidade e demonstrar os organogramas em listagem com o Número, Descrição e Tipo de administração e efetuar pesquisas destes campos e ainda podendo fazer a edição e exclusão dos cadastros já existentes.

20. Permitir criar uma configuração de função e subfunção conforme a necessidade do município, indicando qual configuração está em uso e validando as funções e subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar a descrição.

21. Possibilitar visualizar em listagem as funções e subfunções com Número e Descrição e permitir editar e excluir os cadastros.

22. Permitir o cadastro Deduções das Receitas com as informações da Descrição e Tipo de deduções. E demonstrar as Deduções das Receitas em listagem dinâmica com colunas de Descrição, Tipo e Situação. E tendo ações de ativar e desativar as deduções.

23. Possibilitar na consulta das Deduções das Receitas ordenar as informações da Descrição, Tipo e Situação conforme melhor visualização.

24. Permitir a criação e alteração das despesas do PPA, LDO e LOA durante a elaboração e alteração do orçamento. Alertando as receitas e despesas com inconsistências que necessitam de ajustes e as que estão pendentes de alguma informação, e que logo preenchidas, possibilitar o enviar ao legislativo e sancionar a referida peça orçamentária.
25. Possibilitar copiar os dados de receitas e despesas do PPA sem a necessidade de redigitação. Com as opções de cópia de receitas, despesas com e sem valores, programas, macroobjetivos, ações, produtos e localizadores.
26. Permitir visualizar as alterações efetuadas nas receitas e nas despesas, demonstrando as informações das alterações do que foi Sancionado e o que foi Alterado nos cadastros e podendo desfazer estas alterações.
27. Que o sistema especifique as receitas e despesas que foram adicionadas e alteradas após as sanção do PPA e da LDO e as alterações que ocorreram.
28. Permitir a emissão de relatórios de acompanhamento e comparativos da Receita programada e Receita Arrecadada e Comparativos das Despesas do orçamento com a execução orçamentária.
29. Possibilitar a entidade de inserir Receitas e Despesas individualmente na LDO, possibilitar priorizar as receitas e despesas do PPA. E também efetuar a Cópia de LDO conforme LDO origem, com opções na cópia de copiar Parâmetros e configurações, Receitas e Receitas com valores zerados e Despesas e Despesas com valores zerados.
30. Permitir identificar nos registros das receitas e despesas das peças orçamentárias a ausência de informação a qual devem ser inseridas e demonstrar ícones de atenção com mensagens de que existem campos obrigatórios que não foram preenchidos e assim poder enviar ao legislativo e sancionar sem pendências de ajustes.
31. Permitir o registro do envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: data de envio ao legislativo. Após o envio, possibilitar as opções de Retornar ao executivo para alterações e Sancionar. Além disso, quando a peça estiver com status que foi enviado ao legislativo não deve

permitir que as receitas e despesas sejam alteradas, garantindo a integridade dos registros.

32. Possibilitar o envio dos registros de receitas e despesas do PPA, LDO e LOA para escrituração e geração dos registros contábil após as peças orçamentárias serem sancionadas.

33. Permitir o cadastro e a pesquisa das Equipes de planejamento cadastrando-as com descrição, Ato de nomeação, período, atribuições e seus membros pertencentes com Nome e Função de cada membro e visualizando os cadastros existentes por meio de listagem.

34. Possibilitar o registro da Execução de Metas físicas da Despesa do PPA, registrando-as por Periodicidade Anual, Mensal, Bimestral, Trimestral e Semestral, Ano do PPA, Valor Previsto e inclusão do campo Valor a ser executado e Data.

35. Na Execução de Metas Físicas da Despesa, ao inserir o valor do campo Executado conforme Periodicidade, que seja alterado seu status de A executar para Executado. Além disso, visualizar a alteração do status em tela, dos registros em listagem e ainda realizar pesquisas avançadas por Ação (número e descrição), Programa (número e descrição), Produto, Unidade de medida e Localizador.

36. Permitir visualizar nas Metas Fiscais da Receita da LDO previamente cadastradas, as que estão a programar e as programada e visualizando-as por meio de listagem.

37. Possibilitar programar as Metas Fiscais da Receita da LDO individualmente por Receita, demonstrando os valores do Exercício corrente e inserindo valores para os dois próximos exercícios. E possibilitar também a opção de programar todas as receitas conforme usuário desejar e visualizar os valores totais por exercício das receitas programadas.

38. Permitir na LDO o registro de Expansão das Despesas, inserindo a informação da Despesa, Descrição, Atos, Valor atual, Projeção dos dois exercícios subsequentes e as suas respectivas Compensação com registro

do Tipo de Compensação, Receita, o ato regulamentar, localizador, Descrição e valor atual e também projeções dos dois exercícios subsequentes.

39. Permitir o cadastro e pesquisa de Naturezas das Receitas. Efetuando o registro com Número da natureza, Tipo e Descrição. E possibilitar a pesquisa das naturezas existentes informando a máscara e texto da descrição da natureza e visualizando-as por meio de listagem.

40. Permitir a visualização de todas as receitas e despesas elaboradas no PPA, conforme quadriênio selecionado, possibilitando de uma forma rápida priorizar as receitas e despesas selecionando-as individualmente ou em lote para LDO.

41. Possibilitar ao Priorizar as receitas e despesas do PPA a inclusão, conferências e consultas das Receitas por Entidade, Organograma, Recurso e Naturezas e das despesas por Entidade, Organograma, Programa, Ação, Função, Subfunção, Recurso e Natureza da despesa e assim disponibilizar na LDO.

42. Possibilitar campos Marcadores na inclusão das Receitas, Despesas, Recursos do PPA replicando para LDO e LOA. Com objetivo de classificar e possibilitar pesquisas e geração de relatórios específicos como informações referentes às receitas e às despesas com Fundeb, SIOPE, SIOPS entre tantos outros.

43. Permitir o cadastro de programas tanto no PPA, como LDO e LOA, sendo cadastro único e não permitindo que sejam incluídos novos programas no PPA quando estiver sido enviado ao Legislativo, permitindo inclusões ou alterações somente quando status da peça estiver em modo de alteração.

44. Permitir na consulta dos registros dos programas de governos pesquisar os cadastros existentes por meio de pesquisa avançada do número, da descrição, do público-alvo e dos objetivos do programa, estratégicos e macro-objetivos.

45. Permitir ainda na consulta dos programas visualizar os programas por meio de listagem com informações dos Programas, Público-Alvo e Objetivos do Programa assim ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar. Bem como, possibilitar ordenar as informações como desejar.

46. Possibilitar a inclusão de Indicadores de programas para demonstrar os objetivos alcançados pela entidade na execução dos programas criados para o quadriênio. Inserindo o cadastro com Programa, Indicador, unidade medida, índice de referência, data de apuração, fonte, e Índices esperados para o quadriênio.
47. Permitir na rotina de Indicadores de Programas visualizar em listagem os indicadores por programas, índice de referência e o status dos indicadores dos programas que estão A avaliar, Em avaliação e Avaliado. E possibilitando adicionar os índices obtidos e data para cada indicador é alterado as etapas dos status de A avaliar para Em avaliação e Avaliado.
48. Permitir o registro das projeções atuariais previdenciárias e plano financeiro, no qual projeta-se o fluxo anual de receitas, despesas e saldo do regime próprio de previdência social dos servidores públicos para um período de 75 anos. Este registro deve ser realizado para atendimento do Art. 4º da LRF.
49. Permitir a identificar no cadastro das Despesas e Receitas quando o valor dos recursos não está totalmente de acordo ao valor da Meta Financeira. Confrontando o valor da meta em comparação com o valor aplicado nos recursos e demonstrando a diferença a maior ou a menor a ser ajustado.
50. Propiciar inserir uma ou mais Deduções no cadastro das receitas informando o tipo de dedução, Porcentagem e valor para cada deduções inserida.
51. Propiciar cadastro de Recursos que representam as fontes financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo. O registro deve ser possível por meio de informações como o número, tipo do recurso ordinário ou vinculado, Descrição e o Recurso de superavit financeiro. E ainda visualizar os registros em listagem contendo o número e descrição e tipo dos recursos.
52. Permitir o registro das Renúncias Fiscais, ao informar a receita da LDO renunciada, o tipo, ou seja, se é uma redução, isenção etc., a localização, o Ato regulamentador, uma descrição e os valores para o exercício atual e os dois subsequentes. Permite registrar a(s) compensação(ões) informando as mesmas

informações citadas, bem como, o setor beneficiário. Este registro deve ser realizado para propiciar a elaboração do relatório solicitado pela LRF, art. 4º, § 2º inciso V.

53. Permitir a visualização mediante pesquisa das Renúncias Fiscais da LDO previamente cadastradas ao informar a natureza da receita, a descrição da natureza da receita e a respectiva descrição. E assim, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da Natureza da Receita, Tipo, Descrição e Exercício atual.

54. Permitir registrar os Resultados Nominais na LDO, inserindo o tipo resultado, exercício atual, anos anteriores e próximos dois anos e também possibilitar efetuar a programação mensal do resultado nominal de forma automática rateando o valor por 12 meses. Além disso, caso o valor do rateio não fechar com valor total do exercício atual, deve apresentar informativo de diferença a ser ajustada.

55. Permitir os registros dos Riscos Fiscais na LDO informando o tipo de risco, a entidade pública, o organograma, o detalhamento e a providência, bem como, o exercício atual e os próximos dois anos. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela LRF, Art. 4º, § 3º.

56. Permite Sancionar as peças orçamentárias PPA, LDO e LOA após seu envio ao legislativo, informando a respectiva data da sanção, o ato autorizativo, possíveis observações, bem como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sancionada, garantindo a integridade dos registros.

57. Possibilitar o registro de Sugestões das equipes de planejamento, de audiências públicas entre outros, informando a origem da sugestão, tipo da sugestão, data, categoria, endereço beneficiário, assunto e sugestão apresentada.

58. Permitir a pesquisa das Sugestões realizadas para a elaboração do orçamento previamente cadastradas informando o assunto, a sugestão apresentada, a categoria, tipo, período e origem. E visualizar as etapas das Sugestões, quanto as que estão em Avaliação, em Viabilidade e as Concluídas procedente e improcedente, ensejando maior visibilidade das informações.

59. Permitir cadastro dos Tipos de alterações da Receita com descrição e tipo, conforme a necessidade do município e ainda possibilitando a ação de ativar e

desativar a situação dos tipos de alteração de receita e assim utilizá-los nos registros de alterações orçamentárias da Receita.

60. Propiciar o envio dos dados do orçamento para prestação de contas conforme leiaute e exigências do Tribunal de Contas.

61. Permitir a realização de consultas e filtros rápidos por meio de painéis interativos, dos Saldos positivos ou negativos dos Recursos e listando somente as receitas e despesas dos recursos selecionados.

62. Permitir a visualização dos Saldos do orçamento por meio de painéis interativos dos Saldo por entidades e por recursos. Na visualização dos saldos por entidades possibilitar visualizar o saldo da receitas (+) transferências recebidas (-) despesas (-) transferências concedidas durante a elaboração da peça orçamentária, dispensando por exemplo, realizar emissões de relatórios para conhecer o saldo planejado.

63. Possibilitar nas peças orçamentárias PPA, LDO e LOA visualizar via painel o Total planejado das receitas e total das despesas e saldo, dispensando a necessidade de emissão de relatórios.

64. Possibilitar No PPA, LDO e LOA definir agrupamentos das informações da Receitas e das Despesas cadastradas. Possibilitando pelos agrupamentos se ter uma visão organizada das receitas por organograma e por recurso. E das despesas com opções de agrupamento por programas, organograma, por recurso, por entidade, por função, por subfunção e natureza da despesa.

65. Possibilitar inclusão dos Limites das despesas na LOA, a qual usuário delimite o valor total das despesa, informando o Número, valor e selecionando a forma como ela será limitada, se será por Entidade, Organograma, Programa, Ação, Função, Subfunção, Natureza da despesa, Recurso ou Marcador.

66. Possibilitar via painel a informação dos Limites na LOA, o qual é demonstrando o valor estabelecido do valor já consumido e utilizado deste limite. Demonstrando no painel os valores autorizado, Utilizado e a utilizar. E ainda detalhando o tipo de crédito, entidade, organograma, origem e valores autorizados, utilizados e a utilizar das alterações orçamentárias selecionadas para considerar os limites na LOA.

67. Propiciar registrar Cenários Macroeconômicos no PPA, LDO e LOA para aplicação nas receitas e despesas, informando: Variável Método de cálculo (percentual ou valor), Percentual ou valor para o ano Atual e para os próximos anos. Além disso possibilitar informar texto, para detalhar as premissas utilizadas.

68. Possibilitar a emissão dos relatórios legais da LRF: Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas; Anexo I.4 - Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas Fiscais de Despesas; Anexo I.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Receitas; Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas; Anexo II.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas; Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário; Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal; Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida; Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida; Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências; Demonstrativo I - Metas Anuais; Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior; Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores; Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido; Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos; Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS; Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.

3.3.4.7. TESOURARIA

1. Possuir banco de dados multiexercício e multientidades.
2. Possibilitar configuração de parâmetro de Controlar movimentação diária nos cadastros, assim possibilitando ao usuário abrir a movimentação diária por data e fechando as movimentações por data e ainda reabrir o movimento caso necessário. E visualizar em listagem daqueles movimentos por data e os que estão aberto e fechado.

3. Com o fechamento do movimento por data, o sistema não deverá permitir inclusões de rotinas como transferências bancárias, ajustes e pagamentos e deverá informar nos cadastros que é necessário selecionar uma movimentação aberta.
4. Permitir reabrir de pagamentos já realizados, para que retornem ao status “a pagar”.
5. Permitir o cadastro das Contas Bancárias pertencentes à entidade. No cadastro de contas cadastrar os dados bancários, organogramas, responsável, controle de vigência da conta com data inicial, data final e motivos para alteração da situação da conta seja ativa e inativa, e administração de recursos informando os recursos administradores e movimentadores
6. Permitir vincular os recursos movimentados e administrados no cadastro das Contas Bancárias.
7. Permitir o cadastro de Credores informando Nome do credor, CPF/CNPJ, data da inclusão, dados pessoais, dados dos documentos como Naturalidade, Nacionalidade, RG, órgão emissor, UF, data de emissão e possa ser informado também o PIS/PASEP/NIT, Inscrição municipal e município da inscrição. Inserir ainda a informação das contas bancárias, selecionar se é produtor rural ou prestadores de serviços, classificando e informando as naturezas de rendimentos para cada credor para o envio ao EFD-Reinf.
8. Possibilitar pagamento de valores totais ou parciais de empenhos, liquidado e visualizar em listagem somente os empenhos e liquidações, com a informação do credor, conta bancária, recursos e saldo a pagar.
9. Possibilitar na gestão de pagamentos a pesquisa e listagem dos documentos de empenhos, despesas extras e devolução de receita a pagar por opção de período de emissão e vencimentos sem a necessidade de emissão de relatórios.
10. Permitir inserir mais de uma Retenções pagamentos de empenhos, restos a pagar e despesas extras inserindo o tipo da retenção e valor.
11. Permitir inserir mais de uma Retenção na liquidação de empenhos e liquidação de restos a pagar.

12. Possibilitar registrar Transferências Bancárias informando a Data, conta bancária de origem, tipo da conta origem, recurso e valor e informações da conta destino, tipo da conta destino, tipo de aplicação destino, finalidade, data de vencimento.
13. Possibilitar no próprio cadastro das Transferências Bancárias efetuar a baixa da transferência, informando data, transação e número do documento.
14. Possibilitar efetuar a cópia de Transferências bancárias de uma já existente. Na cópia o sistema de trazer todos os campo preenchidos exceto a data, facilitando e agilizando a inclusão das transferências.
15. Controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis e possibilitar consultas rápidas dessas movimentações por conta bancária sem a necessidade de relatórios.
16. Propiciar a emissão de borderôs ordens bancárias para pagamentos a fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente.
17. Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.
18. Permitir o bloqueio de pagamento de fornecedores em débitos com a fazenda pública municipal.
19. Permitir a emissão de Boletim da movimentação Geral demonstrando a movimentação de entradas e saídas, posição dos saldos bancários com a informação do banco, agência, conta, entradas e saídas e saldo atual.
20. Propiciar a demonstração do Boletim diário das despesas orçamentárias e extraorçamentárias realizadas, com natureza da despesa, descrição, valor dia, acumulado mês e total do ano .
21. Propiciar a demonstração de saldos bancários, disponibilizando Balancete bancário com opção de detalhar as contas bancárias por Recursos e Tipos de aplicação, selecionando a consulta de uma, mais de uma ou todas as contas bancárias

e recursos e demonstrando na exibição as contas bancárias, saldo por recurso, saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual.

22. Permitir a inclusão de ingressos financeiros provenientes de receitas orçamentárias do município.

23. Permitir que sejam emitidas notas de ordem de pagamento, restos a pagar, despesa extra e respectivas anulações.

24. Permitir consultar auditoria dos registros nos principais cadastros do sistema, como de transferência bancária, ajuste de recurso, resgate, aplicação, depósito bancário, saldo inicial bancário e saque bancário.

25. Propiciar o sistema sugerir as contas do credor e da entidade nos pagamentos por meio da inserção da ordem de baixa no cadastro da liquidação.

26. Possibilitar a realização da cópia de Conciliação Bancária. Os dados devem ser copiados e a gravação realizada conforme Dados cadastrais, Conta bancária, Tipo de Conta, Tipo de Aplicação, Saldo do extrato e todas as Pendências facilitando novas conciliações sem necessidade de nova digitalização.

27. Permitir fácil consulta nos cadastros das Conciliação Bancária, a visualização do saldo financeiro, saldo do extrato e saldo a conciliar. E também demonstrar o status da conciliação se está em elaboração, concluídas e com inconsistentes por meio da listagem e ainda realizar operações de edições e exclusões dos mesmos.

28. Permitir ao usuário a utilização de dados do extrato bancário a partir da importação do arquivo, em formato OFX e OFC - tipos de arquivos usados para armazenar informações financeiras, geralmente aplicados pelos bancos, no processo de conciliação de contas bancárias da entidade. O sistema deve permitir a exclusão de itens do extrato a conciliar, indiferente de serem manuais ou importados.

29. Permitir a construção da visualização da gestão de pagamentos conforme a necessidade de cada usuário inserindo colunas, detalhes, numeração e ordenação para melhor visualização.

30. Possibilitar nos pagamentos que constam vários documentos de empenhos tenha a opção de inserir os dados da conta bancária para todos os documentos simultaneamente sem a necessidade de informar individualmente.

31. Possibilitar ao usuário visualizar com os registros dos pagamentos de despesas extras, liquidações de empenhos e subempenhos por meio da listagem, realizando a visualização somente dos que possuem saldo a pagar.
32. Permitir ao usuário selecionar um ou mais itens de contas a pagar, sejam referentes a despesas extras, empenhos, e subempenhos, formando um agrupamento para a realização de um único pagamento. Pagamento este que pode ser baixado com diversas transações bancárias (cheque, banco, remessa bancária) ou única, conforme necessidade.
33. Propiciar na baixa dos pagamento de empenhos de adiantamentos e diárias dos servidores das entidades o preenchimento automático da informação do cartão corporativo quando existir.
34. Possibilitar cadastro das Devoluções de Receitas com Data, Dedução, valor, credor, conta bancária, finalidade, Receita e valor, data de vencimento e ordem de baixa. E possibilitar a visualização as informações cadastradas por meio de listagem e com emissão de uma e mais notas de devoluções a partir das respectivas visualizações.
35. Permitir a identificação no sistema com tag nos pagamentos de empenhos que foram pagos pelo sistema da contabilidade.
36. Possibilitar realizar Ajustes de saldos de Recursos inserindo data, categoria, valor, recurso origem, origem destino, conta bancária, tipo da conta, tipo de aplicação e finalidade.
37. Possibilitar consulta dos Ajuste de Recursos com consultas por filtros de Período, recurso origem e recurso destino e visualização por categoria de conta bancária, dinheiro, retenção e receita extraorçamentária.
38. Permitir a configuração de acesso em diversas funcionalidades para usuários conforme o órgão e unidade orçamentária a que ele está vinculado, bloqueando assim acesso a movimentos de outras unidades orçamentárias, inclusive a visualização de registros em listagem.

39. Permitir, por meio de interação entre sistemas, o envio de dados financeiros das movimentações bancárias ao portal de transparência para a população em conformidade com a Lei de Acesso à Informação de Nº 12.527/11.
40. Propiciar controle e conferências dinâmicas em tela da Gestão Bancária, visualizando as contas bancárias com detalhamentos das movimentações de entradas e saídas e valores das contas. Ainda possibilitando configurar as emissões por Período Anual, Mensal e Diário,, modo de visualização, exibição totalizando por dia, apenas saldo atual, apenas contas com movimento no período, seleção de todos os bancos, todas as agências e todas as contas e apenas as contas e recursos conforme usuário desejar.
41. Possibilitar na Gestão bancária a inclusão de Resgate de aplicação bancária com as informações de Data, Tipo, valor, conta bancária, finalidade e recursos.
42. Permitir a inclusão de Depósito bancário inserindo a Data, conta bancária, valor, finalidade e recursos.
43. Permitir a inclusão de Saque bancário inserindo a Data, conta bancária, valor, finalidade e recursos.
44. Permitir a inclusão de Ajustes bancário inserindo a Data, tipo de entrada e saída, conta bancária, valor, finalidade e recursos
45. Possibilitar a inclusão de Saldo Inicial bancário inserindo a Data, conta bancária, valor, finalidade e recursos.
46. Possibilitar a consulta de pagamentos efetuados por período, entidade, para os tipos de documentos como Restos, empenhos do exercício, despesas extras e devoluções de receita. e visão podendo agrupar as informações por Entidade, credor, conta bancária, data do pagamento, tipo de documento, recursos do empenho, organograma e ação. Além disso, também inserir um e mais credores, conta banco, número do empenho, natureza da despesa e recursos.

3.3.4.8. PATRIMÔNIO

1. Permitir o registo das movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação, depreciação e inventários.

2. Permitir que o usuário seja mantido no mesmo exercício ao alternar a entidade logada no sistema.
3. Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício.
4. Disponibilizar informações dos bens tais como: valores líquido contábil, total de bens, total de bens ativos, total de bens baixos, pendências operacionais e movimentações de bens no painel da gestão.
5. Disponibilizar informações dos bens no Portal da Transparência.
6. Permitir enviar os anexos do bens patrimoniais para o Portal da Transparência a serem transparecidos para os cidadãos.
7. Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.
8. Propiciar o registro da fórmula de cálculo para diferentes métodos de depreciação, exaustão e amortização, permitindo a classificação em linear, soma de dígitos ou unidades.
9. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
10. Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens, com controle e consulta através de listagem dinâmica.
11. Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura, grandeza e se possui ou não fracionamento.
12. Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem, localização física entre entidades e espécie do bem.
13. Permitir o cadastro de localizações físicas, possibilitando informar níveis e endereço.
14. Permitir o cadastro de apólice de seguro com a opção de vinculação dos bens e contrato a essa apólice, os contratos devem ser apresentados em uma lista para ser selecionado, buscando de forma automática no sistema contratos da entidade.

15. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.
16. Possuir relatório de bens enviados para manutenção, contendo minimamente, placa, descrição, data de envio, previsão de entrega e retorno.
17. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.
18. Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificado em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento e demais bens imóveis.
19. Permitir tombiar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável.
20. Permitir informar o estado de conservação dos bens.
21. Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de estar ou não em uso.
22. Propiciar a remoção do registro do bem após desfazer o seu tombamento, sendo que para desfazer o tombamento o bem não deve possuir movimentações vinculadas.
23. Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.
24. Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.
25. Permitir cadastrar os fornecedores, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, endereço, telefone, email, site, inscrição municipal, inscrição estadual e se o fornecedor está inativo. O registro deverá ser integrado com os sistemas de Compras, Contratos, Frotas e Contabilidade.
26. Permitir a localização dos dados cadastrais do fornecedor no banco de dados da Receita Federal.
27. Permitir a emissão e registro do Termo de Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.
28. Permitir o registro e processamento da depreciação, amortização e exaustão dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.

29. Possibilitar que na exclusão do movimento de depreciação, os movimentos processados e registrados no bem sejam excluídos e retornados os valores anteriores a depreciação excluída, bem como a data da última depreciação.
30. Permitir registrar depreciação contendo as principais informações, como mês e ano, data da finalização, responsável e observação.
31. Propiciar a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado, bem como estornar a baixa após sua finalização, retornando o bem para a situação antes de ser baixado.
32. Permitir cadastrar o tipo de baixa do bem, podendo classificar em: doação em pagamento, doação ou cessão, perda, permuta, roubo ou furto, sucata, venda e outras.
33. Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, localizações físicas, entre entidades, espécie do bem e configuração de organograma.
34. Permitir transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.
35. Permitir a transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem intervenção de cadastro manual, possibilitando também o estorno da transferência entre entidades.
36. Permitir a transferência de bens quando há uma alteração de organograma, localização ou responsável.
37. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso.
38. Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais com conferência dos bens (localizado e não localizado).
39. Permitir no inventário a possibilidade de atualização dos dados tais como: organograma, localização física e responsável.
40. Disponibilizar aplicativo compatível com Android para realização de busca e coleta de bens para inventário.

41. Permitir a leitura de etiquetas por meio da tecnologia RFID (Radio-Frequency Identification), utilizando o recurso NFC (leitura por aproximação) através de dispositivo móvel.
42. Disponibilizar ambiente para controle da coleta de bens para o inventário, via aplicativo móvel e no sistema Patrimônio web.
43. Permitir armazenar documentos relacionados a localização do bem por meio dos arquivos em formato PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG, PNG com tamanho máximo de 25 MB.
44. Permitir o envio de dados dos bens ativos e baixados para Portal da Transparência.
45. Permitir identificar bens que não possuem saldo para depreciar, e que o valor líquido contábil esteja igual ao valor residual do bem.
46. Permitir a pesquisa simples e avançada no processo de depreciação, com disponibilidade de filtros que auxiliam na obtenção de resultado preciso.
47. Permitir integração com o sistema da contabilidade para envio de depreciações, reavaliações, baixas, transferências e aquisições.
48. Permitir pesquisar os bens por código e placa ao adicionar e listar bens para transferência, além de pesquisar ao adicionar um bem por organograma, grupo, espécie, localização física, responsáveis e estado de conservação.
49. Permitir a cópia de um bem já cadastrado para facilitar o cadastramento de bens em lote.
50. Permitir a integração com o sistema de contratos, possibilitando a entrada de bens permanentes licitados no sistema Patrimônio via integração entre os os sistemas.
51. Permitir realizar reavaliação de bens sendo valorização ou desvalorização.
52. Permitir o cadastro de comissões contendo tipo, tipo do ato, ato, data de expiração, data de exoneração, finalidade e membros.
53. Possibilidade de impressão de etiquetas para os bens.

54. Permitir a impressão de relatório para controle dos bens patrimoniais, podendo realizar a emissão por placa, grupo, responsável, localização física, número do comprovante, empenho/ano, processo/ano, tipo do bem e fornecedor.

55. Permitir a criação de novos campos complementares nos cadastros padrões do sistema, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto, com a indicação do rótulo, texto de ajuda, validade inicial e final do campo.

56. Permitir no recebimento de novos à Incorporação deste bem a um bem existente, gerando automaticamente um processo de reavaliação e valorização do ativo imobilizado existente.

3.3.4.9. PONTO

1. Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade. Funcionalidade acessível no módulo Ponto.

2. Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais da entidade, como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidos pelo órgão. Funcionalidade acessível no módulo Ponto.

3. Permitir registrar a divisão hierárquica dos setores. Funcionalidade acessível no módulo Ponto.

4. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas, podendo duplicar os dados do organograma para que sejam realizadas as devidas alterações e sua utilização. Funcionalidade acessível no módulo Ponto.

5. Possuir ambiente de consulta de matrículas, dispondo de filtros de consulta tais como Ativos, Inativos, Seleções de Matrículas, com opção de definir colunas a serem exibidas em tela e imprimir o resultado da busca, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, Código da Matrícula, CPF, RG, PIS/PASEP, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas. As matrículas consultadas deverão estar acessíveis para

que seja possível realizar alterações cadastrais, podendo ainda, a partir dessa tela, efetuar uma admissão, com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41 de 28/03/2007. Funcionalidade acessível no módulo Ponto.

5.1. ao acessar o cadastro da matrícula, deverá ser exibido em tela todos os dados contratuais do servidor.

6. Possuir ambiente de consulta de pessoas físicas, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, CPF, PIS, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. As pessoas consultadas deverão estar acessíveis para que seja possível realizar alterações cadastrais, podendo ainda, a partir dessa tela, efetuar um novo registro de pessoa física, possibilitando informar os dados pessoais como: nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo, endereço(s), telefone(s), e-mail(s), filiação(ões), moléstia(s) grave(s), grau de escolaridade, raça, tipo sanguíneo, indicativo de doador, deficiência(s), além de dados relacionados aos documentos, como RG, órgão emissor, UF, data da emissão, número do título de eleitor, zona, seção, número do CNS, data da emissão, RIC, órgão emissor, UF, data da emissão, certidão(ões) civil(s), número do certificado de reservista, número da CTPS, número do PIS / PASEP, número da CNH. Funcionalidade acessível no módulo Ponto.

6.1. ao acessar o cadastro da pessoa física, deverá ser exibido em tela todos os dados pessoais do servidor.

6.2. permitir a atualização de dados cadastrais das pessoas físicas, inclusive, adicionando uma formação.

7. Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações, possibilitando registrar informações gerais vinculadas ao ato, nome do cargo, tipo do cargo, podendo ser efetivo, comissionado, temporário, agente político, entre outros conforme a necessidade da entidade, quadro de vagas, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as áreas de atuação e organogramas, grau de instrução mínimo exigido, configuração de férias, CBO, acúmulo de cargos, dedicação exclusiva, contagem

especial de tempo de serviço e referências salariais. Funcionalidade acessível no módulo Ponto.

8. Permitir o cadastro dos níveis salariais conforme legislação municipal, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível, com controle histórico de alterações, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos. Funcionalidade acessível no módulo Ponto.

9. Permitir o registro de vínculos empregatícios dos funcionários da entidade. No registro do vínculo deve possibilitar informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio. Funcionalidade acessível no módulo Ponto.

10. Permitir a criação de tipos de função de relógio.

11. Disponibilizar a ocorrência de horas extras noturnas, horas faltas noturnas, horas trabalhadas noturnas, horas faltas diurnas, horas extras diurnas, bem como os afastamentos por acidente de trabalho e auxílio-doença.

12. Permitir a configuração de diferentes tipos de horários para o servidor.

13. Permitir registrar as áreas de atuação.

14. Possuir cadastro de jornadas de trabalho.

15. Possibilitar a configuração de relógios.

16. Permitir a exclusão de marcações ou de apuração.

17. Possibilitar informar uma função de relógio para que seja utilizada com padrão nas alterações e inclusões das marcações.

18. Dispor de configuração para permitir a utilização de horário flexível, onde o sistema não deva controlar a jornada conforme as marcações esperadas, mas qualquer jornada desde que dentro da tolerância de alocação do servidor.

19. Permitir a inserção manual da marcação.

20. Dispor de funcionalidade para fechamento do ponto, encerrando o período de apuração das marcações, permitindo a geração das ações de fechamento do ponto e bloqueando a manutenção para o período de apuração.

21. Possibilitar registrar na matrícula de funcionários e estagiários, a opção pela compensação de horas.
22. Possibilitar a inserir registros para compensação de horas por meio de funções de fórmulas de ocorrências.
23. Possibilitar consultar, através de fórmula de ocorrências, os atestados disponíveis no sistema de Recursos Humanos.
24. Permitir a apuração de ocorrências relacionadas a ausência legal, saída particular, médica, ao serviço, entre outros que a entidade pretenda cadastrar.
25. Permitir apuração de ocorrência que calcule o valor das horas de interjornada.
26. Permitir apuração de ocorrências relacionadas ao feriado facultativo.
27. Disponibilizar ocorrências que informem o número total de marcações para determinada data de apuração.
28. Disponibilizar ocorrências que informem se a matrícula apurada está trabalhando na data de apuração.
29. Disponibilizar ocorrências que informem as horas trabalhadas conforme enquadramento
30. Disponibilizar ocorrências que informem o tempo mínimo de interjornada.
31. Disponibilizar ocorrências que informem se a matrícula apurada no período está em gozo de férias.
32. Disponibilizar ocorrências que informem a carga horária da jornada diária.
33. Permitir a configuração para saldo de banco de horas, possibilitando relacionar um tipo de compensação de horas a uma ação, que poderá somar ou subtrair, e também informar um campo em horas para definir o saldo máximo de extras e o saldo máximo de faltas.
34. Possuir campo para apresentação da compensação de horas na matrícula, em que a listagem deverá trazer todas as compensações, em ordem de data decrescente, com a exibição do saldo atual.
35. Possibilitar a visualização do histórico de todos os registros de ponto do servidor.
36. Possibilitar a interação de dados com o sistema de Folha de Pagamento.

37. Possibilitar que a rotina de importação e apuração do ponto sejam executadas em segundo plano, liberando o sistema para uso normal durante a geração. Ao término do processamento do cálculo o usuário deverá ser notificado.
38. Permitir o cadastro dos horários realizados pelos servidores, possibilitando informar o código, descrição, vigência, entrada, saída, se é flexível e carga horária.
39. Possibilitar o cadastro de tipos de ausências para justificativas de faltas, como folga, treinamento, conferência, workshop, nascimento de filho, dentre outros.
40. Permitir a exclusão de ausências de forma coletiva e seleções com filtros avançados.
41. Permitir a geração do espelho do ponto para seleções avançadas ou sem informar seleção
42. Possibilitar que o usuário realize o lançamento de horas faltas e horas extras ao servidor de forma manual.
43. Possibilitar a apuração das marcações de ponto de estagiários.
44. Possibilitar o controle histórico de alteração para cada registro de horário realizado.
45. Possibilitar a configuração de parâmetros para auxílio nas apurações de marcações e impactos em folha de pagamento, permitindo informar a tolerância de marcações, tolerância diária, período noturno, tempo mínimo entre batidas, tempo mínimo de interjornada, tempo mínimo e máximo de intrajornada.
46. Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas e valor mínimo de horas para desconto.
47. Possibilitar a permuta de horários, com data de início e término da permuta.
48. Possibilitar o registro de ocorrências de ponto, permitindo informar o código, descrição, competência, classificação, sigla e indicativo para gerar eventos na folha.
49. Possibilitar o registro de servidores quando convocados para participar de evento extraordinário à jornada.
50. Permitir a cópia de uma ocorrência já cadastrada, facilitando alterações em novas ocorrências geradas a partir da copiada.

51. Dispor de cadastro integrado com o sistema de Recursos Humanos e Folha, evitando a duplicidade de informações.
52. Possibilitar o cadastro de eventos extraordinários, permitindo definir o período do evento, se será concedido folga para os participantes, a quantidade de dias de folga a conceder e o período em que o participante pode folgar, por conta da participação no evento.
53. Permitir a apuração de matrículas lotadas em jornadas com revezamento.
54. Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.
55. Possibilitar o lançamento de ausências dos servidores e estagiários, para justificar as faltas.
56. Possibilitar o acionamento do cadastro de afastamentos, a partir da data onde se está realizando a manutenção de marcações
57. Possibilitar o registro de relógios de ponto, permitindo informar o número do relógio, descrição, lotação física, tipo de relógio, indicativo de REP, marca, número de fabricação.
58. Possibilitar o cadastro de períodos para apuração de ponto, possibilitando sua utilização no processo de apuração das marcações.
59. Possibilitar o gerenciamento do histórico de alteração para cada registro de ocorrência, permitindo a exclusão ou edição do histórico mais atual.
60. Dispor de ambiente centralizado de gestão de marcações do ponto, possibilitando a apuração das marcações de ponto dos servidores, importação, consulta, manutenção e fechamento dos períodos, a partir desse ambiente, permitindo ainda, a visualização de métricas do processo de apuração das marcações.
61. Possuir filtros, na rotina de apuração do ponto, por data inicial e final do período de apuração, por servidor ou seleção específica.
62. Possibilitar a importação de marcações das matrículas por arquivo txt gerado a partir do layout configurado no cadastro de relógios.
63. Permitir a alteração do registro do ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.

64. Possibilitar a consulta de ausências pela descrição do tipo de ausência na data de apuração.
65. Emitir relação de funcionários presentes que permita visualizar a lista de funcionários que realizaram o registro de ponto no período especificado.
66. Emitir relatório com listagem de ausências que permita visualizar os dados referente aos lançamentos de ausências cadastrados.
67. Emitir listagem de ocorrências de ponto que apresente um resumo detalhado por funcionário das ocorrências de ponto.
68. Emitir relatório de faltas que apresente o registro das ausências dos funcionários.
69. Permitir configurar a aprovação de horas extras realizadas pelos servidores. Quando habilitado o parâmetro, o sistema só considerará as horas extras após a aprovação de um superior.
70. Possuir rotina de lançamento de horas que permita realizar a gestão da autorização de horas extras para os servidores sendo o lançamento de horas gerado a partir da apuração do ponto, de acordo com as configurações realizadas.
71. Possuir opção de realizar a tramitação coletiva de lançamento de horas extras ou abono de horas faltas, sendo possível selecionar múltiplas matrículas ou todas as listadas para autorizar de forma prática.
72. Possuir funcionalidade de permutas, permitindo que os servidores realizem a troca de jornadas ou dias entre si para que ambos os horários fiquem cobertos sem gerar hora extra, com as opções: Individual, Par ou Coletiva.
73. Possibilitar a importação de ausências e atestados do relógio de ponto virtual.
74. Possuir configuração para habilitar a comunicação direta via TCP/IP com os relógios e modelos homologados, utilizando o CPF como identificador.
75. Possibilitar a vinculação dos relógios às matrículas.

3.3.5. Implantação do Sistema e Treinamento

3.3.5.1. Para cada um dos módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e

habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

3.3.5.2. Acompanhamento dos usuários, na sede do consórcio, em tempo integral na fase de implantação do objeto e pelo período de 5 (cinco) dias após a conclusão dos serviços de implantação e treinamento.

3.3.5.3. Na implantação dos módulos licitados deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- a) entrega, instalação e configuração,
- b) customização;
- c) adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- d) parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- e) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- f) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo consórcio;
- g) ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicada simultaneamente.

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

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

3.3.5.6. A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações pertencentes

ao consórcio quando estiverem sob sua responsabilidade.

3.3.5.7. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato

3.3.5.8. O CONDESUS reserva-se o direito de contratar somente parte do objeto licitado conforme as suas prioridades, ficando a licitante vencedora obrigada a efetuar a implantação, instalação, conversão, customização, treinamento e serviços de manutenção mensal dos sistemas ora licitados, conforme a solicitação e autorização da administração, sem nenhum custo adicional fora do constante em sua proposta financeira.

3.3.5.9. O prazo total para a implantação dos sistemas é de 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período desde que seja apresentada justificativa plausível para a Administração.

3.3.5.10. Pela implantação será devida à contratada importância correspondente a 1% (um por cento) do valor global contratado.

3.3.5.11. Não será devido qualquer valor a título de implantação na hipótese de a empresa contratada ser a atual fornecedora do sistema utilizado pela Administração e não houver necessidade de migração de dados, considerando a continuidade operacional da solução já existente.

3.3.6. Migração de Dados

3.3.6.1. A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas que estão em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela administração do consórcio.

3.3.6.2. Ao final dos serviços de conversão, os servidores ou a comissão especialmente designada pelo consórcio para o recebimento dos serviços fará testes visando a validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e

pagamento de tais serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.

3.3.6.3. O recebimento dos serviços tratado no item anterior, se dará individualmente para cada módulo com os dados convertidos, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento por servidor devidamente designado, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

3.3.7. Suporte Técnico e Manutenção

3.3.7.1. O atendimento às solicitações de suporte técnico deverá ser realizado na sede da administração do consórcio e suas instalações, por técnico capacitado e apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

- a)** Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos módulos;
- b)** Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
- c)** Treinar os usuários na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudança de cargos, etc;
- d)** Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos módulos após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, instituições bancárias e Tribunais de Contas; alteração de fórmulas de cálculo, desenvolvimento de novos relatórios e documentos que não estejam nos sistemas contratados e sejam requeridos para utilização específica do consórcio.

3.3.7.2. Será aceito suporte ao sistema licitado via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido o atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 08h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira.

3.3.7.3. O recebimento dos serviços de suporte técnico *in loco* se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da

Contratada que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.

3.3.7.4. A Contratada deverá disponibilizar sistema de registro na web para abertura de chamados de solicitações de assistência técnica para acompanhamento e controle de todas as solicitações realizadas ao canal de suporte e possibilidade de relatório gerencial dos atendimentos realizados mensalmente.

3.3.7.5. Retreinamento de servidores ou treinamento de novos usuários; na sede da CONTRATANTE ou via web, para a operação ou utilização dos aplicativos em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos etc., não será considerado como Treinamento de Implantação e deverá ser faturado a parte quando se tratar da forma presencial. Quando solicitado, a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE, com a estimativa do número de horas de cada um dos eventos solicitados.

3.3.7.6. Os serviços variáveis serão orçados previamente, e pagos por hora técnica autorizada e efetivada, cuja estimativa encontra-se destacada no quadro de serviços no da proposta de preços.

3.3.7.7. A Contratada poderá ser chamada pela Contratante para realizar ao longo da vigência do contrato os serviços de demanda variável:

a) Serviços de capacitação pós-implantação em função de novas releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal, cujo ambiente será fornecido pela contratante, bem como chamados de atendimento técnico local a serem realizados pelos técnicos da contratada nas dependências da contratante, ou via conexão remota para tratamento de erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares, ou por fatores alheios aos sistemas (vírus e afins por exemplo), ou outros cuja necessidade tenha sido identificada pela Contratante;

3.3.7.8. Serviços de personalização e customização de softwares, neles relacionados todo os abrangentes e correlatos, e todas as suas etapas, incluindo parametrizações, implementações, novas funcionalidades, e quaisquer outros

necessários para atender necessidades e interesses (oportunidade e conveniência) da contratante, pertinentes ao objeto contratado.

3.3.8. Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, incluindo as seguintes atividades:

- a) Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração. O prazo máximo para reparos e correções em erros de sistemas é de até 05 (cinco) dias úteis;
- b) Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual.

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

3.3.7.10. Os serviços de manutenção corretiva e legal são uma responsabilidade da Contratada abrangidos no conceito de termo de garantia (direito do consumidor), que coincidirá em prazos com a vigência contratual e não incidirão custos adicionais para a Contratante.

3.3.7.11. Atualizações corretivas, evolutivas e legais do sistema deverão estar incluídas no objeto contratado, sem custos adicionais.

3.3.8. Segurança da Informação

O sistema deverá observar boas práticas de segurança da informação, garantindo confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados, inclusive em conformidade com a legislação aplicável.

3.3.9. Compatibilidade do Sistema

3.3.9.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar (arrematante do lote) deverá submeter o sistema ofertado à Prova de Conceito (PoC), com o objetivo de verificar a plena compatibilidade da solução com as especificações técnicas e funcionais estabelecidas no Termo de Referência.

3.3.9.2. A Prova de Conceito consistirá na demonstração prática do sistema, abrangendo os módulos e funcionalidades exigidos, de modo a permitir a validação do atendimento aos requisitos da contratação.

3.3.9.3. A avaliação será realizada por comissão especialmente designada pela Administração para este fim, a qual será responsável por analisar o desempenho da solução apresentada, emitir parecer técnico conclusivo e atestar o atendimento (ou não) das exigências previstas.

3.3.9.4. O não atendimento integral aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência implicará na desclassificação da licitante, sendo convocada a próxima classificada, observada a ordem de classificação.

3.3.9.5. As condições específicas para realização da Prova de Conceito, incluindo prazos, critérios de avaliação e forma de apresentação, serão detalhadas no instrumento convocatório.

3.4. PROVA DE CONFORMIDADE DOS MÓDULOS

A licitante classificada em primeiro lugar, com o menor preço global, deverá realizar a prova de conformidade dos módulos/sistemas ofertados, devendo comprovar o atendimento dos padrões funcionais que deverão ser aplicados a eles, constantes no Anexo I.

A prova de conformidade será realizada em sessão pública a ser convocada pelo pregoeiro do CONDESUS, após a divulgação do resultado da disputa de preço, no prazo de 02 (dois) dias úteis, devendo acontecer antes da verificação dos documentos de habilitação, e resultará na desclassificação da licitante caso a mesma não atenda aos padrões funcionais exigidos.

A infraestrutura e equipamentos necessários para a prova de conformidade (servidores, notebook, acesso à internet e outros recursos necessários) é de

responsabilidade da licitante, sendo o CONDESUS responsável somente pela disponibilização de sala ou auditório e projetor.

A instalação e disponibilização dos módulos e dados, mesmo que fictícios, para a realização da prova de conformidade são de responsabilidade da licitante.

A sessão da prova de conformidade terá duração prevista de até 02 (dois) dias úteis, em datas e horários a serem previamente definidos pela Comissão de Licitação, podendo haver variação para mais ou para menos tempo, conforme decorrer da sessão.

A prova de conformidade deverá demonstrar que os módulos ofertados atendem a todos os padrões funcionais aplicados aos mesmos e será avaliada por servidores nomeados pela Comissão de Licitações, sendo admitida a presença de no máximo 01 (um) representante dos demais licitantes concorrentes para fins de acompanhamento, sendo que somente um dos representantes, previamente indicado, poderá se manifestar na sessão.

Para demonstrar plenamente a comprovação do funcionamento aceitável de cada padrão funcional, a licitante deve demonstrar aos membros avaliadores a realização das operações compreendidas desde a demonstração da execução de uma rotina (inclusão de registro, cálculo, etc) até a demonstração de efetivação da mesma pela própria aplicação (consulta de registros ou cálculos, emissão de relatórios, etc), banco de dados, log, etc.

A licitante deverá, durante a demonstração, identificar previamente e de forma verbal cada requisito que será demonstrado, devendo ser obedecida a ordem de sistemas e seus padrões, conforme elencados no Anexo I.

Durante a execução da prova de conformidade não serão respondidos, pelos membros responsáveis pela avaliação, questionamentos e dúvidas quanto aos requisitos a serem demonstrados. Os mesmos poderão, entretanto, solicitar à licitante a realização de operações e esclarecimentos que julgarem relevantes, para melhor definir a sua avaliação em relação a cada padrão.

Os servidores responsáveis pela avaliação, durante a execução da prova de

conformidade, não emitirão pronunciamento quanto ao atendimento ou não atendimento dos padrões, tampouco quanto à aprovação ou reprovação da solução da licitante.

Ao término das demonstrações referentes à prova de conformidade, a sessão será encerrada para deliberação dos membros avaliadores quanto a aprovação ou reprovação das soluções ofertadas pela licitante.

A Comissão de Licitações, baseada na deliberação e observações dos membros avaliadores do sistema e em até 3 (três) dias úteis após a sessão da prova de conformidade, lavrará relatório a ser enviado ao pregoeiro, comunicando a aprovação ou reprovação dos sistemas ofertados.

Caso algum(ns) dos padrões exigidos não seja(m) plenamente demonstrado(s) ou não seja(m) plenamente atendido(s), o pregoeiro determinará a desclassificação da licitante que procedeu à demonstração caso ele não atendo o mínimo de 90% de cada módulo, devendo então convocar as demais empresas de acordo com a classificação quando da disputa de preços, as quais terão os mesmos prazos e condições da empresa anteriormente convocada, até a definição da licitante que melhor atenda aos padrões, sendo então encaminhado para homologação.

Na hipótese da arrematante ser a atual contratada da Administração poderá o Pregoeiro, motivadamente, dispensar a realização da prova conceito ora preceituada.

3.5. O prazo de validade da presente contratação será de 12 (doze) meses, prorrogável pelo prazo decenal nos termos do art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. DA APRESENTAÇÃO DA SOLUÇÃO

Com base no estudo das alternativas de mercado, concluiu-se que a solução mais vantajosa para atendimento das necessidades do CONDESUS consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de software de Sistema de Gestão Pública, em ambiente web, contemplando módulos integrados e suporte técnico contínuo.

A contratação será realizada por meio de licitação na modalidade pregão eletrônico, do tipo menor preço, em observância aos princípios da economicidade, competitividade e eficiência, assegurando ampla participação de fornecedores do mercado.

A solução a ser adotada deverá contemplar:

- Disponibilização de sistema informatizado de gestão pública, em regime de locação (SaaS ou similar);
- Fornecimento de módulos integrados, conforme as necessidades da Administração;
- Implantação, configuração e parametrização do sistema;
- Migração de dados, quando necessária;
- Treinamento de usuários;
- Suporte técnico contínuo;
- Manutenção evolutiva, corretiva e legal do sistema.

O sistema deverá operar integralmente em ambiente web, garantindo acesso remoto seguro, disponibilidade contínua e integração entre os diversos setores administrativos, promovendo maior eficiência na gestão pública.

A execução contratual será de natureza contínua, com prestação de serviços ao longo da vigência contratual, sendo o pagamento realizado de forma mensal, conforme a efetiva disponibilização e utilização do sistema.

A solução adotada busca assegurar:

- Modernização dos processos administrativos;
- Integração das informações institucionais;
- Atendimento às exigências legais e normativas aplicáveis à gestão pública;
- Maior controle, transparência e eficiência na gestão dos recursos públicos.

Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se adequada, necessária e alinhada ao interesse público, atendendo de forma eficiente à demanda administrativa identificada.

Destarte, no que se refere aos benefícios previstos na LC 123/2006, esclarece-se que a adoção de licitação exclusiva poderia ocasionar restrição à competitividade do certame, reduzindo o universo de participantes aptos ao atendimento integral do objeto pretendido e, conseqüentemente, comprometendo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Nesse contexto, considerando a natureza e abrangência da contratação, entendeu-se mais adequado permitir a ampla participação de licitantes, medida que favorece o incremento da competitividade, da economicidade e da eficiência da contratação, nos termos do art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006.

5. DO VALOR

5.1. Quanto a estimativa do valor da contratação o mesmo é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto na Resolução nº 07/2023, que “Institui normas para o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no CONDESUS Campos de Cima da Serra”.

5.2. Para embasar o processo e verificar se o valor está dentro da realidade de mercado o CONDESUS procedeu em pesquisa de mercado através procedeu em pesquisa de mercado através do levantamento de contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente, bem como foi realizada cotação direta com prestadores de serviço atuantes no respectivo ramo de mercado.

5.3. Outrossim, com fundamento no art. 24 da Lei nº 14.133/2021, que faculta à Administração, mediante ato motivado, a adoção de caráter sigiloso para o orçamento estimado da contratação, o CONDESUS decide pela aplicação desta medida no presente processo licitatório, pelas razões de fato e de direito a seguir expostas:

a) DA MOTIVAÇÃO ESTRATÉGICA

A decisão de manter o valor de referência em sigilo até a fase de lances não é uma medida de restrição à publicidade, mas sim uma estratégia de gestão ativa para assegurar a máxima competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em consonância com os seguintes fundamentos:

- **Prevenção ao "Efeito Ancoragem" e ao Sobrepreço:** A publicidade prévia do valor de referência, conforme vasta experiência administrativa e estudos sobre o tema, tende a criar um "efeito ancoragem". Neste fenômeno, os licitantes balizam suas propostas não com base em seus custos reais e margens de lucro, mas sim no teto estabelecido pela Administração. Tal prática resulta em propostas com descontos mínimos e inibe a obtenção de economias mais expressivas para o erário, representando um risco de dano por sobrepreço, especialmente em cenários de baixa competição.
- **Estímulo à Competição Real e à Proposta Mais Vantajosa:** Ao manter o orçamento em sigilo, a Administração força os competidores a realizarem uma apuração fidedigna de seus próprios custos, estruturas e condições de mercado para formular uma proposta genuinamente competitiva. Esta estratégia é a mais eficaz para assegurar o cumprimento do princípio da busca pela proposta mais vantajosa (art. 5º da Lei nº 14.133/2021), incentivando os licitantes a ofertarem seus melhores preços, e não apenas um valor ligeiramente inferior ao estimado.
- **Fundamentação na Experiência Concreta do CONDESUS:** A necessidade e a eficácia desta medida são corroboradas pela experiência concreta deste Consórcio em certames cuja economia gerada em itens específicos demonstrou que o valor de mercado praticado pelos fornecedores era significativamente inferior ao estimado. A publicidade do orçamento, naqueles casos, poderia ter representado um risco real de perda de milhões de reais aos cofres públicos, o que justifica a adoção de uma postura proativa para mitigar tal risco em futuras contratações.

b) DA COMPATIBILIDADE COM O PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE

Importa salientar que a medida não viola o princípio da publicidade, mas apenas o difere no tempo, em prol de um interesse público maior, que é a

economicidade. O sigilo adotado é temporário e relativo. Temporário porque cessa após a conclusão da fase de lances, momento em que o valor se tornará público para fins de negociação e controle. Relativo porque não prevalece para os órgãos de controle interno e externo (Art. 24, I, da Lei nº 14.133/2021), que mantêm acesso irrestrito a todas as informações do processo para o exercício de sua competência fiscalizatória.

c) CONCLUSÃO

Diante do exposto, a adoção do sigilo do valor estimado é medida que se impõe por razões de eficiência, economicidade e boa governança. A estratégia visa proteger o erário, maximizar a competitividade e garantir que o CONDESUS obtenha a proposta mais vantajosa possível, em estrita conformidade com o interesse público e com a faculdade motivada prevista no art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

6. DO RECURSO A SER UTILIZADO

6.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Despesa 8 – 3.3.90.40.00.00.00.00: SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

7. DA ENTREGA, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1. O prazo de instalação do software é até 60 (sessenta) dias, contados da confirmação do pedido e emissão da respectiva Nota de Empenho e Autorização de fornecimento.

7.2. Os serviços demandados deverão ser executados em local definido pelo na Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

7.3. Os itens adjudicados, referentes ao serviço contratado, deverão ser executados conforme especificações deste instrumento, dentro do prazo estipulado no item 6.1.

7.4. Por ocasião do recebimento do pedido os itens terão suas características

confrontadas com as especificações contidas neste instrumento, considerando a proposta de preços parte integrante do respectivo termo contratual.

7.5. Será recusado o material que não estiver em acordo com todas as especificações do presente instrumento.

7.6. O pagamento será efetuado mensalmente no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação dos documentos de cobrança, desde que a totalidade do objeto contratado tenha sido executada, atestada e aprovada pelo CONTRATANTE;

7.7. O pagamento ocorrerá após o recebimento definitivo dos materiais constantes na Nota de Empenho.

7.8. Em caso de execução parcial, a fiscalização notificará a CONTRATADA, informando o ocorrido, e considerar-se-á como inadimplemento contratual, tendo em vista a não execução de todos os itens solicitados.

7.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. São obrigações da CONTRATADA:

- a) Executar a os serviços observando fielmente as disposições contidas em edital e em contrato, bem como nos termos da sua proposta;
- b) Indicar preposto para ser seu representante durante a execução do presente contrato;
- c) Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções,

acordos ou dissídios coletivos;

d) Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados utilizados na prestação do serviço, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

e) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

f) Observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis à execução dos serviços, visando sua perfeita execução.

g) Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);

h) Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução dos serviços;

i) Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, os serviços efetuados em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço contratado;

j) Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e em contrato.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da CONTRATANTE:

a) Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA referente aos serviços executados, nos termos do presente instrumento;

b) Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

c) Determinar as providências necessárias quando os serviços não estiverem

sendo realizados na forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pertinentes, quando for o caso;

d) Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços objeto desse contrato.

10. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor contratado será selecionado considerando a proposta de menor valor por lote.

11. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) Termo de Formalização de Demanda;
- b) Realização da pesquisa de mercado, e composição da orçamentação;
- c) Levantamento das demandas dos municípios consorciados;
- d) Elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP;
- e) Encaminhamento do processo para análise jurídica;
- f) Análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- g) Publicação e divulgação do Edital de Licitação;
- h) Realização do certame e julgamento da licitação;
- i) Homologação e Adjudicação do processo;
- j) Assinatura e publicação da Ata de Registro de Preço.

11.2. Fica designado como fiscal da presente contratação o Sr. Adriano Zanella Giroto, matrícula 6, tendo como seu suplente o Sr. Felipe Costa Camargo, matrícula 4.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

12.2. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo agente de contratação.

12.3. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

12.4. Fica eleito o Foro da Comarca de Vacaria/RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Vacaria, 06 de maio de 2026.

Felipe Costa Camargo
Assessor Executivo

ANEXO II - MODELO PROPOSTA DE PREÇO

NOME DA EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

VALIDADE DA PROPOSTA:

A presente licitação tem por finalidade a contratação de serviços de locação de software destinado a utilização de Sistema de Gestão Pública, para atendimento das necessidades imediatas do CONDESUS, que obedecerá ao contido no termo de referência.

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Marca	Valor Unitário	Valor Total

Local/data

Assinatura do Responsável Legal

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

PREGÃO ELETRÔNICO XX/2026

OBJETO: XXX.

=====

Termo de Contrato nº xx/2026 que visa a prestação de serviços XXX, firmam entre si o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO DOS CAMPOS DE CIMA DA SERRA - CONDESUS** e a empresa XXX.

Pelo presente instrumento de contrato, que entre si fazem, de um lado o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO DOS CAMPOS DE CIMA DA SERRA – CONDESUS**, com sede na Rua Madre Maria Joana Vitória Favre, n.º 930, bairro Parque dos Rodeios, na cidade de Vacaria/RS, inscrita no CNPJ sob o nº 04.712.762/0001-71, representado por seu Presidente, Sr. xxxxx, daqui em diante designado **CONTRATANTE**, e a empresa xxxx, situada na Rua xxx, nº xx, bairro xxx, na cidade de xxx/RS, inscrita no CNPJ sob o nº XXX, representada neste ato por (qualificação do representante legal: CPF, RG, estado civil, nacionalidade), doravante denominada **CONTRATADA**; pactuam o presente Contrato, nos termos do **Processo Licitatório n.º XX/2026** e conforme o Edital de Pregão Eletrônico nº XX/2026, declaram por este instrumento, e na melhor forma do direito, ter justo e acertado entre si, mediante cláusulas e condições a seguir expostas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS FUNDAMENTOS LEGAIS DO CONTRATO

1.1. O presente Contrato tem as condições estabelecidas no PROCESSO LICITATÓRIO n.º XX/2025 o qual tem seu respectivo fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no seu inciso XLI do artigo 6º, aplicando-se supletivamente as disposições contidas no Código Civil Brasileiro, regendo-se pelas cláusulas expressas no presente instrumento e demais normas aplicáveis ao tema.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente pregão a prestação de serviço de **XXX**, conforme descrições abaixo:

INSERIR AQUI A TABELA COM AS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO E PRAZOS

3.1. A execução dos serviços contratados deverá ser conforme as especificações exigidas no ANEXO I DO EDITAL, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O presente CONTRATO vigorará a partir da data de sua assinatura e por um período de 12 meses.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. A CONTRATADA receberá o valor total de R\$ XXX (XXX), o pagamento será realizado mensalmente, no prazo de 30 (trinta) dias após a emissão e apresentação dos documentos de cobrança ao CONTRATANTE, conforme atesto do Gestor Contratual, em conformidade com as especificações contidas no item 17.3 do Edital.

5.2. A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE o número da conta corrente, agência e Banco, para depósito online, sendo esta a única forma de pagamento a ser efetuada.

5.3. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores devidos serão corrigidos monetariamente pelo IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a CONTRATADA com juros de 0,5%, *pro rata die*.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no termo de referência, sendo que constitui especificamente obrigação da

CONTRATADA manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a sua contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA - RECURSO FINANCEIROS

7.1. As despesas decorrentes deste contrato onerarão a seguinte dotação orçamentária: **XXX**

CLÁUSULA OITAVA – PENALIDADE E SANÇÕES

8.1. O não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor ou nas condições contratuais pactuadas, sujeitar-se-á a Contratada às penalidades e sanções previstas no item 19 do Edital de Pregão Eletrônico e na Lei Federal 14.133/21 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a rescisão do instrumento com as consequências nele estabelecidas e as previstas nos artigos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. O descumprimento das obrigações assumidas neste contrato deverá ser objeto de comunicação escrita, tendo a parte inadimplente o prazo de 05 (cinco) dias para eleger o que entender de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. Fica designado o empregado público XXX para exercer a fiscalização e o acompanhamento deste Contrato, nos termos disciplinados no artigo 25 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CASOS OMISSOS

11.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. As partes elegem o foro da Comarca de Vacaria/RS, para dirimir as dúvidas suscitadas em decorrência da execução do presente contrato, não resolvidas pelas vias administrativas próprias.

E por estarem de acordo com as condições aqui estabelecidas, lavrou-se o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e para o mesmo efeito, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelo CONTRATANTE, CONTRATADA e testemunhas.

Vacaria/RS, DD de MM de 2026.

XX
Presidente
CONTRATANTE

xxx
(empresa)
CONTRATADA

Testemunhas:

1ª Testemunha
RG:

2ª Testemunha
RG:

ANEXO IV – DECLARAÇÃO UNIFICADA LEI 14.133/21

A empresa XXXX, inscrita no CNPJ sob nº, com sede administrativa a Rua XXX na cidade de XXXX por meio do seu representante legal o Sr. XXX, inscrito no CPF sob nº XX, vem DECLARAR:

- a) Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.
- b) Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- c) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- d) Que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- e) Declaração de observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, a microempresa ou a empresa de pequeno porte ainda não celebrou contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- f) Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- g) Que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República.

Cidade, XX, mês, 2026.

Empresa XX
CNPJ

ANEXO V – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2026
DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

A empresa _____ (razão social), com sede
(endereço), CNPJ _____, por seu representante legal abaixo identificado, portador da
carteira de identidade _____, expedida pelo
_____ (órgão expedidor), CPF _____, na qualidade de proponente da
licitação acima referida, instaurada pelo Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento
Sustentável da Região dos Campos de Cima da Serra – CONDESUS, declara que:
() tomou conhecimento de todas as condições locais para o cumprimento das
obrigações objeto da licitação; ou
() que renúncia o direito de conhecimento prévio do local
Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, _____ de _____ de 20XX . (Local e data)

(representante legal com – nome e cargo)

Obs.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente
e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO VI – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2026
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPE TÉCNICA

A empresa _____ (razão social), com sede
(endereço), CNPJ _____, por seu representante legal abaixo identificado, portador da
carteira de identidade _____, expedida pelo

_____ (órgão expedidor), CPF _____, na qualidade de proponente da
licitação acima referida, instaurada pelo Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento
Sustentável da Região dos Campos de Cima da Serra – CONDESUS, declara que
dispõe de equipe técnica responsável pelo suporte e manutenção dos softwares
propostos.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, _____ de _____ de 20XX . (Local e data)

(representante legal com – nome e cargo)

Obs.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente
e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO VII – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2026
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS PRAZOS DE IMPLANTAÇÃO

A empresa _____ (razão social), com sede
(endereço), CNPJ _____, por seu representante legal abaixo identificado, portador da
carteira de identidade _____, expedida pelo

_____ (órgão expedidor), CPF _____, na qualidade de proponente da
licitação acima referida, instaurada pelo Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento
Sustentável da Região dos Campos de Cima da Serra – CONDESUS, declara que
implantar os módulos requeridos num prazo máximo de 60 (sessenta dias) dias a
contar do recebimento da ordem de serviço.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, _____ de _____ de 20XX. (Local e data)

(representante legal com – nome e cargo)

Obs.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente
e carimbada com o número do CNPJ.