EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº 0036/2026
Pregão Eletrônico nº 0012/2026
Processo Administrativo nº 0076/2026

O Consórcio Intermunicipal de Saneamento Ambiental – CISAM Meio Oeste, com sede no Acesso Cidade Alta, nº 3815, Bairro São Cristóvão, Capinzal/SC, inscrito no CNPJ sob nº 08.484.353/0001-16, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, visando à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O LICENCIAMENTO DE USO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO PÚBLICA, EM AMBIENTE DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM (CLOUD/SAAS), COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DAS LICENÇAS DE USO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADAPTATIVA, EVOLUTIVA E LEGAL, ATUALIZAÇÕES TECNOLÓGICAS E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS**, conforme especificações técnicas constantes neste Edital e seus anexos, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, pela Resolução nº 012/2023 – CISAM Meio Oeste, ***observadas as orientações da Nota Técnica n. TC-19/2026 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC), que dispõe sobre a elaboração de editais destinados à contratação de softwares de gestão***, e demais normas aplicáveis.

> *A elaboração deste Termo de Referência observou as orientações constantes da Nota Técnica n. TC-19/2026 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, especialmente quanto ao planejamento da contratação, elaboração do Estudo Técnico Preliminar, definição do objeto, pesquisa de preços, prova de conceito, migração de dados, níveis de serviço, portabilidade das informações e preservação da competitividade.*

TIPO: Menor preço GLOBAL
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até o dia 04/09/2026 ás 08:00min
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: A apresentação dos documentos de habilitação será exigida exclusivamente do licitante vencedor. Declarado vencedor, o licitante poderá complementar a documentação no prazo fixado pelo pregoeiro, o qual não será inferior a 02 (duas) horas.
ABERTURA DA SESSÃO: 04/09/2026 ás 08:30min
REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF)
PLATAFORMA ELETRÔNICA: www.portaldecompraspublicas.com.br

Formalização de consultas/encaminhamentos:

LOCAL: Sede do Consórcio Intermunicipal de Saneamento Ambiental – CISAM Meio Oeste
ENDEREÇO: Acesso Cidade Alta, 3815, Bairro São Cristovão, CEP: 89665-000, na cidade de Capinzal, Estado de Santa Catarina.
E-MAIL: administrativo1@cisam.sc.gov.br
TELEFONE: (49) 3555-6972

Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste Edital:

ANEXO I – Termo de Referência;
ANEXO II – Declaração Conjunta
ANEXO III – Modelo apresentação dos Dados da Empresa e Representante Legal;
ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preço;

1. DO OBJETO

1.1 O presente Pregão Eletrônico tem como objeto a **contratação de empresa especializada para o licenciamento de uso de solução integrada de gestão pública, em ambiente de computação em nuvem (Cloud/SaaS), compreendendo o fornecimento de licenças de uso, implantação, migração e conversão de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e legal, atualizações tecnológicas e demais serviços correlatos**, conforme especificações constantes no **Termo de Referência (Anexo I)** e demais anexos deste Edital.

2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. Para a realização deste certame serão utilizados recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem a apresentação sucessiva de lances pelos licitantes, com plena visibilidade para o Pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, por meio da Rede Mundial de Computadores – Internet.

2.2. A realização do procedimento estará a cargo do Pregoeiro, da Equipe de Apoio e da administradora do sistema de Pregão Eletrônico, empresa responsável por disponibilizar a plataforma eletrônica para processamento da licitação.

2.3. O fornecedor deverá realizar seu cadastramento no Portal de Compras Públicas, no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br, mediante preenchimento do Termo de Adesão e atendimento às exigências estabelecidas pela plataforma.

2.3.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

2.3.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante, ou de seu representante legal, bem como a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

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

2.4.1. O licitante, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação nos valores e condições do referido lance e, caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do objeto negociado.

2.5. O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro (a) e/ou pelo sistema, ou de sua desconexão.

2.6. O licitante deverá ter total responsabilidade pelo conhecimento das etapas e andamento do Sistema do Portal de Compras Públicas, em todas as etapas do Pregão, e qualquer dúvida referente a isso, entrar em contato com o referido Sistema para esclarecimento.

2.7. O licitante deverá acompanhar as etapas do Pregão e os comandos dados pelo Pregoeiro (a), exclusivamente por meio eletrônico, uma vez que, na fase de negociação, o chat ficará aberto para possíveis esclarecimentos para os licitantes. **PREFERENCIALMENTE NÃO ENTRAR EM CONTATO VIA TELEFONE E/OU E-MAIL** com o Pregoeiro (a) na sessão pública, a fim de manter o Princípio da Publicidade/Transparência.

2.8. A empresa adjudicatária ficará vinculada às especificações técnicas e funcionais constantes deste Edital, do Termo de Referência e de seus anexos, independentemente das informações constantes em propostas comerciais, catálogos, folders ou demais documentos apresentados. Será admitida solução com funcionalidades equivalentes ou superiores, desde que plenamente compatível com todas as especificações exigidas e expressamente aceita pelo Pregoeiro e pela equipe técnica, mediante registro em ata.

2.9. A apresentação dos documentos de habilitação será exigida exclusivamente do licitante vencedor. Declarado vencedor, o licitante poderá complementar a documentação no prazo fixado pelo pregoeiro, o qual não será inferior a 02 (duas) horas, facultando-se ao pregoeiro, mediante juízo de conveniência e oportunidade e conforme as peculiaridades do caso concreto, a prorrogação desse prazo por período

superior, bem como a concessão de prazos distintos ao longo do processo, sempre que verificar que tal medida é plausível, aceitável e compatível com o contexto específico da situação analisada.

3. DA LICITAÇÃO

3.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para o licenciamento de uso de solução integrada de gestão pública, em ambiente de computação em nuvem (Cloud/SaaS), compreendendo o fornecimento de licenças de uso, implantação, migração e conversão de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e legal, atualizações tecnológicas e demais serviços correlatos, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos no Anexo I – Termo de Referência e demais anexos deste Edital.

3.2. Propostas – Até o dia 04/09/2026 às 08h00min.
As propostas deverão ser encaminhadas, exclusivamente por meio eletrônico, para o seguinte endereço eletrônico: ***www.portaldecompraspublicas.com.br***

3.3. Abertura da Sessão - Data/Hora – Dia 04/09/2026 às 8h30min

4. DA IMPUGNAÇÃO E SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

4.1. Até o 3º (terceiro) dia útil, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital, conforme disposto no art. 164, Da lei 14.133/2021.

4.2. As impugnações e/ou esclarecimentos ao ato convocatório do pregão serão recebidas, até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para o fim do recebimento das propostas, **exclusivamente por meio de formulário eletrônico, disponível no site** *http://www.portaldecompraspublicas.com.br*.

4.3. Caberá ao Pregoeiro(a) decidir, no prazo de 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame, sobre a Impugnação interposta no que se refere aos procedimentos de licitação, podendo ser auxiliado pela equipe técnica no que tange a avaliações dos produtos, normas e outros temas que não sejam de conhecimento técnico ou especializado do (a) Pregoeiro (a).

4.4. A ausência de resposta da Administração à impugnação apresentada não impedirá a licitante de participar da abertura desta licitação, sendo esta respondida, posteriormente, na hipótese da impugnação não prejudicar as propostas.

4.5. Caberá à Autoridade Competente decidir sobre a impugnação, juntamente com o Pregoeiro (a).

4.6. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se os prazos, no caso de alteração do teor das propostas técnicas e de preços.

4.7. A perfeita compreensão do edital ocorerá, somente, por intermédio da leitura atenta de seu conteúdo, de forma integral, pois os dispositivos nela contido se complementam a fim de definirem as regras do certame. Portanto, recomenda-se aos interessados em participar da presente licitação, antes de oferecer qualquer pedido de esclarecimento, efetuar uma leitura completa do edital e procurar esclarecer suas dúvidas em um único documento, evitando transtornos ao certame.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital, seus Anexos e nos demais regramentos/normativas existentes no Brasil sobre a área de fornecimento.

5.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto ao Portal de Compras Públicas.

5.3. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.4. É permitida a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas, e deverá observar o disposto no art. 15, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observadas as seguintes normas:

I – Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II – Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

III – admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado, caso exigido;

IV – Impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

V – Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

VI – O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da ata de registro preços, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item I acima, no prazo de até **30 (trinta) dias**, após a homologação.

VII – A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo Órgão Gerenciador e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio neste processo licitatório que originou o contrato, quando exigido.

5.5. <u>Não será admitida a participação de:</u>

a) Pessoas físicas;

b) Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

c) Empresas cuja falência tenha sido declarada, que se encontram sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação;

d) As empresas em recuperação judicial, para a devida participação, deverão apresentar Certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme Acórdão 1201/2020 – Plenário – Tribunal de Contas da União – TCU;

e) Empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensos, ou que tenham sido declaradas inidôneas, por qualquer Órgão da Administração Direta e Indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

f) Microempresas e Empresas de Pequeno Porte as empresas que se enquadrarem nas hipóteses previstas no art. 3°, §4°, da Lei Complementar n. 123/2006;

g) Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes do órgão licitante ou de qualquer órgão da Administração Pública Municipal;

h) Empresas controladoras, controladas, coligadas ou subsidiárias entre si ou, ainda que, independentemente, nomeiem um mesmo representante;

i) Empresa estrangeira que não tenha representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrava ou judicialmente;

5.6. A participação nesta licitação significará a aceitação plena e irrestrita dos termos do presente edital e das disposições das leis especiais, quando for o caso.

5.7. Na hipótese de ser constatada pelo Pregoeiro (a) a participação de licitante cuja situação se enquadre em qualquer das hipóteses previstas no item 5.5, a concorrente será excluída do certame, ficando esta e seus representantes sujeitos às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

5.8. A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdos deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor, e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

5.9. O procedimento licitatório é um procedimento previsto em lei. A sessão de abertura da licitação é um ato público e oficial, onde os participantes devem respeitar e cumprir as cláusulas previstas nesse edital. O não cumprimento de qualquer um destes requisitos acarretará na desclassificação ou inabilitação da participante ou no não credenciamento do representante.

5.10. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que quiserem participar deste certame usufruindo dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes:

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

a) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006. A Certidão deve estar atualizada, ou seja, emitida a menos de 120 (cento e vinte) dias da data marcada para a abertura da presente Licitação;

b) Declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. O credenciamento dos interessados dar-se-á pelo cadastramento no endereço eletrônico *www.portaldecompraspublicas.com.br*, mediante a atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível.

6.2. O credenciamento junto ao sistema implica na responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6.3. O anexo obrigatório exigido será o contrato social e/ou estatuto social da empresa participante, ou outro termo compatível, em formato válido para leitura e impressão

7. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. O encaminhamento de proposta e os documentos de habilitação exigidos no Edital, para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e execução do Contrato previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances e aceitação das regras de cumprimento de suas obrigações.

7.2. No preenchimento da proposta eletrônica deverão ser informados, obrigatoriamente, no campo próprio do sistema, as especificações da solução ofertada, fabricante/desenvolvedor (quando aplicável), versão, marca comercial, preços unitários e totais dos itens ofertados.

7.3. A solução ofertada deverá atender integralmente às especificações técnicas e funcionais constantes deste Edital, do Termo de Referência e de seus anexos.

7.4. Fica vedada a identificação da licitante em qualquer campo da proposta eletrônica que anteceda a fase de julgamento, inclusive mediante utilização de timbres, logotipos, nomes, abreviações, telefones, endereços eletrônicos ou quaisquer outros elementos que possibilitem sua identificação, sob pena de desclassificação.

7.5. O licitante poderá apresentar proposta para o objeto desta licitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e o horário indicados no preâmbulo deste Edital, quando será encerrada automaticamente a fase de recebimento de propostas.

7.6. A Licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

7.7. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, sob pena de decair seu Direito de Pequena Empresa, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/06, para fazer jus aos benefícios previstos em lei.

7.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

7.9. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

7.10. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

7.11. Até a data limite para a apresentação da proposta, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada. Após a data limite, não poderá haver desistência da proposta, salvo aceitação de justificativa pelo CISAM MO.

7.12. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo licenciamento da solução, implantação, migração e conversão de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e legal, atualizações, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, despesas administrativas, deslocamentos, hospedagens, alimentação, transporte e quaisquer outros custos necessários ao cumprimento integral das obrigações contratuais.

7.13. Para composição do preço unitário e total do item, os participantes deverão considerar até **02 (dois)** dígitos após a vírgula.

7.14. Os documentos de habilitação são aqueles elencados no item 8 deste Edital.

7.15. De acordo com o art. 63, inciso II c/c com o art. 17, § 1º da Lei 14.133/2021, por não se tratar de inversão de fases, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor na fase de habilitação, dos quais deverão ser enviadas no prazo de 2 (duas) horas, após o envio de mensagem do(a) pregoeiro(a) via sistema.

7.16. O licitante deverá enviar sua proposta por meio do sistema eletrônico, mediante o preenchimento de formulário específico no sistema eletrônico, sem dados que identifiquem a Empresa na hora dos Lances.

7.17. O Pregoeiro (a) verificará as propostas apresentadas, e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.18. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valor acima do limite máximo estabelecido.

7.19. O preenchimento incorreto, dos dados necessários à análise da proposta, implicará na sua desclassificação.

7.20. Na hipótese de o sistema eletrônico não admitir o preenchimento da proposta contendo a totalidade dos caracteres dos itens, conforme descritos no ANEXO I, considerar-se-á informada na tabela de quantidades do ANEXO I, subentendendo-se que as demais informações não descritas estão de acordo com o descrito para cada item.

7.21. Somente as licitantes cujas propostas foram classificadas participarão da fase de lances.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Para fins de habilitação no certame, os licitantes terão de satisfazer os requisitos relativos à regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, bem como quaisquer documentos conforme abaixo solicitados:

I) Da Regularidade Jurídica:

a) Cópia do Contrato Social e alterações posteriores ou cópia da última alteração consolidada e das alterações subseqüentes, registradas na Junta Comercial do Estado, em se tratando de Firma Individual, o Registro Comercial e, no caso de Sociedade por Ações, o Ato Constitutivo/Estatuto acompanhado da Ata da Assembléia que elegeu a diretoria em exercício;

b) Comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através da Certidão Simplificada, com emissão não superior a 90 (noventa) dias, contando da data de abertura da licitação, expedida pela Junta Comercial do Estado, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na LC nº 123/06 e alterações posteriores.

II) Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Cópia do CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica), com emissão não superior a 90 (noventa) dias, contando da data de abertura da licitação.

b) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, Dívida Ativa da União e Previdenciária, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;

c) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do Domicílio Sede do licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;

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

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto- Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943.

III) Da Qualificação Econômica Financeira:

a) Certidão Negativa de Pedidos de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo(s) Distribuidor(es) da sede da empresa, observando-se a consulta a todos eles, em caso de mais de um, e, expedida há menos de 90 (noventa) dias contados da data de abertura desta licitação.

IV)Da Qualificação Técnica:

a) Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou ou executa, de forma satisfatória, serviços compatíveis em características, complexidade e natureza com o objeto desta licitação, compreendendo o licenciamento de solução integrada de gestão pública, implantação, migração de dados, suporte técnico e manutenção de sistemas.

V) Documento(s) Específico(s):

a) Apresentar dados da Empresa e Representante legal para a assinatura do Contrato: Razão Social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail, atualizados, bem

como os dados do Representante Legal, nome, CPF, RG, função, telefone e e-mail e os dados Bancários: Banco, Agência, Conta e Nome.

8.2. O licitante vencedor, será convocado pelo pregoeiro para apresentação dos documentos de habilitação exclusivamente através do sistema eletrônico (preferencialmente em arquivo formato PDF), no prazo não inferior a 2 (duas) horas, conforme estabelecido no item 10 deste instrumento.

8.3. O vencedor do certame que não apresentar a documentação exigida, no todo ou em parte, será inabilitado, submetendo-se às penalidades previstas na legislação que rege o procedimento e, consequentemente, será convocada a detentora da proposta seguinte, na ordem de classificação.

8.4. A certidão que não contar com validade expressa será considerada válida por 90 (noventa) dias, contados da data da sua emissão;

8.5. Fica facultado ao Pregoeiro consultar os cadastros oficiais destinados à verificação da situação da licitante, especialmente o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e demais bases oficiais que entender pertinentes.

8.6. A licitante poderá ser diligenciada para comprovar possuir autorização, parceria, credenciamento ou qualquer outro vínculo jurídico que a habilite a comercializar, implantar, prestar suporte e manter a solução ofertada, quando não for sua desenvolvedora.

8.7. A Administração poderá realizar diligências para confirmação da autenticidade dos documentos apresentados, bem como das informações constantes dos atestados de capacidade técnica.

9. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

9.1. O Pregoeiro dará início à Sessão Pública na data e horário previstos neste Edital, por meio do sistema eletrônico, com a abertura das propostas cadastradas.

9.2. Aberta a sessão o Pregoeiro (a) procederá à abertura e análise preliminar das propostas.

9.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes, ou a comissão de contratação, quando o substituir, vedada outra forma de comunicação.

9.4. O pregoeiro (a) desclassificará, motivadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital.

9.5. A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, em relação à proposta mais bem classificada.

9.6. Após a classificação das propostas para a participação na fase de disputa de preços, o Pregoeiro (a) dará sequência ao processo de Pregão.

9.7. O Pregoeiro poderá, mediante justificativa, suspender a sessão pública a qualquer tempo para realização de diligências, análise técnica, consulta aos setores competentes ou adoção de providências indispensáveis ao regular andamento do certame, devendo informar aos licitantes, por meio do sistema eletrônico, a data e o horário para retomada da sessão, cabendo aos licitantes o acompanhamento de todas as comunicações realizadas na plataforma.

10. DA ETAPA DE LANCES

10.1. O preço de abertura da etapa de lances corresponderá ao menor preço apresentado na fase de propostas.

10.2. Caso nenhum licitante apresente lance durante a etapa competitiva, permanecerá válido o menor valor registrado na fase de propostas.

10.3. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores estabelecido pelo sistema eletrônico.

10.4. Os critérios de desempate serão aplicados, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

10.5. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021:

Art. 60. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

III - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II - Empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

§ 2º As regras previstas no caput deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

10.6. Entende-se por empate, nos termos da LC 123/06, aquelas situações em que as propostas ou lances apresentados pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta ou lance melhor classificado durante a etapa de lances.

10.7. Na ocorrência de empate a ME ou EPP melhor classificada no intervalo percentual de até 5% (cinco por cento), definido nos termos deste subitem, será convocada automaticamente pelo sistema eletrônico para, desejando, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance.

10.8. É facultado ao Pregoeiro (a) o direito de abrir para lances itens simultaneamente, quando julgar necessário.

10.9. Aberta a etapa competitiva, os proponentes deverão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o mesmo imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

10.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou

inexequível, conforme cita Art. 21 da Instrução Normativa nº 73 de 30 de setembro de 2022.

10.11.O Pregoeiro, poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

10.12. Eventual exclusão de proposta do licitante, implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

10.13. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

10.14. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados os intervalos mínimos estabelecidos pelo sistema eletrônico.

10.15. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto e fechado"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

10.16. A etapa aberta terá duração de quinze minutos, sendo posteriormente observado o procedimento previsto para o modo de disputa aberto e fechado.

10.17. Encerrada a etapa aberta, o sistema convocará automaticamente os licitantes classificados para apresentação do lance final e fechado, na forma da legislação aplicável.

10.18. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.19. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

10.20. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.21. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

10.22. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.23. Durante o transcurso da sessão pública, o licitante será informado, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da detentora do lance.

10.24. A desistência em apresentar lance eletrônico implicará a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

10.25. Esgotadas as etapas anteriores, o Pregoeiro (a) deverá negociar com o licitante melhor classificado para que seja obtido desconto sobre o valor ofertado, sendo essa negociação realizada no campo próprio para troca de mensagens exclusivamente por meio eletrônico.

10.26. Encerrada a etapa de lances e negociação, o Pregoeiro (a) solicitará do licitante detentor do menor preço o <u>envio da proposta readequada</u>, com os respectivos valores adequados ao preço do lance vencedor, <u>a qual deverá ser cadastrada em campo próprio do Sistema</u>.

10.27. A Empresa vencedora, deverá enviar ao Pregoeiro(a), via sistema, a Proposta de Preços adequada ao último lance ofertado, após a negociação, no prazo de no mínimo 02 (duas) horas, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.28. Na análise da Proposta readequada, na apresentação dos documentos, será considerado apenas o valor unitário, caso o valor total e o quantitativo esteja incorreto

10.29. Sempre que entender necessário, o Pregoeiro poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive solicitando documentação técnica, catálogos, manuais, folders, declarações do fabricante, demonstrações, apresentações técnicas ou outros documentos que permitam verificar o atendimento das especificações constantes neste Edital e no Termo de Referência.

10.30. A Administração realizará Prova de Conceito (PoC) da solução ofertada pelo licitante provisoriamente vencedor, visando verificar o atendimento das funcionalidades e requisitos técnicos mínimos exigidos, conforme procedimento e critérios estabelecidos no Anexo I – Termo de Referência.

10.30.1. A não comprovação do atendimento às funcionalidades obrigatórias durante a Prova de Conceito implicará a desclassificação da proposta.

10.30.2. Também será desclassificada a proposta que:

a) deixar de atender às especificações técnicas constantes do Edital e do Termo de Referência;

b) apresentar informações insuficientes que impeçam a avaliação da solução ofertada;

c) contrariar as disposições deste Edital ou da legislação vigente.

30.31. No caso de desconexão do Pregoeiro durante a etapa competitiva, o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o Pregoeiro sua atuação assim que possível, sem prejuízo dos atos realizados.

10.32. Persistindo a desconexão por período superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos licitantes por meio do sistema eletrônico.

11. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

11.1. Prosseguindo, o Pregoeiro (a) verificará o atendimento das condições de habilitação do licitante detentor do melhor preço, mediante a análise da documentação encaminhada.

11.2. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido pelo Pregoeiro (a) após solicitação no sistema eletrônico, observado o prazo não inferior a 2 (duas) horas.

11.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que as certidões apresentem alguma restrição, hipótese em que será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, mediante comunicação eletrônica a todos os participantes, prorrogável por igual período, a critério da Administração, desde que requerida pelo licitante, mediante justificativa.

11.4. A não regularização no prazo designado incorre na decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei 14.133/21, ficando facultado ao Pregoeiro (a), convocar a ME/EPP remanescente mais bem classificada, se houver, observando-se a ordem e o limite de classificação.

11.5. Constatado o atendimento pleno pelo licitante das exigências de habilitação previstas neste Edital, este será declarado vencedor do certame, iniciando-se, por conseguinte, o prazo recursal;

11.6. No julgamento da habilitação, o Pregoeiro (a) poderá sanar erro(s) ou falha(s) que não altere(m) a substância do(s) documento(s) habilitatório(s) e sua validade jurídica,

mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhe(s) validade e eficácia para fins de habilitação.

11.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

11.8. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Pregoeiro que comprove:

I - Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;

II - Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.9. Se, todos os licitantes forem inabilitados, fica facultado ao Pregoeiro (a) a aplicação das disposições do art. 59 da Lei 14.133/21 e Diplomas Complementares.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Caberá recurso nos casos previstos da Lei 14.133/21, devendo a proponente manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, durante o prazo estabelecido pelo Pregoeiro (a) informado no sistema, sendo este não inferior a 30 (trinta) minutos.

12.2. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a proponente pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro (a).

12.3. A proponente que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Pregoeiro (a), disporá do prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, **exclusivamente por meio de formulário específico do sistema**, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais, desde logo, intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, a contar a partir do término do prazo de recorrente.

12.4. A ausência de manifestação, motivada e no prazo estabelecido, da licitante importará em decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Em não sendo interposto recurso ou se interposto não for provido, caberá ao Pregoeiro (a) adjudicar o objeto ao licitante vencedor e encaminhar o processo à autoridade competente para a sua homologação.

13.2. Caso haja recurso, a adjudicação do objeto à licitante vencedora e a homologação do processo efetuada pela autoridade competente, somente se dará após apreciação pelo Pregoeiro sobre o mesmo.

14. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1. Cabe ao Contratante:

14.1.1. Fiscalizar o cumprimento das exigências contidas neste Edital, no Termo de Referência e em seus anexos;

14.1.2. Efetuar o pagamento devido, no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital e no instrumento contratual, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas;

14.1.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, quanto a qualquer irregularidade identificada na execução do objeto, determinando o que for necessário à sua regularização;

14.1.4. Efetuar o pagamento à proponente vencedora, de acordo com o item 18 deste Edital;

14.1.5. Emitir as ordens de serviço, autorizações ou instrumentos necessários para o início e a execução dos serviços objeto da contratação;

14.1.6. Aplicar as penalidades cabíveis.

14.2. Cabe a Empresa Contratada:

14.2.1. Fornecer os serviços, de acordo com as especificações e exigências contidas neste Edital e em seus anexos;

14.2.2. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente Processo Licitatório;

14.2.3. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto;

14.2.4. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do objeto;

14.2.5. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços fornecidos, cabendo-lhe verificar o atendimento das especificações, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros tenham comprometido os mesmos;

14.2.6. Corrigir, reparar e/ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços e/ou os materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, ou, ainda, que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;

14.2.7. Permitir a fiscalização e o acompanhamento de pessoa indicada pelo Contratante, na execução do Contrato, para fins de acompanhamento da qualidade dos materiais/serviços entregues.

15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

16.1 Nos termos do Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.1.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.1.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16.2. O Fiscal e Gestor de contratos contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, sempre que entender necessário.

16.2.1. O apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno restringir-se-á às questões formais em que pairar dúvida fundamentada do Fiscal ou Gestor de contratos.

16. DO PRAZO, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1. Os serviços deverão ser executados conforme as condições, etapas e prazos estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento contratual, observadas as necessidades do CISAM Meio Oeste.

16.2. Após a formalização da contratação, a CONTRATADA deverá iniciar os serviços de implantação, configuração, migração/conversão de dados, treinamento e demais atividades previstas no Termo de Referência, conforme cronograma definido entre as partes.

16.3. Os serviços de implantação e treinamento presencial, quando previstos, serão realizados na sede administrativa do CISAM Meio Oeste, situada no Acesso Cidade Alta, nº 3815, Bairro São Cristóvão, Capinzal/SC, ou em outro local previamente indicado pela CONTRATANTE.

16.4. Os serviços deverão ser executados nos prazos estabelecidos no Termo de Referência, ficando a CONTRATADA sujeita às medidas administrativas e penalidades cabíveis caso os prazos não sejam integralmente cumpridos.

16.5. Os serviços serão recebidos:

16.5.1. provisoriamente, para verificação inicial da execução e da conformidade dos serviços com as especificações estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA;

16.5.2. definitivamente, após a verificação da qualidade e conformidade dos materiais/serviços com a especificação e a consequente aceitação.

16.6. Somente será encaminhada a nota fiscal para pagamento após o recebimento definitivo dos materiais/serviços, cujo pagamento será realizado conforme **item 18** deste Edital.

16.7. Os serviços ou funcionalidades que apresentarem desconformidades em relação às especificações estabelecidas deverão ser corrigidos ou adequados pela CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, no prazo estabelecido pela fiscalização, considerando a natureza da ocorrência.

16.8. Caso seja comprovado que os serviços executados não estão de acordo com as especificações do Edital, do Termo de Referência ou da proposta apresentada, a CONTRATADA deverá promover as correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e penalidades cabíveis.

16.9. Caso as desconformidades não sejam corrigidas no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, a CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas neste Edital, no instrumento contratual e na legislação aplicável.

16.10. As despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação decorrentes do deslocamento de profissionais da CONTRATADA para execução dos serviços presenciais serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA e deverão estar contempladas nos preços propostos.

16.11. Serão de responsabilidade da CONTRATADA os danos eventualmente causados à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços, quando decorrentes de sua responsabilidade.

16.12. Caberá exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais encargos decorrentes da execução do objeto, relativamente aos profissionais por ela empregados ou contratados.

16.13. Os custos relacionados à execução dos serviços, inclusive deslocamentos necessários à implantação, treinamento, suporte presencial ou demais atividades previstas no Termo de Referência, deverão estar incluídos nos preços propostos pela CONTRATADA.

16.14. O recebimento dos serviços não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela sua qualidade, funcionalidade, adequação às especificações e correção de eventuais falhas posteriormente identificadas, observadas as responsabilidades estabelecidas no Edital, no instrumento contratual e na legislação aplicável.

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1. As despesas decorrentes do fornecimento do objeto correrão à conta da seguinte dotação prevista na Lei Orçamentária do Exercício vigente:

Função: 04
Sub Função: 122
Programa: 04
Projeto/Atividade: 2.001

Despesa: 004
Detalhamento da Despesa: 3.3.90.40.01.00.00.00
Fonte de Recurso: Próprios

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetivado de acordo com a proposta de preços apresentada pela empresa julgada vencedora neste Pregão, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

18.2. O pagamento será realizado de forma mensal, até o dia 10 (dez) do mês subsequente a execução do serviço, com o recebimento das notas fiscais.

18.3. Caso os serviços sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da execução dos serviços ou do documento fiscal, conforme o caso.

18.4. É obrigatório a emissão de nota fiscal eletrônica (NF-e), em substituição às notas impressas 1 e 1 A.

18.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

18.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

18.7. O Contratante exigirá da proponente vencedora, que durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente Processo Licitatório;

18.8. O pagamento será efetuado mediante boleto bancário ou depósito bancário em Banco indicado pela proponente vencedora, devendo, portanto, ser mencionados na proposta ou na Nota Fiscal/Fatura o banco, a agência e o número da conta corrente onde o mesmo deverá ser creditado.

18.9. Fica expressamente estabelecido que os preços constantes na proposta da proponente vencedora incluem todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, constituindo-se na única remuneração devida.

18.10. O pagamento será efetivado de acordo com a execução dos serviços, mediante apresentação das respectivas notas fiscais, que deverão ser emitidas em nome do CISAM Meio Oeste, até o último dia útil do mês da execução dos serviços, conforme as

condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual, devendo constar o número da licitação e o número do empenho correspondente.

18.11. No eventual atraso de pagamento por parte do Contratante, a compensação financeira será a atualização ocorrida entre o último dia para pagamento estabelecido e a data do pagamento efetivamente ocorrido, baseado no INPC-IBGE.

19. DAS SANÇÕES

21.1. O Contratado terá responsabilidade administrativa pelas infrações previstas no Art. 155 da Lei 14.133/2021, sendo as seguintes:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as sanções previstas no Art. 156 da Lei 14.133/2021, sendo as seguintes:

I - Advertência;

II - Multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.3. A aplicação das sanções ao responsável pelas infrações administrativas seguirá as disposições previstas nos art. 156 a 163, da Lei 14.133/2021

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser feitas **exclusivamente** através de registro em campo próprio no sistema, através do site: *http://www.portaldecompraspublicas.com.br*. com antecedência de até **03 (três) dias úteis** anteriores à data marcada para a abertura da licitação.

20.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

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

20.4. A licitante que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre o valor inicial do Contrato que se fizerem necessários, por conveniência do Contratante, dentro do limite permitido pelo artigo 124, da Lei nº 14.133/21.

20.5. O CISAM MEIO OESTE poderá revogar o presente Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

20.6. O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados, pela Administração licitante, antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas e Documentos de Habilitação.

20.7. O CISAM MEIO OESTE não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Pregão, senão aquelas que estiverem rubricadas pela autoridade competente.

22.8. Os órgãos ou entidades dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todas as esferas de governo deverão informar e manter atualizados, para fins de publicidade, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), de caráter público, instituído no âmbito do Poder Executivo Federal, os dados relativos às sanções por eles aplicadas, nos termos do disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021.

20.9. Fica eleito o foro da Comarca de Capinzal-SC, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para apreciação judicial de quaisquer questões resultantes deste Edital.

22.10. Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ ou apresentarem proposta relativa ao presente Pregão.

22.11. O resultado desta licitação será lavrado em Ata, disponível a toda a sociedade no portal www.portaldecompraspublicas.com.br e no site do CISAM Meio Oeste: https://cisam.sc.gov.br/

22.12. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

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

20.13.1. adiada sua abertura;

20.13.2. alterado o Edital, podendo ser fixado novo prazo para a realização do certame.

22.14. Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital deverão ser feitos **exclusivamente** através de registro em campo próprio no sistema, através do site: http://www.portaldecompraspublicas.com.br.

Capinzal/SC, 22 de janeiro de 2026.

Aguinaldo Pedro Paggi:73309524949

Assinado de forma digital por Aguinaldo Pedro Paggi:73309524949
Dados: 2026.08.20 15:10:25 -03'00'

AGUINALDO PEDRO PAGGI.
Presidente do CISAM Meio Oeste.

Processo Licitatório nº 0036/2026
Pregão Eletrônico n° 0012/2026
Processo Administrativo nº 0076/2026

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMAS PARA GESTÃO PÚBLICA, PARA O CISAM COM ACESSO SIMULTÂNEO E ILIMITADO DE USUÁRIOS E HOSPEDADO EM AMBIENTE VIRTUAL, INCLUINDO INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E TECNOLÓGICA E SUPORTE TÉCNICOS RELACIONADOS A CADA MÓDULO DE PROGRAMAS CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS EM EDITAL E ANEXOS.

Processo Licitatório nº 0036/2026
Pregão Eletrônico n° 0012/2026
Processo Administrativo nº 0076/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

QUADRO DE QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES

TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO R$	VALOR TOTAL MÁXIMO R$
			Licenciamento de uso dos aplicativos de gestão pública, com usuários ilimitados, para o CISAM.		
1	12	Mês	Almoxarifado	R$ 250,00	R$ 3.000,00
2	12	Mês	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	R$ 400,00	R$ 4.800,00
3	12	Mês	Gestão Contábil	R$ 550,00	R$ 6.600,00
4	12	Mês	e-Social	R$ 280,00	R$ 3.360,00
5	12	Mês	Folha de Pagamento	R$ 530,00	R$ 6.360,00
6	12	Mês	Patrimônio	R$ 200,00	R$ 2.400,00
7	12	Mês	Planejamento	R$ 250,00	R$ 3.000,00
8	12	Mês	Ponto Eletrônico	R$ 200,00	R$ 2.400,00
9	12	Mês	Relógio Ponto via Internet	R$ 200,00	R$ 2.400,00
10	12	Mês	Protocolo	R$ 280,00	R$ 3.360,00
11	12	Mês	Recursos Humanos	R$ 280,00	R$ 3.360,00
12	12	Mês	Tesouraria	R$ 200,00	R$ 2.400,00
13	12	Mês	Portal Da Transparência	R$ 250,00	R$ 3.000,00

14	12	Mês	Gestão Tributária	R$ 550,00	R$ 6.600,00
15	12	Mês	Gestão de Nota Fiscal Eletrônica	R$ 200,00	R$ 2.400,00
16	12	Mês	Controle Interno	R$ 430,00	R$ 5.160,00
17	12	Mês	Obras	R$ 200,00	R$ 2.400,00
				VALOR TOTAL MENSAL	**R$ 5.250,00**
				VALOR TOTAL ANUAL	**R$ 63.000,00**

Demais Serviços:

1	1	UN	Serviços de Implantação dos sistemas, conversão dos dados, e treinamento para os usuários	R$ 11.445,72
2	200	HR	Atendimento técnico remoto caso haja necessidade	R$ 190,00
3	200	HR	Atendimento técnico presencial caso haja necessidade	R$ 257,00
4	200	HR	Customizações e melhorias	R$ 387,00

Os serviços de implantação, migração, conversão de dados e treinamento possuem natureza eventual e serão remunerados exclusivamente quando efetivamente executados e formalmente atestados pela Administração. Caso a empresa contratada já seja a fornecedora da solução atualmente utilizada pelo CISAM Meio Oeste, e seja tecnicamente constatada a desnecessidade total desses serviços, estes não serão executados nem remunerados.

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

I. **A implantação** dos sistemas, compreendendo a disponibilização dos ambientes, parametrização, migração e conversão da base de dados, configuração, realização de testes, capacitação dos usuários e entrada definitiva em produção, deverá ser concluída impreterivelmente até o dia 31 de outubro de 2026, de forma que todos os sistemas estejam plenamente operacionais a partir de 1º de novembro de 2026, vedada a interrupção da continuidade dos serviços prestados pelo Consórcio.

   a. A Contratada deverá elaborar, em conjunto com a Administração, cronograma detalhado de implantação, contemplando todas as etapas necessárias à migração da base de dados, parametrização, validação, treinamento dos usuários e entrada em produção, observando obrigatoriamente o prazo final estabelecido neste Termo de Referência.

II. **Prazo de vigência:** O contrato decorrente da presente licitação terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração, observadas as disposições dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

III. **Local de Execução dos Serviços:** Os serviços serão executados em ambiente Cloud (SaaS), sendo disponibilizados aos usuários do Consórcio por meio da internet. Os serviços presenciais, quando necessários, tais como implantação, capacitação, suporte técnico, reuniões, acompanhamento da entrada em produção ou demais atividades correlatas, serão realizados na sede do Consórcio Intermunicipal de Saneamento Ambiental – CISAM Meio Oeste, localizada no Acesso Cidade Alta nº 3815, Bairro São Cristóvão, Capinzal/SC, ou em outro local previamente definido pela Administração.

IV. **Condições de pagamento:** O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente aos serviços efetivamente prestados, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo do objeto pelo fiscal do contrato e desde que atendidas todas as condições contratuais.

V. **Validade da proposta:** A proposta deverá possuir validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

VI. **Comprovação de atendimento das funcionalidades (Prova de Conceito):** A adjudicação do objeto ficará condicionada à realização da Prova de Conceito (PoC), destinada à demonstração técnica do sistema ofertado e à comprovação de atendimento às especificações técnicas e funcionais constantes deste Termo de Referência e do Edital.

VII. **Prazo para realização da Prova de Conceito:** A Prova de Conceito deverá ser realizada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da convocação da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, podendo ocorrer de forma presencial ou remota, a critério da Administração, desde que possibilite a avaliação integral das funcionalidades exigidas.

VIII. **Agendamento da Prova de Conceito:** A data e o horário para realização da Prova de Conceito serão previamente definidos pela Administração e comunicados formalmente à licitante convocada, por meio do endereço eletrônico informado na proposta ou outro canal oficial de comunicação.

IX. **Resultado da Prova de Conceito:** Concluída a Prova de Conceito, a comissão designada elaborará relatório técnico circunstanciado, manifestando-se quanto ao atendimento ou não das funcionalidades exigidas. Sendo considerada aprovada, a licitante será declarada vencedora do certame, prosseguindo-se com a adjudicação e posterior homologação da licitação pela autoridade competente. Caso a solução apresentada não atenda às exigências estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência, a licitante será desclassificada, sendo convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

DISPOSIÇÕES GERAIS:

Justificativa

A contratação de solução integrada de gestão pública é imprescindível para assegurar a continuidade, a eficiência, a transparência, a segurança da informação e a conformidade das atividades administrativas desenvolvidas pelo Consórcio Intermunicipal de Saneamento Ambiental – CISAM Meio Oeste.

A Administração Pública contemporânea está estruturada sobre sistemas informatizados que suportam a execução das rotinas de planejamento, contabilidade, tesouraria, compras, licitações, contratos, patrimônio, almoxarifado, recursos humanos, folha de pagamento, portal da transparência e demais processos administrativos, tornando essas ferramentas indispensáveis ao funcionamento institucional.

A solução deverá operar de forma integrada, em ambiente de Software as a Service – SaaS, proporcionando base única de dados, interoperabilidade entre os módulos, redução de retrabalho, maior confiabilidade das informações, rastreabilidade das operações e automatização dos procedimentos administrativos.

Além de otimizar a gestão administrativa, a solução permitirá o atendimento às exigências legais relativas à publicidade dos atos administrativos, à Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011), à Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), à Lei Federal nº 14.133/2021, bem como às prestações de contas e integrações obrigatórias junto ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC), ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), ao e-Social, Receita Federal do Brasil e aos demais órgãos e plataformas governamentais aplicáveis.

A contratação mostra-se ainda necessária para garantir a continuidade dos serviços públicos, considerando que a interrupção do funcionamento dos sistemas de gestão comprometeria a execução das atividades administrativas, financeiras, orçamentárias, contábeis e de gestão de pessoas do Consórcio, ocasionando riscos ao cumprimento das obrigações legais, fiscais e operacionais.

Dessa forma, a contratação da solução tecnológica constitui medida essencial para assegurar a continuidade da prestação dos serviços públicos, a eficiência administrativa, a integridade e disponibilidade das informações, a transparência da gestão pública e o pleno atendimento às obrigações legais e institucionais do Consórcio.

Especificações

1. A solução deverá possuir base única de dados, garantindo a unicidade das informações, de forma que os dados cadastrados em qualquer módulo sejam compartilhados automaticamente entre todos os módulos integrados, vedada a duplicidade de cadastros ou a necessidade de redigitação de informações já existentes no sistema.

2. As customizações decorrentes de alterações legais ou normativas deverão ser disponibilizadas sem ônus adicional durante toda a vigência contratual. As customizações específicas solicitadas pelo CISAM, que não decorram de obrigação legal ou regulamentar, poderão ser executadas mediante prévio orçamento e autorização da Administração.

3. O CISAM poderá solicitar customizações na solução para atender alterações legais, normativas ou necessidades específicas da Administração. As customizações decorrentes de obrigação legal deverão ser disponibilizadas dentro dos prazos previstos na legislação aplicável. As customizações específicas deverão ser previamente orçadas, autorizadas pela Administração e homologadas após sua implementação.

4. A contratada deverá disponibilizar canais de atendimento remoto, para atendimento e suporte aos usuários, disponível em dias úteis e em horário

comercial.

5. As atualizações nos softwares, como correções de erros e novas versões, devem ocorrer de forma automática, sem a intervenção dos usuários.

6. A solução deverá ser disponibilizada na modalidade Software como Serviço (SaaS), hospedada em infraestrutura de computação em nuvem administrada pela contratada, dispensando a disponibilização de servidores físicos, licenças de banco de dados ou demais componentes de infraestrutura pelo CISAM.

7. Deverá, ainda, ter alta disponibilidade de servidores, minimizando as chances de falha de infraestrutura. Deverá apresentar alta confiabilidade, diante de sua flexibilidade, podendo ser migrado imediatamente de um servidor, para outro, sem a necessidade do desligamento e indisponibilidade dos serviços. Usando um navegador da Web, podendo fazer isso, independentemente de sua localização, ou de qual dispositivo eles usem. Por exemplo: PC, telefone celular, *tablet* e qualquer outro dispositivo, conectado com a internet. Como a infraestrutura é externa; geralmente fornecida por terceiros; e acessada pela Internet, os usuários deverão poder se conectar de qualquer lugar.

8. O CISAM reserva-se o direito de contratar os módulos de forma gradativa, conforme sua necessidade administrativa e disponibilidade orçamentária, não havendo obrigação de contratação simultânea de todos os módulos previstos neste Termo de Referência.

9. Durante o prazo de vigência do contrato, a contratada fica obrigada a proceder a manutenção e atualização dos sistemas ora contratados.

10. A contratada compromete-se a corrigir defeitos, erros, inconsistências ou falhas que impeçam o pleno funcionamento da solução, sem qualquer ônus adicional ao CISAM, quando decorrentes de responsabilidade da própria contratada.

11. Havendo a necessidade de manutenção corretiva, sendo a causa responsabilidade do CISAM, será facultado ao contratado a cobrança, desde que previamente acordadas e autorizadas.

12. A contratada deverá dispor de sistema de abertura e gerenciamento de chamados online, suporte técnico telefônico em horário comercial, de segunda a sexta-feira, via telefone convencional, tendo a contratante um acesso ao sistema para validação da classificação dos incidentes e chamados, podendo inclusive pedir sua reclassificação.

Implantação (Configuração, customização, migração de informações e habilitação dos sistemas para uso) compreende:

13. A conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo CISAM para uso. Deverão ser convertidos todos os dados de todos os sistemas. Além disso, também deverão ser convertidas as informações e dados do exercício vigente bem como de todos os exercícios disponíveis na base de dados do CISAM, incluindo obrigatoriamente o exercício vigente e os anteriores disponibilizados pela Administração., sem custos adicionais para a contratante.

14. A entidade não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento a empresa vencedora da licitação, devendo a mesma migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

15. Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração / customização de programas, de forma que os mesmos estejam adequados à legislação da entidade;

16. Acompanhamento dos usuários, na sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

17. Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas: adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos; parametrização inicial de tabelas e cadastros; estruturação de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela entidade; ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

18. O recebimento dos serviços de implantação, customização inicial, conversão e treinamento se darão mediante aceite formal e individual para cada sistema licitado, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo fiscal do contrato ou comissão designada pela Administração, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

19. 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.

20. A CONTRATADA será responsabilizada pelas perda, corrupção, indisponibilidade, alteração indevida dos dados e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando der causa e estas estiverem sob sua responsabilidade.

21. A CONTRATADA e os membros da equipe deverão manter absoluto sigilo acerca de todos os dados e informações relacionadas ao objeto da presente licitação, assim como, quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da prestação de serviços contratada, podendo responder contratualmente e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive

após o término do contrato.

22. Todas as decisões e entendimentos que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, durante o período contratual, deverão ser prévias e formalmente acordadas e formalizadas entre as partes.

23. Os sistemas deverão possuir aderência à legislação e/ou normativas Federal e Estadual e demais normas aplicáveis ao Consórcio, exigindo-se do fornecedor o compromisso de adequação às legislações Federal e Estadual.

24. Os sistemas deverão permitir a auditoria automática possibilitando efetuar o registro de todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas, bem como, o registro da data, da hora e do usuário responsável pela alteração.

25. Os sistemas deverão impedir a violação de dados por usuários não autorizados ou através de ferramentas terceiras, mediante logins e senhas autorizados, bem como impedir qualquer acesso ao banco de dados por usuário não autorizado.

26. Os sistemas deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de Auditoria adotados pelo Tribunal de Contas do Estado, conforme layouts e parâmetros estipulados por este. Quando ocorrerem mudanças no layout e parâmetros pelo Tribunal de Contas do Estado, estas deverão ser adaptadas também realizadas nos sistemas em tempo hábil que permita o envio por parte da Contratante ao Tribunal de Contas do Estado nos prazos por ele estipulados.

27. Os sistemas deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de remessa de informações da Secretaria do Tesouro Nacional, do Ministério da Saúde, do Ministério da Educação, ou ainda de outro órgão da esfera federal que exija o envio de informações, conforme layouts e parâmetros estipulados por aqueles. Quando ocorrerem mudanças no layout e parâmetros, estas deverão ser adaptadas também realizadas nos sistemas em tempo hábil que permita o envio por parte da Contratante, aos órgãos da União, nos prazos por ele estipulados.

28. Nas requisições do Ministério Público, do Ministério Público de Contas, do Tribunal de Contas ou de qualquer órgão que requisite informações de todos os Municípios de Santa Catarina, o sistema deverá gerar arquivo no formato estabelecido, no prazo requisitado pelo órgão.

29. Os sistemas deverão possuir relatórios que permitam impressão em impressoras *laserjet* e *deskjet*, e salvamento nas extensões *txt*, *csv*, *html*, *PDF* ou *xls*. Os arquivos exportados deverão ser editáveis além de visualizáveis.

30. Os sistemas deverão disponibilizar "ajuda" ou manual de operação

completo;

31. A solução deverá permanecer plenamente aderente às alterações legislativas, regulamentares e normativas aplicáveis à Administração Pública durante toda a execução contratual, cabendo exclusivamente à contratada promover as adaptações necessárias, nos prazos legais, sem prejuízo à continuidade dos serviços.

32. A contratada será integralmente responsável pelo suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e legal da solução, independentemente da tecnologia utilizada ou da participação de terceiros no desenvolvimento dos componentes do software, não podendo alegar limitações decorrentes de licenciamento ou propriedade intelectual para descumprir as obrigações assumidas perante o CISAM Meio Oeste.

33. Cada aplicativo de gestão pública deve possuir sistema de auditoria com mecanismo de Log para monitorar as operações de inclusões, exclusões e alterações, registrando no mínimo as informações de data e hora, usuário, identificação de cada operação.

34. Os sistemas deverão ser multitarefa, permitindo ao usuário o acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do sistema a partir de um único login, com possibilidade de minimizar e maximizar quando desejar, realizando várias consultas ou operações simultaneamente.

35. Permitir que o usuário crie diversas consultas e agrupe todas em uma única lista de execução do próprio sistema, possibilitando ainda que a execução de um comando seja agendada.

36. Os sistemas deverão garantir a segurança contra possíveis ataques e métodos de violação de programas de informática que comprometam os dados e a disponibilidade.

37. O contratado deverá manter os sistemas fornecidos em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709/2018.

38. Os sistemas deverão integrar os dados automaticamente.

39. A solução deverá manter compatibilidade com os sistemas eletrônicos utilizados pelos órgãos de controle e fiscalização, contemplando, entre outros, e-Sfinge, SICONFI/MSC, eSocial, EFD-Reinf, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e demais obrigações legais vigentes durante toda a execução contratual.

40. O contratado deverá prestar treinamento *in loco* para todos os sistemas e funcionalidades adquiridos, além de acompanhamento presencial por técnico(s) responsáveis pela implantação, por tempo a ser definido durante o processo de

implantação.

41. O contratado deverá treinar e capacitar todos os servidores que utilizem o sistema, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do aplicativo pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, rotinas de simulação e de processamento.

42. O CISAM resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá ao contratado, sem ônus para o CISAM, ministrar o devido reforço, que poderá ser realizado a qualquer tempo.

43. O contratado deverá fornecer cópia de banco de dados dos sistemas quando solicitado pela contratante, para fins de arquivamento, sem ônus para o CISAM.

44. Ao término do contrato a empresa deverá disponibilizar integralmente todos os dados pertencentes ao CISAM em formato aberto, estruturado e amplamente utilizado pelo mercado, acompanhado do respectivo dicionário de dados, sem qualquer custo adicional.

45. A solução deverá garantir a portabilidade dos dados ao término da contratação, assegurando ao CISAM Meio Oeste o acesso integral às informações, sem qualquer mecanismo tecnológico que dificulte ou impeça sua migração para outra solução, observados os formatos abertos e a integridade da base de dados.

DEFINIÇÕES

1. **Solução de Gestão Pública:** Conjunto integrado de aplicativos destinados à gestão administrativa, orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, tributária, de recursos humanos, compras, licitações, contratos e demais áreas da Administração Pública, compartilhando base única de dados e operando de forma integrada.
2. **Licenciamento de uso (Software como Serviço – SaaS):** Corresponde à disponibilização da solução em ambiente de computação em nuvem, mediante cessão do direito de uso durante a vigência contratual, compreendendo o acesso aos módulos contratados, manutenção, atualizações, suporte técnico e demais serviços previstos neste Termo de Referência, sem transferência da propriedade intelectual do software.
3. **Computação em Nuvem (Cloud Computing):** Modelo de prestação de serviços de tecnologia da informação que disponibiliza infraestrutura, armazenamento, processamento e aplicações por meio da internet, permitindo acesso seguro, remoto e contínuo aos sistemas, sem necessidade de instalação local ou aquisição de infraestrutura tecnológica pelo CISAM.
4. **Base Única de Dados:** Estrutura de banco de dados compartilhada entre todos os módulos da solução, garantindo integridade, consistência e disponibilidade das informações, eliminando duplicidade de cadastros e

permitindo o intercâmbio automático de dados entre os aplicativos.

5. **Atualizações da Solução:** Compreendem as manutenções corretivas, adaptativas, evolutivas e legais, incluindo novas versões, correções de falhas, melhorias de desempenho e adequações decorrentes de alterações legislativas, regulamentares ou tecnológicas, disponibilizadas sem ônus adicional durante a vigência contratual.
6. **Suporte Técnico:** Serviço destinado ao atendimento das dúvidas operacionais dos usuários, resolução de incidentes, orientação técnica e acompanhamento da utilização da solução, podendo ser prestado por telefone, sistema de chamados, acesso remoto, correio eletrônico ou outros meios disponibilizados pela contratada.
7. **Serviços Correlatos:** Serviços complementares necessários à plena operacionalização da solução, compreendendo implantação, parametrização, migração e conversão da base de dados, treinamento, suporte técnico presencial e demais atividades previstas neste Termo de Referência.
8. **Implantação:** Conjunto de atividades executadas para disponibilizar a solução em condições de uso, compreendendo, quando aplicável, parametrização, configuração, migração e conversão da base de dados, validação das informações, realização de testes, treinamento dos usuários e entrada em produção.
9. **Customização:** Desenvolvimento ou alteração específica da solução para atender necessidades exclusivas do CISAM que não decorram de obrigação legal ou regulamentar, mediante prévia autorização da Administração e orçamento específico, quando aplicável.
10. **Treinamento:** Capacitação dos usuários para utilização da solução, abrangendo treinamento inicial durante a implantação, treinamentos complementares, reciclagens e capacitações destinadas a novos usuários, sempre que necessário.
11. **Migração e Conversão de Dados:** Processo de extração, transformação, validação e importação das informações existentes nos sistemas atualmente utilizados pelo CISAM para a nova solução contratada, preservando sua integridade, consistência e disponibilidade.
12. **Base de Conhecimento:** Conjunto de manuais, documentação técnica, tutoriais, vídeos, perguntas frequentes (FAQ) e demais materiais disponibilizados pela contratada para auxiliar os usuários na utilização da solução.

- **Nota:** A nomenclatura, a organização ou a estrutura dos módulos apresentados pelas licitantes não precisam corresponder exatamente às denominações adotadas neste Termo de Referência, desde que a solução ofertada atenda integralmente às funcionalidades, especificações técnicas, rotinas e requisitos mínimos estabelecidos neste documento.

REQUISITOS DA CONTRATADA

(art. 6°, XXIII, d, da Lei Federal nº 14.133/21)

1. EXIGÊNCIAS GERAIS: SUPORTE, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO, MANUTENÇÕES

1.1 IMPLANTAÇÃO (migração, configuração e parametrização das informações e habilitação dos sistemas para uso):

1.1.1 A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela entidade para uso. Deverão ser convertidos todos os dados (integralmente) tributários, de gestão de pessoal, marcações de ponto, de protocolos e documentos, de patrimônio e de gestão educacional constantes dos sistemas legados, considerando ainda o portal da transparência. Além disso, também deverão ser convertidas as informações de contabilidade, planejamento público, compras e licitações, estoques, desde o ano de 2017.

1.1.2 A entidade não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento a empresa vencedora da licitação, devendo ela migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida pela atual prestadora.

1.1.3 Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração/parametrização de programas, de forma que eles estejam adequados à legislação da entidade;

1.1.4 Acompanhamento dos usuários, na sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

1.1.5 Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:

a) adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;

b) parametrização inicial de tabelas e cadastros;

c) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;

d) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela entidade;

e) ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

1.1.6 O recebimento dos serviços de implantação, customização inicial, conversão e treinamento se darão mediante aceite formal e individual para cada sistema licitado, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

1.1.7 O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que

detalhe os serviços prestados e o tempo de execução.

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

1.1.9 A CONTRATADA será responsabilizada pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando der causa e estas estiverem sob sua responsabilidade.

1.1.10 A CONTRATADA e os membros da equipe deverão manter absoluto sigilo acerca de todos os dados e informações relacionadas ao objeto da presente licitação, assim como, quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da prestação de serviços contratada, podendo responder contratualmente e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

1.1.11 Todas as decisões e entendimentos que impliquem modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, durante o período contratual, deverão ser prévias e formalmente acordadas e formalizadas entre as partes.

1.1.12 O pagamento dos valores pertinentes ao processo de implantação será fracionado, mediante aceite pertinente ao término de cada etapa:

1. 25% do valor ao final da etapa de saneamento;
2. 25% do valor ao final da etapa de migração;
3. 25% do valor ao final da etapa de configuração;
4. 25% do valor ao final das etapas de treinamento e acompanhamento.

1.2 TREINAMENTO (Treinamento e Capacitação):

1.2.1 A CONTRATADA deverá apresentar, quando solicitado, Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

1. Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
2. Público-alvo;
3. Conteúdo programático;
4. Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica etc.;
5. Carga horária de cada módulo do treinamento;
6. Processo de avaliação de aprendizado;
7. Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos etc.).

1.2.2 O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela CONTRATADA.

1.2.3 As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação, sendo que cada turma não possuirá mais de 20 (vinte) participantes; a quantidade de usuários por sistema é irrelevante, devendo a proponente dimensionar seus custos pela quantidade de horas estimadas para cada treinamento, de cada módulo, além das demais despesas correlatas.

1.2.4 Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos funcionários que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

1.2.5 Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela CONTRATANTE, a ser realizado nas dependências da entidade, devendo em todo caso haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes.

1.2.6 A CONTRATADA deverá treinar os usuários dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

1.2.7 Em relação aos usuários dos sistemas nota fiscal eletrônica e escrituração eletrônica do ISS, deverá a CONTRATADA realizar palestras os contadores, procuradores ou empresários convidados para assistir a palestra orientadora, cada uma com duração mínima de 04 (quatro) horas;

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

1.2.9 Ao menos 1 vez por ano, a CONTRATADA estará obrigada a realizar treinamentos/reforços/atualização para os usuários de cada módulo, com intuído de apresentar novas funcionalidades/usabilidade, devendo os fiscais de cada módulo realizarem a programação com a CONTRATADA.

1.3 SUPORTE (Suporte Técnico/Portal Atendimento):

1.3.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar portal de atendimento, suporte e sustentação ao usuário, permitindo à entidade uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado pela empresa contratada.
1.3.2 Deverá ser garantido o atendimento à entidade, no horário das 07h30 min às 11h30 min e das 13h00 min às 17h00 min, de segunda a sexta-feira;
1.3.3 Para cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.
1.3.4 O atendimento deverá ser realizado via chamado técnico virtual ou ligação de voz,

devendo a proponente viabilizar esta tecnologia sem custos adicionais à entidade;

1.3.5 Poderá a CONTRATANTE chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica.

1.3.6 O portal de atendimento deve permitir o cadastro dos usuários em diversas entidades a qual ele esteja vinculado, possibilitando abrir chamados, executar reclamações, enviar documentos, tramitar questões técnicas.

1.3.7 O login e senha deve ser individualizado e permitir o acesso ao portal de atendimento e demais sistemas licitados.

1.3.8 O portal de atendimento deve disponibilizar um recurso para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados.

1.3.9 O portal de atendimento deve permitir que o usuário altere a sua senha de acesso.

1.3.10 O portal de atendimento deve permitir o envio/recebimento de notificações aos usuários envolvidos no atendimento de uma solicitação ou tarefa.

1.3.11 O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos.

1.4 SUPORTE (Atendimento Técnico na sede da entidade):

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

1.4.2 Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

1.4.3 Treinamento dos usuários do Consórcio na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos etc.;

1.4.4 Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização deles, como: gerar/validar arquivos para órgão governamental, instituição bancária, gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros; e,

1.4.5 Prestação de serviços de consultoria e orientações aos usuários.

1.5. SERVIÇOS VARIÁVEIS.

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

1.5.1 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 outros cuja necessidade tenha sido identificada pela Contratante;

1.5.2 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.

1.6. SERVIÇOS DE CHAMADOS/MANUTENÇÃO CORRETIVA E LEGAL, ADAPTATIVA/EVOLUTIVA

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

1.6.2. 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 7 (sete) dias corridos;

1.6.3. 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.

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

1.6.5. Os serviços de manutenção corretiva e legal são uma responsabilidade da CONTRATADA, que coincidirá em prazos com a vigência contratual e não incidirão custos adicionais para a Contratante.

1.6.6. Nas manutenções adaptativas e evolutivas (criação funcionalidades, telas, botões, por exemplo, a empresa contratada deverá em até 10 (dez) dias corridos, após a abertura do chamado, apresentar a contratante a proposta técnica, com no mínimo as seguintes informações: quantidade de horas técnicas necessárias para desenvolvimento da Manutenção evolutiva/adaptativa, o prazo para implantação, e possíveis impactos da implantação. O prazo máximo implantação destas melhoras não pode ultrapassar 60 dias corridos, contados da aprovação por parte da Administração.

1.6.7. A CONTRATANTE tem direito, a cada ano, de 2 manutenções adaptativas/evolutivas

(por entidade), sem custos, todavia, respeitando os prazos do item anterior.

1.6.8. Excetuando-se chamados evolutivos/adaptativos, o prazo máximo para resolução de outros chamados (criação de relatórios/funções) é de 20 (vinte) dias.

1.6.9. Não sendo atendido os prazos, a empresa estará sujeita a multas de R$ 200,00 (duzentos) reais por dia de atraso, a ser apurado pelo fiscal do contrato, limitado a até 20% do valor contratual.

1.6.10. Serviços como alterações/inclusões/ocultação/inabilitação/desativação, isto é, pequenas situações, não poderão ser cobrados.

1.7. SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DO DATA CENTER

1.7.1. Os sistemas de informações e programas serão mantidos em datacenter pertencente a empresa proponente ou de terceiros.

1.7.2. A empresa contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação municipal, estadual ou federal, sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual.

1.7.3. A Contratada deverá garantir, alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte da solução, 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.

1.7.4. Deverá a Contratada garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança), que permitam recuperar totalmente às informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio.

1.7.5. A plataforma deve possuir elasticidade virtualmente infinita de armazenamento de dados, que permita o dimensionado da estrutura de TI dedicada de acordo com a demanda de armazenamento.

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

1.7.7. Os sistemas deverão permanecer hospedados em ambiente de computação em nuvem, com infraestrutura redundante, alta disponibilidade, mecanismos de recuperação

de desastres (Disaster Recovery) e replicação de dados, assegurando a continuidade dos serviços, a integridade das informações e a disponibilidade da plataforma.

1.7.8. O ambiente multazona deve funcionar com replicação de dados em tempo real, assegurando disponibilidade dos serviços em caso de queda de um ambiente em nuvem, sem prejuízo de disponibilidade e acessibilidade.

1.7.9. A exigência de hospedagem em ambiente de computação em nuvem com disponibilidade multizona, distribuída em pelo menos três estruturas fisicamente distintas, tem por finalidade assegurar elevada disponibilidade, continuidade dos serviços, resiliência da infraestrutura e recuperação em caso de falhas, desastres ou indisponibilidade de um dos centros de processamento de dados.

1.8. GESTÃO DO CONTRATO

1.8.1. A fase de Gestão do Contrato visa acompanhar e garantir a adequada prestação dos serviços e o fornecimento de bens que comporão a Solução.

1.8.2. A equipe de Comissão de Gestão do contrato acompanhará a execução dos itens constantes do objeto desta licitação, bem como fiscalizará o atendimento aos demais itens constantes deste Termo de Referência e Contrato quanto à adequação aos padrões e metodologias estabelecidos, bem como quanto ao cumprimento dos requisitos de âmbitos legal, administrativo e técnico.

1.8.3. A CONTRATADA não deverá divulgar nenhum dado ou informação relativa à implantação, utilização, ou quaisquer outros processos, sem autorização do CONTRATANTE.

1.8.4. A CONTRATADA deverá indicar preposto, representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

1.8.5. Para a Execução dos Serviços e seu Recebimento a Comissão de Gestão do Contrato fará, até a estabilização da Solução no ambiente de produção, uso dos seguintes meios:

1.8.6. Termo de Recebimento Provisório: Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias da comunicação escrita da CONTRATADA, pelo Gestor do Contrato, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços implantados, bem como a migração e a entrada em produção de toda a Solução e parametrizada e customizada pela CONTRATADA.

1.8.7. Termo de Recebimento Definitivo: O Termo de Recebimento Definitivo atestará a

aceitação dos serviços produzidos bem como a implantação e a entrada em produção de toda a Solução parametrizada e customizada pela CONTRATADA. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado, com a consequente aceitação.

1.8.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

1.8.9. Após o encerramento do contrato é obrigação da contratada fornecer backup (DUMP RESTAURÁVEL) e senhas necessárias para acesso completo aos dados;

1.9. REQUISITOS MÍNIMOS DE NEGÓCIO, DE INTEGRAÇÕES, DE USABILIDADE E LEGAIS

1.9.1. A Solução poderá agrupar ou dividir as funcionalidades em tantos módulos quantos forem necessários para o pleno atendimento dos requisitos. A Solução deverá cumprir o disposto na legislação Federal, Estadual e Municipal, na operação de suas atividades, independentemente dos requisitos mínimos elencados neste Termo de Referência e seus Anexos.

1.10. REQUISITOS DE INTEGRAÇÃO/UNIFICAÇÃO SISTEMAS

1.10.1. A solução de Tecnologia da Informação que comporá o Sistema de Gestão do Consórcio deverá permitir integrações entre a solução e os outros sistemas em uso atualmente no Consórcio, bem como, de futuros sistemas a serem contratados, conforme oportunidade/conveniência da administração. Estas integrações não irão gerar custos para o CISAM, durante o período de vigência, sendo responsabilidade da contratada. Abaixo, lista meramente exemplificativa:

1.10.2. TCE/SC - OS Sistema de Fiscalização Integrada é um conjunto de aplicativos integrados, relacionados à atividade-fim do TCE/SC. A integração objetiva enviar ao Tribunal de Contas informações sobre as contas públicas do município para que elas sejam analisadas e consolidadas.

1.10.3. Instituições bancárias - O sistema deve permitir que se faça a importação e processamento do arquivo de retorno bancário, referente ao pagamento de créditos devidos ao CISAM. O layout a ser seguido é o do Banco Central.

1.10.4. Cartórios - Disponibilizar consulta em site para que os cartórios conveniados tenham acesso às guias e boletos que o CISAM emite, permitindo a eles realizarem as devidas cobranças relativas a tributos específicos.

1.10.5. Receita Federal - Sincronizar dados dos cadastros de empresas do município que se enquadram no Simples Nacional, com a listagem de empresas cadastradas na Receita Federal. Integração com cadastro nacional de pessoa jurídica para geração de forma automatizada do cadastro dos fornecedores a partir da digitação do CNPJ.

1.10.6. Portal de Nota Fiscais Eletrônicas – O Sistema contábil deve permitir a consultas diárias junto ao WebService do SEFAZ Nacional buscando um resumo e situação de todas as Notas Fiscais Eletrônicas emitidas contra os CNPJ das diversas unidades gestoras do Município e, de forma automática, integrar esta consulta com o sistema de contabilidade.

Sistemas de Georreferenciamento;
E-SUS;
Portal Compras Pública;
Sistemas do Serviço Intermunicipal de Água e Esgoto;
Sistemas Câmara de Vereadores;
Outros sistemas não indicados acima, ou futuros;
Os módulos da contratada deverão possibilitar integrações entre si.

1.11. DA PROTEÇÃO E INFORMAÇÃO DE DADOS – LGPD

1.11.1. A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenham acesso, inclusive em razão do fornecimento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, determinação de órgãos reguladores e/ou fiscalizadores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

1.11.2. Tanto CONTRATANTE quanto CONTRATADA deverão fornecer e solicitar umas às outras apenas os dados estritamente necessários ao cumprimento do presente termo/contrato, devendo ser realizado o tratamento adequado das informações a que tiver acesso.

1.11.3. Os dados pessoais aos quais a CONTRATANTE tiver acesso em razão da execução do presente termo/contrato não poderão ser revelados ou compartilhados com terceiros, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos, encaminhamentos ou outros meios que reflitam as referidas informações, ressalvados os casos em que houver prévia autorização por escrito do CISAM Meio Oeste.

1.11.4. CONTRATANTE e CONTRATADA ficam obrigadas a manter preposto para comunicação para os assuntos pertinentes a Lei 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

1.11.5. As PARTES devem implementar e manter medidas técnicas/administrativas

suficientes para garantir a segurança, a proteção, a confidencialidade, o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenham acesso, evitando os acessos não autorizados, acidentes, vazamento acidentais ou ilícitos que causem destruição, perdas, alterações, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não autorizado.

1.11.6. As PARTES deverão manter sigilo sobre os dados pessoais de empregados, colaboradores, servidores ou qualquer pessoa física aos quais eventualmente tenham acesso, respeitando todos os protocolos exigidos pela Lei Federal nº 13.709/2018, bem como legislação complementar e orientações emitidas pelas ANPD (Autoridade Nacional de Proteção de Dados).

1.11.7. As PARTES devem assegurar que todos os seus servidores, empregados, colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, alertando-os sobre as responsabilidades decorrentes do descumprimento de tal dever.

1.11.8. As PARTES cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e demais normas de proteção de dados, bem como no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle administrativo, naquilo que couber.

1.11.9. As PARTES notificarão formalmente umas às outras, e imediatamente, a respeito de qualquer ocorrência relativa a eventual descumprimento das disposições relativas à proteção de dados pessoais que tenham relação com o objeto do presente contrato, promovendo todas as ações necessárias à solução dos problemas que venham ser causados por seus empregados e/ou colaboradores.

1.11.10. Considera-se ocorrência qualquer incidente que implique em violação ou risco de violação de dados pessoais, relativo a acesso, coleta, armazenamento, tratamento, compartilhamento e eliminação de dados, que possa gerar eventuais prejuízos aos titulares e/ou questionamento das autoridades competente

1.11.11. Eventuais responsabilidades das PARTES serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a legislação aplicável, observado o contraditório e a ampla defesa.

1.11.12. Em caso de ocorrência de prejuízo aos titulares de dados e/ou às PARTES decorrentes da não observância nas normas constantes neste termo, a PARTE que der causa ao prejuízo se obriga a indenizar a outra pelos danos sofridos, sejam eles de natureza patrimonial ou extrapatrimonial, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, respeitando o contraditório e ampla defesa.

1.11.13. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente

cláusula, permanecerão em mesmo vigor após a extinção das relações contratuais/editalícias.

1.12. REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

1.12.1. Em todas as atividades de manutenção e suporte técnico, os técnicos da CONTRATADA deverão empregar a língua portuguesa, não importando o local onde estejam os atendentes, exceto no uso de termos técnicos. Para os textos técnicos, redigidos em qualquer outro idioma, a CONTRATADA deverá providenciar a tradução.

1.12.2. A fim de mitigar riscos de migração e reduzir custos indiretos de aprendizagem, o processo de parametrização e customização das funcionalidades da Solução contemplará sempre que necessário, o ajuste de layout, tabelas, dados corporativos da Administração Municipal, adequação de terminologias e demais particularidades necessárias para o pleno atendimento das necessidades do CONTRATANTE.

1.12.3. A Solução deve estar habilitada a receber personalização para identidade visual da Entidade.

1.13. REQUISITOS DA ARQUITETURA TECNOLÓGICA

1.13.1. A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a web. Não será permitido a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web.

1.13.2. Os sistemas deverão ser altamente configuráveis, proporcionem aos usuários autonomia na criação de relatórios personalizados e customização dos sistemas, conforme necessidade do CISAM, sem intervenção da Contratada.

1.13.3. Possuir firewall de borda com técnicas redundantes a fim de prevenir invasão por falhas nos protocolos TCP/IP.

1.13.4. 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.

1.13.5. Os sistemas devem permanecer hospedados em data center com disponibilidade multizona em estruturas distintas e fisicamente separadas.

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

1.13.7. A solução deve ser composta por módulos e sistemas que garantam a integração e unificação das informações. Sendo possível ao usuário optar pela não integração entre cadastros, mediante simples parâmetro no sistema, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir quanto à integração entre os sistemas pendentes.

1.13.8. Os sistemas deverão ser acessados e compatíveis com pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Safari, além de rodarem no mínimo nos ambientes Windows, Linux, MAC OS.

1.13.9. Deverá permitir ao usuário, sem intervenção da Contratante, a criação de campos personalizados dentro dos cadastros dos sistemas, conforme necessidade do usuário.

1.13.10. Deverá dispor de integrações com outros sistemas objeto da mesma licitação, utilizando Interface de Programação de Aplicativos - API do tipo REST, a ser disponibilizada pela Contratante, ou ainda, possuir recursos de extração de dados através de webservices, acessíveis diretamente pelo usuário, para os dois casos, sem ônus ao Contratante.

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

1.13.12. Deve possuir capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados.

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

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

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

1.13.16. Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano,

permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório for gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário esteja acessando.

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

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

1.13.19. Possibilitar a assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT.

1.13.20. Permitir que o cidadão também realize assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do próprio usuário.

1.13.21. Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário possa remeter o documento a outro usuário, que receberá notificação dentro do próprio sistema de que existe documento aguardando sua assinatura.

1.13.22. Permitir que durante a assinatura de uma solicitação o usuário possa rejeitar um documento enviado para sua assinatura;

1.13.23. 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.

1.13.24. Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, quando da execução da alteração ou consulta de alterações. O sistema deve mostrar uma linha do tempo, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações.

1.13.25. Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir os novos dados para inclusões, novos dados e dados anteriores para alterações e dados anteriores para exclusões.

1.13.26. Os sistemas devem dispor “help on-line”, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas.

1.13.27. Permitir a configuração dos acessos ao sistema, restringido por endereço de IP, podendo ser selecionada uma faixa de IP, pela máscara de sub-rede ou CIDR.

1.13.28. 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 deve ser registrada 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.

1.14. REQUISITOS DE SEGURANÇA E AUDITORIA

1.14.1. A autenticação dos usuários na Solução deve ocorrer através de integração com a base de usuários da rede coorporativa do CONTRATANTE.
1.14.2. A Solução deverá possibilitar o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários às funcionalidades disponíveis.
1.14.3. O gerenciamento destas permissões deverá ocorrer por usuário e por grupo de usuários, que poderão ter permissões diferenciadas, adequadas à estrutura organizacional do CISAM Meio Oeste.
1.14.4. O permissionamento deverá ocorrer de forma a limitar ou autorizar o usuário e o grupo de usuários à leitura e/ou inclusão e/ou alteração e/ou exclusão de registros, por funcionalidade e por entidade do CISAM.
1.14.5. As rotinas de segurança da Solução deverão permitir o acesso dos usuários somente ao conjunto de objetos do sistema (telas, transações, áreas de negócios, etc.), de acordo com as permissões de acesso.
1.14.6. A Solução deverá prover recursos para auditoria de logs através de ferramentas específicas, que permita consultar as operações realizadas pelos diversos usuários, informando, no mínimo, quem realizou a operação, o que foi realizado durante a operação, quando (data, hora, minuto e segundo) e onde (endereço lógico) foi realizada a operação.
1.14.7. A Solução deverá registrar e permitir a consulta dos acessos e das tentativas de acesso à Solução (login).
1.14.8. Garantir a recuperação de dados históricos independentemente de mudanças nas estruturas das tabelas ao longo da vida da Solução.
1.14.9. Garantir a integridade das informações contidas no banco de dados, contra qualquer meio, ameaça ou falhas que venham a ocorrer durante o funcionamento dos sistemas
1.14.10. A empresa deverá disponibilizar meios (sistema/módulo/função) de auditoria, para todos o software a ser contratado, para efetivo controle/transparência.

2. PROVA DE CONCEITO

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

2.2. A realização da prova de conceito limitar-se-á somente à licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de propostas de preços. Apenas se convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja inabilitada pelo não atendimento aos requisitos aferidos pela Comissão de Avaliação.

2.3. A prova de conceito será realizada em data e local a serem divulgados pelo Pregoeiro, na sessão pública de abertura das propostas ou em ata encaminhada às licitantes, sendo em prazo máximo de 10 dias corridos.

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

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

2.6. A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito:

2.6.1. Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada;

2.6.2. Demonstração da funcionalidade (requisito) em questão;

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

2.8. Como requisito indispensável para homologação do objeto desta licitação, o software oferecido pela empresa licitante vencedora deverá atender no ato da apresentação da amostra um percentual mínimo de 90% (noventa por cento) das funcionalidades de cada módulo, constantes no item “Funcionalidades Específicas”;

2.9. A licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração, sendo recomendada a utilização de projetor multimídia, a fim de que se proporcione uma melhor visualização a todos os presentes na sessão.

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

decurso das mesmas.

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

2.11.1. Avaliar cada funcionalidade demonstrada, preenchendo questionário específico de atendimento/não atendimento, pontuando as observações necessárias;
2.11.2. Emitir o "Relatório de conclusão da avaliação técnica";

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

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

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

2.14. Atingindo o mínimo de 90% dos itens de cada módulo, a licitante será considerada "apta".

3. DA CORRESPONDÊNCIA ENTRE OS MÓDULOS LICENCIADOS E AS FUNCIONALIDADES TÉCNICAS.

3.1. A solução objeto da presente contratação é composta pelos módulos de licenciamento constantes no Quadro de Quantidades e Especificações, sendo que as funcionalidades técnicas descritas neste Termo de Referência representam apenas o detalhamento funcional de cada módulo, não constituindo módulos autônomos para fins de licenciamento, faturamento ou precificação.

3.2. Assim, independentemente da nomenclatura comercial utilizada pela licitante, será considerada atendida a exigência desde que a solução ofertada contemple integralmente as funcionalidades previstas neste Termo de Referência, observada a correspondência funcional constante na tabela abaixo.

Módulo licenciado	Funcionalidades/Capítulos abrangidos
Almoxarifado	Almoxarifado
Gestão de Compras, Licitações e Contratos	Compras, Licitações, Contratos
Obras	Obras

Gestão Contábil	Contabilidade
Planejamento	Planejamento
Tesouraria	Tesouraria
Patrimônio	Patrimônio
Gestão Tributária	Tributos
Gestão de Nota Fiscal Eletrônica	Gestão de Nota Fiscal Eletrônica
Folha de Pagamento	Folha
Recursos Humanos	Recursos Humanos
e-Social	e-Social
Ponto Eletrônico	Ponto
Relógio Ponto via Internet	Relógio Ponto Web
Protocolo	Protocolo, Gestão de Documentos e Sistema de Comunicação Interna
Portal da Transparência	Portal da Transparência
Controle Interno	Controle Interno

FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS

As funcionalidades abaixo compõem as necessidades mínimas em cada módulo/sistema, sendo que podem ser adicionadas durante a implantação, outras funcionalidades, devido as adequações as regras do negócio.

1.0. PLANEJAMENTO

1.1. Possibilitar, na criação de um novo Plano Plurianual, copiar o PPA já existente, onde no decorrer do processo o usuário deve informar as opções a serem copiadas para novo PPA: parametrização, receitas e despesas.

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

1.3. Permitir a reserva de dotação por meio da alteração orçamentária da despesa.

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

1.5. Permitir registrar a evolução do patrimônio líquido.

1.6. Propiciar a interação dos cadastros de alterações orçamentárias das despesas realizadas por meio de listagem interativa, ou seja, o usuário realiza navegação entre as etapas da alteração orçamentárias, ou seja, proposta em elaboração, proposta concluída, se

está na entidade, ou mesmo, sancionada. Tal interação, possibilita avançar etapas do respectivo registro, bem como, regressar a mesma.

1.7. Permitir o cadastro de alterações orçamentárias da receita e interagir com os cadastros a partir de listagem dinâmica.

1.8. Permitir cadastrar e pesquisar as alterações orçamentárias da receita através de listagem dinâmica.

1.9. Propiciar a emissão e utilização de relatórios da Lei 4.320/64.

1.10. Propiciar a emissão e utilização de relatórios legais da LRF e Ementário, ambos do exercício seguinte.

1.11. Permitir o registro das reuniões, assembleias e demais atos relacionados à elaboração das peças de planejamento e orçamento da entidade, possibilitando informar tema, ato autorizativo, data e hora, equipe de planejamento, situação, local, participantes, assunto e anexar documentos pertinentes.

1.12. Permitir o cadastro e pesquisa das ações de governo.

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

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

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

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

1.17. Permitir a criação/alteração das despesas do PPA, LDO e LOA de forma incremental durante a elaboração ou alteração do orçamento, solicitando somente informações obrigatórias, mas possibilitando que as demais sejam informadas em momento posterior. Permanece assim com a situação em elaboração, notificando ao usuário de que estão pendentes algumas informações, e logo preenchidas, deve ser possível encaminhar a peça orçamentária para apreciação da autoridade competente e posterior aprovação, mantendo o controle das etapas até sua vigência.

1.18. Permitir visualizar diferenças, inclusão, atualização ou exclusão de receitas da LOA em comparação a LDO.

1.19. Permitir a emissão de relatório de acompanhamento e comparação da execução financeira (PPA/LDO e LOA)

1.20. Permitir o registro das despesas da LDO.

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

1.22. Permitir o registro das despesas da LOA e do PPA.

1.23. Permitir registrar o encaminhamento da peça orçamentária para apreciação da instância competente, informando a data do encaminhamento e observações. Enquanto a peça estiver em análise, o sistema deverá impedir alterações. Deve permitir o retorno da peça para ajustes, quando necessário, bem como registrar sua aprovação definitiva, preservando a integridade dos dados.

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

1.25. Permitir o reenvio a LOA para escrituração e caso seja efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, permitir o reenvio dos documentos alterados para escrituração.

1.26. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas do PPA para escrituração após a aprovação da peça orçamentária pela autoridade competente, visualizando quando os documentos já foram enviados para escrituração, e caso se efetue alguma alteração no orçamento elaborado, permitindo reenviar os documentos alterados para escrituração.

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

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

1.29. Permitir a pesquisa de metas fiscais da receita previamente cadastradas ao informar a natureza da receita ou organograma, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.

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

1.31. Permitir realizar as alterações legais no PPA.

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

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

1.34. Permitir replicar os marcadores de receitas e despesas do PPA para LDO por meio da priorização da LDO.

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

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

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

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

1.39. Propiciar informar apenas os recursos na dedução que estejam vinculados a receita,

demonstrando nas deduções somente os recursos da receita para seleção e uso.

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

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

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

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

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

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

1.46. Permitir registrar a aprovação da peça orçamentária após sua apreciação pela instância competente, informando a respectiva data de aprovação, o ato autorizativo e eventuais observações, impedindo alterações posteriores após sua homologação.

1.47. Permitir, após a aprovação da LOA, disponibilizar automaticamente as receitas e despesas para execução orçamentária.

1.48. Permitir o controle de alteração dos dados do plano plurianual para que,

depois de aprovado, os dados não possam ser alterados.

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

1.50. Permitir o registro dos tipos de alterações da receita, conforme a necessidade da entidade e utilizá-los na elaboração da Lei Orçamentária Anual nos registros de alterações orçamentárias da receita.

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

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

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

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

1.55. Propiciar a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.

1.56. Permitir a assinatura digital de documentos emitidos no sistema com certificados do Tipo A1 e A3 e possibilitando a aplicação de múltiplas assinaturas nos documentos.

1.57. Permitir auditoria nos campos do cadastro da receita e despesas da LOA.

1.58. Possibilitar a emissão e utilização de 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;

2.0. GESTÃO CONTÁBIL/CONVÊNIO

2.1. 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 possibilitando o ajuste dos registros antes da efetivação.

2.2. Permitir o cadastro de empenhos em atendimento ao fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. No momento de salvar, o usuário deve ter permissão de iniciar imediatamente a fase de "Em liquidação" ou ainda iniciar diretamente a fase da "Liquidação", sem necessidade de abertura de outros menus.

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

2.4. Permitir a exibição das exigências legais incluídas no sistema, em formato de calendário, tendo como informação principal a data prazo para atendimento da exigência.

2.5. Permitir o registro dos valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos.

2.6. Permitir o cadastro de naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador. O cadastro deve informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, seu Tipo (sintético ou analítico), sua Descrição e Marcadores vinculados.

2.7. Permitir, através de painel, a consulta da composição dos saldos da despesa, seja pela descrição do recurso; número da despesa; natureza da despesa; organograma; programa; ação e função.

2.8. Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo bloquear ou empenhar dotações sem que exista saldo disponível, devendo ser controlado por dia, independente de ordem cronológica.

2.9. Permitir a interação com os cadastros de Naturezas de receita, permitindo a edição, exclusão e o desdobramento das naturezas de receitas através da listagem.

2.10. Permitir o cadastro das naturezas de despesas, informando sua descrição, permitindo em um exercício, colocar em uso uma configuração, tornando naturezas das despesas válidas para utilização no exercício.

2.11. Propiciar a interação com os cadastros de naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem.

2.12. Propiciar o cadastro de Despesas não previstas na LOA que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias, podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.

2.13. Permitir gerar despesas extras dos encargos.

2.14. Possibilitar cadastrar despesas extras, cujo pagamento 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, valor, vinculação de suas origens e vencimento.

2.15. Permitir a visualização e pesquisa de credores.

2.16. Permitir consultar o saldo das despesas no ambiente de alteração orçamentária da despesa.

2.17. Propiciar o Cadastro das ações governamentais constantes dos instrumentos de planejamento da entidade.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.

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

2.19. 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.

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

e Sancionada.

2.21. Propiciar a visualização e pesquisa das alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios.

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

2.23. Propiciar o desbloqueio das despesas já bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recuro.

2.24. Propiciar a interação com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem, permitindo a interação com os filtros dos bloqueios, bem como a realização das operações como: desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Permitindo, ainda, a visualização da movimentação do registro (bloqueios e desbloqueios), poderá, pelo histórico, editar ou excluir um registro, sendo possível que o usuário personalize o registro do desbloqueio.

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

2.26. Propiciar interação através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação das compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário individualmente, podendo recusá-lo e apontar o motivo.

2.27. 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 ou diária, possibilitando ao usuário interagir com listagem dinâmica que permita filtros por favorecido, ou como "Concedido", "Comprovado", "a prestar contas", "encerrados" ou "todos" em tela, sem necessidade de geração de relatórios.

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

2.29. Permitir a visualização e pesquisa dos adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. A pesquisa dos adiantamentos se dá pelo: Nome do credor, CPF, CNPJ e pela Especificação do empenho. Possibilitar a interação com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências

por meio da listagem dinâmica.

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

2.31. Permitir o cadastro de Anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e subempenho.

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

2.33. Propiciar a interação com os cadastros de Naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas, por meio da listagem dinâmica.

2.34. Permitir a visualização e pesquisa dos tipos de atos pela listagem. A pesquisa pelos tipos de atos pode ser realizada pela descrição e pela classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.

2.35. Permitir a geração de liquidações de empenhos a partir da folha de pagamento, permitindo ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, possibilitando a efetivação do empenho e liquidação.

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

2.37. Possibilitar a emissão da relação de empenhos a pagar.

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

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

2.40. Permitir a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação (preenchimento inteligente).

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

2.42. Permitir o cadastro de regras contábeis específicas de planos de contas ou definições de descartes para aplicação nos documentos escrituráveis cabíveis. O cadastro deve informar sua descrição, seu Status, o Documento Escritural e sua Condição.

2.43. Permitir cadastrar uma Solicitação de Diária, com Identificador no empenho, com isso, no momento de realizar um empenho utilizando o identificador "Diária", esse empenho ficará associado à solicitação da diária.

2.44. Permitir marcadores nos cadastros, que serão utilizados nas listagens dinâmicas para agilizar as análises e pesquisas, conforme sua necessidade.

2.45. Propiciar o cadastro dos ordenadores da despesa, que são autoridades cujos seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.

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

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

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

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

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

2.51. Permitir a realização de prestação de contas de contrato de rateio.

2.52. Permitir o cadastro das contas bancárias pertencentes à entidade. No cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica.

2.53. Propiciar o cadastro dos tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal, possibilitando a interação com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem dinâmica, permitindo a pesquisa dos comprovantes cadastrados, ao informar o respectivo convenente, seu CPF ou CNPJ, bem como, o número, o tipo ou a finalidade do comprovante demonstrando-os e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o valor bruto e líquido, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar. Possibilitando ainda, a interação com os cadastros de responsáveis, concedentes e comprovantes.

2.54. Propiciar a interação com os cadastros de transações financeiras podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras.

2.55. Propiciar a interação com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.

2.56. Possibilitar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercício.

2.57. Realizar o encerramento do período contábil, permitindo a reabertura do período mesmo após encerrado.

2.58. Permitir o encerramento do período financeiro.

2.59. Permitir a emissão do boletim diário da receita.

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

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

2.62. Bloquear a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.

2.63. Permitir o cadastro de eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré-definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escritural. No Roteiro Contábil devem ser informadas as Contas contábeis integrantes do Roteiro, seu Tipo (Débito ou Crédito), seu Par e Desdobramento caso possua.

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

2.65. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de

desdobramento do Plano de Contas.

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

2.67. Permitir o estorno de um lançamento contábil, que deve reverter a escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.

2.68. Permitir o cadastro de lançamento contábil de forma manual, havendo a possibilidade de realizar os lançamentos contábeis que não são contemplados por rotinas do sistema, seja por motivos de ajustes ou por razões legais.

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

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

2.71. Permitir a geração do balancete da receita.

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

2.73. Emitir balancete analítico por fonte, listando as contas do balancete e demonstrando a fonte de recursos, permitindo resumir por vínculo e selecionar conta, fonte de recursos e indicador de superávit.

2.74. Permitir o controle de superávit financeiro por fonte de recursos demonstrando para cada fonte, os valores já utilizados e o saldo disponível para suplementação.

2.75. Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária de acordo coma Portaria da STN vigente para o período de emissão: ANEXO 1 - Balanço Orçamentário, ANEXO 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção, ANEXO 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida, ANEXO 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal, ANEXO 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão, ANEXO 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas.

2.76. Emitir os relatórios de Gestão Fiscal de acordo coma Portaria da STN vigente para o período de emissão: ANEXO 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal, ANEXO 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores, ANEXO 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL, ANEXO 4 - Demonstrativo das operações de crédito.

2.77. Permitir a emissão de notas e relatórios a partir do próprio ambiente do sistema.

2.78. Realizar a interação entre os sistemas Contábil e Compras, permitindo a interação com registros de empenhos, anulações de empenhos, em liquidação, anulações de em liquidação, liquidação e anulações de liquidação.

2.79. Propiciar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos.

2.80. Propiciar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras dispensando-o de informar um processo administrativo.

2.81. Permitir a alteração da entidade logada no sistema, de forma simples e rápida.

2.82. Propiciar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.

2.83. Propiciar cadastrar e realizar a interação do usuário com o cadastro de convenentes e concedentes, por meio da listagem dinâmica.

2.84. 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.

2.85. Permitir o registro dos tipos de comprovantes fiscais, possibilitando a identificação e vinculação aos comprovantes, devendo ainda, permitir a realização da prestação de contas de convênios, com base nos pagamentos de empenho de convênios, através da data da respectiva prestação e dos comprovantes.

2.86. Propiciar que pessoas físicas ou jurídicas fornecedoras da entidade consultem os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.

2.87. Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens, referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2ª alínea III LRF.

2.88. Permitir a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas, referente

aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.

2.89. Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, possibilitando sua emissão demonstrando apenas as fontes em que exista diferença de saldo.

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

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

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

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

2.94. Permitir a migração das informações de controle de Leis e Atos já existentes na entidade para o sistema de prestação de contas.

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

2.96. 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.

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

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

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

2.100. Permitir a pesquisa dos responsáveis cadastros ao informar um nome, CPF ou tipo de sua ocupação, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das

informações que o usuário necessitar.

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

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

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

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

2.105. 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.

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

2.107. Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de certidões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.

2.108. 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.

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

2.110. Permitir a seleção de outra entidade sem necessidade de logout do sistema.

2.111. Permitir o registro de concedentes ao informar o nome, o CPF ou CNPJ, bem como,

a esfera administrativa a qual faz parte, seja Federal, Estadual, Municipal ou Não Governamental, integrando os dados cadastrais com o cadastro único de pessoas.

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

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

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

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

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

2.117. 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.

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

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

2.120. 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 convenente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis).

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

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

2.123. 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, a

concedente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis) e o recurso, bem como o Ato autorizativo e Ato de publicação.

2.124. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro 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.

2.125. 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.
2.126. Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de aditivos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

2.127. 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.

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

2.129. 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.

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

2.131. 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.

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

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

2.134. Possibilitar a pesquisa das certidões de convenentes cadastradas, ao informar o respectivo convenente, 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.

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

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

2.137. Possibilitar a interação com os cadastros de modalidades de convênios por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.

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

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

2.140. Possibilitar anexar arquivos no cadastro de convênios repassados

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

2.142. 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.

2.143. Possibilitar a pesquisa dos sistemas administrativos cadastrados, ao informar sua sigla ou descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem todas as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

2.144. 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).

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

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

2.147. Possibilitar a interação com os cadastros de atos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

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

2.149. Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de membros do conselho por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

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

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

2.152. 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.

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

2.154. 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.

2.155. 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. Na etapa em andamento, além de anexar documentos deve permitir realizar o download e exclusão dos mesmos. 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.

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

2.157. 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.

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

2.159. Possibilitar a interação com os cadastros de componentes fiscais por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

2.160. Permitir a interação com os cadastros dos saldos da dívida por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

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

2.162. Permitir visualização do saldo da dívida através do ambiente.

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

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

2.165. Permitir a seleção de outra entidade e/ou exercício sem a necessidade de logout do sistema.

2.166. Possibilitar a pesquisa das unidades centrais de controle interno cadastradas, ao informar a descrição, a data do cadastro e o ato autorizativo, demonstrando-as e

ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

2.167. Possibilitar a interação com os cadastros de declarações de bens por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

2.168. Possibilitar a pesquisa de atos cadastrados, ao informar o número dos mesmos ou ementa, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem todas as informações da pesquisa, além do código sequencial, o número de cadastro, o tipo, a natureza do texto jurídico, a data de sua publicação e quando passou a vigorar, bem como a situação que se encontra, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

2.169. Possibilitar a pesquisa dos componentes fiscais 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.

2.170. Possibilitar a interação com os cadastros de planos referentes aos sistemas administrativos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

2.171. Possibilitar o cadastro de componentes relacionados com a LRF, ao informar sua respectiva descrição, objetivando a realização da gestão fiscal dos componentes fiscais.
2.172. Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de reuniões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

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

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

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

2.176. Permitir o controle por meio do registro de componentes fiscais, ao informar o ano, o período de referência, seja mensal, bimestral ou semestral, a respectiva competência, bem como, indicar um ou mais componentes da LRF específicos ao registro elaborado.

2.177. Emitir os demonstrativos exigidos pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN),

Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC), SICONFI e demais órgãos de controle, observadas as obrigações aplicáveis à natureza jurídica do Consórcio Público.

2.178. Possibilitar a pesquisa dos planos cadastrados, ao informar a referentes os sistemas administrativos, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o mês, data e conclusão do plano, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

2.179. Possibilitar a interação com o cadastro da estimativa de impacto do aumento da despesa por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

2.180. Permitir entrada de dados externos por meio de service layer.

2.181. Permitir a geração do arquivo da Matriz de Saldos Contábeis em concordância com a Portaria nº 896 de 2017.

2.182. Permitir a emissão de relatórios sem qualquer impedimento.

3. TESOURARIA

3.1. Possuir banco de dados multiexercício e multientidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos).
3.2. Possuir checagem por parâmetros, que possibilita ou não determinadas informações nos cadastros e outras configurações no sistema.
3.3. Permitir a edição de itens de pagamentos já realizados, bem como a exclusão de documentos encontrados no pacote (reabertura).
3.4. Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.
3.5. Permitir consultas de contas bancárias ativas, inativas ou ambas.
3.6. Permitir o registro dos recursos que representam as fontes financeiras.
3.7. Permitir o cadastro dos credores.
3.8. Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.
3.9. Permitir descontos extra orçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extraorçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.
3.10. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle.
3.11. Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente.
3.12. Possibilitar o pagamento de até 200 (duzentos) documentos no mesmo pacote.
3.13. Permitir realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.
3.14. Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias. Deve

obrigar a informação do recurso e propiciar inserir lançamentos concomitantes por fonte de recurso.

3.15. Permitir controlar os meios de pagamento utilizados pela Tesouraria, incluindo talonários de cheques, ordens bancárias, transferências eletrônicas, PIX e demais modalidades disponibilizadas pelas instituições financeiras, não permitindo a realização de pagamentos sem o respectivo registro.

3.16. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar): Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos; gerando recibos permitindo estornos; efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas; emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.

3.17. Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade.

3.18. Propiciar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição financeira, efetuando o mesmo tratamento quando o pagamento for realizado individualmente, inclusive para pagamentos eletrônicos quando suportados pela instituição financeira.

3.19. Permitir gerar arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária, compatíveis com os layouts exigidos pelas instituições financeiras, incluindo os padrões CNAB vigentes.

3.20. Permitir a vinculação dos recursos à conta bancária para gestão futura.

3.21. Permitir parametrizar o bloqueio de pagamentos a fornecedores que apresentem pendências fiscais, tributárias, previdenciárias, trabalhistas, cadastrais ou documentais que impeçam a liquidação da despesa, conforme critérios definidos pela entidade.

3.22. Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.

3.23. Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).

3.24. Propiciar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.

3.25. Permitir a emissão do relatório de boletim de movimentação financeira geral.

3.26. Permitir a inclusão de ingressos financeiros provenientes de receitas orçamentárias da entidade.

3.27. Permitir que sejam emitidas notas de: Recebimento; Liquidação; Ordem de pagamento; Restos a pagar; Despesa extra; respectivas anulações.

3.28. Permitir a realização da auditoria nos principais campos dos cadastros de transferência bancária, ajuste de recurso, resgate, aplicação, depósito bancário, saldo inicial bancário, saque bancário e transferência bancária.

3.29. Permitir ao usuário realizar a anulação parcial de uma despesa extra, que envolve a informação dos valores para cada item abaixo:

a) Valor para cada classificação e cada recurso da classificação;

b) Valor para cada origem vinculada a cada classificação (caso exista);

c) Valor para cada retenção (caso exista);

d) Valor para cada recurso de cada retenção (caso exista retenção).
e) Valor para cada comprovante (caso exista).
f) Valor para cada recurso da baixa.
3.30. Permitir o vínculo de uma ou mais retenções no pagamento.
3.31. Permitir que sejam informadas retenções nos pagamentos de despesas extras, desde que haja apenas uma classificação vinculada a despesa extra sendo paga.
3.32. Permitir a realização da cópia de Conciliação Bancária. Os dados devem ser copiados e a gravação realizada conforme a seguir:
3.33. Dados cadastrais, sempre copiados: Conta bancária, Tipo de Conta, Tipo de Aplicação, Saldo do extrato.
3.34. Pendências: todos os dados.
3.35. Campos adicionais: todos, se houverem.
3.36. Possibilitar interagir com os cadastros dos tipos de movimentos da conciliação bancária por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
3.37. Permitir ao usuário utilizar dados do extrato bancário mediante importação de arquivos nos formatos OFX, OFC e outros formatos disponibilizados pelas instituições financeiras compatíveis com o sistema...- 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.
3.38. Permitir ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o controle a partir da visualização dos seus respectivos dados, permitindo o filtro por banco, agência ou conta.
3.39. Possibilitar ao usuário interagir 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.
3.40. Permitir ao usuário selecionar um ou mais itens de contas a pagar, sejam referentes a despesas extras, empenhos, ou subempenhos, formando um agrupamento para a realização de um único pagamento. Pagamento este que pode ser baixado com diversas transações bancárias (cheque, transferência bancária, remessa bancária, PIX ou outra modalidade eletrônica suportada.) ou única, conforme necessidade.
3.41. Permitir a inclusão de movimentos diários da tesouraria para que todos os registros realizados possam estar vinculados a ele, objetivando o controle tempestivo das informações e a organização.
3.42. Permitir a emissão de relatórios dos movimentos diários da tesouraria, a partir da visualização da listagem dos mesmos.
3.43. Propiciar ao usuário no cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica
3.44. Possibilitar interação com os registros das devoluções de receitas, por meio de listagem, possibilitando a emissão individual ou coletiva das notas de devoluções a partir das respectivas visualizações.
3.45. Permitir a visualização das movimentações financeiras que não foram concebidas pela tesouraria como os pagamentos de devoluções de receitas, despesa extra e anulações, e os

pagamentos de empenhos e subempenhos e anulações.
3.46. Possibilitar realizar ajustes de recursos a partir do cadastro de transferência bancária, desde que a transferência tenha baixa e passe a ser considerada como paga.
3.47. Permitir a visualização das movimentações financeiras que não foram concebidas pela tesouraria, como arrecadações orçamentárias e anulações, as arrecadações extraorçamentárias e anulações.
3.48. Permitir importar automaticamente os arquivos de retorno bancário para conciliação financeira.
3.49. Possibilitar a conciliação bancária automática mediante confrontação entre movimentações do sistema e extratos bancários importados.
3.50. Permitir assinatura eletrônica das ordens bancárias quando suportada pela instituição financeira ou solução integrada.
3.51. Permitir rastrear todas as movimentações financeiras por meio de trilha de auditoria, registrando usuário, data, hora e operação realizada.

4. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

4.1. 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.
4.2. 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.
4.3. O Portal da Transparência deverá permitir a publicação das informações da entidade gestora e, quando aplicável, das demais entidades administradas ou integradas ao ambiente, observadas as permissões e parametrizações do sistema..
4.4. Permitir a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos Contábeis, Convênios e demais informações disponibilizadas pela entidade.
4.5. Gerar as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira:
4.6. Quanto a despesa:
a) O Valor do empenho, liquidação e pagamento;
b) A classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, natureza da despesa e a fonte de recursos que financiam o gasto;
c) A pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de beneficiários previdenciários;
d) O procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo;
e) O bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso.
4.7. Quanto a receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a:
a) Previsão;

b) Arrecadação.

4.8. 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.

4.9. 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.

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

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

4.12. Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Gestora, Unidade Orçamentária ou estrutura administrativa equivalente.

4.13. 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.

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

4.15. 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).

4.16. Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, com as etapas do processo, as modalidades, empresas participantes e ganhadoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante, além dos responsáveis legais das empresas e a relação dos fornecedores impedidos de licitar. Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos retificações e toda a documentação vinculada ao certame.

4.17. 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.

4.18. Exibir informações detalhadas sobre convênios, contratos de rateio, contratos de programa, termos de cooperação e demais instrumentos congêneres, contendo, no mínimo: número, objeto, valor, vigência, participantes, documentos e demais informações pertinentes.

4.19. Possuir seção específica contendo a relação de cargos, empregos públicos e remunerações dos agentes públicos da entidade, permitindo agrupamento por unidade administrativa, organograma, lotação, cargo, emprego público ou classificação funcional, observadas as restrições legais relativas à proteção de dados pessoais.

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

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

4.22. 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.
4.23. 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.
4.24. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação já solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de acesso à informação.
4.25. 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.
4.26. Portal institucional ou sítio eletrônico oficial da entidade.
4.27. Permitir consultar receitas orçamentárias e extraorçamentárias.
4.28. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.
4.29. Permitir a interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de Notas Fiscais junto aos sistemas estruturantes.
4.30. Disponibilizar consulta padrão dos temas: notas ficais, 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 e remunerações
4.31. Permitir a pesquisa de conteúdo do portal, redirecionando às consultas através dos resultados apresentados.
4.32. Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.
4.33. Permitir acesso às informações de forma consolidada por entidade gestora.
4.34. Enviar notificação informando sobre a falta de atualização dos dados a mais de 24 horas.
4.35. Permitir a busca por palavras-chave e redirecionamento às consultas e funcionalidades através dos resultados apresentados.
4.36. Permitir a inserção/atualização/exclusão de dados de compras diretas junto aos sistemas estruturantes.
4.37. Permitir a consulta padrão do tema Relatórios da Lei 4.320/64 e Relatórios da Lei 9.755/98.
4.38. Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.
4.39. Permitir que os usuários administradores ou usuários permissionados, façam upload de arquivos para publicação na sessão de relatórios, até o tamanho de 100 MB nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, COT.
4.40. Permitir também, que os usuários permissionados possam relacionar anexos aos

registros das consultas de licitações, contratos, convênios e obras, os anexos devem ter até 100MB nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, PPT, PPX, COT.
4.41. Permitir a personalização da exibição de máscara de CPF's e CNPJ's no portal.
4.42. Possuir um ambiente administrador para: criar, editar, configurar gerir e disponibilizar: entidades, consultas, campos, brasões/logos, cores, e parametrizações relacionadas as rotinas dos sistemas estruturantes que enviam dados ao Portal da Transparência
4.43. Gerir as cargas de dados recepcionadas pelo Portal da Transparência e verificar seus status
4.44. Permitir inserir comunicados, mural de avisos no portal.
4.45. Permitir a anonimização ou mascaramento automático de dados pessoais, observando a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).
4.46. Permitir a publicação e disponibilização automática das informações provenientes do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), quando aplicável.
4.47. Disponibilizar API ou serviço de consulta para acesso automatizado aos dados públicos disponibilizados no Portal da Transparência.

5. GESTÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES/CONTRATOS

5.1. A Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade, Tributação, Patrimônio, Almoxarifado, Frotas e Custos.

5.2. Permitir integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Portal de Compras Públicas e demais plataformas eletrônicas utilizadas pela entidade.

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

5.4. Permitir o cadastro dos processos administrativos de contratação, contendo, no mínimo, Documento de Formalização da Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP), Pesquisa de Preços, Termo de Referência ou Projeto Básico, Parecer Jurídico, autorização da autoridade competente, modalidade de contratação, critério de julgamento, regime de execução, prazo de vigência, local de execução, possibilidade de subcontratação, indicação de matriz de riscos quando cabível e demais documentos exigidos pela Lei nº 14.133/2021.

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

5.6. Permitir gerar contratações decorrentes das Atas de Registro de Preços administradas pela entidade, inclusive para órgãos participantes, observando os quantitativos registrados.

5.7. Permitir ao usuário visualizar e remanejar a quantidade dos itens divididos entre as entidades participantes da ata de registro de preços.

5.8. 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.

5.9. Permitir aos usuários do sistema trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.

5.10. 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, 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, liquidação dos empenhos, publicação no PNCP e Portal da Transparência.

5.11. Possuir listagens dinâmicas para controle de processos e de e autorizações de fornecimento.

5.12. Permitir o registro das solicitações de fornecimento para envio aos fornecedores dos materiais constantes no contrato, disponibilizando para consulta dos dados do contrato para conferência.

5.13. Permitir o cadastro dos recebimentos integrais ou parciais dos itens indicados nas solicitações de fornecimento enviadas aos fornecedores.

5.14. Permitir geração automática dos arquivos exigidos pelo TCE/SC e demais órgãos de controle, conforme layout vigente.

5.15. Permitir a geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.

5.16. 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.

5.17. Permitir a distribuição/remanejamento da quantidade dos itens da contratação entre as despesas e desdobramentos da entidade.

5.18. Permitir que o usuário escolha se deseja exibir apenas as despesas relacionadas ao Contrato ou todas as despesas da entidade e exercício.

5.19. 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.

5.20. Permitir o controle de cotações de preços dos itens.

5.21. Permitir a integração e consulta de regularidade dos dados de fornecedores com a Receita Federal, assim como a consulta de dados cadastrais para emissão de comprovante de inscrição e situação cadastral.

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

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

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

5.25. Permitir configurar o sistema para que emita mensagem sobre os contratos vencidos, cancelados e a vencer, podendo ser somente de aviso ou impedindo a emissão de Autorizações de Fornecimento para contratos vencidos e cancelados.

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

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

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

5.29. Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as Solicitações de Fornecimento e/ou liquidações.

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

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

5.32. O sistema deverá alertar, no processo de compras, caso o mesmo tenha sanções de impedimento de contratar com a administração pública.

5.33. Possibilitar o cadastro e gerenciamento de Certificado de Registro Cadastral do fornecedor, permitindo numerar o CRC, e informar a data de validade.

5.34. 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.

5.35. Permitir vincular ramos de atividade, documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.

5.36. Permitir o cadastro dos fornecedores impedidos de licitar, informando o período inicial e final do impedimento e o motivo.

5.37. Permitir o cadastramento de comissões dos tipos permanente, especial, servidores, pregoeiros e leiloeiros. Informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.

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

5.39. Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance.

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

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

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

5.43. 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.

5.44. 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.

5.45. Permitir efetuar o vínculo do fornecedor por ramo de atividade e também por material fornecido.

5.46. Permitir a indicação dos fornecedores que participarão da cotação e informar os preços que cada um ofereceu para os itens solicitados.

5.47. Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na solicitação de compra, contratação e processo administrativo por material.

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

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

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

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

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

5.53. Permitir que sejam registradas solicitações de compra e emitir relação das mesmas em um determinado período.

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

5.55. Permitir anexar documentos no processo administrativo.

5.56. 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.

5.57. Permitir excluir uma coleta de preços, de forma total.

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

5.59. Permitir, diretamente do sistema, a realização de pesquisa de preço, buscando dados do PNCP, Painéis de preços, compras.gov e demais sistemas cadastrados.

5.60. Permitir a configuração de credenciais de acesso ao Comprasnet.

5.61. 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.

5.62. 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, cancelados, entre outros.

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

5.64. Permitir executar a rotina de exclusão da compra direta.

5.65. Permitir a exclusão de contratos.

5.66. Gerar automaticamente os documentos que instruem as contratações diretas previstas na Lei nº 14.133/2021.

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

5.68. 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.

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

5.70. Permitir o envio dos dados dos processos licitatórios para o portal da transparência.

5.71. Disponibilizar campo para inserção de link de gravação audiovisual das sessões de julgamento.

5.72. Permitir que a entidade gestora realize licitações compartilhadas para um ou mais entes consorciados, realizando o gerenciamento centralizado das quantidades registradas, atas, contratos e autorizações de fornecimento.

5.73. Possibilitar através da consulta do material, a pesquisa do histórico completo de aquisições, podendo consultar dados de contratações, tais como: fornecedor e valor unitário.

5.74. 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.

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

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

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

5.78. 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.

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

5.80. 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, e permitindo a inclusão de outro(s) que ficou de fora anteriormente.

5.81. 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.

5.82. Possibilitar a classificação automática dos preços ofertados pelos participantes, destacando aquele que tiver o menor preço ou menor preço global, porém com permissão para que o usuário selecione outro fornecedor, caso seja necessário.

5.83. 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.

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

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

5.86. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.96. 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.

5.97. 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.

5.98. Permitir cadastrar as despesas orçamentárias da contratação, de forma individual e manual, ou de forma automática informando àquelas do processo que originou a contratação.

5.99. Permitir a criação e registro dos textos das contratações, como o próprio contrato, possibilitando nomeá-lo, indicar sua referência, selecionar um modelo de layout previamente definido e, disponibilizar as ferramentas de edição de textos necessários, possibilitando a criação diretamente no sistema.

5.100. Permitir o envio dos dados das contratações para criação dos empenhos na contabilidade, informando a origem dos dados.

5.101. Possibilitar a visualização de todos os registros de dados das contratações enviados

para empenhamento, anulação ou liquidação na contabilidade, permitindo visualizar as informações do contrato, do processo, o valor do registro, o número, a despesa orçamentária, a situação e ação realizada.

5.102. 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.

5.103. 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.

5.104. Possibilitar incluir os responsáveis dos contratos, informando nome, tipo de responsabilidade (assinante, controlador de encargos, gestor, suplente ou fiscal) e seu período de responsabilidade.

5.105. 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.

5.106. 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.

5.107. Permitir a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo.

5.108. Permitir a identificação dos contratos que estão em execução e dos que estão encerrados.

5.109. Permitir o cancelamento de uma contratação registrada no sistema, informando a data do cancelamento e o seu motivo.

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

5.111. Propiciar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, data do termo, da rescisão e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento Legal e imprensa oficial.

5.112. Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma

dotação por outra.

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

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

5.115. Permitir a criação de relatórios personalizados.

5.116. Conter central de ajuda.

5.117. Possibilitar o envio de Licitações, Contratação Direta, Atas de Registros de Preços, Contratos e Alterações Contratuais para o PNCP.

5.118. Disponibilizar a figura do Agente de Contratação nas comissões de licitação.

5.119. Permitir o envio das contratações diretas (Dispensas e Inexigibilidade), atas de registro de preços e Processos Licitatórios ao PNCP;

5.120. Permitir o envio das contratações e alterações contratuais (aditivos, apostilamentos) ao PNCP.

5.121. Disponibilizar a figura da comissão da contração nas licitações.

5.122. Possibilitar o lance intermediário nos pregões presenciais.

5.123. Possibilitar a ocorrência de prorrogação de prazo nas atas de registros de preços.

5.124. Permitir a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados

6. OBRAS:

6.1.1. Permitir registrar as licitações e os contratos firmados para a realização da obra, informando a data do vínculo.
6.1.2. Permitir visualizar o resumo da execução da obra, visualizando os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.
6.1.3. Permitir cadastrar responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA, RG, Endereço, Telefone e E-mail.
6.1.4. Permitir registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, reinício, medições, cancelamento e conclusão das obras.
6.1.5. Permitir registrar todas as movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação e depreciação.
6.1.6. Possibilitar o registro das obras do município, possibilitando informar os dados

principais, dentre eles a descrição da obra, o objeto, data do cadastro, local da obra, prazo de conclusão, centro de custo para o qual ela pertence, classificação, categoria, tipo de execução, tipo da obra e posição geográfica.

6.1.7. Permitir registrar medições da obra, informando o período, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.

6.1.8. Possibilitar o registro da conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.

6.1.9. Possibilita controlar as medições da obra por contrato, aditivo e sem contrato.

6.1.10. Permitir reiniciar a obra após estar paralisada, informando a data do reinício.

6.1.11. Possibilitar cadastrar os tipos de obras, indicando nela a sua classificação, para melhor identificação das obras do município.

6.1.12. Permitir filtrar todas as situações das obras como não iniciadas, em andamento, paralisadas, canceladas e concluídas em um único lugar.

6.1.13. Permitir a configuração da estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, onde ainda podem ser criadas novas configurações caso exista necessidade.

6.1.14. Permitir desativar o registro de um responsável técnico informando a data que o mesmo foi desativado.

6.1.15. Permitir o registro de exercícios vinculando a configuração do organograma que estará vigente.

6.1.16. Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado, situação atual.

6.1.17. Permitir cadastrar as categorias da obra, informando sua descrição.

6.1.18. Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações.

6.1.19. Permitir registrar os orçamentos das obras, informando o responsável técnico, tipo de planilha, data da inclusão e base, contrato firmado para a realização da obra, ato administrativo e valor.

6.1.20. Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação.

6.1.21. Possibilitar a utilização de filtros e realização de pesquisas, apresentando apenas os dados desejados pelo usuário.

6.1.22. Permitir registrar as possíveis paralisações da obra, informando a data, responsável técnico, ato administrativo e motivo.

6.1.23. Permitir configurar o código da obra, podendo ser manual ou automático.

6.1.24. Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.

6.1.25. Permitir registrar os itens da tabela de custos das obras, com a indicação da tabela de custos pertencente (SINAPI, SICRO, etc.), descrição, código, unidade de medida, valor e período de vigência, dispondo de histórico das mudanças dos registros.

6.1.26. Permitir enviar os dados das obras ao portal da transparência.

6.1.27. Permitir o cadastro das CNOs da obra, informando além de sua data de registro, as informações de uma ou mais certidões negativas de débitos vinculadas ao seu registro.

7. PATRIMÔNIO

7.1. Permitir o registo das movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação e depreciação.
7.2. Permitir o acesso aos dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações.
7.3. Permitir que o usuário seja mantido no mesmo exercício ao alternar a entidade logada no sistema.
7.4. Propiciar a indicação da configuração do organograma da entidade que será válida para cada exercício.
7.5. Disponibilizar informações dos bens no Portal do Gestor.
7.6. Disponibilizar informações dos bens no Portal da Transparência
7.7. Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.
7.8. 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, podendo ativar ou desativar.
7.9. Permitir a configuração da estrutura organizacional da entidade, contemplando órgãos, unidades administrativas, centros de custo e demais classificações utilizadas na gestão patrimonial.
7.10. 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.
7.11. Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura.
7.12. Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem ou localização física.
7.13. Permitir o cadastro de localizações físicas.
7.14. Permitir o registro de seguros de bens, com controle de seguradora, vigência, valor e apólice.
7.15. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.
7.16. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.
7.17. Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificando em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento.
7.18. Permitir tombar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável.
7.19. Permitir informar o estado de conservação dos bens.
7.20. Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de estar ou não em uso.
7.21. Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso.
7.22. Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para

moeda vigente.

7.23. Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, vínculo com a entidade, matrícula (quando aplicável), cargo, natureza do vínculo e endereço.

7.24. Permitir cadastrar os fornecedores, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, endereço, telefone, e-mail, site, inscrição municipal, inscrição estadual e se o fornecedor está inativo. O registro deverá ser integrado aos módulos de Compras, Licitações, Contratos, Almoxarifado, Frotas (quando contratado) e demais módulos correlatos da solução.

7.25. Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.

7.26. Permitir o registro e processamento da depreciação, amortização e exaustão dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.

7.27. Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade.

7.28. 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.

7.29. Permitir registrar depreciação contendo as principais informações, como mês e ano, data da finalização, responsável e observação.

7.30. 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.

7.31. Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas.

7.32. Permitir transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.

7.33. Permitir a transferência patrimonial entre entidades que utilizem a mesma solução, realizando automaticamente a baixa na entidade de origem e a incorporação na entidade de destino, com possibilidade de estorno da operação.

7.34. Permitir a transferência de bens quando há uma alteração de organograma, localização ou responsável.

7.35. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata).

7.36. Permitir o lançamento automático das movimentações (incorporações, baixas, reavaliações, depreciações), no sistema Contábil.

7.37. Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais.

7.38. Permitir o Controle dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção e assistência técnica.

7.39. 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 20MB.

7.40. Permitir o envio automático dos dados dos bens patrimoniais ativos e baixados ao Portal da Transparência, mantendo as informações atualizadas conforme as parametrizações do sistema.

7.41. Permitir identificar bens que não possuem saldo para depreciar, e que o valor líquido

contábil esteja igual ao valor residual do bem.

7.42. Permitir a pesquisa simples e avançada no processo de depreciação, com disponibilidade de filtros que auxiliam na obtenção de resultado preciso.

7.43. Permitir consulta automatizada aos dados cadastrais de pessoas jurídicas e físicas, mediante integração com bases oficiais disponíveis, para validação e atualização cadastral dos fornecedores.

7.44. 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.

8. ALMOXARIFADO

8.1. Permitir o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais, atualizando o estoque de acordo com cada movimentação realizada.

8.2. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis.

8.3. Permitir informar limites mínimos de saldo físico de estoque.

8.4. Permitir a importação das notas fiscais eletrônicas do sistema que as armazena, a fim de registrar a entrada de materiais da nota no almoxarifado.

8.5. Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para subsidiar pesquisas de preços, estimativas de custos e futuras contratações da entidade.

8.6. Propiciar integração com o sistema de compras para realização de entradas de materiais, importando dados oriundos de solicitação de fornecimento ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais.

8.7. Permitir receber do sistema de contratos, solicitações de entrada de material, permitindo visualizar e registrar a entrada de materiais, visualizar e realizar as ações da solicitação de entrada de materiais. Para os casos de solicitações de entrada de material pendentes para aprovação, a demonstração deve ser em ordem crescente pela data e hora da solicitação.

8.8. Permitir que o sistema Contratos envie as seguintes informações na solicitação de entrada de material: número da solicitação de fornecimento, número do processo administrativo, número do contrato, data e horário do recebimento do material, código do organograma, descrição do organograma, CPF/CNPJ do Fornecedor, nome do fornecedor, número do comprovante, valor total, objeto.

8.9. Permitir movimentações de entrada e saída do material de forma automática ao finalizar o inventário, corrigindo o saldo dos materiais e respeitando o organograma e lote de validade indicado na contagem.

8.10. Permitir que a listagem das saídas de materiais registradas possa ser pesquisada pelo número da saída, descrição do almoxarifado, descrição e número do organograma, valor da

saída, período da saída, responsável, pessoa que retirou o material, natureza da movimentação e identificador de origem

8.11. Permitir realizar requisições de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.

8.12. Permitir a exclusão de entrada de materiais, sendo que ao excluir o sistema deverá recalcular, na movimentação futura, o valor unitário e o saldo quantitativo dos materiais existentes. Essa exclusão não poderá ocorrer quando o saldo dos materiais da entrada ficar negativo em algum momento futuro em relação a data da efetivação da entrada, a entrada ocorrer um período onde a movimentação do almoxarifado está encerrada ou se a entrada de materiais for referente a um estorno, transferência ou inventário.

8.13. Possibilitar a edição de dados já registrados da entrada de material. Para os casos em que a entrada já esteja finalizada, permitir alterar apenas o número do comprovante, série e anexos.

8.14. Utilizar centros de custo, unidades administrativas, setores, laboratórios ou demais unidades organizacionais da entidade para distribuição e controle do consumo dos materiais

8.15. Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais, quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. A movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.

8.16. Permitir registrar abertura, conferência dos bens localizados e não localizados e encerramento do inventário.

8.17. Possuir rotina que permita a realização de bloqueios por depósito a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída)

8.18. Possuir consulta rápida dos dados referente ao vencimento do lote do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em período a definir, através de listagem dinâmica, com possibilidade de inclusão, alteração ou exclusão de lotes através da lista.

8.19. Propiciar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).

8.20. Propiciar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.

8.21. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado ao final do ano.

8.22. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito, período, materiais vencidos, materiais a vencer.

8.23. Permitir listar os lotes de validade registrados, exibindo o seu número, descrição, material, código do material, data de fabricação e data de validade.

8.24. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.

8.25. Permitir realizar saídas de materiais com datas retroativas.

8.26. Possuir registro do ano e mês, e rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.

8.27. Emitir alerta na saída de materiais, quando o material atingir estoque mínimo ou ponto de reposição, conforme a quantidade configurada.

8.28. Permitir a demonstração de apenas os materiais que interessam ao almoxarifado.
8.29. Permitir enviar os dados das movimentações do almoxarifado para o Portal da Transparência.
8.30. Permitir pesquisar os materiais pelo código do material, descrição do material e descrição da especificação do material.
8.31. Possibilitar filtros na pesquisa avançada das requisições
8.32. Permitir a leitura de arquivo de inventário gerado pelo coletor de dados, de forma flexível para atendimento a qualquer leiaute de arquivo, aceitando arquivos do tipo TXT, CSV, XML, além da utilização de serviço SOAP e serviço HTTP.
8.33. Permitir o anexo de arquivos no registro da localização física, ao menos nos formatos PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT, com tamanho máximo de até 20 MB.
8.34. Permitir a realização do atendimento da requisição dos materiais ao almoxarifado por meio de aplicativo, possibilitando a conferência por meio da leitura do código de barras utilizando a câmera do smartphone ou por meio de um leitor de código de barras, realizando a baixa do saldo dos materiais no almoxarifado após o atendimento.
8.35. Permitir a utilização do sistema dentro de um contexto, sendo por entidade, exercício e almoxarifado.
8.36. Permitir a configuração da estrutura organizacional da entidade, compreendendo unidades administrativas, centros de custo e demais classificações utilizadas para controle dos materiais.
8.37. Permitir o uso do sistema almoxarifado, via dispositivo móvel, através de aplicativo.
8.38. Permitir o armazenamento da lista de materiais requisitados e saldo do material requisitado, possibilitando a coleta dos dados no modo offline.
8.39. Possibilitar o atendimento da requisição de um material, sem que exista a necessidade de efetuar a leitura do código de barras do material ou digitação da quantidade atendida.
8.40. Emitir alerta caso material coletado não exista na requisição, impedindo o seu atendimento.
8.41. Demostrar ao usuário, caso a quantidade do material já coletado para atendimento da requisição seja maior que o saldo do material disponível, exibindo a quantidade já coletada e o saldo do material no almoxarifado.
8.42. Permitir o atendimento da requisição por meio da leitura do código de barras do produto, ou leitura/digitação do identificador do material; ao efetuar a leitura, deve ser retornada as informações do material no almoxarifado, como o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida e saldo do material no estoque.
8.43. Permitir listar as requisições recebidas que estejam pendentes de atendimento, que não foram totalmente atendidas e nem canceladas, exibindo o código da requisição, a data da requisição, o código do organograma requisitante, a descrição do organograma requisitante, o nome da pessoa requisitante e a situação da requisição.
8.44. Permitir listar todos os materiais durante a entrada de materiais, podendo ser pesquisados pelo número do item, código do material, descrição do material e código da especificação.

8.45. Permitir a realização de saída imediata dos materiais pertencentes a entrada, caso a entrada já estiver sido finalizada.
8.46. Permitir o registro das saídas de materiais do almoxarifado, sendo que ao final do registro o sistema deverá gerar automaticamente um código identificador da saída.
8.47. Permitir que seja controlado o saldo dos materiais do almoxarifado.
8.48. Permitir o registro dos materiais que estão sendo requisitados ao almoxarifado, a inclusão dos itens na requisição poderá ser efetuada por meio da leitura do código de barras do produto, vinculado a especificação do material.
8.49. Permitir finalizar o atendimento da requisição pelo aplicativo, gerando de forma automática uma saída, desde que conectado à internet.
8.50. Permitir, durante a coleta do atendimento da requisição, o acréscimo na quantidade atendida o valor um para o material coletado possibilitando a alteração da quantidade lida, em cada leitura feita.
8.51. Permitir a edição da quantidade lida do material no atendimento da requisição, de forma manual ou por meio de uma nova leitura do material.
8.52. Permitir a listagem dos itens da requisição selecionada, demonstrando o código da requisição, o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida, quantidade pendente para atendimento, quantidade atendida e saldo do material no almoxarifado.
8.53. Permitir que ao efetuar login no sistema possa selecionar o contexto do sistema, indicando a entidade permissionária e o Almoxarifado permissionário, o exercício existente para esta Entidade
8.54. Permitir a autenticação no aplicativo junto ao sistema de Almoxarifado, informando usuário e senha.
8.55. Permitir integração/envio de dados ao portal da transparência

9. GESTÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

9.1. Propiciar a captura, armazenamento e gestão de nota fiscal eletrônica contra o CNPJ da entidade através de monitoramento automático no webservice da Secretaria da Fazenda Nacional – SEFAZ.
9.2. Propiciar a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.
9.3. Possibilitar visualizar uma listagem das notas fiscais eletrônicas armazenadas no sistema, contendo as seguintes informações: Número da NF-e, emitente, CPF/CNPJ, Data e Hora de emissão, Valor total e os STATUS do emitente, destinatário, XML, SEFAZ e Transportador.
9.4. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.
9.5. Criar fonte de dados referente às informações da NF-e.
9.6. Demonstrar ao usuário um histórico de manifestações de destinatário (ciência de emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento da

operação) realizadas pelo mesmo, onde será listado o que ocorreu com cada NF-e manifestada, apresentando quem realizou a manifestação, nome do emitente, número da NF-e, série da NF-e e a descrição do retorno do evento.

9.7. Possibilitar visualizar a NF-e completa e voltar para a listagem de NF-e recebidas, o sistema apresente ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou listada com base no filtro selecionado anteriormente.

9.8. Possibilitar visualizar a NFS-e completa e voltar para a listagem de NFS-e recebidas, o sistema apresente ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou listada com base no filtro selecionado anteriormente.

9.9. Possibilitar o acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica, tendo acesso a todos os campos definidos no layout mais atual das notas técnicas da SEFAZ, após pesquisa da nota desejada.

9.10. Possibilitar a criação de relatórios personalizados para a entidade.

9.11. Propiciar a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional.

9.12. Possibilitar a consulta, de forma manual a cada 60 minutos, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada, tempo este que compreende o mínimo de processamento da secretaria da fazenda, e ainda notificá-lo, caso o mesmo não seja respeitado.

9.13. Disponibilizar as Notas Fiscais eletrônicas emitidas contra o CNPJ da entidade pública, demonstrando um resumo e situação das mesmas para o usuário, por meio de monitoramento automático no WebService da SEFAZ nacional. As consultas de forma automática devem ser realizadas a cada uma hora, de segunda a sexta, das 07:00 até as 20:00.

9.14. Possibilitar ao usuário acesso às páginas da Central de Ajuda em cada funcionalidade do sistema.

9.15. Possibilitar que o usuário visualize, na consulta da Nota Fiscal eletrônica, os eventos realizados entre o emitente, destinatário, SEFAZ e transportador.

9.16. Possibilitar a sinalização do STATUS do WebService da SEFAZ

9.17. Possibilitar indicação manual das manifestações de ciência e confirmação da operação, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada.

9.18. Propiciar visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente.

9.19. Possibilitar a utilização de ferramenta de certificados digitais para assinar documentos (PDF, XML e CSV).

9.20. Possibilitar o gerenciamento de linguagem de programação disponíveis para execução.

9.21. Possibilitar a tramitação em massa de várias NF-e ao mesmo tempo, onde será possível realizar as seguintes ações: Ciência de Emissão, Confirmação de Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento de Operação.

9.22. Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução.

9.23. Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de arquivos para outros sistemas e/ou órgãos externos.

9.24. Possibilitar que o usuário realize consultas dos fatos vinculados a Nota Fiscal eletrônica emitida, conforme eventos usuais da SEFAZ: Ciência da Operação, Confirmação da Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento da Operação.

9.25. Notificar o usuário sobre o número de notas fiscais eletrônicas recebidas, tanto na busca automática que é feita diariamente quanto na busca manual.

9.26. Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal de serviço eletrônica, após pesquisa da nota desejada.

9.27. Possibilitar que seja apresentado para o usuário um STATUS de cada NF-e, onde será possível visualizar os eventos realizados pelo emitente, destinatário, transportador, XML e a SEFAZ.

9.28. Possibilitar a criação de relatórios personalizados.

9.29. Possibilitar a pesquisa pelas Notas Fiscais eletrônicas que desejar, podendo informar o número da nota, chave de acesso, a empresa responsável por sua emissão ou o seu CPF ou CNPJ, a data de emissão da nota, o valor total, o produto e serviço da NF-e ou realizar um filtro para buscar notas associadas a determinada situação.

9.30. Possibilitar ações em cada NF-e recebida, tais como: Visualizar, onde será possível ver os detalhes da NF-e. Download, onde será possível realizar o download do XML do documento fiscal. Manifestações de destinatário, onde será possível realizar a ciência da emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento de operação. Visualizar a DANF-e, onde será possível visualizar um documento em PDF similar a DANF-e.

9.31. Possibilitar que os eventos vinculados ao conhecimento de transporte eletrônico (CT-e) estejam disponíveis ao usuário, para que o permita visualizar todos os detalhes do evento da CT-e, tais como: nome do evento, protocolo, data/hora da autorização, data/hora da inclusão.

9.32. Possibilitar a consulta do "status" da CT-e na listagem, onde o facilmente poderá ser identificada a situação. As situações disponíveis devem ser no mínimo: a) Status da Situação do CT-e na Sefaz: autorizado; cancelado e denegado; b) Status de eventos do Emitente: cancelamento; carta de correção; registro multimodal; e EPEC; c). Status do Tomador do serviço: prestação de serviço em desacordo.

9.33. Possibilitar a geração em PDF similar ao Documento auxiliar do conhecimento de transporte eletrônico (DACT-e) de maneira individual em cada CT-e.

9.34. Possibilitar realizar o download do XML da CT-e, podendo ser de forma individual, ou seja, para cada CT-e ou de várias CT-es simultaneamente.

9.35. Permitir interações com outros sistemas estruturantes como: Contabilidade, Portal da Transparência, Almoxarifado.

10. TRIBUTOS

10.1. Permitir a emissão de relação de contribuintes com maior valor em aberto (maiores devedores), com layout totalmente configurável, com a possibilidade de visualizar as informações por tipo de lançamento de crédito (débito, dívida ou parcelamento).

10.2. Permitir a emissão de Notas Avulsas e realizar movimentações na situação da mesma, com a opção de anular a nota, realizar uma cópia ou fazer a sua emissão.

10.3. Permitir a emissão de notificações de lançamentos para créditos inscritos ou não em dívida ativa, de forma a dar ciência ao contribuinte de obrigações geradas em seu nome.

10.4. O sistema deve disponibilizar recurso onde um usuário avançado ou técnico monte relatórios ou scripts que contenham informações dos lançamentos, pagamentos de créditos tributários.

10.5. Permitir ao usuário cadastrar e consultar as seções do município, a fim de auxilio no gerenciamento imobiliário, informando o logradouro em que ele se encontra localizada, número da seção e face.

10.6. O sistema deve permitir ao usuário inserir averbações cadastrais em uma Dívida Ativa, com as seguintes informações:

1. Processo Administrativo;
2. Descrição da Averbação;
3. Estas informações devem ficar disponíveis, de forma que ao consultar ou editar determinada dívida ativa, seja possível visualizar todas as averbações na íntegra.

10.7. Permitir que a inscrição em dívida ativa seja realizada por tributo do lançamento ou até mesmo agrupada em apenas um único lançamento em dívida várias parcelas vencidas do exercício, possibilitando a configuração distinta de acordo com a classificação do débito.

10.8. Possibilitar ao usuário, emitir uma Simulação/Prévia do documento a ser emitido.

10.9. Essa Simulação/Prévia irá impedir a geração de documentos no banco de dados onde venha ser desnecessário, por exemplo quando se está montando um documento e é emitido vários para teste.

10.10. Ao efetuar interação de dados relacionados a pagamento e/ou estorno, o sistema deve possibilitar o envio das informações do contribuinte vinculado ao lançamento a ser arrecadado ou estornado, no sistema contábil.

10.11. Permitir que as guias emitidas nos sistemas de emissão de nota eletrônica, escrituração fiscal, emissão de notas avulsas e gestão fiscal sejam integradas com o sistema de arrecadação.

10.12. Permitir que ao cadastrar um imóvel e no endereço selecionar um condomínio, o sistema preencha as informações de logradouro, bairro, número e CEP do endereço do imóvel com as informações do condomínio com a possibilidade de edição.

10.13. O sistema deve possibilitar em ambiente centralizado, a consulta de informações

cadastrais e financeiras.

10.14. Possibilitar que através do histórico contido no cadastro de imóveis seja possível demonstrar o histórico de todas transferências anteriores efetuadas.

10.15. Possibilitar emitir o termo de parcelamento de dívidas ativas e os lançamentos do exercício, permitindo constar no documento, a quantidade de parcelas, valores do tributo, correção, juros, multa, taxas, vencimentos e composição das dívidas que compõem o parcelamento.

10.16. Ao efetuar o cancelamento de um parcelamento o sistema deve conter forma de comunicar que existem lançamentos ajuizados compondo o parcelamento.

10.17. Permitir que o usuário tenha a possibilidade de emitir um relatório, onde demonstre informações referente aos Débitos Arrecadados.

10.18. Permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas e cadastros.

10.19. Permitir por meio das configurações de condições de parcelamento de créditos, determinar o critério para aplicação de acréscimos as respectivas parcelas, podendo aplicar o cálculo de acréscimos a partir da data na qual o parcelamento foi realizado ou a partir do vencimento da primeira parcela originada pelo parcelamento.

10.20. Permitir que seja realizada a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma automática, onde o responsável pela baixa informa o convênio bancário cujas baixas devem ser vinculadas e realiza a importação do arquivo de retorno bancário, contendo a relação dos pagamentos para que o sistema automaticamente localize os lançamentos e registre os respectivos pagamentos.

10.21. Possibilitar manter o histórico das alterações do contrato social, considerando para fins de emissão de documentos, os sócios da última alteração do contrato social.

10.22. Permitir ao responsável pela arrecadação realizar a configuração da ordem na qual os créditos tributários devem ser quitados.

10.23. Possuir rotina para auditoria dos valores recolhidos pelas instituições financeiras arrecadadoras e repassados ao Tesouro Municipal, acusando discrepâncias nos valores devidos e prazos de repasse.

10.24. Possibilitar a cobrança de acréscimos distinto para cada tipo de lançamento (Dívidas, débitos ou parcelamento).

10.25. Relatório demonstrativo (sintético e analítico) dos valores calculados para lançamento dos débitos.

10.26. Permitir realizar a conferência das arrecadações enviadas para contabilização,

podendo visualizar as informações do lote como data, usuário de criação e situação, e ainda detalhar os pagamentos, conferindo abreviatura do crédito, descrição da receita, classificação do tributo, situação do lançamento, valor de serviço, valor de acréscimos e descontos, valor pago e diferença de pagamentos. Com a possibilidade de incluir comentários aos pagamentos, realizar o envio dos dados ou excluir o lote em caso de alguma inconsistência.

10.27. Possuir cadastro único integrados com os demais sistemas do CISAM

10.28. Possuir relatórios que demonstrem em uma visão ampla da arrecadação do CISAM.

10.29. Permitir o compartilhamento de informações das notas fiscais avulsas emitidas no sistema de tributação com o sistema de escrituração fiscal.

10.30. Permitir por meio das configurações de condições de parcelamento de créditos, estabelecer a forma como serão aplicados os juros de financiamento ao realizar um parcelamento de crédito.

10.31. Possuir demonstrativo dos débitos ajuizados, pagos, abertos, cancelados, emitidos por contribuinte, imóvel ou econômico.

10.32. Permitir o cadastramento de pessoas jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes informando seus dados pessoais como inscrições municipal e estadual, indicação se o contribuinte é isento de inscrição estadual, informar sua natureza jurídica, endereço, telefones, e-mails, site, porte da empresa, órgão responsável pelo registro, número e data de inscrição.

10.33. Possibilitar a inclusão de saldos de forma manual para um contribuinte, sem que este esteja vinculado a uma manutenção de pagamento, informando o número do processo administrativo que originou o saldo, valor total do saldo, data de concessão e data de vencimento do saldo, e ainda permitir incluir observações, caso julgar necessário.

10.34. Permitir configurar valores de taxa de expediente para que sejam gerados aos contribuintes no momento de realizar a emissão de guias de pagamento.

10.35. Possibilitar geração de notificação e aviso de débitos para contratos que possuam débitos vencidos ou a vencer, permitindo filtrar a geração pelo menos por data de vencimento, número de parcelas em atraso.

10.36. Permitir a emissão do termo de abertura e encerramento do livro da Dívida Ativa de forma a controlar e documentar a abertura e encerramento destes.

10.37. Possibilitar a extinção de débitos por serviços não realizados.

10.38. Permitir ao responsável pela base cadastral da entidade, realizar a criação de

novos campos para complementar os cadastros padrões disponibilizados pelo sistema. Possibilitando a criação de campos nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto. E ainda, determinar o nome do campo, seu período de vigência e incluir uma descrição para que sirva de apoio no momento de realizar seu preenchimento no respectivo cadastro.

10.39. Possibilitar o controle de dados financeiros gerados para emissão de guias de pagamento, possibilitando o controle do nosso número assim como a interação destes dados com instituições bancárias, gráficas e órgãos públicos como tribunais de justiça e contas.

10.40. Relatório demonstrativo analítico de pagamentos por contrato

10.41. Gerar extrato da movimentação financeira do contribuinte demonstrando os tributos pagos, em aberto, cancelados ou parcelados, corrigido com valores em aberto, atualizados até a data atual ou data de referência informada pelo usuário;

10.42. Permitir a consulta das receitas diversas cadastradas na entidade, com possibilidade de verificar a data de cadastro, o contribuinte, o serviço prestado, a receita tributária vinculada e consultar se existem lançamentos de créditos tributários gerados. Com possibilidade de conferir o histórico de movimentações nestas realizadas.

10.43. Possibilitar ao cadastrar contribuintes, informar o responsável pela empresa quando se tratar de pessoa jurídica, permitindo efetuar a o cadastro da qualificação do responsável.

10.44. Permitir que seja configurável a fórmula de cálculo de cada tarifa ou taxa a ser cobrada.

10.45. Permitir que seja realizada a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma manual.

10.46. Permitir a partir da consulta de notificações de lançamentos emitidas, realizar a emissão da respectiva segunda via.

10.47. Permitir que um tipo de documento possa ter sequência de numeração por tipo de documento, ou numeração por exercício.

10.48. Permitir o compartilhamento da Lista de serviços cadastrados no sistema de tributação com o sistema de escrituração fiscal.

10.49. Possibilitar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura;

10.50. Permitir o gerenciamento de contribuintes, pessoa física e/ou jurídica, contendo endereço de localização, de correspondência e de cobrança, efetuando validação para que não ocorra duplicidade de CPF e CNPJ.

10.51. Permitir configurar novas informações no cadastro adicionando novos serviços sem necessidade de contratação de serviço de customização.

10.52. Permitir realizar a conferência dos estornos de pagamento enviados para integração contábil, podendo visualizar as informações do lote como data, usuário de criação e situação, e ainda detalhar os estornos conferindo abreviatura do crédito tributário, descrição da receita, classificação do tributo, situação do lançamento, valor de tributo, valor de acréscimos e descontos, valor pago e diferença de pagamentos. Com a possibilidade de incluir comentários aos estornos, realizar o envio dos dados ou excluir o lote em caso de alguma inconsistência.

10.53. Permitir ao usuário adicionar indexadores ou reajustar os seus valores por data, conforme os índices econômicos estabelecidos, para que sejam atribuídos a um lançamento de crédito tributário e dívidas.

10.54. Possibilitar o cadastramento de convênios bancários para emissão de guias de pagamento e recebimento tarifas e taxas cobradas pela entidade, com a possibilidade de informar uma descrição ao convênio, indicar se o mesmo encontra-se habilitado para uso, informar número do convênio, banco, agência bancária, conta, código do cedente e carteira conforme informações estabelecidas pela respectiva instituição financeira.

10.55. Permitir realizar o envio dos estorno de pagamentos ao sistema de contabilidade, realizando seleção dos estornos a integrar por convênio bancário, crédito tributário, período de estorno, período de crédito, período de pagamento e período de movimentação.

10.56. Permitir consultar informações enviadas ao sistema de contabilidade, com possibilidade de verificar data e hora de integração, tipo de integração se arrecadação, lançamento ou estorno de arrecadação e usuário que realizou, detalhando situação da integração se integrado com sucesso ou inconsistente.

10.57. Permitir no momento de cadastrar um econômico realizar o registro de um ou mais endereços de localização, apresentando como sugestão o endereço do contribuinte a ele vinculado com a opção de realizar alteração do endereço que se aplique ao endereço do econômico, e determinar qual dos endereços serão utilizados para envio de correspondências.

10.58. Permitir a consulta de contribuintes por nome (ou parte do nome), inscrição cadastral (imobiliária e econômica), CPF, CNPJ, endereço.

10.59. Permitir emissão de relatório de valores recebidos por período, agrupados por agente arrecadador e/ou receita arrecadada.

10.60. Permitir realizar a antecipação ou prorrogação de vencimentos de lançamentos de créditos de forma individual para um contribuinte, com a possibilidade de definir o ano do lançamento, número e receita da parcela que deseja alterar o vencimento, informando manualmente uma nova data ou estabelecendo um intervalo de tempo para o novo vencimento.

10.61. Possibilitar o registro bancário das guias de pagamento que foram emitidas: envio por arquivo "txt" (quando o Banco não tem integração via WebService) e de forma automática por WebService.

10.62. Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração. Tendo também a opção de emitir relatório do histórico;

10.63. Possuir integração com o sistema de contabilidade, efetuando a integração de pagamento de débitos, dívidas, dívidas parceladas e parcelas de refinanciamento, bem como da classificação da receita, de forma automática;

10.64. Impedir que o setor tributário possa estornar ou modificar qualquer pagamento, a partir do momento que foram feitos os devidos lançamentos de receitas no setor contábil.

10.65. Permitir realizar o envio dos lançamentos de créditos ao sistema de contabilidade, selecionando a receita de crédito, o período de lançamento e o tipo de lançamento com as opções de cancelamentos e créditos inscrito em dívida ativa.

10.66. Possibilitar ao cadastrar convênios bancários, determinar uma validade para o identificador de número de baixa de pagamento conforme prazo estabelecido para instituição financeira.

10.67. Possibilitar a emissão de guias para pagamento de lançamentos de créditos do exercício, em dívida ativa e parcelamento de créditos.

10.68. Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço ao mesmo, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. Em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, permitir sinalizar qual destes será o endereço principal.

10.69. Permitir ao CISAM que faça cadastros de receitas, tipos de serviços de acordo com a necessidade do Consórcio, usando particularidades do Consórcio.

11. FOLHA DE PAGAMENTO

11.1.1. Dispor de ambiente centralizado, que permita realizar todos os processamentos de cálculo de folha, ações de lançamentos de variáveis de cálculo, consulta e fechamento.

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

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

11.4. 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 Pensão alimentícia.

11.5. 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.

11.6. Controlar a lotação e localização física dos servidores.

11.7. Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal.

11.8. Permitir ordenar a listagem do cadastro de feriados por qualquer campo da listagem.

11.9. Possuir cadastro de endereçamento.

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

11.11. Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem está substituindo.

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

11.13. Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.

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

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

11.16. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.

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

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

11.19. 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.

11.20. Permitir calcular o pagamento das férias antecipadamente.

11.21. Permitir cadastrar grupos funcionais visando a flexibilização no controle de funcionários, já que dentro do organograma da entidade não se permitem controles adicionais por espécie de contratação ou características comuns de determinado grupo.

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

11.23. Permitir diferentes configurações de férias por cargo.

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

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

11.26. Permitir a execução e alteração da data de pagamento de funcionário ou grupo de matrículas que já tenham o processamento da folha calculado.

11.27. Permitir, através de consulta em tela, verificar os parâmetros utilizados na geração do cálculo da folha.

11.28. Permitir importar eventos de cálculo da folha.

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

11.30. Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais associados às movimentações cadastrais do funcionário. Por meio desses dados são gerados os registros a serem enviados para o TCE. Os registros desse cadastro podem ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja informado o código do ato durante o

cadastramento de uma movimentação (admissão, alteração de cargo, alteração salarial, demissão/exoneração etc.). Esse cadastro, também, pode ser feito manualmente, bastando para isso, cadastrar a movimentação de pessoal no próprio cadastro.

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

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

11.33. Permitir a configuração das tabelas de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário-família, piso salarial, entre outras).

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

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

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

11.37. Permitir que no cálculo individual, seja possível realizar a consulta de cálculo com todos os proventos, descontos e valor líquido, disponibilizando também a data de admissão, cargo, dados bancários, nível salarial, salário-base, quantidade de dependente de salário-família e imposto de renda.

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

11.39. Permitir buscar o valor de campos adicionais na fórmula do evento da folha.

11.40. Permitir que o espaço disponível para a inclusão das fórmulas possa ser expandido e permita utilizar um tema visual escuro.

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

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

11.43. Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e avisos prévios referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.

11.44. Possibilitar o lançamento de proventos e descontos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual.

11.45. Possuir bloqueio para evitar o cálculo da folha para matrículas demitidas ou com benefícios cessados.

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

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

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

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

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

11.51. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.

11.52. Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.

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

11.54. Permitir calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e excluir rescisões.

11.55. Permitir que o usuário realize cálculos de horas.

11.56. Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias.

11.57. Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada.

11.58. Permitir recalcular a folha. Esta opção poderá realizar recálculo de folhas que já estão calculadas, ou seja, não poderá permitir a realização de cálculo novo para uma matrícula que não tenha folha calculada para solicitar recálculo.

11.59. Controlar os afastamentos do funcionário.

11.60. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.

11.61. Permitir a consulta dos dados de afastamentos contendo os registros de alteração de dados de cada afastamento.

11.62. Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando a automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.

11.63. Permitir o registro histórico das alterações realizadas no cadastro de eventos de folha.

11.64. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.

11.65. Propiciar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.

11.66. Permitir o cadastro de tipos de cargos.

11.67. Permitir alterar a classificação do tipo de cargo, desde que a classificação atual ou a nova não seja a de comissionado.

11.68. Permitir a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que se encontram no plano especificado.

11.69. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.

11.70. Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Além disso, permitir selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e ordená-los.

11.71. Permitir a emissão de guia de recolhimento do IRRF, possibilitando a escolha do tipo de impressão e a seleção das informações.

11.72. Permitir a emissão da guia de recolhimento de INSS das folhas de pagamento

calculadas.

11.73. Permitir a configuração dos eventos que comporão os valores de alguns campos do arquivo da RAIS.

11.74. Permitir a consulta do cálculo das médias e vantagens que o servidor recebeu em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.

11.75. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.

11.76. Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual.

11.77. Permitir a integração das informações da folha de pagamento dos servidores, com o sistema de contabilidade.

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

11.79. Possibilitar integração entre os sistemas Folha e o Portal da Transparência.

11.80. Permitir configurar o envio dos dados para o Portal da Transparência.

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

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

11.83. Permitir cadastrar as informações: do pessoal de contato com o E-Social, dados da entidade, para serem enviados ao E-Social.

11.84. Permitir informar qual a empresa que fornece o software para a entidade.

11.85. Permitir a configuração do envio de dados para o sistema e-Social.

11.86. Permitir o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa.

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

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

11.89. Registrar os atos e todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como:

alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos conforme a solicitações do TCE.

11.90. Permitir a visualização de todas as movimentações de pessoal de forma cronológica ocorridas no período de permanência do servidor no município.

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

11.92. Permitir o reajuste salarial para aposentados e pensionistas por morte por nível e por matrícula.

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

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

11.95. Permitir a atualização de dados cadastrais de pessoas físicas.

11.96. Permitir a adição de uma formação no cadastro de pessoas físicas.

11.97. Permitir o cadastro histórico de pessoas físicas.

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

11.99. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.

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

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

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

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

11.104. Permitir a configuração de envio da DIRF e Comprovante de Rendimentos,

contendo os dados legalmente exigidos, permitindo informar quais eventos devem ser agrupados.

11.105. Permitir a consulta dos CBOs por níveis agrupados, a fim de facilitar a busca pelo CBO desejado.

11.106. Permitir gerar o arquivo com a relação dos funcionários para RAIS, informando o mês base para a remuneração dos funcionários.

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

11.108. Permitir a exportação de arquivos para o TCE e outros órgãos e instituições interessadas.

11.109. Permitir a criação de seus próprios tipos de bases.

11.110. Permitir o controle da progressão funcional e promoções de cargos do servidor.

11.111. Permitir a exibição da vida funcional do servidor em uma única tela.

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

11.113. Permitir o lançamento de faltas para desconto em folha de pagamento e na tabela de gozo das férias.

11.114. Permitir a cópia de eventos de folha existente.

11.115. Permitir a emissão de relatório de escala de férias.

11.116. Permitir o cadastramento de ACT's com campo específico para gerar a rescisão automática ao final do contrato celebrado.

11.117. Permitir o cadastramento de aposentados pelo município no sistema com particularidades que os diferenciam dos demais funcionários, como vínculos, datas de concessões, e tipo de cálculo e forma de lançamento a ele aplicadas.

11.118. Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, suas suspensões e cancelamentos, obedecendo ao estatuto do servidor.

11.119. Permitir geração de informações ao sistema SIOPE do Ministério da Educação.

11.120. Permitir o cadastro de servidores em diversos regimes jurídicos, como: celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados.

11.121. Permitir a prorrogação de contratos temporários de forma individual ou coletiva.

11.122. Permitir a emissão da ficha de dados cadastrais dos servidores.

11.123. Permitir a geração e o envio dos dados de usuário e senha dos servidores criados a partir do sistema por e-mail.

11.124. Possibilitar aos usuários redefinir a senha de acesso em qualquer momento.

11.125. Permitir a criação de campos personalizados para alguns cadastros do sistema a partir de ferramenta própria para a criação de novos campos.

11.126. Permitir a parametrização das rubricas do e-social com as bases legais (IRRF, INSS, FGTS).

11.127. Permitir a geração do arquivo da RAIS.

11.128. Permitir exportação do arquivo MANAD.

12. RECURSOS HUMANOS

12.1. Possibilitar a inclusão de responsáveis titulares e temporários em um cadastro de organogramas.
12.2. Permitir ao superior imediato responder os questionários de avaliação de desempenho de seus servidores subordinados.
12.3. Possuir cadastro que permita registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.
12.4. Possibilitar o lançamento de atestados, dispondo de campos que permitam cadastrar a matrícula, data inicial, data final, data retorno, duração, CID e o local de atendimento.
12.5. Sugerir lançamento de atestado para todas as matrículas ativas do servidor.
12.6. Permitir cadastrar empresas fornecedoras de vale-transporte, instituições médicas e de ensino, operadoras de planos de saúde, sindicatos e empresa geral. As informações mínimas para o cadastro devem ser: CNPJ, tipo da empresa e porte, razão social, nome fantasia, registro nº (NIRE), inscrição municipal, inscrição estadual, endereço, telefone, e-mail e dados do responsável.
12.7. Permitir visualizar as notificações subdivididas por não lidas, lidas e em andamento.
12.8. Possibilitar a geração de aprovação e classificação de candidatos de concurso público ou processo seletivo.
12.9. Permitir o registro e gerenciamento dos Equipamento de Proteção Individual - EPI, dispondo de controle de entrega.
12.10. Permitir a disponibilização de vagas para cargo que a administração necessita, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as áreas de atuação e organogramas.
12.11. Possibilitar a criação de campos personalizados para os principais cadastros do sistema, conforme a necessidade da Entidade.
12.12. Permitir o controle de funcionários substituídos e substitutos, facilitando o acompanhamento no período de substituição, permitindo a realização de alterações

individuais.

12.13. Possibilitar o controle de contratos temporários, permitindo visualizar todos os contratos temporários, realizar seleção e aplicar alterações em lote, como prorrogar o contrato, agendar o cálculo ou alterar o contrato.

12.14. Possuir registro para cadastramento das deficiências dos servidores.

12.15. Possibilitar cadastrar diárias de diferentes naturezas e valores.

12.16. Permitir o cadastro de concurso público ou processo seletivo.

12.17. Possibilitar a importação de pessoas candidatas de concurso público.

12.18. Permitir alterar os dados de candidato existente em qualquer etapa do concurso.

12.19. Possuir as informações necessárias do concurso para a prestação de contas.

12.20. Permitir a demonstração de histórico de movimentações de cada etapa do período convocatório.

12.21. Permitir informar no cadastro do funcionário, o local onde trabalhará.

12.22. Permitir o registro e controle dos benefícios de vale-alimentação.

12.23. Possibilitar a importação de valores de vale-alimentação.

12.24. Permitir o lançamento de vale-alimentação para uma seleção de matrículas, permitindo atribuir o valor de vale-alimentação e de desconto individualmente, bem como a atribuição de um valor geral a todos da seleção.

12.25. Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para os servidores.

12.26. Possibilitar o cadastro de cursos, seminários, congressos, simpósios e outros treinamentos, definindo área de atuação, a instituição de ensino, duração, carga horária e outras informações.

12.27. Permitir que os servidores efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento. As solicitações podem ser registradas e, posteriormente, canceladas ou recusadas.

12.28. Permitir o registro referente a formação acadêmica dos servidores no cadastro de pessoas físicas.

12.29. 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.

12.30. Possuir tela integrada ao processo seletivo, que permita realizar o controle de inscrições e os aprovados (com nomeação automática para os aprovados), sem necessidade de digitar novamente informações pessoais.

12.31. Permitir o cadastro dos processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu, se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.

12.32. Permitir a emissão do formulário CAT—Comunicação de Acidente de Trabalho, já preenchido pelo sistema, com a padronização de acordo com a norma legal, permitindo a parametrização do cálculo automático dos descontos referentes à licença de acompanhamento.

12.33. Possuir cadastro de atestados médicos com a informação do CID (Código Internacional de Doenças)

12.34. Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações, possibilitando registrar informações gerais vinculadas ao ato, tipo do cargo, quadro de vagas, grau de instrução mínimo exigido, configuração de férias, CBO, acúmulo de cargos,

dedicação exclusiva e contagem especial de tempo de serviço.

12.35. Permitir o planejamento de cursos, com programa, carga horária, data de realização, local de realização, ministrante e número de vagas disponíveis.

12.36. Possuir cadastro de capacitações e formações, informando o nível: aperfeiçoamento, médio, técnico, superior, especialização, mestrado e doutorado, e permitindo relacionar com o órgão de classe da categoria e relacionar as áreas de atuação da profissão.

12.37. Permitir a inclusão de novas classificações de tipos de afastamentos.

12.38. Permitir o lançamento de licenças por motivo de doença, acidente de trabalho e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.

12.39. Possibilitar uso mais de um adicional por matrícula.

12.40. Permitir a gestão de ocorrências disciplinares, possibilitando a consulta e o cadastro de elogios, advertência e suspensão de funcionário. Ao registrar uma ocorrência deverá permitir informar a data, funcionário, tipo, responsável, ato, motivo, testemunhas.

12.41. Permitir o registro dos horários de trabalho realizado pelo trabalhador

12.42. Permitir o cadastro dos afastamentos por motivo de doença, acidente de trabalho, cessão e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.

12.43. Permitir cadastrar verbas para realizar os descontos de empréstimos na folha de pagamento de forma automática.

12.44. Permitir o cadastro da tabela salarial conforme a legislação aplicável à entidade., contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.

12.45. Permitir a gestão de afastamentos dos funcionários de forma centralizada, possibilitando o acompanhamento de todo o histórico de afastamento de uma matrícula.

12.46. Permitir o cadastro de atos legais da entidade, como resoluções, portarias, instruções normativas, contratos de trabalho e demais atos administrativos.

12.47. Permitir visualizar a movimentação de pessoal ocorrida durante o período de permanência do servidor na entidade.

12.48. Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, ativos no sistema.

12.49. Permitir o registro de vínculos empregatícios, permitindo criar um agrupador entre os funcionários e a 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.

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

12.51. Permitir registrar a informação do motivo da alteração salarial, além de possibilitar a criação de novos motivos.

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

novos campos para cadastramento de informações adicionais.

12.53. Impedir a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior àquela exigida na configuração do cargo informado.

12.54. Permitir o registro de averbação das experiências anteriores e dos contratos de trabalho, para adicional, licença prêmio, tempo de serviço e carreira.

12.55. Permitir inserir o benefício de empréstimos para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.

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

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

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

12.59. Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.

12.60. Possibilitar que no ambiente de gestão do período aquisitivo de licença prêmio, permita o registro período de gozo e/ou abono da licença prêmio.

12.61. Permitir configurar os valores de adicional de tempo de serviço, podendo configurar a progressão e o limite máximo do percentual recebido.

12.62. Permitir o registro de matrícula do tipo estagiário, onde deverá possibilitar o registro de informações relacionadas ao contrato do estágio.

12.63. Permitir a definição de plano de carreira do cargo, viabilizando a configuração do nível classe e referência salarial.

12.64. Dispor de mecanismo que impeça o registro do cadastro do funcionário, quando existir campos não preenchidos que forem definidos como obrigatório.

12.65. Possibilitar o registro de processos administrativos para os servidores.

12.66. Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, sejam relacionados os dados do concurso que o funcionário participou.

12.67. Permitir que o administrador da entidade conceda a permissão de acesso a geração de artefatos no sistema.

12.68. Permitir a configuração do envio de dados para o sistema e-Social

13. E-SOCIAL

13.1. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Folha de Pagamento.

13.2. O sistema deverá realizar o envio de eventos, verificando a existência de pendências.

13.3. Possibilitar a recuperação de um envio não processado, seja motivo de instabilidade ou outro, que tenha interrompido o fluxo.

13.4. Possibilitar a visualização e download do arquivo do evento gerado, em formato XML.

13.5. Possuir notificação de ocorrências do sistema ao usuário, permitindo visualizar os status como: em andamento, lidas e não lidas.

13.6. 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 e-Social, 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.

13.7. Dispor de lista que apresente os próximos envios previstos, seguindo o critério do mais atrasado para o mais atual.

13.8. Disponibilizar indicativos das rotinas de domínios integrados, eventos gerados, lotes e-Social e próximos envios.

13.9. Possibilitar a visualização em formato de calendário dos eventos pendentes de envio, conforme sua data limite.

13.10. Possuir mensagem que demonstre ao usuário, como orientação, as inconsistências relacionadas a “Erro” e “Alerta”.

13.11. Possibilitar envio dos arquivos para o e-Social via web service.

13.12. Possuir listagem de eventos aguardando envio, permitindo selecionar um ou vários itens e executar para os selecionados a ação e enviar.

13.13. Possibilitar a validação dos arquivos usando schema xsd provido pelo governo.

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

13.15. Possibilitar o gerenciamento da situação do registro que foi transformado para o formato e-social, em todas as etapas do processo de envio.

13.16. Possibilitar envio dos lotes de informações para o e-social, podendo selecionar um ou vários eventos para assinatura e envio.

13.17. Permitir consultar os erros do retorno do governo, quando existirem.

13.18. Permitir a configuração da transformação dos registros de domínio, no formato de arquivos do e-social.

13.19. Realizar a validação do XML gerado com o XSD do layout oficial do Governo Federal.

14. *PONTO ELETRÔNICO*

14.1. Permitir a criação de classificação de função, além daquelas que devem já existir: aviso prévio e férias.

14.2. 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.

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

14.4. Permitir registrar as áreas de atuação.

14.5. Possuir cadastro de jornadas de trabalho.

14.6. Possibilitar a criação de relógio.

14.7. Permitir o cadastro de relógios por entidade.

14.8. Possibilitar o cadastro histórico de pessoas físicas.

14.9. Permitir a exclusão de marcações ou de apuração.

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

14.11. 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.

14.12. Permitir a definição da data na alocação e a inserção manual da marcação.

14.13. Dispor de funcionalidade para fechamento do ponto, encerrando o período de apuração das marcações, permitindo a geração das ações de fechamento do ponto.

14.14. Possibilitar informar na matrícula de funcionários e estagiários, no caso deste optarem pela compensação de horas.

14.15. Possibilitar a inserir registros para compensação de horas por meio de funções de fórmulas de ocorrências.

14.16. Possibilitar consultar, através de fórmula de ocorrências, os atestados disponíveis no sistema de Recursos Humanos.

14.17. Permitir o registro das deficiências dos servidores.

14.18. Permitir a apuração das outras classificações de registro de ponto, como ausência legal, saída particular, médica, ao serviço, entre outros que a entidade pretenda cadastrar.

14.19. Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe as horas de interjornada.

14.20. Disponibilizar função para o cálculo de ocorrências relacionadas ao feriado facultativo.

14.21. Disponibilizar função para cálculo de ocorrências que informe o número total de marcações para determinada data de apuração.

14.22. Disponibilizar a função de cálculo de ocorrências que informe se a matrícula apurada está trabalhando na data de apuração.

14.23. Possibilitar o cadastro de horários do ponto.

14.24. Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe as horas trabalhadas conforme enquadramento

14.25. Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe o tempo mínimo de interjornada.

14.26. Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe se a matrícula apurada no período está em gozo de férias.

14.27. Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe a carga horária da jornada diária.

14.28. 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 outro de saldo máximo de faltas.

14.29. Permitir gerenciar períodos de registro de pontos semanais.

14.30. Permitir criar espaço 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.

14.31. Possibilitar a criação de fonte de jornadas de trabalho com todos os campos da tela do sistema, inclusive os horários vinculados.

14.32. Permitir a configuração dos limites do plano salarial ao cargo relacionado.

14.33. Permitir a validação do número do CPF e PIS/PASEP.

14.34. Possibilitar a visualização do histórico de todos os registros de ponto do servidor.

14.35. Possibilitar a interação de dados com o sistema de Folha de Pagamento.

14.36. 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.

14.37. Permitir o cadastro de níveis salariais.

14.38. Permitir o cadastro dos horários realizados pelos servidores, possibilitando informar o código, descrição, vigência, entrada, saída, se é flexível e carga horária.

14.39. Permitir o registro de pessoas, 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, além de permitir o anexo de arquivos com até 10 MB.

14.40. Possibilitar o cadastro de tipos de ausências para justificativas de faltas, como folga, treinamento, conferência, workshop, nascimento de filho, dentre outros.

14.41. Permitir o lançamento de ausências concomitantes.

14.42. Permitir a exclusão de ausências de forma coletiva e seleções com filtros avançados.

14.43. Permitir a geração do espelho do ponto para seleções avançadas ou sem informar seleção

14.44. Possibilitar que o usuário realize o lançamento de horas faltas e horas extras no sistema.

14.45. Permitir o cadastro de todos os cargos do quadro de pessoal dos tipos efetivo, comissionado, temporário, dentre outros conforme a necessidade da entidade, com nome do cargo, tipo de cargo, grau de instrução, CBO, escolaridade mínima, carga horária mensal e referência salarial inicial.

14.46. Possibilitar a apuração das marcações de ponto de estagiários.

14.47. Permitir a criação de fonte de dados consolidados de dias apurados e marcações e ocorrências.

14.48. Possibilitar o controle histórico de alteração para cada registro de horário realizado.

14.49. Possibilitar o cadastro de empresas classificando-as entre geral, cessionária, fornecedor de transporte, instituição de ensino, operadora de plano de saúde ou sindicato.

14.50. Permitir o cadastro dos afastamentos dos servidores, por motivo de doença, acidente de trabalho, cessão ou atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária.

14.51. 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.

14.52. Permitir o registro de vínculos empregatícios, para representar um agrupador entre os funcionários e a entidade. Ao registrar o vínculo deve permitir 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.

14.53. Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas e valor mínimo de horas para desconto.

14.54. Dispor de ferramenta para advertir a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior, àquela exigida na configuração do cargo informado para o servidor.

14.55. Permitir o cadastro de grupos funcionais possibilitando o agrupamento de funcionários.

14.56. Possibilitar o bloqueio de manutenção para o período de apuração.

14.57. Possibilitar a permuta de horários, com data de início e término da permuta.

14.58. Permitir o uso de filtros avançados no cadastro de permutas.

14.59. Permitir a criação, alteração e extinção dos cargos, possibilitando mencionar a fundamentação legal de cada um dos registros.

14.60. Possibilitar o registro de ocorrências de ponto, permitindo informar o código, descrição, competência, classificação, sigla e indicativo para gerar eventos na folha.

14.61. Possibilitar o registro de servidores quando convocados para participar de evento extraordinário à jornada.

14.62. Permitir a cópia de uma ocorrência já cadastrada, facilitando alterações em novas ocorrências geradas a partir da copiada.

14.63. Permitir selecionar a informação quanto ao motivo da alteração de cargo bem como possibilitar a criação de novos motivos.

14.64. Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis dos organogramas utilizados na entidade, definindo a quantidade de níveis, dígitos e separador da máscara dos

organogramas

14.65. Possibilitar o registro de dependentes dos servidores, informando nome, grau de dependência, data inicial da dependência, motivo, data final da dependência, motivo, se é dependente no IRRF, se é dependente de salário-família, se é dependente de pensão, início do benefício, duração, data de vencimento, alvará judicial, data do alvará, aplicação de desconto, valor, pensão sobre FGTS, representante legal, forma de pagamento e conta bancária.

14.66. Dispor de cadastro integrado com o sistema de Recursos Humanos e Folha, evitando a duplicidade de informações.

14.67. 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.

14.68. Permitir o cadastro dos tipos de afastamento que poderão ser realizados pelo servidor ou estagiário.

14.69. Permitir a inclusão das novas classificações de tipos de afastamentos.

14.70. Permitir o registro dos feriados fixos, variáveis, bem como dos dias de ponto facultativo.

14.71. Possibilitar o registro de afastamentos para servidores e estagiários, a partir do cadastro de matrículas.

14.72. Permitir a adição do código da matrícula na fonte de afastamento.

14.73. Permitir a apuração de matrículas lotadas em jornadas com revezamento.

14.74. Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.

14.75. Permitir o aumento do limite de horários vinculados a uma jornada de turno corrido.

14.76. Possibilitar a identificação de qual configuração de lotação física está em uso dispensando a criação de uma para cada ano vigente.

14.77. Possibilitar o lançamento de ausências dos servidores e estagiários, para justificar as faltas.

14.78. Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando processar novamente o dia.

14.79. Permitir registar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas

utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade

14.80. Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação aplicável à entidade., contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.

14.81. Possibilitar o acionamento do cadastro de afastamentos, a partir da data onde se está realizando a manutenção de marcações

14.82. Permitir a consulta e alteração de informações da entidade que o sistema foi liberado. Possibilitando ao usuário alterar informações como sigla da entidade, CNAE, responsável da entidade, endereço da entidade, telefone da entidade, e-mails da entidade, site da entidade, horário de funcionamento da entidade, indicativo de RPPS, tipo de administração, número da UG SIAFI, sindicato, classificação tributária, indicativo de registro eletrônico de funcionário, classificação tributária e situação da entidade.

14.83. 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.

14.84. Possibilitar o cadastro de períodos para apuração de ponto, possibilitando sua utilização no processo de apuração das marcações.

14.85. Possibilitar o gerenciamento do histórico de alteração para cada registro de ocorrência, permitindo a exclusão ou edição do histórico mais atual.

14.86. Possibilitar a apuração das marcações de ponto dos servidores.

14.87. Possuir bloqueio no registro do cadastro do funcionário, quando existirem campos não preenchidos que forem definidos como obrigatórios.

14.88. Possuir filtros, na rotina de apuração do ponto, por data inicial e final do período de apuração, por servidor ou seleção específica.

14.89. Permitir a gestão de afastamentos de forma centralizada.

14.90. Possibilitar a importação de marcações das matrículas por arquivo txt gerado a partir do layout configurado no cadastro de relógios.

14.91. Permitir a alteração do registro do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.

14.92. Possibilitar a consulta de ausências pela descrição do tipo de ausência na data de apuração.

15. RELOGIO PONTO VIA INTERNET

15.1.1. Possibilitar o registro de marcações de ponto por biometria, captando-as ao menos nos seguintes leitores: Hamster DX, Hamster III, - Suprema BioMini Plus 2, Hamster Pro (PXAK) e Hamster Pro 20 (HU20AK).

15.2. Permitir que as marcações sejam coletadas por meio eletrônico, sem a necessidade de utilização de um relógio físico.

15.3. Possibilitar o cadastro das biometrias dos servidores no sistema.

15.4. Possibilitar a parametrização para o envio de e-mails com o registro das marcações.

15.5. Permitir a configuração de relógio para possibilitar a emissão de avisos sonoros em caso de êxito ou falha na marcação do ponto.

15.6. Permitir a personalização dos relatórios de ponto, com a inclusão do brasão ou logotipo da entidade.

15.7. Possibilitar o cadastramento dos locais de trabalho.

15.8. Possibilitar o registro das funções de marcações para os relógios do ponto.

15.9. Possibilitar a consulta de manutenção individual das marcações de ponto do servidor.

15.10. Possibilitar filtrar as matrículas que contenham dias apurados com, pelo menos, uma das ocorrências informadas.

15.11. Possibilitar filtra as matrículas que contenham dias apurados com pelo com um dos horários informados.

16. PROTOCOLO VIA INTERNET

16.1. Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas. Devendo ser composta, no mínimo, por: Secretarias; Departamentos; Seções.

16.2. Permitir o registro das solicitações a serem protocoladas e controlar os documentos necessários para protocolização de uma solicitação.

16.3. Propiciar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.

16.4. Permitir gerenciar permissões por usuários: de acesso, cadastro, processos (consulta, tramitação, análise, pareceres, encerramento, arquivamento etc.), organogramas e relatórios.

16.5. Permitir a definição de quais usuários poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.

16.6. Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.

16.7. Possibilitar ao usuário autorizado, a configuração de notificações do sistema.

16.8. Permitir que o usuário crie informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário que realiza a abertura do processo.

16.9. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as pessoas através da listagem, sendo que na listagem as informações devem ser visíveis e passíveis de ordenação, podendo ser realizada por: nome, tipo, CPF/CNPJ ou situação.

16.10. Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos. No encerramento dos processos deve sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma, caso o processo seja encerrado em organograma diferente, ou sugerir o arquivamento, caso seja encerrado no organograma padrão de arquivamento.

16.11. Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso, realizar ações através da consulta geral de processos. As seguintes ações devem ser realizadas: Emitir etiquetas, emitir comprovante de abertura de protocolo, emitir capa de processo, gerar guia de pagamento, consultar o processo aberto, realizar andamento do processo, Realizar Parecer, parar o processo, reativar processo parado, transferir processo, arquivar processo, Estorno de encerramento (para processos encerrados), realizar juntamento de processos (para processos que atendam as regras para juntamento)

16.12. Permitir o cadastro retroativo de processos.

16.13. Permitir alterar o requerente e/ou solicitação dos processos, caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.

16.14. Permitir a exclusão de parecer pelo responsável.

16.15. Permitir ajuntamento de processos por anexação.

16.16. Permitir definir regras para ajuntamentos por anexação, possibilitando ajuntar processos, solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.

16.17. Permitir a anexação de documentos digitalizados a um processo.

16.18. Permitir a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma de destino.

16.19. Permitir enviar e-mail ao requerente a cada tramitação efetuada no processo.

16.20. Permitir o encerramento e o arquivamento de processos, de forma individual ou vários simultaneamente.

16.21. Permitir o acesso ao sistema com login integrado ademais softwares de e-mail.

16.22. Permitir ao cidadão solicitar a protocolização.

16.23. Permitir ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização

16.24. Permitir ao cidadão a Consulta de Processos

16.25. Permitir ao cidadão anexar documentos pendentes quando requisitado.

16.26. Permitir ao cidadão utilizar certificado digital quando houver, para abertura de processos.

16.27. Permitir ao cidadão incluir beneficiário ao processo.

16.28. Permitir ao contribuinte a solicitação de ITBI para imóveis rurais, sem necessidade de ter o imóvel rural cadastrado.

16.29. Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo cidadão.

16.30. Possibilitar aos servidores a realização de retorno dos processos aos solicitantes, para que os mesmos possam anexar documentos ou incluir documentos faltantes ao processo, bem como possibilitar ao servidor desfazer o retorno ao solicitante, para os casos que não haja resposta por parte do mesmo, fazendo com que o processo retorne para o servidor.

16.31. Possibilitar enviar para mais de um destinatário o protocolo

17. CONTROLE INTERNO

17.1. Permitir cadastro estrutura administrativa do ente,

17.2. Possuir integração automática com sistema contábil, compras, recursos humanos.

17.3. Relatório de gestão com gráficos dos principais índices constitucionais, receitas, despesas;

17.4. Disponibilização do acompanhamento da rotina de Verificações via Web, pelo Controlador e os responsáveis pelas informações prestadas.

17.5. Permitir a emissão do relatório Controle Interno Mensal e Bimestral.

17.6. Geração do relatório de prestação de contas Anual (PCA).

17.7. Permitir a emissão do relatório Circunstanciado. Parecer de Balanço.

17.8. Permitir Cadastro de Verificações. (check List).

17.9. Permitir execução de Auditorias com base em Check List.

17.10. Permitir geração de Notificações, Comunicados, Ofícios, Pareceres, Solicitações, Instruções Normativas;

17.11. Permitir encaminhar alertas para central de ações e e-mail (Correio Eletrônico) para o responsável da área setorial quando encerrar as respostas de todos quesitos de exame da

área, para que possa proceder averiguação dos itens e digitar o parecer setorial.

17.12. Possuir na avaliação dos controladores, recurso para visualizar o histórico das ocorrências anteriores dos quesitos de exame.

17.13. Possuir painel para exibir as informações da avaliação do controle interno segregado por área setorial, fornecendo dados estatísticos como: total de verificações no exercício, no mês, total regulares, irregulares, ressalva e etc.;

17.14. Permitir a importação de documentos digitalizados, relatórios, planilhas entre outros

17.15. Permitir cadastro de Agenda de Obrigações;

17.16. Possuir rotina de lançamentos para acompanhamento da agenda de obrigações;

17.17. Disponibilização de uma base de dados de Verificações pré-cadastrados no sistema.

17.18. Permitir geração de pareceres diversos. (atos de pessoal, compras, transferências de recursos, etc.);

17.19. Possuir anexos possibilitando a emissão mensal para acompanhamento da administração:

17.20. Resumo Geral da Despesa;

17.21. Acompanhamento físico e financeiro dos projetos/atividades previstas na LDO;

17.22. Acompanhamento das Metas de Arrecadação;

17.23. Acompanhamento do Cronograma de Desembolso;

17.24. Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções;

17.25. Demonstrativo da Despesa por Órgãos;

17.26. Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;

17.27. Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;

17.28. Demonstrativo de gasto de Pessoal;

17.29. Demonstrativo de gasto de Pessoal por Órgão de Governo;

17.30. Balanço Orçamentário;

17.31. Balanço Financeiro;

17.32. Balanço Patrimonial;

17.33. Demonstração das Variações Patrimoniais;

17.34. Demonstrativo da Dívida Fundada Interna;

17.35. Demonstração da Dívida Flutuante.

17.36. Controle Execução Orçamentária por Fonte de Recurso;

17.37. Cadastro de usuários com permissões definidas pelo Admin.

17.38. Possuir Banco de dados multi-exercício e multi-entidades.

17.39. Possuir segurança de banco de dados (confiabilidade) que roda tanto em Windows quanto em Linux.

17.40. Possibilidade de geração dos relatórios do sistema em diversas extensões (ex.: PDF, Word).

17.41. Configurações de Assinaturas de Relatórios que possam ser parametrizadas pelos próprios usuários.

17.42. Possuir Modulo de Audiência pública com apresentação em modo texto e gráficos com no mínimo os seguintes anexos:

17.43. Acompanhamento da Evolução da Execução Orçamentárias dos últimos 5 anos;

17.44. Acompanhamento da Evolução da Receita Corrente Liquida dos últimos 5 anos;

17.45. Acompanhamento das Metas de Arrecadação;

17.46. Acompanhamento do Cronograma de Desembolso;

17.47. Acompanhamento do Resultado Nominal e Primário;

17.48. Acompanhamento dos Gastos de Pessoal.

17.49. Acompanhamento dos Restos a Pagar, Alienação de Ativos;

17.50. Acompanhamento das Ações previstas na LDO.

17.51. Possuir a geração de ATA;

17.52. Possuir a geração de Convite;

17.53. Possuir a geração de lista de presença,

18. GESTÃO DE DOCUMENTOS

18.1. Permitir o armazenamento de arquivos e documentos em nuvem, possibilitando a visualização e criação de documentos, múltiplos documentos e pastas.
18.2. Possibilitar anexar documentos com várias extensões, sendo no mínimo: PNG, JPG, JPEG, TXT, ODT, PDF, DOCX, GIF, JPG, JPEG, AI, PSD, SVG, INDD, MP3, WAV, OGG, AVI, MPG, MPEG, M4V, PNG, MP4, 3GP, BMP, CSV, DOC, DOCX, MSG, EML, EMLX, EMLM, DOCM, XLS, XLSX, XLSM, PPT, PPTX, PPTM, PAGES, NUMBERS, PDF, RTF, DWG, ZIP, RAR, TXT, ODT, ODS, ODP, ODB, ODD, TIF, TIFF e CDR
18.3. Permitir anexar os arquivos através de botão que permita inserir o documento, e também arrastando o arquivo até o local desejado.
18.4. Possuir design responsivo, permitindo o acesso através de computadores, tablets e smartphones.
18.5. Dispor de lista das principais funcionalidades, como documentos, fluxo de trabalho, Acompanhar assinaturas e lixeira.
18.6. Permitir a visualização de documentos adicionados pelo usuário, compartilhados com ele.
18.7. Permitir a organização dos documentos através de criação de pastas e subpastas.
18.8. Permitir ao proprietário do documento a visualização, edição ou exclusão de um documento podendo ainda baixar o arquivo ou movê-lo para outro local. Ao usuário que não é proprietário, devem estar disponíveis as opções de visualização e download.
18.9. Possuir histórico de versões dos documentos, possibilitando a visualização das versões realizadas no arquivo.
18.10. Possuir campo para realização de pesquisa para localização de documentos, permitindo a busca pelo autor, título ou conteúdo existente no teor do documento.
18.11. Permitir o compartilhamento de documentos e/ou pasta com um usuário, ou um grupo pré-definido, permitindo ainda a configuração quanto a permissão dos participantes (leitor ou editor).
18.12. Possibilitar atribuir um fluxo de trabalho para um documento inserido, permitindo que outros usuários possam aprovar ou reprovar.
18.13. Permitir a criação e gestão dos fluxos de trabalho, possibilitando inserir nome e descrição ao fluxo, bem como determinar às pessoas envolvidas na tramitação, como o aprovador.
18.14. Permitir que na atribuição de um responsável pela aprovação, seja possível incluir a descrição da atividade solicitada, como analisar ou aprovar o documento.
18.15. Permitir a visualização dos fluxos, com os responsáveis e suas respectivas atribuições.
18.16. Permitir que o usuário visualize os documentos que estão pendentes de aprovação.
18.17. Possibilitar que o usuário aprovador descreva um parecer em caso de reprovação do documento.
18.18. Permitir o gerenciamento dos usuários, permitindo conceder e editar as autorizações necessárias para cada um.

18.19. Possibilitar a realização de auditoria, permitindo que o administrador do sistema possa acompanhar as movimentações dos usuários.
18.20. Possuir lixeira, para centralizar documentos excluídos, permitindo restaurá-los.
18.21. Permitir que apenas o proprietário do documento possa realizar a exclusão.
18.22. Permitir a edição de documentos e pastas.
18.23. Permitir a visualização dos arquivos anexados nos documentos.
18.24. Permitir mover pastas e documentos.
18.25. Permitir o anexo de arquivos em documentos já criados.
18.26. Permitir a inserção de múltiplos arquivos uma única vez.
18.27. Permitir a assinatura digital de anexos de um documento.
18.28. Permitir o download de um documento.
18.29. Permitir a inclusão de um fluxo de trabalho nos documentos.
18.30. Permitir a visualização dos documentos em forma de grade ou lista.
18.31. Permitir o envio de documentos em lote para assinaturas.
18.32. Permitir a adição de nova versão aos anexos.
18.33. Permitir o compartilhamento externo de documentos e pastas criando um link de compartilhamento
18.34. Permitir o acompanhamento do andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados à um documento.
18.35. Permitir filtrar por período, tipo, todos e status.
18.36. Permitir a consulta dos documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza.
18.37. Permitir o cancelamento de documentos pelo remetente antes de iniciar o processo de assinatura.
18.38. Permitir a visualização de documentos assinados apenas por pessoas autorizadas.
18.39. Permitir a visualização dos assinantes que já assinaram e os que necessitam assinar o documento.
18.40. Permitir que um documento seja classificado como público ou privado.
18.41. Permitir a adição da data limite nos documentos a serem enviados para assinatura.
18.42. Permitir que usuários externos participem do processo de assinatura.
18.43. Permitir a notificação via e-mail e whatsapp dos usuários envolvidos no processo de assinatura.
18.44. Permitir a visualização das pendências cadastradas ao inserir/editar um documento.
18.45. Permitir a aprovação ou recusa no fluxo atribuído ao usuário.
18.46. Permitir a visualização dos documentos e pastas que foram excluídos.
18.47. Permitir a restauração dos documentos e pastas.
18.48. Permitir a criação de novos dados adicionais.
18.49. Permitir a visualização dos dados adicionais criados.
18.50. Permitir a edição e exclusão de um dado adicional.
18.51. Permitir o gerenciamento dos fluxos de trabalho.
18.52. Permitir a criação do fluxo de trabalho, de criação e exclusão de seção e de edição e exclusão de um fluxo.
18.53. Permitir habilitar ou desabilitar um fluxo.
18.54. Permitir integrações com documentos assinados.

18.55. Permitir que a qualificação dos documentos seja automaticamente armazenada em uma pasta previamente definida.
18.56. Permitir selecionar pastas para armazenamento.
18.57. Permitir a personalização de um caminho podendo utilizar variáveis advindos dos sistemas.
18.58. Permitir a personalização do nome do documento podendo utilizar variáveis advindos dos sistemas.
18.59. Permitir integrações com relatórios executados
18.60. Permitir a transferência de todos os documentos de um usuário para outro ou para ele mesmo.
18.61. Permitir a visualização de todas as transferências realizadas.
18.62. Permitir o armazenamento de certificados do tipo qualificados pelo ICP-Brasil.
18.63. Permitir a visualização das solicitações enviadas e recebidas.
18.64. Permitir a aprovação ou recusa de uma solicitação.
18.65. Permitir vincular e desvincular entidades.
18.66. Permitir a assinatura digital de documentos, utilizando e-CPF, certificado A3 ou e-CNPJ.
18.67. Permitir o upload de diversos arquivos para o procedimento de assinaturas.
18.68. Permitir acompanhar o andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados a um documento.
18.69. Possibilitar consultar histórico de documentos assinados.
18.70. Permitir assinar documentos em massa.
18.71. Permitir consultar documentos por período.
18.72. Possibilitar realizar o download de documentos assinados.
18.73. Permitir assinar lotes de documentos.
18.74. Permitir gerenciar e compartilhar certificados das entidades.
18.75. Permitir gerenciar certificados de usuários, possibilitando, selecionar um certificado no formato de arquivo e assinar os documentos diretamente pela ferramenta.
18.76. Permitir assinar documentos com certificados no servidor.
18.77. Permitir consultar documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza.
18.78. Permitir assinar documentos diretamente nos sistemas de origem do documento.
18.79. Permitir assinar documentos com múltiplas assinaturas.
18.80. Possibilitar assinar documentos nos formatos PDF, XML e TXT.
18.81. Permitir a visualização de um documento em formato PDF, XML, e TXT na própria ferramenta antes de sua assinatura.
18.82. Permitir gerar certificados digitais (NoPaper)
18.83. Permitir formatar o texto de um documento: tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, entre outros.
18.84. Permitir a inclusão de usuários externos no procedimento de assinaturas.
18.85. Permitir a identificação de todas as páginas de um documento assinado.
18.86. Permitir a geração de página adicional contendo as informações de todo o processo de assinaturas, tais como: assinantes, data e hora e certificado.
18.87. Permitir o armazenamento de certificados do tipo qualificados pelo ICP-Brasil.

18.88. Permitir a assinatura de documentos com certificados físicos (A3) através do assinador local.
18.89. Permitir que os usuários envolvidos no processo de assinaturas sejam notificados via e-mail.
18.90. Permitir a recusa de documentos enviados para o procedimento de assinaturas.
18.91. Permitir justificar o motivo de recusar um documento no procedimento de assinaturas.
18.92. Permitir a recusa de documentos em lote no procedimento de assinaturas.
18.93. Permitir que o remetente cancele um procedimento de assinaturas.
18.94. Permitir a consulta externa de documentos assinados de forma privada ou pública/anônima por meio de URL ou QRCode.
18.95. Permitir a impressão de um documento assinado.
18.96. Permitir Upload de pastas do windows explorer em massa, e com seus respectivos arquivos inclusivos organizados por ordem alfabética.
18.97. Permitir que cada usuário receba as notificações no ambiente de documentos de cada arquivo incluso, alterado ou excluído desde que o usuário faça parte do processo do compartilhamento e assinatura destes arquivos
18.98. Permitir a gestão das notificações dos documentos envoltos no processo de assinaturas e controlar o status destes arquivos

19. SISTEMA DE COMUNICAÇÃO INTERNA

19.1.1. Permitir a comunicação interna e externa, e ter as funcionalidades básicas dos dispositivos de e-mail, como caixa de entrada, caixa de saída, enviados e rascunhos.
19.2. Permitir o acesso somente a pessoas previamente cadastradas, com usuário e senha.
19.3. Permitir anexar documentos em uma tarefa para os formatos mais comuns de documentos: GIF, JPG, JPEG, AI, PSD, SVG, INDD, MP3, WAV, OGG, AVI, MPG, MPEG, M4V, PNG, MP4, 3GP, BMP, CSV, DOC, DOCX, MSG, EML, EMLX, EMLM, DOCM, XLS, XLSX, XLSM, PPT, PPTX, PPTM, PAGES, NUMBERS, PDF, RTF, DWG, ZIP, RAR, TXT, ODT, ODS, ODP, ODB, ODD, TIF, TIFF e CDR.
19.4. Permitir consultar a hierarquia de grupos de trabalhos.
19.5. Permitir configurar hierarquias de grupos de trabalho para organização de acessos e controle de alçadas para tarefas pertinentes a grupos que possuem algum critério de afinidade organizacional (setores, equipes, estabelecimentos, entre outros).
19.6. Possibilitar alternar entre grupos de trabalho ao qual um usuário participa sem sair do ambiente principal do sistema.
19.7. Permitir controlar níveis de acessos por grupos de trabalho, com papéis para administrar ou operar tarefas em um grupo de trabalho onde administradores do grupo podem conceder acesso a outros usuários.
19.8. Oferecer acessibilidade a todas as funcionalidades em dispositivos móveis.
19.9. Permitir interação com emoji.

19.10. Permitir a adição de usuários que serão membros de um grupo ou subgrupo de trabalho.
19.11. Permitir a inclusão e exclusão de um grupo ou subgrupo de trabalho.
19.12. Permitir a visualização da lista de usuários membros de um grupo e subgrupo.
19.13. Permitir a adição de mais de um administrador na entidade.
19.14. Determinar que um prazo de conclusão seja obrigatório.
19.15. Permitir que apenas o solicitante visualize as atualizações dos participantes.
19.16. Permitir a inclusão e exclusão de um grupo ou subgrupo de trabalho.
19.17. Permitir a personalização dos identificadores com prefixo, número e ano.
19.18. Permitir o recebimento de notificações sempre que um participante interagir.
19.19. Permitir que os participantes sejam notificados sempre que houver uma interação por parte do remetente.
19.20. Permitir a adição de anexo na resposta
19.21. Permitir consultar a visualizações de uma tarefa por seus participantes.
19.22. Permitir consultar as tarefas de um participante de um grupo de trabalho, em uma caixa de entrada.
19.23. Permitir destacar as tarefas enviadas, encaminhadas e respondidas na caixa de entrada.
19.24. Permitir consultar parte do conteúdo das tarefas sem ter que acessar cada tarefa.
19.25. Possibilitar destacar as tarefas ao qual o participante confirmou leitura na caixa de entrada.
19.26. Permitir arquivar e desarquivar tarefas
19.27. Permitir configurar determinado tipo de tarefa, de forma que possibilite impedir que tarefas do respectivo tipo contenham despachos.
19.28. Permitir consultar confirmações de leitura realizadas pelos participantes de uma tarefa.
19.29. Permitir consultar tarefas arquivadas bem como o desarquivamento da mesma.
19.30. Permitir criar e personalizar tipos de tarefas, definindo regras para o fluxo de comunicação pertinente para cada tipo, como por exemplo: memorando, circular, comunicado, ofício, entre outros.
19.31. Possibilitar consultar os grupos de trabalho participantes de uma tarefa.
19.32. Permitir configurar um tipo de correspondência para impedir que as tarefas do respectivo tipo sejam encaminhadas para participantes de outros grupos de trabalho.
19.33. Permitir formatar o texto de uma tarefa: tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, entre outros.
19.34. Permitir configurar redação e envio de tarefas por usuários distintos.
19.35. Permitir enviar tarefas para um ou mais grupos de trabalho ou para participantes específicos de um ou mais grupos de trabalho.
19.36. Possibilitar configurar a privacidade para o envio e recebimento de tarefas, permitindo a visibilidade apenas entre o remetente e o destinatário.
19.37. Permitir ocultar tarefas arquivadas das caixas de entrada.
19.38. Permitir consultar tarefas em rascunho.
19.39. Permitir armazenar tarefas que estão em edição em uma área de rascunhos, para que sejam enviadas posteriormente.

19.40. Permitir consultar as tarefas enviadas.
19.41. Permitir consultar, de forma cronológica, todas as atividades em uma tarefa.
19.42. Permitir incluir novos participantes e grupos de trabalhos em uma tarefa.
19.43. Permitir editar os trâmites em tarefas.
19.44. Possibilitar bloquear todos os trâmites e edições em tarefas.
19.45. Permitir consultar histórico das edições em trâmites em tarefas.
19.46. Possibilitar notificar os participantes de uma tarefa quando há alguma atualização.
19.47. Possibilitar bloquear os trâmites e edições individuais em tarefas.
19.48. Permitir tramitar uma tarefa em nome de outro usuário, identificando o usuário que tramitou e o usuário que é representado no trâmite.
19.49. Permitir a edição de tipos de tarefas.
19.50. Determinar que apenas o remetente possa inserir novos participantes na tarefa enviada.
19.51. Permitir a inserção do prazo de conclusão de uma tarefa.
19.52. Permitir a conclusão de uma tarefa de forma automática ao atingir o prazo estimado.
19.53. Permitir a criação de identificadores para cada tipo de tarefa
19.54. Permitir agendar o envio de uma tarefa.
19.55. Permitir a adição dos anexos no conteúdo da tarefa, bem como a redação de uma tarefa no modo redator.
19.56. Permitir a visualização de todas as tarefas recebidas.
19.57. Permitir a consulta pelo assunto e pelo identificador de uma tarefa.
19.58. Permitir a marcação das tarefas como lidas e não lidas individualmente ou em lote.
19.59. Permitir a visualização do tempo restante para conclusão de uma tarefa sem precisar acessá-la.
19.60. Permitir a interação entre participantes de uma tarefa.
19.61. Permitir a menção de um usuário em uma tarefa para que o mesmo seja notificado.
19.62. Permitir a marcação de uma tarefa como lida e também como concluída.
19.63. Permitir executar relatório do histórico da tarefa.

Processo Licitatório nº 0036/2026
Pregão Eletrônico nº 0012/2026
Processo Administrativo nº 0076/2026

ANEXO II

DECLARAÇÃO CONJUNTA

RAZÃO SOCIAL: _____CNPJ nº _____sediada_____, por meio de seu Representante Legal Sr.(a) _____,

CPF nº_____, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 0013/2025, vem por meio deste declarar que:

- DECLARA 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
- DECLARA que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- DECLARA 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 condutas vigentes na data de entrega das propostas
- DECLARA, para fins do disposto no inciso V do artigo 68, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos (art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal).
- DECLARA que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.
- DECLARA sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- DECLARA, sob as penas da Lei Federal nº 14.133/21, que não mantem 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.

- DECLARA não ter sido, nos últimos 5 (cinco) anos, responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou ainda por Conselho de Contas de Município.
- DECLARA sob penas da lei, que até a presente data a mesma não esteja impedida ou suspensa de licitar e contratar ou declarada inidônea com qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios
- DECLARA estar ciente que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais e assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e autenticidade das cópias dos Documentos entregues.
- DECLARA, sob as penas elencadas na Lei Federal n° 14.133, de 2021, que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte no ano-calendário desta licitação, em conformidade com o previsto no inciso II, do art. 3° da Lei Complementar n° 123, de 15 de dezembro de 2006 e § 2º, do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- DECLARA, sob as penas da Lei Federal nº 14.133,2021, que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi 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.

_____

NOME DO REPRESENTANTE
CPF: XXXXXXXXXXX

Processo Licitatório nº 0036/2026
Pregão Eletrônico nº 0012/2026
Processo Administrativo nº 0076/2026

ANEXO IV

MODELO APRESENTAÇÃO DOS DADOS DA EMPRESA E REPRESENTANTE LEGAL

Ao Consórcio Intermunicipal de Saneamento Ambiental – Cisam Meio Oeste

OBJETO: Contratação de empresa especializada na área de informática para licenciamento mensal de Sistemas para Gestão Pública, para o CISAM.

1. DADOS DA EMPRESA:

Razão Social:		
CNPJ:		
Endereço:	nº:	Bairro:
Município:	UF:	CEP:
Telefone:	E-mail:	

2. IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome:	
CPF:	RG:
Função:	
Telefone:	E-mail:

3. DADOS BANCÁRIOS:

Banco:	
Agência:	Conta:
Nome:	

Declaro que os dados informados acima estão atualizados.

_____
Assinatura do Responsável

Processo Licitatório nº 0036/2026
Pregão Eletrônico nº 0012/2026
Processo Administrativo nº 0076/2026

ANEXO V
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos nossa proposta para aquisição do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

1 – IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:
NOME DA EMPRESA:
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:
REPRESENTANTE e CARGO:
CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:
ENDEREÇO e TELEFONE:

2 – PREÇO
Deverá ser cotado, preço unitário e total
PROPOSTA FINAL: R$ (Por extenso)

3 – CONDIÇÕES GERAIS
A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA
De acordo com o especificado no item 17 do Edital

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL
De no mínimo, **90 (noventa) dias** contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
De **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado.

Obs.: Nos preços cotados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, encargos sociais, seguros em geral, equipamentos auxiliares, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA