EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2026 (983345-24/2026)

PREÂMBULO

Contratante (UASG)	MUNICÍPIO DE ARATUÍPE **(983345)**
Processo administrativo nº	173/2026 (27/05/2026)
Fundamento Legal	Lei Federal nº. 14.133/2021 e Decretos Municipais nºs 050/2022, 115/2023 e 122/2023.
Objeto	**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços e fornecimento de sistema de Gestão Pública para Esfera Municipal e que ofereça um Sistema único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Aratuípe-Bahia,** conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no edital e seus anexos.
Valor total estimado da Contratação	**R$ 134.040,65 (Cento e trinta e quatro mil e quarenta reais e sessenta e cinco centavos)**
Data e horário da sessão pública	**Dia 23/09/2026 às 09h** (horário de Brasília)
Local de realização	https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp
Critério de Julgamento	Menor preço global por **LOTE**
Modo de disputa	Aberto/Fechado
Regime de Execução	Indireta por preço global
Preferência ME/EPP/EQUIPARADAS	NÃO
Pregoeira	Vanessa Carla Novais Ribeiro de Oliveira

O Edital completo poderá ser adquirido no endereço eletrônico https://www.aratuipe.ba.gov.br/Site/Licitacoes, a partir da data de sua publicação. Informações ou dúvidas podem ser dirimidas por meio do e-mail copelaratuipe@gmail.com ou pelo telefone (75) 3199-9457

DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

1.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

1.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial **no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

1.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, por email no seguinte endereço eletrônico: copelaratuipe@gmail.com

1.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

1.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

1.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2026

MUNICÍPIO DE ARATUÍPE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2026 (983345-24/2026)

(Processo Administrativo n° 173/2026)

Torna-se público que o Município de Aratuípe, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 13.796.073/0001-83, sediado na Rua Dr. João Martins, 01, Centro, Aratuípe, Bahia, por meio de sua Agente de Contratação, aqui designada como Pregoeira, nomeada pela Portaria GP nº 051/2025, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, dos Decretos municipais de nºs 050/2022, 115/2023 e 122/2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços e fornecimento de sistema de Gestão Pública para Esfera Municipal e que ofereça um Sistema único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Aratuípe-Bahia,** mediante condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será por LOTE, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que compõem o lote, cujos preços unitários, após à fase de lances e reformulação da proposta final, não poderão ser superiores aos estimados pela Administração Pública, conforme Termo de Referência.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.5.1. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. valor unitário e total do item;

4.1.2. Quantidade cotada, devendo respeitar a quantidade prevista para o item.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação do item.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. Será desclassificada a proposta eletrônica que identifique o licitante.

5.3.1. Considera-se proposta de preço eletrônica mencionada no item 5.3, o preenchimento, após a divulgação do edital e antes da abertura da sessão pública, dos campos próprios constantes no sistema Comprasnet.

5.3.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.3.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (hum por cento).

5.10. 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.

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado: **“ABERTO E FECHADO”.**

5.12. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, 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.

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

5.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

5.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.20.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.20.1.2. 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;

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

5.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.20.2.1. 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;

5.20.2.2. empresas brasileiras;

5.20.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.20.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.21.1. Tratando-se de licitação em grupo (lote), a contratação posterior de item específico do grupo (lote) exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade

5.21.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo

5.21.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.21.4. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.21.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.21.6. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 3 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.21.7. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os item 3.5 deste edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 do Decreto Municipal nº 122, de 06 de novembro de 2023.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. contiver vícios insanáveis;

6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7. 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.

6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.16. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por meio digital ou por cópia autenticada por cartório ou por membro da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Aratuípe.

7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de 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.

7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até 03 (três) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

7.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.

7.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8. DO CONTRATO

8.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

8.3. O contrato será assinado por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

8.4. O preço registrado no contrato, com a indicação do fornecedore, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência do contrato.

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

9. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

9.1. Após a homologação da licitação, será convocado para assinatura do contrato:

9.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

9.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

9.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes.

9.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

9.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

9.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

9.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

9.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas no Decreto Municipal 050/2022 alterado pelo Decreto Municipal 115/2023.

9.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

9.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

9.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de até 30 (trinta) minutos;

10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://www.aratuipe.ba.gov.br/Site/Licitacoes.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

11.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

11.1.5. fraudar a licitação

11.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 **(dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta do Município de Aratuípe, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º do Decreto Municipal nº 122, de 2023.

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de Aratuípe, Bahia.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, por email no seguinte endereço eletrônico: copelaratuipe@gmail.com

12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

12.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp

13.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

13.11.2. Apêndice 01 do Anexo I – Prova de Conceito;

13.11.3. Apêndice 02 do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

13.11.4. ANEXO II – Minuta de Contrato

13.11.5. ANEXO III – Modelo de Declaração Unificada

13.11.6. ANEXO IV – Modelo de Proposta

Aratuípe, Bahia, 04 de setembro de 2026.

Antonio Marcos Araújo de Souza
Autoridade Competente

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E ORDEM PÚBLICA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021).

1.1. **OBJETIVO:** Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços e fornecimento de sistema de Gestão Pública para Esfera Municipal e que ofereça um Sistema único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Aratuípe-Ba**,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	Qtd.	V. Unit.	V. Total
01	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA E TREINAMENTO DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DE FORMA PRESENCIAL E SUPORTE TÉCNICO DURANTE VIGÊNCIA DO CONTRATO.	**SERV.**	**1**	**3.509,33**	**3.509,33**
02	SISTEMAS INTEGRADOS SIAFIC DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS. 1. Software para Gerenciamento dos Recursos Humanos. **2.** possuindo integração com a Contabilidade Pública. **3.** segurança e medicina no trabalho. **4.** Estágios Probatórios. **5.** Seleção e Recrutamento. **6.** Avaliação e Desempenho **7.** Treinamentos e Qualificações **8.** Controle de Ponto Eletrônico **9.** com Atendimento ao eSocial, disponibilização dos Contracheques e Comprovantes Anuais de Rendimentos e com possibilidade de Atualização Cadastral dos servidores pela internet.	**MES**	**12**	**2.993,89**	**35.926,68**

03	SISTEMAS INTEGRADOS SIAFIC DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA. • Sistema Integrado de Contabilidade Pública; • Sistema Integrado de Plano Plurianual (PPA); • Sistema Integrado de Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); • Sistema Integrado de Lei Orçamentária Anual (LOA); • Sistema Integrado de Tesouraria. • BI ATIVOS	**MES**	**12**	**5.493,53**	**65.922,36**
04	SISTEMAS INTEGRADOS SIAFIC DE GESTÃO TRIBUTÁRIA E ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE. 1. Sistema integrado de arrecadação municipal; 2. Portal do contribuinte municipal. 3. Bi de tributos 4. Sistema integrado de nota fiscal de serviços eletrônica (nfs-e). 5. Sistema integrado de obituário	**MES**	**12**	**2.390,19**	**28.682,28**
TOTAL					**134.040,65**

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 050, de 24 de novembro de 2022.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107, ambos da Lei 14.133/2021.

1.4. O custo estimado total da contratação é de **R$ 134.040,65 (Cento e trinta e quatro mil e quarenta reais e sessenta e cinco centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

2.1. A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1.É de exclusiva responsabilidade da empresa CONTRATADA:

a) Arcar com os custos referentes à viagem, hospedagem, alimentação e transporte de seus funcionários durante a execução de serviços referentes ao software;

b) Executar a migração e conversão dos dados fornecidos pela CONTRATANTE;

c) Realizar mudanças no sistema afim de se adaptar às alterações nas legislações federais ou estaduais durante toda a vigência contratual;

d) Realizar mudanças no sistema afim de corrigir e prevenir possíveis falhas;

e) Prestar corretamente o serviço de suporte ao usuário, conforme os termos especificados.

f) Realizar customizações no sistema conforme solicitações da CONTRATANTE e viabilidade técnica. Tais customizações devem ser realizadas mediante orçamento previamente aprovado;

g) Fornecer as licenças de SGBDs e outros softwares necessários para o funcionamento do sistema, assim como domínios para uso exclusivo da CONTRATANTE sempre que for preciso;

h) O serviço de locação de DataCenter é de total responsabilidade da CONTRATADA, devendo esta manter o S.O, Servidor e SGBD em constante atualização. Também é dever da CONTRATADA manter o DataCenter em local seguro, contando com alta disponibilidade e mecanismos para garantir a segurança dos dados;

i) Disponibilizar recurso para download do backup dos dados alocados no banco (ferramenta de backup), o qual será realizado por funcionário autorizado do CPD;

j) Fornecer o dicionário de dados e o backup em formato de DUMP RESTAURÁVEL sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

k) Realizar TODAS as atividades descritas neste Termo de Referência e no seu Apêndice 01, assim como cumprir todos os requisitos funcionais e não funcionais especificados no mesmo;

l) Comunicar formalmente possíveis impossibilidades na execução de qualquer obrigação contratual;

m) Seguir os termos descritos na Lei 13.709/2018 (LGPD), tratando os dados contidos no sistema como confidenciais e reservando total sigilo perante terceiros;

n) Manter as condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência durante toda vigência contratual;

4.2. **PROVA DE CONCEITO DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA, REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA**

4.2.1. **INSTRUÇÕES E ESPECIFICAÇÕES GERAIS**

4.2.2. Após a definição de um ganhador provisório, a solução oferecida pelo mesmo deverá ser submetida a uma prova de conceito, visando a conformidade da solução com as características descritas neste termo de referência;

4.2.3. A data, hora e local para realização de tal prova será divulgada pela Agente de Contratação no chat do sistema do COMPRASNET, respeitando-se o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis entre a data da convocação e a realização da prova de conceito;

4.2.4. Caso a primeira colocada não atenda à convocação ou não atenda aos requisitos impostos neste Termo de Referência, será automaticamente desclassificada, hipótese em que será chamada a segunda colocada e assim sucessivamente (desde que habilitadas), até a obtenção de uma proposta adequada ou fracasso da licitação;

4.2.5. Para a Prova de Conceito, a CONTRATANTE proverá o espaço físico adequado para a apresentação, com mesas, cadeiras, ponto de energia elétrica e acesso cabeado à internet com link de até 100Mbps;

4.2.6. Os equipamentos providos pela PROPONENTE deverão ser previamente configurados para a execução dos testes, sendo proibido qualquer tipo de intervenção externa durante a avaliação

4.2.7. Caso a solução apresentada atenda a TODAS as exigências descritas neste termo de referência, a mesma será considerada aprovada;

4.2.8. A Prova de Conceito consiste em validar todos os requisitos mínimos exigidos no apêndice 1, anexo deste termo de referência, referentes aos seguintes aspectos fundamentais do sistema oferecido pela CONTRATADA:

a) Requisitos Tecnológicos e de segurança;

b) Funcionalidades de cada módulo do software;

4.2.9. Durante esta etapa, a solução ofertada pela PROPONENTE deverá atender INTEGRALMENTE aos requisitos especificados, sob pena de desclassificação. Os requisitos não atendidos do TR devem ser anexados ao sistema até o fim do prazo de implantação, sem nenhum custo para a CONTRATANTE;

4.2.10. É dever da CONTRATADA realizar a apresentação de cada aspecto do software de forma concisa e objetiva, sem ajustes, correções ou edições diante tal.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

5.1. O prazo máximo para implantação do sistema é de 30 dias, a contar da data do recebimento da ordem de serviço;

5.1.1. Caso haja necessidade de prorrogação contratual, a contratada poderá solicitar à Administração, e será analisada a possibilidade.

5.2. É de obrigação da CONTRATADA realizar a implantação dos softwares. Tal implantação deve compreender:

b) Configuração do ambiente de rede para uso do sistema;

c) Habilitação dos softwares;

d) Migração dos dados armazenados no banco de dados do sistema atual;

e) Disponibilizar treinamentos e capacitações para os usuários.

5.2.1. É de obrigação da CONTRATANTE disponibilizar os dados que serão migrados ao sistema da CONTRATADA;

5.2.2. É responsabilidade da CONTRATADA realizar a migração e conversão dos dados a partir de cópia fornecida pela CONTRATANTE;

5.2.3. A CONTRATANTE não dispõe de um dicionário de dados referente ao banco de dados anterior;

5.2.4. O SGBD utilizado atualmente é o SQL SERVER;

5.2.5. A cópia será fornecida em formato. bak; serão disponibilizadas cópias de todos os bancos de dados atuais e de regimes anteriores.

5.2.6. Problemas causados por inconsistências, corrompimentos e erros em geral são previstos em qualquer migração de dados. Tais problemas devem ser resolvidos com a realização de acordos entre as partes, sendo propriamente documentados;

5.2.7. A realização das seguintes tarefas é necessária durante a implantação, visando a adequação ao uso da CONTRATANTE:

a) Adequação de layouts e relatórios com o logotipo da CONTRATANTE;

b) Estruturação de acesso e habilitação dos usuários

c) Ajustes gerais nas fórmulas de cálculo utilizado pelo sistema;

5.2.8. A fim de esclarecer dúvidas acerca do parque de equipamentos e infraestrutura de rede, decidir questões técnicas submetidas pela CONTRATADA, além fiscalizar parte da implantação do sistema, a CONTRATANTE deverá disponibilizar técnicos do departamento do CPD. É dever do funcionário registrar e reportar eventuais deficiências verificadas durante a fase de implantação;

5.2.9. Todos os termos e decisões tomados durante a implantação do sistema que impliquem em alterações nos planos, cronogramas e/ou atividades, deverão ser previamente acordados como CONTRATANTE e formalmente documentados;

5.2.10. A CONTRATANTE deverá formalizar qualquer pedido de alteração ou intervenção no sistema, documentando tal solicitação propriamente;

5.3. **CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO PARAOPERAÇÃO DO SISTEMA**

5.3.1. É dever da CONTRATADA realizar a capacitação inicial durante a fase de implantação do sistema, para que os usuários internos tenham condições de operá-lo.

5.3.2. O treinamento deverá ser fornecido via presencial e remota, devendo ser ministrado por um profissional especializado da CONTRATADA;

5.3.3. O treinamento deverá incluir instruções de operação detalhadas, partindo de funcionalidades básicas até as mais complexas, havendo diferentes treinamentos para cada módulo;

5.3.4. A capacitação deve ser ministrada no período de implantação do sistema, durante o horário de trabalho dos servidores;

5.4. O hardware e o software necessários para a realização da Demonstração são de inteira responsabilidade da licitante habilitada, ficando sob a diligência da equipe técnica da Prefeitura Municipal por até 03 (três) dias úteis após o período de realização da referida Demonstração para a conferência dos softwares instalados no mesmo e do resultado apresentado.

5.5. A configuração do hardware e software a ser utilizado na Demonstração deverá guardar similaridade ao ambiente definitivo em que a solução será implantada, não podendo superar suas especificações de capacidade.

5.6. A instalação de módulos/aplicativos que produzam dúvidas quanto aos resultados obtidos, poderão levar à desclassificação ou rescisão do contrato da licitante.

5.7. **Compete a contratante:**

5.7.1. Orientar, acompanhar e fiscalizar a fiel execução do presente Termo de Referência.

5.7.2. Aprovar as faturas e liberá-las, quando em conformidade com o cronograma físico- financeiro.

5.7.3. Emitir as Ordens de Serviço.

5.7.4. Disponibilizar local adequado para a prestação dos serviços e o fornecimento dos equipamentos.

5.7.5. Fiscalizar e inspecionar a prestação dos serviços verificando o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, quando não atenderem ao especificado.

5.7.6. Permitir o acesso dos profissionais da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE, para a execução de atividades relacionadas ao contrato, desde que devidamente identificados.

5.7.7. Disponibilizar para a CONTRATADA, sem eximi-la de suas responsabilidades, normas e procedimentos padrões da CONTRATANTE.

5.7.8. Prestar as informações necessárias ao planejamento das atividades para execução do contrato.

5.7.9. Respeitar os direitos autorais, intelectuais, comerciais e patrimoniais da CONTRATADA sobre os sistemas produzidos/licenciados;

5.7.10. Fornecer esclarecimentos, disponibilizar informações, dados e arquivos necessários ao desenvolvimento dos serviços pela CONTRATADA;

5.7.11. Fiscalizar o fornecimento dos serviços, comunicando formalmente à CONTRATADAS eventuais problemas de disponibilidade, performance e segurança;

5.7.12. Atentar-se a possíveis irregularidades contratuais no fornecimento do serviço, documentando e comunicando formalmente qualquer tipo de situação de não cumprimento dos requisitos ou responsabilidades descritos no edital;

5.7.13. Dispor de hardware e rede de internet adequados para o uso do sistema;

5.7.14. Documentar formalmente qualquer pedido de alteração no software ou em seus parâmetros, podendo solicitar reversões em atualizações do sistema sempre que for preciso;

5.7.15. Realizar a cópia periódica dos dados fornecidos pela ferramenta de backup disponibilizada pela CONTRATADA, se responsabilizando pelo armazenamento seguro e proteção de tais dados;

5.7.16. Seguir precisamente a procedimentos técnicos e orientações especificados pela CONTRATADA, visando garantir o funcionamento do sistema sem qualquer irregularidade; Sempre que for necessário, garantir o acesso de técnicos sob serviço da CONTRATADA aos equipamentos e dependências físicas da CONTRATANTE, quando estes estiverem propriamente identificados por uniformes e crachás;

5.7.17. Realizar os pagamentos nas condições pactuadas no termo contratual;

5.7.18. Manter as responsabilidades descritas no termo contratual durante toda sua vigência;

5.8. **Compete A Contratada:**

5.8.1. Atender e cumprir as especificações, características e condições definidas e relacionadas neste Termo de Referência e na sua proposta, utilizando profissionais especializados, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda legislação que rege a execução deste Contrato, com ênfase na constitucional, tributária, civil, previdenciária e trabalhista.

5.8.2. Manter o contingente de profissionais na quantidade e qualificação técnica necessárias à execução dos serviços previstos;

5.8.3. Permitir que a CONTRATANTE fiscalize, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados.

5.8.4. Identificar seus funcionários com crachás contendo a logomarca da empresa e o nome do empregado.

5.8.5. Os profissionais da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

5.8.6. A CONTRATADA deverá assegurar que todos os serviços sejam executados sob condições que atendam às determinações constantes nas Normas de Segurança e Proteção do Ministério do Trabalho, limitando-se às atividades contratadas.

5.8.7. A CONTRATADA e seus subordinados deverão atender com presteza às solicitações ou reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando a sua correção com brevidade, sem ônus para a CONTRATANTE.

5.8.8. A CONTRATADA, independentemente da atuação do Fiscal do Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes neste Termo de Referência.

5.8.9. A CONTRATADA se obriga a cumprir e fazer cumprir por seus profissionais as normas e os regulamentos disciplinares da CONTRATANTE, bem como quaisquer determinações das autoridades competentes, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

5.8.10. A CONTRATADA se responsabiliza pela idoneidade e comportamento de seus profissionais, prepostos ou subordinados.

5.8.11. A CONTRATADA indicará um responsável pelo gerenciamento dos serviços, o qual poderá ficar alocado na sede da CONTRATADA, autorizado a tratar com a CONTRATANTE a respeito dos aspectos que envolvam a execução do contrato.

5.8.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.8.13. Assegurar à CONTRATANTE os recursos técnicos e tecnológicos necessários para transição e portabilidade dos serviços em caso de distrato, descumprimento, interrupção ou encerramento de vigência contratual;

5.8.14. É responsabilidade da CONTRATADA assegurar a realização de backup diário hospedado em sua infraestrutura;

5.8.15. A CONTRATADA deverá fornecer, em data e local de armazenamento a serem definidos pelo município, o backup mensal de todos os módulos contratados;

5.8.16. É responsabilidade da CONTRATADA, após a contratação, a funcionalidade plena de todos os módulos ofertados.

6. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)

6.1. Condições de Manutenção e Assistência Técnica

A contratada deverá garantir a **manutenção corretiva, preventiva e evolutiva dos sistemas** durante todo o período contratual, nas seguintes condições:

Suporte Técnico

- Atendimento remoto via telefone, e-mail, chat ou sistema de chamados;
- Atendimento presencial, quando solicitado pela Administração;
- Prazo máximo para resposta inicial: **2 (duas) horas úteis**;
- Prazo máximo para solução de falhas críticas: **24 (vinte e quatro) horas**;
- Canal de suporte disponível em dias úteis, durante o horário comercial (mínimo das 8h às 17h).

Atualizações e Melhorias

- Inclusão de **atualizações legais obrigatórias** (ex.: alterações no eSocial, LRF, STN, etc.);
- Disponibilização de **melhorias de usabilidade e performance**, sem custo adicional;
- Comunicação prévia e documentada sobre novas versões e funcionalidades.

Monitoramento e Manutenção Preventiva

- Monitoramento constante dos servidores e banco de dados;
- Execução de **backups diários automáticos** com retenção mínima de 30 dias;
- Análises preventivas para mitigação de falhas e otimização da infraestrutura.

Penalidades Relacionadas à Garantia e Assistência Técnica

O descumprimento das obrigações relativas à assistência técnica ou à manutenção do sistema poderá ensejar:

- Aplicação de **multas contratuais**;
- **Glosa de pagamentos** parciais;
- Rescisão contratual por inexecução

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

7.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

7.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

7.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto aos Fiscos Municipal, Estadual e Federal e exigido o atesto pelo fiscal do contrato em relação à execução do objeto contratado.

7.10. Serão exigidos, ainda, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

7.11. Estando regulares as certidões mencionadas nos itens 7.9 e 7.10, será efetuado o pagamento no prazo de 30 (trinta) dias contados do recebimento da nota fiscal pela empresa contratada.

7.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento dos Serviços

8.1. Os serviços serão executados provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30(trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 30 (trinta) dias úteis.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.13. A Administração deverá realizar consulta nos sites oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.14. Constatando-se, junto aos sites oficiais, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao Município.

Prazo de pagamento

8.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

Forma de pagamento

8.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

Exigências de habilitação

9.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.3. *Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade* para fins de identificação em todo o território nacional;

9.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

9.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

9.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;

9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Federal, Estadual, Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.23. Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo fórum da sede da pessoa jurídica, em que conste o prazo de validade e, não havendo, somente será aceita com a data de emissão não superior a 90 (Noventa) dias;

Qualificação Técnica

9.24. Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica (expedido por entidade pública ou privada), comprovando que a empresa implantou e mantém/manteve com sucesso um sistema nas seguintes áreas: Recursos Humanos (Folha de Pagamento, Ponto Eletrônico), Compras e Licitações, Almoxarifado, Portal da Transparência, Gestão de Tributos municipais (ISSQN, IPTU e outras taxas), Execução fiscal, Planejamento Orçamentário, Escrituração Contábil.

9.25. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.26. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.27. Apresentação da Declaração unificada devidamente preenchida (Anexo III);

9.28. Certificado/Licença emitida pela Anatel, para funcionamento de estação;

9.29. Declaração de que, durante a vigência contratual, a PROPONENTE disporá de todos os recursos humanos, operacionais, espaciais, técnicos e de hardware necessários para a execução dos serviços contratados, garantindo que não haverá nenhuma interrupção no fornecimento dos serviços por falta de qualquer um dos recursos supracitados;

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Aratuípe.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão / Unidade:	02.02.000
Atividade	04.123.004.2005
Elemento da Despesa:	3.3.9.0.40.00.0000
Fonte:	1500

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Aratuípe, Bahia, 27 de abril de 2026.

_____
Luiz Alberto Goes de Jesus
Secretário Municipal de gestão e Ordem Pública

APÊNDICE 01 DO TERMO DE REFERÊNCIA

PROVA DE CONCEITO DO SISTEMA

1. PROVA DE FUNCIONALIDADES DE CADA MÓDULO

1.1. O objetivo desta etapa é conferir se a solução oferecida pelo PROPONENTE atende aos requisitos funcionais descritos neste termo de referência;

1.2. A prova será realizada separadamente por módulo. A comissão de avaliação será formada por, pelo menos: um responsável pelo setor onde o módulo em prova será implantado, um responsável pelo setor do CPD e um responsável pelo setor de licitações;

1.2.1. Dúvidas acerca da existência de qualquer funcionalidade deverão ser prontamente sanadas. Para evitar que haja subjetividade na avaliação, o responsável pela apresentação deverá se limitar a sanar tais dúvidas apenas com respostas de afirmação ou negação;

1.2.2. Membros da comissão de avaliação poderão solicitar que uma funcionalidade específica seja testada. Tal pedido deve ser prontamente atendido pela PROPONENTE;

1.2.3. Para fins de prova conceitual, A solução ofertada pela PROPONENTE deverá atender minimamente aos requisitos funcionais de cada módulo especificados no anexo I (os quais são de até 60% dos RES descritos neste TR, sob pena de eliminação do certame.

2. PROVA DE REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA

2.1. O objetivo desta etapa é conferir se a solução ofertada pelo PROPONENTE atende aos Requisitos não-funcionais descritos neste termo de referência;

2.2. Após o término da apresentação das funcionalidades do sistema, a equipe do CPD realizará perguntas referentes à arquitetura do sistema, banco de dados, disponibilidade, backups e etc. Tais perguntas devem ser prontamente respondida pela PROPONENTE, sanando qualquer dúvida técnica;

2.3. Para fins de prova conceitual, a solução ofertada pela PROPONENTE deverá atender minimamente aos requisitos não funcionais especificados. (os quais são de até 60% dos RNFs descritos neste TR), sob pena de desclassificação.

3. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO OBJETO

3.1. REQUISITOS NÃO-FUNCIONAIS

3.1.1. REQUISITOS DE ARQUITETURA GERAL

3.1.1.1. Os Sistemas propostos deverão apresentar uma interface gráfica, sendo projetados e desenvolvidos para rodar nativamente em ambiente web ou desktop, conforme a necessidade. Em caso de ambiente de desktop, os sistemas deverão ser completamente compatíveis com o Sistema Operacional Microsoft Windows 7 e versões mais novas, sendo vetada a emulação via terminal. Já em caso de ambiente web, o sistema deverá ser operável através dos principais navegadores, tais como: Internet Explorer (versão 11 ou superior), Firefox (versão 70 ou superior), Chrome (versão 70 ou superior), Microsoft Edge (versão 80 ou superior);

3.1.1.2. Os módulos que compõem o sistema devem aplicar, em suas funcionalidades, a legislação vigente (Leis, decretos, etc.), federais e estaduais, adequando-as sempre que for preciso;

3.1.1.3. Os sistemas deverão ser modulares, ou seja, trabalharem de forma independente uns dos outros;

3.1.1.4. O sistema deverá utilizar do protocolo TCP/IP- Protocolo de Controle de Transmissão/Protocolo Internet para comunicação com o servidor;

3.1.1.5. A arquitetura do software deverá seguir o modelo cliente/servidor, operando sob o paradigma de multiusuários (mais de um usuário acessando o sistema ao mesmo tempo), contando com duas ou mais camadas. O acesso de usuários simultâneos deverá ser ilimitado, sem necessidade de aquisição de novas licenças ao cadastrar mais usuários;

3.1.1.6. O sistema deverá contar com integração total entre seus módulos, garantindo que todos os usuários, dependendo do nível e permissões, alimentem e consultem uma única base de dados, garantindo também a possibilidade de cruzamento de informações entre os módulos da solução proposta;

3.1.1.7. O sistema deverá ser estruturado de forma que seja evitada a redundância entre as tabelas dispostas no banco de dados, exceto quando houver a replicação de informações em outros ambientes;

3.1.1.8. O Tráfego de dados entre o client-side e o server-side deverá consumir a menor banda de internet possível para execução das atividades do usuário, buscando que, na maior parte dos casos, apenas conteúdo no formato XML ou JSON seja retornado pelo servidor, para que a interpretação e apresentação fique por conta da camada Front-End;

3.1.1.9. Nas soluções em forma de aplicação web, o acesso ao sistema deverá ser feito a partir de um único domínio, evitando que o usuário fique alternando entre endereços web. Tal domínio deverá pertencer à empresa CONTRATADA, porém, ser de uso exclusivo da CONTRATANTE;

3.1.1.10. Por questões de compatibilidade, performance, usabilidade, segurança e integridade dos dados, é vetado o uso de runtimes e plugins, exceto quando houver necessidade de tais recursos para intermediar o acesso a outros dispositivos (como impressoras e leitores biométricos) ou com aplicativos da estação cliente (como programas para leitura de PDF, ou programas da linha Office (Microsoft), entre outros). Ainda assim, não é permitida a integração a partir do recurso NPAPI dos navegadores, como Applets Java, por questões de segurança da informação, compatibilidade com os navegadores atuais e integridade dos sistemas.

3.1.1.11. O servidor e o banco de dados deverão ser alocados em DataCenter remoto, devendo seguir as especificações descritas no tópico deste edital.

4. REQUISITOS DE SEGURANÇA

4.1. O software deverá ser totalmente seguro contra violações dos dados ou acessos indevidos aos mesmos. Essa segurança deve ser aplicada nas camadas do cliente (front-end), passado pelo canal de comunicação, e incluindo o banco de dados, aplicando restrições de acesso aos endereços, portas dos serviços e em dados consideráveis sensíveis.

4.2. Não deverá ser possível realizar conexão direta ao banco de dados de produção via IP externo por nenhuma aplicação cliente de banco de dados (tais como o HeidiSQL, DBeaver, MySQLWorkbench, etc);

4.3. O sistema deve seguir a legislação Federal e legislação estadual vigente, assim como aos regulamentos dos Tribunais de Contas da União, do Estado, INSS e da Fazenda Nacional aplicáveis ao contratante;

4.4. Os dados deverão ser mantidos em data center de responsabilidade da empresa contratada, devendo contar com recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade do sistema, com as seguintes características: a. enlace eBGP (Protocolo de Roteamento Dinâmico) através dos roteadores com duas ou mais operadoras diferentes, a fim de garantir uma alta disponibilidade do endereço IP; b. Contar com um firewall de borda a fim de prevenir invasão por falhas nos protocolos TCP/IP; c. Realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL Injection, Negação de Serviço, entre outros; d. É dever da CONTRATADA disponibilizar um endereço de IP fixo para acesso ao sistema através de comunicação HTTPS com certificado válido, para que seja garantido o acesso ao sistema via domínio/subdomínio exclusivo da CONTRATANTE; e. Visando a segurança na comunicação, o domínio deverá ter um serviço de validação, indicando que tal serviço possui um certificado digital SSL, garantindo a autenticidade do software e a

criptografia das informações. Essa validação deverá ser realizada periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da empresa CONTRATADA.

4.5. O tráfego de senhas pela rede e armazenamento das mesmas devem contar com alguma forma de criptografia, seja com algoritmo próprio ou hash padrão como MD5 ou SHA, nunca sendo mostradas em telas de consulta ou manutenção de cadastro de usuários;

5. REQUISITOS DE BANCO DE DADOS

5.1. O banco de dados deverá operar em modelo relacional, permitindo a comunicação nativa entre a aplicação e o SGBD.

5.1.1. O banco de dados deverá ter implementado nativamente o conceito de ACID (Atomicidade, Consistência, Isolamento e Durabilidade) em suas operações, visando manter a integridade transacional sobre as operações efetuadas no banco de dados.

5.1.2. O banco de dados deverá manter a integridade referencial entre suas tabelas, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com qualquer outro registro ativo.

5.1.3. O SGBD deverá ter implementado um ou mais recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados consigam acessar a base de dados e efetuar consultas, alterações, cópias, etc.

5.1.4. O SGBD proposto pela contratada deve permitir a emissão de “Cópias Segurança” de todos os dados. Sempre que solicitado pela contratante, o Dicionário de Dados de todas as tabelas contidas na base de dados, incluindo detalhes sobre os formatos dos campos, relacionamento entre tabelas, indicação de chaves primárias, valores relacionados aos campos e numerados e outros metade dos importantes deverá ser disponibilizado pela contratada;

5.1.5. A CONTRATADA deverá fornecer ferramenta informatizada para geração e restauração de backups do banco de dados, assim como ferramenta informatizada para monitorar a geração de tais backups.

5.1.6. Backups do banco de dados deverão ser realizados automaticamente TODOS OS DIAS em horários não-comerciais, sendo disponibilizados ao contratante sempre que solicitado.

5.1.7. O Backup dos dados deverá ser fornecido em formato “restaurável”, permitindo a extração de dados por outras aplicações internas da entidade, diretamente no banco de dados, conforme necessidade.

6. REQUISITOS FUNCIONAIS GERAIS

*É importante frisar que estas são as funcionalidades gerais de todos os módulos, os quais também contarão com requisitos funcionais individuais.

6.1. O sistema deverá permitir o cadastro de novos usuários, para que mais pessoas realizem o acesso ao sistema, o qual deverá ser feito por meio de usuário único e senha, podendo seguir o modelo “um usuário para um módulo” ou “um usuário vários módulos”. O usuário único poderá ser: e-mail, CPF ou user Name customizado; segregado por funções, setor e nível de controle;

6.2. Os usuários cadastrados no sistema deverão ter permissões internas POR MÓDULO, as quais só poderão ser alteradas pelo administrador local responsável por tal módulo. Tais permissões são necessárias para que haja o controle das funcionalidades por usuário, limitando o que cada um pode consultar, alterar, remover ou inserir.

6.3. O sistema deverá emitir algum feedback imediato ao usuário sempre que o mesmo executar uma ação, através de uma indicação visual clara (como mensagem popup). Em casos em que operações transacionais no banco de dados sejam realizadas (tais como inclusão, alteração e exclusão de registros), o feedback deve ser emitido apenas quando tal transação for completada, informando se a operação fora realizada/finalizada por completo com sucesso ou não.

6.4. Através de uma interface no sistema, permitir que o administrador (de seu determinado módulo) tenha controle sobre o histórico de sessões dos usuários, disponibilizando, minimamente, as seguintes informações:

a) A data e hora de início da Sessão;

b) A data e horada última requisição;

c) Nome e código do usuário (quando sessão ativa);

d) Tempo total da sessão;

e) Endereço IP do usuário;

f) Permitir que a sessão seja finalizada pelo administrador;

6.5. O Sistema deverá, minimamente, fornecer os seguintes meios de auditoria:

6.5.1. Por meio de logs de ações realizadas no Sistema (como consultar ou imprimir, por exemplo), registrando minimamente:

a) a partir de qual estação de trabalho a ação foi feita (IP da máquina local);

b) identificação do usuário;

c) qual conteúdo foi consultado ou impresso;

d) a data e hora em que tal ação foi realizada;

6.5.2. Por meio de logs de Autenticação de usuários (todos os momentos de login/logout), registrando minimamente:

a) a partir de qual estação de trabalho o login foi realizado (IP da máquina local);

b) identificação do usuário;

c) a data e hora em que o usuário foi logado;

6.5.3. Por meio de logs das operações que afetem diretamente os dados do banco de dados (exclusões, alterações, inserções, etc), registrando minimamente:

a) a partir de qual estação de trabalho ela fora executada (IP da máquina local);

b) identificação do usuário;

c) tabela alterada;

d) operação realizada (inclusão, alteração ou exclusão);

e) os dados incluídos, alterados ou excluídos;

*O sistema deve permitir que tais logs sejam exportados e impressos.

6.5.4. Todas as telas de consulta do sistema devem contar com os seguintes recursos:

a) Adicionar filtros para o retorno desejado, sendo personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, podendo tais filtros serem combinados entre si ou usados individualmente;

b) Disponibilizar diversos operadores lógicos para consulta: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, não contido em, inicia com, termina com e Entre. Tais operadores lógicos serão utilizados conforme tipo do dado relacionado a ser pesquisado;

c) Permitir a ordenação da consulta de forma ascendente ou descendente, de acordo como campo especificado;

d) Permitir a seleção de múltiplos registros, para que uma determinada operação seja executada para todas as linhas selecionadas, como por exemplo: excluir, imprimir e apensa selecionar (quando for o caso);

e) Permitir que o usuário determine o número de registros por página;

f) Permitir que o usuário visualize da impressão da atual consulta, com opção de informar: título, formato de saída e quantidade de páginas a serem impressas. Também deve permitir que o formato de saída seja selecionado, sendo os formatos mínimos: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, CSV e TXT;

g) Permitir que o usuário armazene múltiplas preferências da consulta (campos em exibição, filtros predeterminados, etc.), permitindo definir um nome para cada uma dessas preferências salvas;

6.5.5. O sistema deverá conter um Cadastro Único formado por, no mínimo, os seguintes conjuntos de dados:

a) Cadastro de Pessoas;

b) Textos Jurídicos- Leis, Portarias, Decretos entre outros;

c) Centros de custo/Organograma;

d) Entidades;

e) Bancos;

f) Agências;

g) Tributos;

h) Cidades;

i) Bairros;

j) Logradouros;

k) Produtos;

l) Assinantes de Relatórios Legais;

m) CBO-Cadastro Brasileiro de Ocupações;

6.5.6. O Cadastro Único deverá permitir que os conjuntos de dados nele contidos sejam compartilhados com TODOS os módulos do sistema;

6.5.7. Dispor da possibilidade de emissão de relatórios em todo o sistema, com a opção de visualização em tela, possibilitando imprimir e salvar, minimamente, nos seguintes formatos: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, CSV, HTML e TXT;

6.5.8. O sistema deverá contar com um gerenciador de usuários centralizado em um único local, devendo permitir a administração de todos os usuários, sejam funcionários ou cidadãos, além de controlar permissões de acesso, dispondo das seguintes funcionalidades mínimas:

a) Criação de usuário;

b) Limitar o acesso às funções do sistema por meio de privilégios à determinados grupos de usuários ou um usuário individualmente;

c) Permitir que o administrador local (com os devidos privilégios) realize a troca da senha dos usuários do sistema.;

d) Listar a quantidade de usuários por sistema, apresentando o seu login único e dados complementares;

6.5.9. O sistema deverá possuir recursos mínimos que garantam a segurança ao acesso e uso do sistema, dentre eles:

a) Durante o ato de login, validar se o contrato do funcionário está ativo, evitando que funcionários que estão de férias ou afastados de qualquer outra forma tenham acesso ao sistema;

b) Permitir que usuários com permissão de administrador local em determinado módulo concedam privilégios para usuários sem tais permissões, podendo vincular ao mesmo um perfil de acesso pré-determinado ou habilitar/desabilitar cada permissão individualmente;

6.5.10. Visando maior consistência nos dados cadastrados, o sistema deverá se integrar com algum dos serviços de fornecimento de endereços e CEPs oferecidos no mercado (tal como o DNE dos Correios), armazenando os dados obtidos por tal serviço numa base de endereçamento disponível no banco local. Desta forma, sempre que um endereço for informado no sistema, o mesmo deverá ser validado conforme os dados fornecidos por tal serviço, alertando inconformidades e permitindo o ajuste de endereço em tela;

6.5.11. O sistema deverá contar com um cadastro único de pessoas, disponibilizando minimamente as seguintes funcionalidades:

a) Definir o tipo da pessoa: Física ou Jurídica;

b) Cadastro de endereços comerciais e residenciais, os quais devem ser vinculados ao cadastro de logradouros;

c) Cadastro de um ou mais contatos, podendo ser: Telefone Residencial, Telefone Celular, E- mails, sendo obrigatório o cadastro de pelo menos um contato

d) Ter a opção de inserir dados de contas bancárias da pessoa, podendo estes serem utilizados por funcionalidades e módulos do sistema;

e) Conforme previsto no Decreto n. 8.727/2016, permitir que seja informado um nome social para a pessoa. Quando definido um nome social, tal nome deve ser exibido em todos os locais do sistema onde o registro da pessoa é mostrado, excetuando-se apenas a consulta de pessoas que poderá exibir também o nome civil;

f) Permitir que a pessoa seja enquadrada em um ou mais órgãos de regulamentação de profissão, tais como OAB, CRM;

g) Permitir que sejam adicionados campos auxiliares ao cadastro conforme necessidade, apenas por configuração, sem que haja necessidade de customização do software;

h) Permitir que diversos documentos e certidões sejam relacionados a pessoa, definindo o tipo e informando se tal se encontra vigente/ativo;

i) Permitir que sejam anexados arquivos pertencentes a pessoa, tais como fotos, digitalizações, etc.;

6.5.12. Possuir uma central para geração e emissão de relatórios por módulo, dispondo dos seguintes recursos:

a) Emitir o relatório de acordo com o conteúdo especificado, podendo realizar a ordenação de forma ascendente ou descendente, adicionando filtros para o retorno desejado, sendo personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro;

b) Permitir que o usuário visualize o relatório em tela, contando com a opção de exportar, sendo os formatos mínimos: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, CSV e TXT; Além da opção de impressão.

c) Controlar para que um relatório em emissão para o usuário não possa ser colocado em execução novamente até que o primeiro finalize, quando os parâmetros de emissão forem iguais;

d) Manter uma cópia do relatório emitido armazenada no banco de dados, identificando cada emissão por um código único que deverá ser impresso junto com o relatório em todas as páginas, com informações de: filtros utilizados, usuário que emitiu, data e hora de emissão e id do relatório emitido;

e) Consultar relatórios emitidos, filtrando pelo ID da emissão do relatório ou por outros dados como modelo/layout, usuário que fez a emissão, data/hora da emissão, visualizando os detalhes da emissão como os parâmetros informados, bem como a opção de imprimir;

6.5.13. Ter a possibilidade de integração com outros sistemas, preferencialmente através de web-service, com as seguintes características:

a) Os protocolos adotados devem ser SOAP ou REST;

b) Um usuário de Web-Service também deve ser ligado ao cadastro de pessoas e, sendo assim, deve primeiro ser cadastrado para depois ter o acesso liberado;

6.5.14. Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os seguintes recursos são necessários na aplicação:

a) O sistema deverá permitir a configuração dos “Termos e Condições de Uso”, tanto para usuários internos (funcionários) como para usuários externos (cidadãos).

b) O sistema deverá possuir um inventário dos tratamentos dos Dados Pessoais (LGPD, art. 37°), descrevendo qual finalidade dos processos/operações realizados com tais dados, incluindo a(s) hipótese(s) previstas em lei em que eles estão relacionados (LGPD, Art. 7° & Art. 11°);

c) Dispor de área para que o cidadão possa visualizar todos os tratamentos de dados pessoais realizados pela entidade e permitir que ele solicite relatório dos usos realizados. Tal área deverá ser disponibilizada por meio de solução web, devendo seguir os requisitos não-funcionais para aplicações web.

d) Permitir definir o Controlador local e indicar seus dados de acesso/contato em área exclusiva no portal da transparência;

e) Permitir definir quem são o(s) Encarregado(s) de tratamento de dados pessoais indicados pelo controlador e disponibilizar seus dados de acesso/contato em área exclusiva no portal da transparência;

f) No caso do primeiro acesso do usuário à aplicação, deve-se solicitar que o mesmo visualize as políticas de uso do sistema.

6.5.15. Visando conformidade com o Decreto Federal n° 10540 de 2020, a integração do SIAFIC deverá contemplar os órgãos do Município de Aratuípe-Bahia.

7. REQUISITOS FUNCIONAIS POR MÓDULO

7.1. GESTÃO CONTÁBIL

7.1.1. CONTABILIDADE PUBLICA E TESOURARIA MIGRAÇÃO DAS INFORMAÇÕES EM USO

7.1.1.1. A conversão/migração e o aproveitamento das informações são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município nos formatos e arquiteturas existentes atualmente, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada todo o processo de engenharia para extração e transferência dos dados.

7.1.1.2. A conversão abrange os dados de todos os exercícios existentes atualmente e relacionados: aos lançamentos contábeis (peças orçamentárias e suas alterações (PPA/LDO/LOA), credores, contratos, convênios, receitas, empenhos, liquidações, pagamentos, despesas extraorçamentárias, lançamentos contábeis de qualquer natureza, inclusive de encerramentos anuais, bem como os respectivos estornos/anulações dos itens anteriormente citados); histórico dos servidores (atos, cargos, funcionários, admissões, alterações cadastrais e salariais, verbas/variáveis pagas, férias, datas de pagamentos, afastamentos e demissões); dos cadastros patrimoniais (localização, responsáveis, classificação contábil, bens, históricos de alteração, depreciação, reavaliação, manutenção, baixa); das compras, processos licitatórios e contratos (cadastros, solicitações, processos, coletas, editais, anexos, propostas, lances, atas de registro de preço, contratos, autorizações de fornecimento e suas liquidações); do cadastro tributário (contribuintes, imóveis e suas características anuais, empresas, atividades, ITBI, receitas eventuais, lançamentos, pagamentos, inscrições em dívida ativa, seu parcelamento e pagamento, históricos de alterações,

cadastro de documentos emitidos (certidões, alvarás, petições, etc.), execuções fiscais e sua movimentação-processo, suspensão, cancelamento, penhora, etc.-, demais informações pertinentes); da frota municipal (cadastros, veículos, motoristas e suas documentações, manutenções, multas, controle de abastecimento); cadastro de processos/protocolo (usuários, requerentes, processos, tramitações, arquivamentos, documentos anexados, movimentações no processo, comunicações enviadas, conclusões); Escrituração Fiscal do ISSQN (empresas, registro dos serviços prestados e tomados, valores por serviços, alíquotas utilizadas, guias geradas, canceladas e pagas); da emissão da Nota Fiscal Eletrônica (empresas, usuários, competências, notas emitidas com todos os seus itens, notas canceladas, tomadores, base de cálculo, alíquota, valores do serviço e dos tributos); Portal de Transparência de todas estas informações, visando a manutenção e fidedignidade dos relatórios existentes.

7.1.1.3. Ao final dos serviços de conversão, serão realizados testes visando à validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções, inclusive rescisão contratual.

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

7.1.2. PLANEJAMENTO, ELABORAÇÃO E PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1.2.1. Tal módulo tem como objetivo o cadastramento e planejamento das ações do Plano de Governo e dos Recursos envolvidos, permitindo a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual, devendo dispor das seguintes funcionalidades básicas:

7.1.2.2. Aproveitamento do PPA e LDO cadastrado no exercício anterior;

7.1.2.3. Cadastro de Entidades para posterior vínculo;

7.1.2.4. Cadastro das Legislações Municipais de alterações orçamentárias, contendo as informações do Projeto de Lei, permitindo posterior vinculação do número do Projeto ao Autógrafo da Lei;

7.1.2.5. Cadastro de Unidade Orçamentária vinculado ao órgão;

7.1.2.6. Vincular Campo de Atuação à Unidade Orçamentária;

7.1.2.7. Cadastro de Unidade Executora vinculada a unidade orçamentária e ao órgão;

7.1.2.8. Cadastro de Funções de Governo em conformidade com a Lei 4.320/64 e alterações posteriores;

7.1.2.9. Cadastro de Sub Funções vinculados as Funções de Governo, em conformidade com a Lei 4.320/64 e alterações posteriores;

7.1.2.10. Cadastro de Programas de Governo;

7.1.2.11. Cadastro de Projetos, Atividades e Operações Especiais conforme legislação;

7.1.2.12. Cadastro de Metas Fiscais e Índices Fiscais conforme Legislação, devendo ser sempre vinculado a uma Lei;

7.1.2.13. Impressão automatizada dos anexos do STN;

7.1.2.14. Cadastro único de receitas que irão compor o orçamento do município, não permitindo cadastrar uma conta que não pertença ao plano de contas do TCM-BA;

7.1.2.15. Vincular as receitas analíticas a sua entidade e fonte de recurso, sendo opcional a vinculação a aplicação e variações, conforme TCM-BA;

7.1.2.16. Vinculação das receitas à uma Legislação, para fins de impressão do Quadro de Legislação da Receita. Digitar os valores orçados apenas nas receitas analíticas;

7.1.2.17. Permitir vínculos no cadastro da receita, para posterior impressão do orçamento separados em Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, conforme legislação federal;

7.1.2.18. Cadastro de Categoria Econômica;

7.1.2.19. Cadastro de Elemento de Despesa vinculado a categoria conforme legislação federal e alterações;

7.1.2.20. Permitir a Geração da proposta orçamentária da despesa, integrada com a PPA e LDO;

7.1.2.21. Permitir a realização da Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso das receitas e despesas orçadas, conforme legislação federal;

7.1.2.22. Impressão automatizada dos Relatórios do orçamento;

7.1.2.23. Na rotina de abertura do orçamento, deve disponibilizar opção de transportar todas as notas de despesas sejam orçamentárias ou extraorçamentárias, inclusive as notas de empenho que irão passar como restos a pagar, sendo que, estas notas devem ser transportadas com a mesma numeração, data de emissão;

7.1.2.24. Permitir ainda no início do exercício, que o usuário escolha qual item poderá ser aberto, por exemplo, orçamento, saldo financeiro, restos a pagar e outros itens necessários para a execução orçamentária;

7.1.2.25. Permitir e auxiliar a elaboração e controle do orçamento, da execução contábil e as demonstrações contábeis, em estrita obediência às exigências da Lei nº 4.320/64, e suas alterações posteriores, da Lei Complementar nº 101/00 e do Decreto Federal n º 10.540/20;

7.1.2.26. Permitir a elaboração e controle do orçamento ao balanço do município, obedecendo a todas as exigências da Lei nº 4.320/64, e suas alterações posteriores, especialmente a última edição do MCASP;

7.1.2.27. Integrado ao PPA e à LDO, o orçamento deverá ser programado para processar todos os demonstrativos exigidos pelas normas legais;

7.1.2.28. Atualizar, automaticamente, no sistema, todos os anos, todas as tabelas de classificações orçamentárias, de acordo com as Portarias MF/STN;

7.1.2.29. Fazer análises de aplicações vinculadas e produzir demonstrativos individualizados por fundos especiais e entidades da administração indireta;

7.1.2.30. Permitir a execução de levantamento de dados e estudos para a elaboração do PPA e da LDO;

7.1.2.31. Auxiliar a projeção de receitas e despesas no período do PPA, com base no período anterior;

7.1.2.32. Permitir a elaboração da LDO em estrita observância das previsões do PPA, permitindo alterações, inclusões e exclusões de programas;

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

7.1.2.34. Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas e Secretaria do Tesouro Nacional;

7.1.2.35. Permitir cadastrar os precatórios da entidade;

7.1.2.36. Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios;

7.1.2.37. Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte;

7.1.2.38. Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte;

7.1.2.39. Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos;

7.1.2.40. Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo;

7.1.2.41. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações;

7.1.2.42. Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação;

7.1.2.43. Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento;

7.1.2.44. Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior;

7.1.2.45. Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos etc.;

7.1.2.46. Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN);

7.1.2.47. Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os duração limitada no tempo;

7.1.2.48. Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns;

7.1.2.49. Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas;

7.1.2.50. Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução;

7.1.2.51. Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento;

7.1.2.52. Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações;

7.1.2.53. Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo;

7.1.2.54. Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais;

7.1.2.55. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento;

7.1.2.56. Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual;

7.1.2.57. Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos);

7.1.2.58. Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente na LDO;

7.1.2.59. Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada etc.) e mantendo histórico das operações;

7.1.2.60. Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo;

7.1.2.61. Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais;

7.1.2.62. Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo;

7.1.2.63. Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos);

7.1.2.64. Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta;

7.1.2.65. Emitir os Anexos das Peças de Planejamento em conformidade com o estabelecido pelos Tribunais de Contas e Secretaria do Tesouro Nacional;

7.1.2.66. Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência;

7.1.2.67. Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada;

7.1.2.68. Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc;

7.1.2.69. Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento;

7.1.2.70. Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN;

7.1.2.71. Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos);

7.1.2.72. Emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais;

7.1.2.73. Emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes;

7.1.2.74. Emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos;

7.1.2.75. Demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;

7.1.2.76. Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores– RPPS;

7.1.2.77. Emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita;

7.1.2.78. Emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;

7.1.2.79. Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4.320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002 e outras atualizações que possam ocorrer;

7.1.2.80. Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;

7.1.2.81. Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando os dispositivos da Lei Complementar 101/2000 (LRF);

7.1.2.82. Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal;

7.1.2.83. Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência;

7.1.2.84. Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA;

7.1.2.85. Permitir a abertura de créditos adicionais, o remanejamento, a transposição e a transferência, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;

7.1.2.86. Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;

7.1.2.87. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9º da Lei Complementar 101/2000 (LRF);

7.1.2.88. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento;

7.1.2.89. Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas.

7.1.2.90. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal (TCM-BA);

7.1.2.91. Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional;

7.1.2.92. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4.320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF) e suas alterações;

7.1.2.93. Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4.320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF) e suas alterações;

7.1.2.94. Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);

7.1.2.95. Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;

7.1.2.96. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas;

7.1.2.97. Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS;

7.1.2.98. Atender as legislações, portarias e instruções que regulam o orçamento e finanças públicas e suas alterações;

7.1.2.99. Possuir rotinas para cadastros e elaboração das peças de planejamento: Plano Plurianual– PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias– LDO e Lei Orçamentária Anual– LOA;

7.1.2.100. Cadastro de Entidades, Órgãos, Unidades Orçamentárias e Cadastro de Unidades Executoras, sendo as Unidades Executoras vinculadas as respectivas Unidades Orçamentárias e essas amarradas aos Órgãos;

7.1.2.101. Cadastro de Programas de Governo;

7.1.2.102. Cadastro de Ações de Governo com o tipo de operação;

7.1.2.103. Cadastro de Unidade de Medidas;

7.1.2.104. Cadastro de Indicadores Econômicos atrelados a sua unidade de medida; 4.3.4.107. Cadastro de Legislação;

7.1.2.105. Cadastro prévio das Funções e Subfunções de governo com possibilidade de cadastramento das funções atípicas;

7.1.2.106. Cadastro de Destinação de Recurso-D.R. com regra que impeça o cadastramento de D.R. que não atenda aos especificados pelos Tribunais de Contas e STN;

7.1.2.107. Cadastros Gerenciais de vínculos, centro de custo e campo de atuação;

7.1.2.108. Rotina que possibilite a importação da LDO a partir do PPA;

7.1.2.109. Procedimento para importação do PPA para um novo ciclo orçamentário;

7.1.2.110. Não permitir no cadastro da despesa orçamentária a utilização de categoria econômica que não esteja contemplada conforme instruções dos Tribunais de Contas e STN;

7.1.2.111. O sistema deverá possibilitar que o orçamento seja executado de forma sintética, até modalidade da despesa, analítico, até o elemento da despesa ou por Subelemento da despesa conforme necessidade da entidade sendo definido em parâmetro;

7.1.2.112. Possibilitar que a Entidade selecione o nível de execução da despesa para a destinação de recurso-D.R., fonte, aplicação fixa ou aplicação variável;

7.1.2.113. Possibilidade de inserir a programação financeira de desembolso no cadastramento da ficha da despesa ou de geração de forma automática na abertura do exercício conforme parâmetros do usuário;

7.1.2.114. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso;

7.1.2.115. Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações;

7.1.2.116. Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA;

7.1.2.117. Permitir a integridade das informações entre LDO e LOA;

7.1.2.118. Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação;

7.1.2.119. Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente;

7.1.2.120. Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa, fontes de recurso e valores;

7.1.2.121. Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos os órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida);

7.1.2.122. Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso;

7.1.2.123. Possuir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por: Despesa, Órgão, Unidade e Programa;

7.1.2.124. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras;

7.1.2.125. Emitir os anexos legais em conformidade com o Tribunal de Contas do Estado da Bahia;

7.1.2.126. Permitir copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais;

7.1.2.127. Permitir copiar as receitas e prioridades definidas na LDO, possibilitando o detalhamento de pelo menos, contas de receita, contas de despesa, fontes de recursos e valores para as metas financeiras;

7.1.2.128. Possibilitar a emissão de relatórios complementares, como: Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino– MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal;

7.1.2.129. Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual;

7.1.2.130. Efetuar a atualização automática dos cadastros e valores no PPA, LDO e LOA, com base na execução orçamentária, decorrentes de suplementações, remanejamentos, créditos especiais e demais alterações orçamentárias legais;

7.1.2.131. Os módulos deverão permitir, em conjunto ou separadamente, neste caso de forma consolidada, a geração dos arquivos de prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado da Bahia (TCM-BA) para os documentos das peças de planejamento iniciais e atualizadas, bem como quaisquer outros documentos que venham a ser instituídos pelo Tribunal de Contas;

7.1.2.132. Permitir a definição de macro-objetivos a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual;

7.1.2.133. Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: origem (novo, substituto ou continuação), tipo do Programa, macro objetivo, horizonte temporal e denominação;

7.1.2.134. Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, órgão e gerente responsável, público-alvo;

7.1.2.135. Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais), tipo do orçamento (fiscal/seguridade social/investimentos de estatais), unidade de medida, quando necessário, produto, quando necessário, título e finalidade;

7.1.2.136. Permitir registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas;

7.1.2.137. Possibilitar a avaliação da sugestão e a análise da viabilidade das sugestões obtidas nas audiências públicas;

7.1.2.138. Cadastrar Cenários macroeconômicos, com o objetivo de estimar a disponibilidade dos recursos do orçamento e orientações no que diz respeito ao ambiente macroeconômico esperado no período de implementação do Plano Plurianual;

7.1.2.139. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação;

7.1.2.140. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto;

7.1.2.141. Permitir a aplicação das metodologias cadastradas para as receitas e despesas;

7.1.2.142. Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino;

7.1.2.143. Permitir efetuar o planejamento das despesas possibilitando: identificar o programa e ação, informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos, informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do programa;

7.1.2.144. Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual;

7.1.2.145. Permitir vincular os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) aos programas conforme orientação do Tribunal de Contas da Bahia;

7.1.2.146. Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual;

7.1.2.147. Permitir cadastrar avaliação do plano plurianual, possibilitando avaliar a gestão do plano e seus macro-objetivos;

7.1.2.148. Registrar a avaliação periódica dos programas, identificando a situação atual do programa, tal como: Em andamento, concluído, paralisado;

7.1.2.149. Cadastrar as restrições e providências relativas à avaliação dos Planejamentos de Despesas;

7.1.2.150. Permitir o acompanhamento da execução das metas físicas dos Planejamentos de Despesas;

7.1.2.151. Permitir avaliar os planejamentos de despesas e registrar as restrições que possam interferir na implantação do programa ou ação e registrar providências a serem tomadas referente a cada restrição;

7.1.2.152. Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira;

7.1.2.153. Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual;

7.1.2.154. Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA;

7.1.2.155. Permitir a emissão do projeto de lei do plano plurianual;

7.1.2.156. Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo;

7.1.2.157. Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira;

7.1.2.158. Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual;

7.1.2.159. Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais;

7.1.2.160. Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA;

7.1.2.161. Permitir cadastrar as prioridades da LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso;

7.1.2.162. Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA;

7.1.2.163. Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes;

7.1.2.164. Permitir cadastrar a previsão das transferências financeiras à fundos;

7.1.2.165. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto;

7.1.2.166. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação;

7.1.2.167. Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO;

7.1.2.168. Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia;

7.1.2.169. Possibilitar a integridade das previsões definidas na LDO, seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA;

7.1.2.170. Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações;

7.1.2.171. Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco;

7.1.2.172. Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções;

7.1.2.173. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e da despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso;

7.1.2.174. Possuir relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência;

7.1.2.175. Permitir copiar dados de outras LDOs possibilitando escolher: Despesas (Prioridades), Receitas, Transferências Financeiras, Renúncias e Compensação das Receitas, Expansão e Compensação das Despesas, Metodologias de cálculo, Resultado Nominal, Riscos Fiscais, e Projeções Atuariais;

7.1.2.176. Possibilitar a criação e lançamento da LDO relativa ao primeiro ano de novo quadriênio do PPA sem a necessidade do lançamento do PPA;

7.1.2.177. Permitir copiar as receitas e despesas definidas no PPA, com a opção de efetuar o detalhamento das Contas de receita e de despesa, Fontes de recursos e Definição dos valores para as metas financeiras e físicas;

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1.2.186. Permitir o cadastro e pesquisa das ações de governo;

7.1.2.187. 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;

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

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

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

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

7.1.2.192. 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. Permanecendo assim com a situação em elaboração, notificando ao usuário de que estão pendentes algumas informações, e logo preenchidas, deve ser possível o envio ao legislativo e sanção da referida peça orçamentária;

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

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

7.1.2.195. 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;

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

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

7.1.2.198. Permite o registro de envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: Data de envio ao legislativo;

7.1.2.199. Após o envio permite retorno ao executivo para alterações ou sancionar. Além disso quando estiver como enviado ao legislativo não deve permitir que a peça orçamentária seja alterada garantindo a integridade dos registros;

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

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

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

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

7.1.2.204. 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.

7.1.2.205. 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;

7.1.2.206. 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.

7.1.2.207. Permitir realizar as alterações legais no PPA;

7.1.2.208. Permitir nos parâmetros da LDO escolher o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado;

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

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

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

7.1.2.212. Permitir a definição de quais colunas serão exibidas na listagem para visualização e ordenação das informações referentes ao cadastro de programas de governo, como o público alvo e objetivos, indicando quais dados o usuário deseja visualizar;

7.1.2.213. 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;

7.1.2.214. 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;

7.1.2.215. 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;

7.1.2.216. 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;

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

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

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

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

7.1.2.221. 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;

7.1.2.222. Permitir registrar os resultados nominais mensais de forma automática. 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;

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

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

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

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

7.1.2.227. 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;

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

7.1.2.229. 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;

7.1.2.230. 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;

7.1.2.231. 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;

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

7.1.2.233. Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas; EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA Tal módulo tem como objetivo controlar e realizar a execução orçamentária, devendo apresentar as seguintes funcionalidades mínimas

7.1.2.234. Lançar previsão da receita por rubrica;

7.1.2.235. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira;

7.1.2.236. Lançar previsão da despesa por dotação;

7.1.2.237. Controlar os saldos das dotações orçamentárias, não permitindo empenhar sem que exista saldo orçamentário disponível;

7.1.2.238. Cadastramento de fornecedores conforme TCM-BA não permitindo o cadastramento de CPF ou CNPJ inválido;

7.1.2.239. Não permitir incluir fornecedor em duplicidade de CNPJ/CPF verificando a duplicidade no cadastro, apresentado o código do fornecedor/credor já cadastrado;

7.1.2.240. Cadastramento de Contratos da execução de despesa, com todas as informações necessárias para atendimento do TCM-BA e legislações pertinentes, relacionados ao processo administrativo origem, o qual deverá possuir todas as informações necessária para a gestão do mesmo;

7.1.2.241. Cadastramento dos Convênios de concessão e ou de recebimento, com todas as informações necessárias para atendimento do TCM-BA, provendo ao operador do sistema, informações gerenciais dos convênios da entidade;

7.1.2.242. Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de anulação parcial ou anulação total, retornando os saldos para os empenhos de origem;

7.1.2.243. Permitir que os sub-empenhos sejam passíveis de anulação parcial ou anulação total, retornando os saldos para os empenhos de origem;

7.1.2.244. Permitir a assinatura digital dos empenhos;

7.1.2.245. Permitir que o usuário possa alertar/bloquear pagamentos e liquidações de empenhos que não foram assinados digitalmente;

7.1.2.246. Bloquear alterações dos empenhos assinados digitalmente;

7.1.2.247. No momento da emissão da Nota de Empenho, permitir o cadastramento das retenções/descontos de receitas, com a opção de impressão automática da guia de receita e da Nota de Despesa Extra-Orçamentária vinculada àquela retenção, quando for o caso;

7.1.2.248. Permitir impressão automática da nota de empenho;

7.1.2.249. Permitir a gestão do controle “Crédito Empenhado em Liquidação” com a automatização do reconhecimento das obrigações antes e entre as fases da execução orçamentária;

7.1.2.250. O Empenho deverá ser automaticamente relacionado ao Contrato de Despesa para envio ao Sistema TCM-BA, através da vinculação do empenho ao Processo Administrativo previamente cadastrado;

7.1.2.251. Permitir relacionar o empenho à dívida consolidada, através do código da Dívida, realizando as contabilizações necessárias e resgate da mesma nos controles do Anexo 16 da Lei 4.320/64;

7.1.2.252. O Empenho deverá ser automaticamente relacionado ao Convênio de repasse ou recebimento, após a vinculação da despesa à Aplicação da Fonte de Recursos (Parte Fixa e Variável);

7.1.2.253. Permitir fazer a reserva de dotação orçamentária, mencionando numa única reserva qual o valor a ser bloqueado ao mês;

7.1.2.254. Permitir impressão automática da reserva de dotação sempre que finalizada;

7.1.2.255. Opção de anulação das reservas orçamentárias de forma automática, no momento da elaboração do empenho;

7.1.2.256. Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho;

7.1.2.257. Permitir o controle de adiantamentos podendo ser determinada a quantidade de adiantamentos concedidos por servidor. Não poderá permitir a concessão de adiantamentos que ultrapasse o limite definido em lei;

7.1.2.258. Permitir lançar a devolução de adiantamento, digitando apenas a data da devolução, a conta que foi depositada a devolução e o valor devolvido, o próprio sistema deverá gerar e imprimir automaticamente uma nota de anulação no valor da devolução;

7.1.2.259. Permitir que ao final do exercício os empenhos com saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação;

7.1.2.260. Lançar Crédito adicional, remanejamento, transposição e transferência equilibrando o tipo de recurso aos créditos correspondentes vinculando o Crédito Adicional e as outras alterações à uma legislação municipal, para posterior controle;

7.1.2.261. Possuir rotina de controle percentual das alterações orçamentárias, por legislação e artigos, podendo indicar quantos percentuais forem necessários para a gestão do usuário;

7.1.2.262. Permitir opção para alerta e ou bloqueio de alterações orçamentárias que estejam além dos limites estabelecidos na legislação municipal;

7.1.2.263. Permitir a impressão do Decreto (documento legal) para as alterações orçamentárias, ao final do lançamento do mesmo, através de documento modelo da entidade para publicação em meio oficial;

7.1.2.264. No momento da liquidação da Nota de Empenho, permitir o cadastramento das retenções/descontos de receitas, quando for o caso;

7.1.2.265. Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade;

7.1.2.266. Permitir a verificação na liquidação da despesa de Materiais (Elementos de Despesa 30, 31 e 32) se foi realizada a devida entrada no Módulo de Administração de Materiais/Almoxarifado com o aproveitamento da informação do Documento Fiscal relacionado àquela entrada;

7.1.2.267. Permitir a verificação na liquidação da despesa de Equipamentos (Elemento de Despesa 52) se foi realizada a devida entrada no Módulo de Administração de Patrimônio com o aproveitamento da informação do Documento Fiscal relacionado àquele registro;

7.1.2.268. Permitir contabilizar automaticamente os valores de Depreciação, Amortização e Exaustão relativos aos bens patrimoniais;

7.1.2.269. Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio;

7.1.2.270. Realizar a importação dos arquivos do Sistema TCM-BA dos órgãos, fundo ou entidade da administração indireta, autárquica, fundacional e legislativo municipal (arquivos conta-contábil e conta-corrente no padrão “XML” do Sistema TCM-BA), proporcionando demonstrações contábeis de forma isolada e ou conjuntamente, conforme necessidade do operador;

7.1.2.271. Cadastramento de contas correntes bancárias, permitindo vincular fonte de recurso, aplicação e variação a que a mesma pertence;

7.1.2.272. Emitir Ordem de Pagamento, relacionando em único documento quais documentos de despesas serão pagos, com campos específicos para autorização do pagamento, podendo ser informado as retenções/descontos necessários para cada despesa/empenho relacionado àquela ordem e opção para informar a forma de pagamento daquela ordem;

7.1.2.273. Permitir no pagamento da despesa, que possam lançar numa única tela, qualquer quantidade de número de empenhos a serem pagos, qualquer quantidade de número de retiradas de bancos inclusive de bancos e contas diferentes, sem necessidade de um prévio cadastro, onde o sistema só poderá finalizar a transação se o total de recursos (soma dos saques + retenções/descontos) for igual ao total das despesas (notas de empenhos a serem pagas);

7.1.2.274. Permitir a vinculação das retenções no momento do pagamento do empenho;

7.1.2.275. Verifica inversão de saldo para as Contas Extraorçamentárias no momento do registro da receita ou da despesa;

7.1.2.276. Realizar em tempo real a disponibilização dos dados da receita e da despesa paga para o financeiro, sem a necessidade de ação/importação complementar do usuário;

7.1.2.277. Permitir a consulta a qualquer tempo das notas de empenhos, por qualquer informação constante das mesmas inclusive, pagamento, documento de pagamento, liquidação, nota fiscal e outras opções para que o operador do sistema possa verificar o status do empenho até aquele momento;

7.1.2.278. Consulta de saldo de caixa em tela;

7.1.2.279. Efetuar a digitação de lançamento ou estorno da receita na mesma tela por código reduzido, com a contrapartida no banco correspondente podendo visualizar todos os lançamentos efetuados no dia, na tela de digitação e totalizando o movimento;

7.1.2.280. Verificar o saldo para estorno de Receita Orçamentária, devendo o usuário indicar a referência do mês de origem em que o estorno está sendo feito;

7.1.2.281. Rotina de conciliação bancária com a informação do saldo do banco, do saldo conciliado e com opção para cadastramento das movimentações pendentes encontradas no extrato bancário e ainda não contabilizadas, podendo esta ser manual ou por importação do arquivo do extrato;

7.1.2.282. Verificação da conciliação bancária que esteja finalizada, não permitir qualquer movimentação anterior à data do fechamento da conciliação;

7.1.2.283. Utilizar o Empenho para:

a) Comprometimento dos créditos orçamentários;

b) Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos;

c) Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total;

d) Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato;

e) Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos;

f) Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho;

7.1.2.284. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;

7.1.2.285. Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens;

7.1.2.286. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte;

7.1.2.287. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária;

7.1.2.288. Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado;

7.1.2.289. Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário;

7.1.2.290. Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria;

7.1.2.291. Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos;

7.1.2.292. Permitir a emissão de Ordem de Pagamento;

7.1.2.293. Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor;

7.1.2.294. Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria;

7.1.2.295. Permitir a autenticação eletrônica de documentos;

7.1.2.296. Transporte dos cadastros de um exercício para o outro: fornecedores, contas bancárias e de pendências da conciliação bancária, cadastro de compensações, cadastros de ativos e passivos não financeiros, cadastros de almoxarifado e patrimônio, cadastro de centro de custo, cadastro de fichas extraorçamentárias;

7.1.2.297. Transporte dos empenhos de restos a pagar orçamentários e dos empenhos a pagar extraorçamentários;

7.1.2.298. Cadastro de Credores e Fornecedores, com as informações mínimas exigidas pelo TCE/BA classificando-os por tipo de acordo com as orientações do TCE/BA, com a possibilidade de reenvio do cadastro para o Sistema TCM-BA, não permitir a inclusão de credor/ fornecedor já cadastrado efetuando a validação pelo CPF e CNPJ;

7.1.2.299. Cadastro de Contratos e seus Aditivos, com as informações mínimas exigidas e classificando-os por tipo de acordo com as orientações do TCE/BA com a possiblidade de reenvio para o Sistema TCM-BA, e possibilidade ajuste de saldos através de lançamento no cadastro do contrato;

7.1.2.300. Cadastro de Contas Bancárias com as informações mínimas exigidas pelo TCE/BA e com a possibilidade de reenvio para o Sistema TCM-BA;

7.1.2.301. Rotina de encerramento e reabertura da conta bancária;

7.1.2.302. Possibilidade de controle da dotação orçamentária por cota mensal podendo ser alterada durante o exercício;

7.1.2.303. Efetuar a gravação de histórico de empenho;

7.1.2.304. Na realização da despesa efetuar checagem do saldo da dotação orçamentária não permitindo que seja realizado o empenho com valor superior ao saldo da cota mensal;

7.1.2.305. Permitir que na realização da despesa seja vinculado o contrato de despesa para posterior controle da execução do contrato;

7.1.2.306. Permitir que na realização da despesa seja vinculado o passivo não financeiro para controle da Dívida Fundada e ou controle da execução do passivo não financeiro;

7.1.2.307. Possibilitar a realização da despesa através do pedido gerado pelo sistema de compras;

7.1.2.308. Permitir que no momento da realização da despesa seja anulada a reserva de dotação;

7.1.2.309. Comprometimento da despesa através de reserva de dotação com o lançamento por cota mensal e rotina para cancelamento do comprometimento;

7.1.2.310. Rotina para lançamento da alteração orçamentária, sendo lançado o recurso e o crédito e o valor de um para o outro mantendo o equilíbrio de acordo com o tipo;

7.1.2.311. Permitir a consulta da despesa com possibilidade de impressão;

7.1.2.312. Na liquidação da despesa permitir o lançamento das informações do documento fiscal utilizado para comprovação com a informação de número, série, tipo, data e valor, consistir o valor da liquidação com os dos documentos informados, permitir que seja lançada as retenções no momento da liquidação e que a mesma seja impressa na ordem de pagamento, permitir a geração automática da ordem de pagamento a partir da liquidação;

7.1.2.313. Possiblidade de integração com almoxarifado e patrimônio com registro do Em Liquidação por esses sistemas para liquidação da contabilidade sendo carregado para a contabilidade os dados das notas fiscais;

7.1.2.314. Impressões automáticas dos documentos após digitação: reserva de dotação, anulação da reserva de dotação, empenho, anulação de empenho, liquidação, anulação da liquidação, ordem de pagamento e anulação da ordem de pagamento, conforme definido pela entidade;

7.1.2.315. Realizar baixa de responsabilidade de adiantamento de despesa, cancelamento do adiantamento e devolução do adiantamento;

7.1.2.316. Possibilitar integração com o sistema da folha de pagamento para importação dos pedidos de empenho, com a geração automática de empenhos, liquidações e ordens de pagamento;

7.1.2.317. Permitir anulação dos empenhos ordinários, globais e estimativos, total ou parcial;

7.1.2.318. Realizar baixa e estorno de pagamento de empenho ou por meio de ordem auxiliar (agregador de ordens de pagamento);

7.1.2.319. Geração de arquivo para pagamento eletrônico;

7.1.2.320. Rotina para contabilização do Suprimento Financeiro e para devolução do suprimento e estornos;

7.1.2.321. Permitir realizar transferências entre contas bancárias;

7.1.2.322. Realização de conciliação bancária;

7.1.2.323. Cadastro, atualização, estorno de atualização, reforço de atualização, baixa, estorno de baixa, reforço de baixa, reclassificação, lançamento de provisão, estorno de provisão, baixa de provisão e estorno da baixa de provisão dos Ativos Não Financeiros e Passivos Não Financeiros direcionando a conta contábil de variação patrimonial de acordo com a conta contábil de cadastro;

7.1.2.324. Cadastro, movimentação de entrada, saída, estornos e reclassificação do Almoxarifado e Patrimônio, com direcionamento da conta contábil de variação patrimonial de acordo coma conta contábil de cadastro;

7.1.2.325. Lançamento, estorno de lançamento, baixa, estorno de baixa e reclassificação de depreciação, com direcionamento da conta contábil de variação patrimonial de acordo com a conta contábil de cadastro do patrimônio;

7.1.2.326. Cadastro e lançamento das compensações independentes da execução orçamentária;

7.1.2.327. Lançamento e estorno de lançamentos permutativos, com tipos específicos para facilitar e não permitir erros no lançamento;

7.1.2.328. Efetuar a escrituração contábil em conformidade com a legislação pertinente, em especial à Secretaria do Tesouro Nacional e Tribunal de Contas do Estado da Bahia (PCASP/MCASP/TCE-BA);

7.1.2.329. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário;

7.1.2.330. Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global;

7.1.2.331. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação;

7.1.2.332. Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras;

7.1.2.333. Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas;

7.1.2.334. Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica;

7.1.2.335. Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;

7.1.2.336. Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extraorçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro;

7.1.2.337. Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário;

7.1.2.338. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso;

7.1.2.339. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;

7.1.2.340. Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações;

7.1.2.341. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação;

7.1.2.342. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa;

7.1.2.343. Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa;

7.1.2.344. Possibilitar consultar ao sistema sem alterar o cadastro original;

7.1.2.345. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período e outros de interesse do Município;

7.1.2.346. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município;

7.1.2.347. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado;

7.1.2.348. Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente;

7.1.2.349. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extraorçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações;

7.1.2.350. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho;

7.1.2.351. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo;

7.1.2.352. Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado;

7.1.2.353. Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários;

7.1.2.354. Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto;

7.1.2.355. Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos;

7.1.2.356. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso;

7.1.2.357. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos;

7.1.2.358. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00– LRF, de 4 de maio de 2000;

7.1.2.359. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00– LRF de 4 de maio de 2000;

7.1.2.360. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados;

7.1.2.361. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução;

7.1.2.362. Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos;

7.1.2.363. Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados;

7.1.2.364. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento;

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

7.1.2.366. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas;

7.1.2.367. Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste, bem como gerar o arquivo para importação das informações diretamente no aplicativo, conforme layout do Ministério da Saúde;

7.1.2.368. Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste, bem como gerar o arquivo para importação das informações diretamente no aplicativo, conforme layout do Ministério da Educação;

7.1.2.369. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN;

7.1.2.370. Permitir que seja feita a contabilização de regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos;

7.1.2.371. Possibilitar a geração de arquivo para importação no SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro) da Secretaria do Tesouro Nacional, conforme a taxonomia Siconfi e padrão XBRL, para remessa das declarações contábeis e fiscais– RREO, RGF e DCA;

7.1.2.372. Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada;

7.1.2.373. Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor;

7.1.2.374. Emitir sob solicitação os relatórios:

I. Produzir demonstrativos tanto nos modelos do Tribunal de Contas do Estado da Bahia, como nos modelos da Secretaria do Tesouro Nacional; II. III. IV. V. VI. VII. VIII. IX. X. XI. XII.

II. Permitir a impressão da Data e Hora da emissão dos Relatórios nos relatórios emitidos;

III. Permitir a impressão do Usuário, no momento da emissão dos relatórios; Boletim Diário da Tesouraria, numerados automaticamente, demonstrando os valores de caixa, bancos e aplicações financeiras, bem como as receitas e despesas pertencentes àquele dia de movimentação solicitada;

IV. Movimentação de receitas arrecadadas;

V. Movimentação de despesa paga;

VI. Relatório de contas a pagar;

VII. Relatório de fluxo de caixa;

VIII. Permitir emissão de relação de restos a pagar;

IX. Relação das retenções dos pagamentos efetuados; Balancete da Receita; Balancete da Despesa;

X. Relatório de controle de empenho global ou de empenho ordinário que possua sub-empenhos, demonstrando os empenhos, seus respectivos sub-empenhos, liquidações, pagamentos e as anulações dos mesmos;

XI. Demonstrativo dos Créditos Adicionais;

XII. Demonstrativos dos Créditos Adicionais em comparação com a permissão na LOA para suplementações;

XIII. Demonstrativos dos Créditos Adicionais em comparação com o controle percentual por legislação e dispositivo legal, conforme parametrização do usuário;

XIV. Demonstrativo dos Créditos Adicionais, demonstrando as alterações ocorridas no Planejamento Orçamentário, com as informações até o nível de Programas, Projetos, Atividades e ou Operações Especiais;

XV. Demonstrativo dos gastos com pessoal e encargos, conforme metodologia de cálculo do Sistema Audesp;

XVI. Relatório de controle da Dívida Consolidada, conforme metodologia de cálculo do Sistema Audesp;

XVII. Demonstrativo de contas extraorçamentárias;

XVIII. Emissão de Balancete Financeiro Mensal;

XIX. Relatórios para controle da movimentação dos contratos com terceiros e fornecedores celebrados pela entidade;

XX. Relatórios para controle da movimentação dos Processos de despesas das modalidades realizados pela entidade;

XXI. Saldo Financeiro Disponível por Fonte de Recurso;

XXII. Saldo Bancário por Fonte de Recurso;

XXIII. Relação de Transferências Bancárias;

XXIV. Mapa de Conciliação Bancária, para verificação de contas conciliadas e não conciliadas, conforme calendário;

XXV. Emitir o Relatório de Gastos com a Educação;

XXVI. Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB;

XXVII. Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado;

XXVIII. Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988;

XXIX. Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse;

XXX. Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional;

XXXI. Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4.320/64 e suas atualizações;

XXXII. Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;

XXXIII. Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;

XXXIV. Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário;

XXXV. Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário;

XXXVI. Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema;

XXXVII. Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário;

XXXVIII. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64 e suas alterações, Lei Complementar 101/00- LRF e Resoluções do Tribunal de Contas;

XXXIX. Gerar as razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;

XL. Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original;

XLI. Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos;

XLII. Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho;

XLIII. Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura;

XLIV. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa;

XLV. Cadastrar e controlar as dotações constante do Orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários;

XLVI. CONTABILIDADE Tal módulo tem como objetivo possibilitar o registro dos atos e fatos contábeis e administrativos da entidade, devendo apresentar as seguintes funcionalidades:

7.1.2.375. Utilizar Plano de Contas ÚNICO, padronizado conforme o disponibilizado pelo Sistema TCM-BA (Lei 4.320/64 e alterações) já com as devidas alterações/adaptações para atendimento ao Plano de Contas Aplicados ao Setor Público- PCASP;

7.1.2.376. Permitir o cadastramento de “Históricos Padrões” para utilização nos lançamentos contábeis;

7.1.2.377. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;

7.1.2.378. Permitir que sejam realizados os lançamentos contábeis de variações patrimoniais de forma automática e ou através de lançamentos manuais, informando para cada um, históricos dos lançamentos (histórico padrão);

7.1.2.379. Permitir a criação pelo usuário do sistema, de lançamentos contábeis múltiplos padronizados para serem utilizadas através de um único lançamento simplificado todas as contabilizações necessárias;

7.1.2.380. Em todos os casos de lançamentos contábeis, o sistema deverá consistir todos os débitos e créditos realizados por data e histórico padrão, não permitindo a finalização de lançamentos descompensados e ou que não atendam o método das partidas dobradas;

7.1.2.381. Possuir cadastramento de notas explicativas para os lançamentos contábeis;

7.1.2.382. Emissão de Balancete Contábil;

7.1.2.383. Elaborar automaticamente o Diário e o Razão, utilizando a estrutura de códigos do PCASP;

7.1.2.384. Emissão de Diário;

7.1.2.385. Emissão do Razão;

7.1.2.386. Emissão de Razonete das Movimentações Contábeis, demonstrando todas as contas contábeis envolvidas em uma determinada transação, podendo ser diário ou por período definido pelo usuário do sistema;

7.1.2.387. Emitir documentos conforme Lei 4.320/64 e Modelos do Sistema TCM-BA (adaptados ao DCASP- conforme disposto na Portaria STN); 4.3.4.391. Auxiliar nos lançamentos e registros da execução, permitindo controle seguro de todos os compromissos, sem deixar de atender todas as exigências legais;

7.1.2.388. Permitir todos os controles de movimentação de produtos no almoxarifado, integrado ao setor de compras, licitações e ao patrimônio;

7.1.2.389. Permitir a realização de depreciação/amortização/exaustão, assim como as reavaliações e reduções ao valor recuperado de todos os bens patrimoniais, de acordo com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público;

7.1.2.390. Registrar o fluxo de lançamento no PCASP utilizando eventos automáticos;

7.1.2.391. Processar automaticamente o encerramento de contas do exercício;

7.1.2.392. Processar automaticamente a abertura do exercício com os saldos do exercício anterior;

7.1.2.393. Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária;

7.1.2.394. Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento etc.) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão;

7.1.2.395. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;

7.1.2.396. Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho;

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

7.1.2.398. Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independentes da execução orçamentária nos casos em que se apliquem;

7.1.2.399. Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento;

7.1.2.400. Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho;

7.1.2.401. Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho;

7.1.2.402. Permitir a utilização de sub-empenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos;

7.1.2.403. Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade;

7.1.2.404. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;

7.1.2.405. Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios, contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados;

7.1.2.406. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados;

7.1.2.407. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva;

7.1.2.408. Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade;

7.1.2.409. Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado;

7.1.2.410. Emitir relatórios que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas;

7.1.2.411. Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade;

7.1.2.412. Permitir informar documentos fiscais na liquidação;

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

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

7.1.2.415. Propiciar ao usuário registrar a quantidade de postos de trabalho terceirizados via contratos de terceirização de serviços com disponibilização de mão de obra;

7.1.2.416. Propiciar ao usuário registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos; informação referente aos três últimos exercícios conforme orientações da LRF;

7.1.2.417. Propiciar ao usuário cadastrar naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador, ou seja, acontecimento real que gera o ingresso da receita no cofre público. O cadastro deve informar seu número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, seu tipo (sintético ou analítico), sua descrição e marcadores vinculados;

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

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

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

7.1.2.421. Propiciar ao usuário cadastrar despesas não prevista na loa (lei orçamentária anual) que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias;

7.1.2.422. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de despesas não previstas na loa (lei orçamentária anual), podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão;

7.1.2.423. Propiciar ao usuário cadastrar as ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu número, seu tipo, sua descrição e finalidade;

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

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

7.1.2.426. Propiciar ao usuário o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da receita ou até mesmo criar receitas que por algum motivo não foram previstas na loa. Esta alteração pode ocorrer por meio de algum ato autorizativo (lei, decreto etc.). O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva receita, o recurso da receita, a dedução, o valor da dedução, seu impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo valor;

7.1.2.427. 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;

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

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

7.1.2.430. Propiciar ao usuário desbloquear despesas já bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a data, seu valor, sua finalidade e sua fonte de recurso;

7.1.2.431. Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com os filtros dos bloqueios, selecionando os registros por: "todos", "desbloqueados" ou a "desbloquear". Poderá realizar operações como: desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Poderá interagir com o histórico do bloqueio, que além de visualizar toda movimentação do registro (bloqueios e desbloqueios), poderá, pelo histórico, editar ou excluir um registro;

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1.2.440. Propiciar ao usuário cadastrar a anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e sub-empenho;

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

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

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

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

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

7.1.2.446. 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;

7.1.2.447. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe a lei nº 4.320/1964.

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

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

7.1.2.450. Propiciar ao usuário cadastrar regras contábeis específicas de planos de contas (PCASP) ou definições de descartes para aplicação nos documentos escrituráveis cabíveis. O cadastro deve informar sua descrição, seu status, o documento escritural e sua condição;

7.1.2.451. Propiciar ao usuário cadastrar uma solicitação de diária, com identificador no empenho, com isso, no momento de realizar um empenho utilizando o identificador "diária", esse empenho ficará associado à solicitação da diária;

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

7.1.2.453. Propiciar ao usuário cadastrar os ordenadores da despesa, que são autoridades cujo seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos;

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

7.1.2.455. 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;

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

7.1.2.457. 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;

7.1.2.458. 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;

7.1.2.459. Propiciar ao usuário cadastrar programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar seu número e descrição, seu público-alvo, seus objetivos, justificativa, diretrizes, responsável, e horizonte temporal, com listagem dinâmica;

7.1.2.460. Propiciar ao usuário cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informadas as contas bancárias administradoras dos recursos e quais retenções extras são administradas por esses recursos. O cadastro deve informar o recurso, a conta bancária administradora e a respectiva retenção extra orçamentária administrada, com interação posterior via listagem dinâmica;

7.1.2.461. Propiciar ao usuário cadastrar os tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal (nota fiscal, sentença judicial, guia de recolhimento, outros, recibo, fatura, bilhete de passagem, cupom fiscal, conhecimento), podendo o usuário interagir com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem dinâmica;

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

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

7.1.2.464. Verificar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercício;

7.1.2.465. Propiciar ao usuário reabrir o período contábil após encerrado;

7.1.2.466. Propiciar ao usuário realizar o encerramento do período contábil;

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

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

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

7.1.2.470. Propiciar ao usuário cadastrar eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré-definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escritural. No roteiro contábil devem ser informadas as contas contábeis integrantes do roteiro, seu tipo (débito ou crédito), seu par e desdobramento caso possua;

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

7.1.2.472. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas;

7.1.2.473. Possuir ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos por: "todos", "escrituráveis", "descartado", "atrasado", "não escriturado", "inconsistente" ou "escriturado";

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

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

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

7.1.2.477. 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;

7.1.2.478. Propiciar ao usuário gerar informações do sistema contábil para o siope;

7.1.2.479. Propiciar ao usuário emitir notas e relatórios a partir dos próprios ambientes do sistema;

7.1.2.480. Propiciar ao usuário realizar a interação entre os sistemas contábil e compras, permitindo interagir com registros de empenhos, anulações de empenhos, em liquidação, anulações de em liquidação, liquidação e anulações de liquidação;

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

7.1.2.482. Propiciar ao usuário efetuar a interação de empenhos do sistema contábil com o compras dispensando-o de informar um processo administrativo;

7.1.2.483. Propiciar ao usuário alterar a entidade logada no sistema rapidamente;

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

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

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

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

7.1.2.488. Propiciar que pessoas ou empresas fornecedoras do município consulte os empenhos que estão pendentes de liquidação pelo município via dispositivo móvel;

7.1.2.489. Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens, referente aos três últimos exercícios conforme LRF;

7.1.2.490. Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o tribunal de contas;

7.1.2.491. Propiciar a captura, armazenamento e gestão de notas fiscais contra o CNPJ da entidade através de monitoramento automático no webservice da secretaria da fazenda nacional–sefaz;

7.1.2.492. Propiciar a pesquisa das notas fiscais eletrônicas, informando o nº da nota fiscal, nome, cpf ou cnpj da empresa responsável por sua emissão, data de emissão, valor ou situação;

7.1.2.493. Propiciar a visualização de detalhes de uma nota fiscal eletrônica quando da consulta da consulta da nota fiscal eletrônica;

7.1.2.494. Propiciar a visualização de eventos realizados entre o emitente e o destinatário quando da consulta da nota fiscal eletrônica;

7.1.2.495. Propiciar visualização das notas fiscais eletrônicas canceladas na sefaz nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente;

7.1.2.496. Propiciar a geração automática de manifestação de recusa de operação por desconhecimento de operação e operação não realizada;

7.1.2.497. Propiciar a configuração de certificado do tipo a1 e/ou a3 para comunicação com o webservice da sefaz nacional;

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

7.1.2.499. Permitir gerar arquivos para o sistema do tribunal de contas do estado da Bahia referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento;

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

7.1.2.501. Possuir relatório da administração direta de consórcio– repasse de recursos dos municípios aos consórcios públicos;

7.1.2.502. Possuir relatório da entidade consórcio– prestação de contas dos consórcios públicos;

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

7.1.2.504. Permitir informar a publicidade dos relatórios de gestão fiscal e resumido da execução orçamentária;

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

7.1.2.506. Permitir registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforme LRF;

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

7.1.2.508. Possibilitar a migração das informações de controle de leis e atos já existentes na entidade para o sistema de prestação de contas;

7.1.2.509. Possibilita ao usuário realizar o controle do código único de leis e atos, que visam atender a prestação de contas ao tribunal de contas do estado da Bahia;

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

7.1.2.511. 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;

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

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

7.1.2.514. 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;

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

7.1.2.516. Permitir ao usuário realizar 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;

7.1.2.517. 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;

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

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

7.1.2.520. Possibilitar ao usuário realizar 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;

7.1.2.521. Possibilitar o usuário incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser área de texto, cnpj, cpf, data, data/hora, email, 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;

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

7.1.2.523. 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;

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

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

7.1.2.526. 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;

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

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

7.1.2.529. Permitir ao usuário realizar o registro de concedentes ao informar o nome, o cpf ou cnpj, bem como, a esfera administrativa a qual faz parte, seja federal, estadual, municipal ou não governamental, integrando os dados cadastrais com o cadastro único de pessoas;

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

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

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

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

7.1.2.534. 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;

7.1.2.535. Possibilitar ao usuário realizar 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;

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

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

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

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

7.1.2.540. Possibilitar ao usuário realizar 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-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o valor bruto e líquido, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar;

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

7.1.2.542. Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução;

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

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

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

7.1.2.546. Possibilitar o gerenciamento dos scripts disponíveis para execução;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1.2.563. Possibilitar ao usuário realizar 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;

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

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

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

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

7.1.2.568. 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;

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

7.1.2.570. Possibilitar anexar arquivos no cadastro de convênios repassados;

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

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

7.1.2.573. Possibilitar ao usuário 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;

7.1.2.574. 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);

7.1.2.575. 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;

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

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

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

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

7.1.2.580. 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;

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

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

7.1.2.583. Permitir a vinculação dos usuários do sistema aos seus respectivos departamentos, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes à sua pasta;

7.1.2.584. Possibilitar ao usuário os cadastros dos tipos de responsáveis que complementará o cadastro de responsáveis, informando uma respectiva descrição;

7.1.2.585. 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;

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

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

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

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

7.1.2.590. Possibilitar ao usuário a interação com o cadastro de tomadas de contas especiais por meio da listagem, com as respectivas etapas, como instaurada, em andamento ou concluída. Nas fases 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. Todavia, na etapa em andamento, além de anexar documentos é possível realizar o download e exclusão dos mesmos. E ao estar na etapa concluída, podem ser realizados os filtros das tomadas de contas por procedente, improcedente ou todos, bem como, realizar a reabertura das tomadas de contas, visualizando-as e editando-as;

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

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

7.1.2.593. 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;

7.1.2.594. Possibilitar a criação de relatórios personalizados a partir de uma ferramenta de relatórios;

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

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

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

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

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

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

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

7.1.2.602. 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1.2.615. Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de bens 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;

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

7.1.2.617. Possibilitar ao usuário 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;

7.1.2.618. Possibilitar ao usuário 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;

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

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

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

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

7.1.2.623. 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;

7.1.2.624. Possibilitar ao usuário 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, ao mês, data e conclusão do plano, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar;

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

7.1.2.626. 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; lei de responsabilidade fiscal objetivo: permitir gerar relatórios que possibilitem o preenchimento das informações das contas anuais do SICONFI, TCE-BA, prestações de contas e relatórios para divulgação em imprensa oficial do Município de Aratuípe-Bahia, contando com as seguintes funcionalidades mínimas:

7.1.2.627. Preenchimento automático e consolidado do SICONFI– sistema de informações contábeis e fiscais do setor público brasileiro (planilha DCA– balanço anual), da secretaria do tesouro nacional, para transmissão pelo usuário no site de declarações do SICONFI; 4.3.4.632. Preenchimento automático e consolidado do SICONFI– sistema de informações contábeis e fiscais do setor público brasileiro (planilha RREO– bimestral e planilha RGF quadrimestral), da secretaria do tesouro nacional, para transmissão pelo usuário no site de declarações do SICONFI;

7.1.2.628. Geração da matriz de saldos contábeis-msc/siconfi conforme portarias e normas vigentes em formatos csv e ou xbrl para atendimento das remessas mensais à secretaria do tesouro nacional com vistas à atualização dos registros do serviço auxiliar de informações para transferências voluntárias– cauc;

7.1.2.629. Processar todos os demonstrativos da lei de responsabilidade fiscal, nos moldes das portarias do mf/stn e do tcm-ba, com periodicidade pré-estipulada pelo usuário, para adoção de medidas e cumprimento das exigências legais;

7.1.2.630. Emitir todos os relatórios resumidos da execução orçamentária da lei de responsabilidade, conforme modelos definidos pela secretaria do tesouro nacional;

7.1.2.631. Emitir todos os relatórios de gestão fiscal da lei de responsabilidade, conforme modelos definidos pela secretaria do tesouro nacional;

7.1.2.632. Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos gastos com pessoal, educação, saúde e fundeb conforme padrão tcm-ba e para publicação em meio eletrônico oficial;

7.1.2.633. Geração dos arquivos “xml” para tcm-ba com auditoria prévia, cadastros contábeis, balancete contábil, balancete contas correntes, conciliação bancária mensal, balanço anual;

7.1.2.634. Geração automática arquivo “csv” e “xbrl” da matriz de saldos contábeis– msc e relatórios da lei de responsabilidade fiscal layout TCE e STN; siops tal módulo tem como objetivo possibilitar a geração dos arquivos a serem importados no sistema de informações sobre orçamentos públicos em saúde– siops, contando com as seguintes funcionalidades mínimas:

7.1.2.635. Permitir a geração dos quadros de receita orçamentária, despesas orçamentárias do sistema de informações sobre orçamentos públicos em saúde– siops;

7.1.2.636. Permitir a geração dos arquivos para importação no sistema de informações sobre orçamentos públicos em saúde– siops, para preenchimento da receita e despesa orçamentária;

7.1.2.637. Permitir exportar os dados da saúde para importação no siops;

7.1.2.638. Emitir relatório de conferência dos dados a serem importados no siops; siope tal módulo tem como objetivo possibilitar a geração dos arquivos a serem importados no sistema de informações sobre orçamentos públicos em educação– siope, contatando com as seguintes funcionalidades mínimas:

7.1.2.639. Permitir a geração dos quadros de receita orçamentária, despesas orçamentárias do sistema de informações sobre orçamentos públicos em educação– siope;

7.1.2.640. Permitir a geração dos arquivos para importação no sistema de informações sobre orçamentos públicos em educação– siope, para preenchimento da receita e despesa orçamentária;

7.1.2.641. Permitir exportar os dados da educação para importação no siope;

7.1.2.642. Emitir relatório de conferência dos dados a serem importados no siope;

- **Auditoria eletrônica dos órgãos públicos–TCM-BA/TCE-BA**

objetivo: geração de forma automática dos dados em formato especificado pelo tribunal de contas para a TCE, dos itens solicitados para os cadastros e leis orçamentárias a serem remetidas pelo ente, estando pronto para a criação e transmissão dos pacotes iniciais e quadrimestrais através do coletor tce, contando com as seguintes funcionalidades mínimas:

7.1.2.643. Geração de forma automática dos dados em formato especificado pelo tribunal de contas para a tce na forma “isolado”, de toda a movimentação contábil, financeira e orçamentária para geração dos dados de cadastro mensal, arquivo conta-contábil e arquivo conta-corrente em padrão “xml”, para transmissão mensal pelo coletor de dados do sistema tce;

7.1.2.644. Geração automática de arquivo de “conciliações bancárias mensais” para remessa ao sistema tce de todas as contas movimentadas, sendo ainda validadas e bloqueada a geração do arquivo padrão “xml” se alguma conta bancária não estiver finalizada para o mês de geração;

7.1.2.645. Geração dos dados de mapa de precatórios e dados de balanços isolados, para atendimento do sistema tcm no que diz respeito à prestação de contas anuais;

7.1.2.646. Antes do início da geração dos arquivos acima citados, o sistema deverá fazer prévia auditoria nos dados, evitando o envio de informações incongruentes, inclusive, demonstrando em tela para impressão ou não, quais informação necessitam de correção antes do envio ao sistema tcm;

7.1.2.647. Realizar o bloqueio/fechamento mensal no sistema das informações que foram transmitidas ao sistema tcm, evitando informações em duplicidade e ou alterações de resultados. O bloqueio deverá ser feito automaticamente sem a intervenção do operador do sistema;

7.1.2.648. Produzir, sem interferência do usuário, todos os demonstrativos do balanço anual, tanto consolidados, não consolidados, de fundos, autarquias ou de um simples vínculo à fonte de recurso;

7.1.2.649. Analisar, imprimir e apontar eventuais divergências nos anexos dos balanços;

7.1.2.650. Processar todos os demonstrativos para atendimento dos dispositivos e normas legais referentes ao ensino;

7.1.2.651. Processar análises e demonstrativos para acompanhamento diário, decendial, mensal e trimestral, norteando a correta aplicação dos recursos vinculados ao ensino;

7.1.2.652. Processar e produzir, além dos demonstrativos oficiais de aplicação, demonstrativos gerenciais que facilitem o controle da aplicação;

7.1.2.653. Consolidação: fazer a incorporação ou consolidação mensal automática da execução contábil;

7.1.2.654. Na administração direta, receber os dados contábeis exportados pelas entidades da administração indireta;

7.1.2.655. Na administração indireta, exportar os dados contábeis para incorporação na administração direta;

7.1.2.656. Entre as unidades orçamentárias executoras, permitir o funcionamento integrado e consolidado em uma única base de dados e servidor;

7.1.2.657. Gerar arquivos para prestação de contas ao tribunal de contas do estado da Bahia;

7.1.2.658. Emitir sob solicitação os relatórios:

1. Fontes de recursos, aplicações e variações (parte fixa e variável);

2. Receitas, despesas e contas bancárias individualizadas por fontes de recursos;

3. Relatório da execução orçamentária por fontes de recursos;

4. Despesa empenhada por fontes de recursos, demonstrando as aplicações e variações (parte fixa e variável);

5. Balancetes de contas tcm-ba, apresentando a saldo inicial, movimentos de créditos e débitos e saldos finais, individualizados por conta contábil, referente ao mês de geração dos arquivos para o tcm-ba;

6. Balancetes de contas tcm-ba, apresentando a saldo inicial, movimentos de créditos e débitos e saldos finais, individualizados por conta corrente, referente ao mês de geração dos arquivos para o tcm-ba, detalhando o conteúdo do conta-corrente solicitado;

7. Extrato bancário com filtro por fonte de recurso, código de aplicação e variação (parte fixa e variável);

8. Analítico de fornecedor e de empenhos, com filtro por fonte de recurso, código de aplicação e variação (parte fixa e variável);

9. Relatório de despesas à pagar com filtro por fonte de recurso, código de aplicação e variação (parte fixa e variável);

10. Processar e imprimir todos os demonstrativos e anexos do balanço anual previstos na lei nº 4.320/64, na lei complementar nº 101/00 e com as alterações e atualizações introduzidas por normas legais posteriores;

- **Transparência nas contas públicas**

objetivo: permitir o atendimento à lei de transparência pública nº 131, de 27 de maio de 2009, a qual estabelece regras para a divulgação de informações pormenorizadas das contas públicas em endereço eletrônico do órgão público, devendo apresentar as seguintes funcionalidades mínimas:

7.1.2.659. Atender às disposições da lei complementar 131 e suas alterações (portal de transparência);

7.1.2.660. Bloquear qualquer alteração no sistema das informações que foram disponibilizados no portal de transparência da entidade, evitando informações em duplicidade e ou alterações de resultados. O bloqueio deverá ser feito automaticamente sem a intervenção do operador do sistema. Possuir opção de desbloqueio para alteração de dados disponibilizados no portal de transparência;

7.1.2.661. Processar dados e preparar automaticamente a página para divulgação na internet, gerando todos os demonstrativos exigidos pelo tcu e pela lc nº 101/00;

7.1.2.662. Gerar e publicar o portal de transparência, permitindo a publicação de todos os elementos exigidos pela lei complementar nº 131, pelo decreto nº 7.185 e decreto nº 10.540/20. Além de atender estas normas legais, permitir que se publique nesse portal de transparência qualquer relatório ou demonstrativos produzidos pelos sistemas da empresa, bem como de outros aplicativos utilizados pelo usuário;

7.1.2.663. Permitir o atendimento das exigências da lei 12.527– lei de acesso à informação, publicando todos os documentos e relatório produzidos por sistemas eletrônicos de documentos possuindo um canal de interação com o cidadão para consultas e informações adicionais; integrações objetivo: possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas integrantes, os quais são, obrigatoriamente:

Contabilidade/

7.1.2.664. Preencher automaticamente o empenho a partir da identificação do pedido de compras, possibilitando o usuário a alterar a dotação sugerida pelo setor de compras, conforme necessidade do operador;

7.1.2.665. Vincular toda a despesa feita através do pedido, com os processos licitatórios, contratos e qualquer outra informação decorrente desta;

7.1.2.666. Possibilitar a integração com o sistema de compras, compartilhando cadastro de fornecedores, dotações orçamentárias, bloqueios e liberação de recursos orçamentários, empenhamento e liquidação;

Contabilidade/Administração de Pessoal

7.1.2.667. Permitir o empenho automático proveniente da folha de pagamento, relativo à contabilização do pagamento de pessoal, encargos correspondentes, autônomos cadastrados no sistema de folha de pagamento. A integração deverá ser para qualquer tipo de cálculo realizado pelo sistema de administração de pessoal (folha mensal, férias, rescisões, adiantamentos e outros);

7.1.2.668. Permitir que o operador escolha realizar a liquidação da despesa no momento da realização dos empenhos de folha de pagamento;

7.1.2.669. No cadastro de fornecedores, possibilitar a vinculação ao código do funcionário se o mesmo for funcionário da prefeitura;

7.1.2.670. Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de folha de pagamento;

Contabilidade/Tesouraria/Administração Tributária

7.1.2.671. Por livre opção do usuário, o sistema de contabilidade e de compras poderá verificar automaticamente, se o credor/fornecedor possui débitos tributários pendentes para o cadastro mobiliário após vinculação do credor ao cadastro tributário existente, não permitindo a geração da despesa nos momentos da emissão de pedido de compras, emissão do empenho e pagamento da despesa, alertando o usuário/operador do sistema sobre os débitos pendentes;

7.1.2.672. Possibilitar integração com sistema de arrecadação, permitindo:

i. carregar as receitas arrecadadas pelo sistema de arrecadação diretamente para a movimentação de receita do sistema de contabilidade, sem auxílio de arquivo, desde que seja feito o fechamento do dia no sistema de arrecadação;

ii. permitir e configurar a conciliação bancária para que a ela funcione manual ou automaticamente através do arquivo de extrato bancário;

Contabilidade

7.1.2.673. Cadastramento Único de fornecedores

7.1.2.674. Controlar no cadastro de fornecedor e não permitir incluir fornecedor em duplicidade de CNPJ/CPF verificando a duplicidade no cadastro, apresentado o código do fornecedor/credor já cadastrado;

7.1.2.675. Permitir administrar a área de patrimônio, acompanhando a movimentação física e financeira e fazendo uma atualização automática e global dos bens nas variações econômicas e no balanço patrimonial;

7.1.2.676. Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio; REQUISITOS DO DECRETO Nº 10.540/2020 Objetivo: Atender aos Requisitos do Decreto Nº 10.540/2020, enfatizando:

7.1.2.677. Poder ser utilizado por todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20 da LC nº 101/2000;

7.1.2.678. Controlar e evidenciar as operações realizadas pelos Poderes e órgãos e os seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias do ente federativo;

7.1.2.679. Controlar e evidenciar as operações realizadas pelos Poderes e órgãos e os seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e despesas patrimoniais do ente federativo;

7.1.2.680. Controlar e evidenciar os recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas prevista e arrecadada e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades;

7.1.2.681. Controlar e evidenciar perante a Fazenda Pública, a situação daqueles que arrecadem receitas, efetuem despesas e administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados;

7.1.2.682. Controlar e evidenciar a situação patrimonial do ente público e a sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis;

7.1.2.683. Controlar e evidenciar as informações necessárias à apuração dos custos dos programas e das unidades da administração pública;

7.1.2.684. Controlar e evidenciar a aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres;

7.1.2.685. Controlar e evidenciar as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem débitos e créditos;

7.1.2.686. Emitir relatórios do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas a que se refere o § 2º do art. 50 da LC nº 101/2000;

7.1.2.687. Permitir a emissão das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, com disponibilização das informações em tempo real (até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil);

7.1.2.688. Controlar e evidenciar as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas;

7.1.2.689. Controlar e evidenciar a origem e a destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica;

7.1.2.690. Permitir a integração com outros sistemas estruturantes existentes;

7.1.2.691. Processar e centralizar o registro contábil dos atos e fatos que afetam ou podem afetar o patrimônio da entidade;

7.1.2.692. Os registros contábeis realizados devem estar em conformidade com o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas, ou seja, para cada lançamento a débito há outro lançamento a crédito de igual valor;

7.1.2.693. O registro contábil deverá ser efetuado em idioma e moeda corrente nacionais;

7.1.2.694. Permitir a conversão de transações realizadas em moeda estrangeira para moeda nacional à taxa de câmbio vigente na data do balanço;

7.1.2.695. Os registros contábeis devem ser efetuados de forma analítica e refletir a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade. Somente permitir lançamentos contábeis em contas analíticas;

7.1.2.696. O registro contábil conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

I- a data da ocorrência da transação;

II- a conta debitada;

III- a conta creditada;

IV- o histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado;

V- o valor da transação;

VI- o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil. Só permitir a inclusão de registros contábeis se identificados todos esses elementos;

7.1.2.697. O registro dos bens, dos direitos e das obrigações deve possibilitar a indicação dos elementos necessários à sua caracterização e identificação;

7.1.2.698. Contemplar procedimentos que garantam a segurança, a preservação e a disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis mantidos em sua base de dados;

7.1.2.699. Permitir a acumulação dos registros por centros de custos;

7.1.2.700. Vedar a alteração dos códigos-fonte ou de suas bases de dados que possam modificar a essência do fenômeno representado pela contabilidade ou das demonstrações contábeis;

7.1.2.701. Vedar a utilização de ferramentas de sistema que refaçam os lançamentos contábeis em momento posterior ao fato contábil ocorrido, que ajustem ou não as respectivas numerações sequenciais e outros registros de sistema;

7.1.2.702. A escrituração contábil deve representar integralmente o fato ocorrido e observar a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade. Assegurar a inalterabilidade das informações originais, impedindo alteração ou exclusão de lançamentos contábeis realizados;

7.1.2.703. Conter rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, de forma a preservar o registro histórico dos atos;

7.1.2.704. Disponibilizar, em meio eletrônico e de forma pormenorizada, as informações sobre a execução orçamentária e financeira, em tempo real (até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil);

7.1.2.705. A disponibilização em meio eletrônico de acesso público deve observar os requisitos estabelecidos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018);

7.1.2.706. Disponibilizar por meio direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento;

7.1.2.707. Disponibilizar por meio direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras do número do processo que instruir a execução orçamentária da despesa, quando for o caso;

7.1.2.708. Disponibilizar por meio direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes a classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto;

7.1.2.709. Disponibilizar por meio direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária;

7.1.2.710. Disponibilizar por meio direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica- CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários;

7.1.2.711. Disponibilizar por meio direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do convenente, o objeto e o valor;

7.1.2.712. Disponibilizar por meio direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes ao procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo;

7.1.2.713. Disponibilizar por meio direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes a descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso;

7.1.2.714. Disponibilizar por meio direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à previsão da receita na lei orçamentária anual;

7.1.2.715. Disponibilizar por meio direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à receita, dos dados e valores relativos ao lançamento, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso;

7.1.2.716. Disponibilizar por meio direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários;

7.1.2.717. Disponibilizar por meio direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes ao recolhimento;

7.1.2.718. Disponibilizar por meio direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos;

7.1.2.719. Permitir o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados, observados o formato, a periodicidade e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União;

7.1.2.720. Ter mecanismos que garantam a integridade, a confiabilidade, a audibilidade e a disponibilidade da informação registrada e exportada;

7.1.2.721. Os documentos gerados pelo sistema devem conter a identificação do sistema e do seu desenvolvedor;

7.1.2.722. Ter mecanismos de controle de acesso de usuários baseados, no mínimo, na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta;

7.1.2.723. Impedir a criação de usuários sem a indicação de CPF ou Certificado Digital (usuário genérico);

7.1.2.724. Manter controle da concessão e da revogação das senhas de acesso ao sistema;

7.1.2.725. Arquivar os documentos referentes ao cadastramento e à habilitação de cada usuário e os manter em boa guarda e conservação, em arquivo eletrônico centralizado, que permita a consulta por órgãos de controle interno e externo e por outros usuários;

7.1.2.726. O registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuadas pelos usuários deverá ser mantido no sistema e conterá, no mínimo: I- o código CPF do usuário; II- a operação realizada; e III- a data e a hora da operação. O sistema manterá o registro das operações efetuadas;

7.1.2.727. Ter mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado a sua base de dados;

7.1.2.728. Vedar a manipulação da base de dados e registrar cada operação realizada em histórico gerado pelo banco de dados (logs);

7.1.2.729. Manter cópia de segurança da base de dados que permita a sua recuperação em caso de incidente ou de falha, com periodicidade diária;

7.1.2.730. Os documentos gerados pelo sistema devem conter a identificação do sistema e do seu desenvolvedor;

Declaro ter revisado e acompanhado a elaboração deste termo de referência.

7.1.3. **GESTÃO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**

7.1.3.1. Possuir cadastro de atos legais (leis, portarias, decretos, entre outros), onde todos os módulos deverão ter acesso para cadastrar e consultar os textos;

7.1.3.2. Possuir cadastro de categorias de ato administrativo;

7.1.3.3. Possuir cadastros de atos administrativos (ofícios, comunicação interna, extratos, entre outros);

7.1.3.4. Possuir consulta da legislação municipal no portal de serviços e no portal da transparência, permitindo que qualquer pessoa realize consultas e downloads de Leis, Decretos, Portarias, Resoluções, Instruções Normativas, etc.;

7.1.3.5. Permitir relacionar anexos aos atos legais e administrativos;

7.1.3.6. Possuir rotina para criação de repositório de modelos (templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de anexos dos atos;

7.1.3.7. Permitir definir os anexos relacionados aos atos como links disponíveis no corpo do texto, facilitando o acesso ao conteúdo dos arquivos;

7.1.3.8. Permitir definir em quais categorias de ato legal será obrigatório relacionar arquivos;

7.1.3.9. Permitir assinatura digital de documentos no padrão ICP-Brasil (token, leitor de cartão, certificado digital);

7.1.3.10. Cadastrar atos legais definindo se a abrangência é municipal, estadual ou federal;

7.1.3.11. Registrar o veículo de publicação dos atos legais e administrativos;

7.1.3.12. Cadastrar atos legais e administrativos indicando a secretaria responsável;

7.1.3.13. Cadastrar atos legais e administrativos indicando um autor;

7.1.3.14. Possuir campos com funcionalidades de edição de textos para preenchimento da ementa e do texto dos atos;

7.1.3.15. Filtrar os atos pelo menos por: categorias, assunto, autor e ementa;

7.1.3.16. Possuir opção de enviar os atos por e-mail para vários destinatários;

7.1.3.17. Permitir registrar se o ato legal cadastrado alterada o texto de outro ato e qual foi ato foi alterado;

7.1.3.18. Emitir relatório PDF dos atos legais e administrativos, dispondo as informações de número, ano, categoria, ementa e texto, relacionando-o automaticamente como anexo do ato;

7.1.3.19. Permitir integração com o Diário Oficial para publicação dos atos em edições;

7.1.4. **DIÁRIO OFICIAL**

7.1.4.1. Possibilitar que no módulo Diário Oficial, sejam relacionados os anexos dos atos do módulo Legislação, conforme configuração.

7.1.4.2. Permitir que os anexos dos atos legais também sejam publicados.

7.1.4.3. Permitir que seja possível gerar edições contendo links de acesso aos anexos dos atos legais.

7.1.4.4. Integração com o sistema de Suprimentos, possibilitando a publicação de documentos vinculados a atos legais, como: edital, comunicação de edital, para posterior vinculação em edição e publicação no portal do diário oficial.

7.1.4.5. Gerar arquivo para publicação no Portal do Diário Oficial dos seguintes tipos de edições: Ordinária e Suplementar.

7.1.4.6. Permitir que sejam criados tipos de categorias específicas. Permitir que apenas edições que forem assinadas eletronicamente com a utilização de certificado digital, no padrão ICP-Brasil, possam ser publicadas e consultadas no Portal do Diário Oficial.

7.1.4.7. Permitir filtrar as edições geradas por: número, tipo de edição, situação, data de publicação, usuário responsável pela assinatura e publicação.

7.1.4.8. Permitir alteração das edições somente caso não tenha sido publicada.

7.1.4.9. Permitir o cancelamento da geração da edição, caso seja necessário efetivar alguma alteração em formato PDF.

7.1.4.10. Permitir assinar digitalmente a edição, somente após gerar o arquivo.

7.1.4.11. Possibilitar que na inclusão da edição seja possível visualizar os atos que estão disponíveis para compor a geração.

7.1.4.12. Permitir juntar anexos dos atos legais do módulo Legislação na geração da edição, considerando a criação de arquivo único, conforme parametrizado.

7.1.4.13. Permitir configurar se os anexos relacionados aos atos serão assinados no momento que assinar digitalmente a edição no Diário Oficial.

7.1.4.14. Permitir baixar a edição pelo módulo, mesmo após assinatura e publicação.

7.1.4.15. Permitir configurar a data de início para as publicações. Possibilitar que seja consultado e emitido relatório da quantidade de acessos ao Portal do Diário Oficial.

7.1.4.16. Possibilitar consulta e emissão de relatório das edições cadastrada e atos relacionados.

7.1.4.17. Permitir ordenar as categorias dos atos para publicação das edições.

7.1.4.18. Permitir agrupar por entidade os atos legais da edição, conforme parametrizado no módulo Legislação.

7.1.4.19. Permitir configurar se será possível gerar apenas uma edição do tipo “ordinária” por dia.

7.1.4.20. Disponibilizar campo de pesquisa no Portal do Diário Oficial, contendo filtros para período, palavra-chave e número da edição.

7.1.4.21. Permitir que no campo palavra-chave, sejam pesquisadas informações relacionadas a ementa, conteúdo dos atos legais, categoria e o conteúdo dos anexos.

7.1.4.22. Permitir filtrar no portal as edições publicadas por ano e mês.

7.1.4.23. Permitir destacar no portal a última edição publicada, sendo exibidas na sequência as demais edições.

7.1.4.24. Possibilitar no portal o download completo da edição ou por ato.

7.1.4.25. Possibilitar no portal a visualização completa da edição.

7.1.4.26. Permitir que no portal seja possível visualizar os detalhes da edição, sendo listado todos os atos relacionados, inclusive seus anexos.

7.1.4.27. Possibilitar que no portal seja visualizado qual usuário assinou e publicou a edição.

7.1.4.28. Disponibilizar na página inicial do portal do diário oficial a relação de todas as edições publicadas, com informações de número, tipo de edição, data de publicação e tamanho do arquivo.

7.1.4.29. Permitir configurar se no portal será exibido informações de ementa e assunto do ato.

7.1.4.30. Permitir parametrizar o nome do portal, levando em consideração a legislação vigente para a entidade.

7.1.4.31. Permitir adicionar no portal informações gerais, estando disponíveis acima da listagem de edições.

7.1.4.32. Possuir cadastro de aviso que será exibido no Portal do Diário Oficial, em forma de pop-up, com possibilidade de adicionar imagem e link.

7.2. GESTÃO DE CONVÊNIOS / GESTÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

Objetivo geral

7.2.1. Registrar e acompanhar os convênios, desde a solicitação, tramitações, execução físico-financeira, prestação de contas e encerramento;

Objetivos específicos

7.2.2. Registrar as informações relativas a convênios, captadas em todas as fases;

7.2.3. Acompanhar a tramitação de um convênio, desde a sua proposição até sua prestação de contas;

7.2.4. Acompanhar a execução físico-financeira dos convênios;

7.2.5. Registrar os dados relativos à prestação de contas dos convênios.

Funcionalidades mínimas exigidas

Fase primeira:

7.2.6. Proposições: Cadastramento de propostas: inclusão das propostas dos convênios, identificando seus objetivos, proposta qualitativa e justificativa;

Fase segunda:

7.2.7. Celebração e formalização e aprovação: acompanhamento da tramitação dos convênios pelos setores envolvidos em sua análise e aprovação, registrando observações e despachos;

Fase terceira:

7.2.8. Execução e monitoramento: acompanhamento da execução físico financeira dos convênios, permitindo o registro de relatórios, fotos e outros arquivos relacionados à execução física;

Fase quarta:

7.2.9. Prestação de contas: registro das prestações de contas parciais e finais dos convênios, bem como da tramitação envolvida na aprovação da prestação de contas destes.

Tabelas:

7.2.10. Cadastro de instituições: registro de pessoas físicas e jurídicas envolvidas com convênios, concedentes e convenentes;

7.2.11. Cadastro de objetivos: registro padronizado de objetivos de convênios;

7.2.12. Localizadores: tabelas de países, estados e municípios onde os convênios causarão impactos.

7.2.13. Relatórios:

- Ficha do convênio
- Histórico de convênios por localização, período de execução e objetivos;
- Acompanhamento
- Prestação de contas
- Informações financeiras, contábeis e orçamentárias;
- Inadimplências
- Impactos
- Indicadores
- Pareceres
- Justificativas

7.3. SISTEMA INTEGRADO DE DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS (DES-IF)

7.3.1. Possui cadastro do Plano de Contas das Instituições Financeiras Nacional (COSIF).

7.3.2. Possui parametrização do Plano geral de contas comentado – PGCC.

7.3.3. Possui cadastro de tarifas de serviços da instituição.

7.3.4. Possui cadastro de identificação de serviços de remuneração variável.

7.3.5. Possui cadastro de identificação da dependência na estrutura da instituição financeira.

7.3.6. Permite registrar a escrituração eletrônica de todas as contas de resultado com identificação das receitas dos serviços prestados.

7.3.7. Permite registrar a escrituração eletrônica da declaração sem movimento.

7.3.8. Permite registrar à escrituração eletrônica à apuração do imposto devido.

7.3.9. Reconhecer o crédito tributário do ISS do município tendo como fato gerador seu lançamento neste sistema e como consequência o registro contábil realizado instantaneamente, automaticamente e analiticamente e de forma integrada no SIAFIC.

7.3.10. Permite geração/emissão de demonstrativo contábil escriturados.

7.3.11. Permite geração/emissão de demonstrativo de apuração mensal do ISSQN.

7.3.12. Permite geração/emissão de demonstrativo de apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Substituto;

7.3.13. Permite cadastrar o cronograma de obrigatoriedade quanto à escrituração eletrônica da declaração de serviços das instituições financeiras (DES-IF), assim como o tipo obrigação do cronograma, data inicial, data final e dia para prorrogação, associado ao cadastro mobiliário.

7.3.14. Permite cadastro e o gerenciamento das notícias e divulgações das informações relacionadas ao portal da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) e da Declaração Eletrônica de Serviços de Instituição Financeira (DES-IF) do município.

7.3.15. Permite o cadastro e gerenciamento de perguntas e dúvidas mais frequentes (FAQ), de forma integrada ao portal da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e).

7.3.16. Permite o cadastro e gerenciamento de avisos/notificações com envio de mala direta, para os contribuintes cadastrados no sistema.

7.3.17. Oferece à prefeitura, os instrumentos necessários para a geração, emissão e controle do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), sobre apuração dos contribuintes enquadrados como instituição financeira.

7.3.18. Atente as especificações da ABRASF (Associação Brasileira de Secretarias de Finanças das Capitais) “Modelo Conceitual – versão 2.3”.

7.3.19. Registro do responsável pelo levantamento das informações do cadastro mobiliário em campo, sua data, bem como as revisões efetuadas neste cadastro e sua data;

7.3.20. Controle da situação da empresa: normal/ativa, baixada, pendente, suspensa, em fiscalização ou inscrição temporária, registrando data e motivo;

7.3.21. Controle da informação sobre a incidência do simples nacional no cadastro de empresa, registrando alíquota e data da opção.

7.3.22. Registra todas as alterações sofridas no cadastro mobiliário, registrando a data, o responsável pelas alterações e os valores anteriores.

7.3.23. Permite a vinculação de um ou mais de um CNAE (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas), associado ao cadastro mobiliário.

7.3.24. Controla o tipo de exigibilidade do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), como também o tipo de enquadramento/regime especial de tributação, conforme modelo conceitual da ABRASF.

7.3.25. Permite parametrizar o portal da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) e da Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeira (DES-IF), possibilitando o gerenciamento de menus, submenus e link.

7.3.26. Permite o gerenciamento e as tramitações dos cadastros eletrônicos realizados por prestadores de serviços ao pedido de credenciamento da DESIF;

7.3.27. Controle e gerencia as requisições de solicitação de credenciamento por situação (Aprovada, Não Aprovada, Rejeitada e Pendente);

7.3.28. Possibilita efetuar baixa manual de todos os tributos lançados;

7.3.29. Efetua a leitura ótica de código de barras e autenticação mecânica de documentos de arrecadação municipal - DAM

7.3.30. Permitir a integração contábil com o SIAFIC na fase de arrecadação do ISS do município automaticamente e instantaneamente no momento de sua baixa neste sistema.

7.3.31. Possui opção de atualização automática do sistema, com parametrização de horário;

7.3.32. Possui nota de versão, a cada atualização realizada;

7.3.33. Possui opção que permite o gerenciamento de licença;

7.3.34. Gerar relatórios analíticos e sintéticos com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública;

7.3.35. Possui diversos relatórios analíticos e sintéticos que demonstram à arrecadação por data de pagamento e data de crédito desmembrando por rubrica contábil;

7.3.36. Emitir extrato da movimentação financeira por contribuinte dos tributos pagos em abertos ou cancelados;

7.3.37. Permitir gerar segunda via (2ª via) dos DAM's/Boletos emitidos, calculando automaticamente os encargos parametrizados após o vencimento;

7.3.38. Possui listagem de empresas cadastradas, associadas à solicitação do credenciamento da DES-IF, por período de data;

7.3.39. Possui listagem de empresas obrigadas a emitir DES-IF, e que não realizou nenhuma escrituração;

7.3.40. DAMs e Carnê gerados com QRCOD do PIX.

7.3.41. Acesso ao sistema com os dados do EGOV.COM.BR.

7.3.42. Acesso ao sistema utilizando a opção 2 fatores.

7.3.43. Parametrização de permissão de acesso de usuários, por turno/plantão.

7.3.44. Validação do Email oficial da prefeitura no cadastro do usuário ao realizar quaisquer alterações em seu cadastro.

7.3.45. Senha mestre exclusiva por usuários.

8. SISTEMAS INTEGRADOS SIAFIC DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS POSSUINDO INTEGRAÇÃO COM A CONTABILIDADE PÚBLICA.

8.1. SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

8.1.1. Permitir cadastro e controle de serviços médicos e odontológicos por funcionários e/ou seus

dependentes, com seus respectivos valores, credenciados, e quantidade de unidade de serviço.

8.1.2. Permitir controle de enquadramento a partir dos salários na participação dos pagamentos dos serviços médicos e odontológicos.

8.1.3. Permitir cadastro e alteração das cotações mensais por tipo de assistência.

8.1.4. Permitir cadastro e controle de lançamentos de financiamentos por funcionários. Permite o cadastro em plano de saúde e coparticipação por titular e seus respectivos dependentes, permitindo configuração dos seus tipos de planos, enquadramento de valores de planos por faixa etária e tipos.

8.1.5. Permitir cadastro e controle de treinamentos de colaboradores e seus custos, periodicidade, carga horária e frequência.

8.1.6. Permitir programar treinamento informando os eventos previstos para o exercício.

8.1.7. Permitir as parametrizações dos indicadores de treinamento gerando gráficos e relatórios.

8.1.8. Possuir o registro de despesas gastas com treinamentos com passagem, diária, material, inscrição e outros itens.

8.1.9. Permitir a inclusão de arquivos anexos às turmas de treinamento, os quais poderão estar em formatos diversos.

8.1.10. Permitir parametrização de uma tabela de instrutores internos, externos e autônomos, com indicação de seus dados pessoais, cursos autorizados.

8.1.11. Permitir controle de outros participantes incluídos em treinamentos, como terceirizados, fornecedores, clientes, estagiários e pessoas da comunidade e de outros órgãos.

8.1.12. Permitir parametrização de itens, grau e nível de avaliação por perfil profissional e ou função exercidas e suas respectivas competências técnicas e comportamentais.

8.1.13. Possuir rotina para avaliação dos funcionários nas perspectivas técnicas, comportamentais.

8.1.14. Possuir rotina de montagem de avaliações de Desempenho por Competência e Estágio probatório.

8.1.15. Possibilitar que o usuário preencha em formulário a pontuação dos seus subordinados na sua avaliação de competência. O sistema deverá calcular a pontuação total, através da avaliação do superior imediato e da auto avaliação do funcionário.

8.1.16. Sistema deverá exibir o resultado final da avaliação considerando os pesos de cada competência.

8.1.17. Demonstrar Coeficiente de Desempenho dos Empregados (CDE) a partir das notas nas perspectivas técnicas e comportamentais.

8.1.18. Permitir visualizar histórico de informações dos funcionários na empresa.

8.1.19. Emitir relatórios de avaliações dos funcionários com o resultado dos itens avaliados.

8.1.20. Emitir relatório de avaliação técnica.

8.1.21. Emitir relatório de avaliação comportamental.

8.1.22. Emitir relatório de coeficiente de desempenho do empregado – CDE.

8.2. SEGURANÇA E MEDICINA NO TRABALHO.

8.2.1. Possuir cadastro e controle da avaliação de saúde ocupacional dos funcionários como exames físicos, admissional, demissional e periódico, capacidade laborativa, diagnósticos e histórico clínico

8.2.2. Possui cadastramento de unidade de atendimento médico;

8.2.3. Possui cadastro completo das tabelas gerais para CAT tais como: acidente, agente causador, área, parte do corpo, emitente, empregador, estado civil, natureza da lesão, situação geradora, filiação previdenciária, tipo;

8.2.4. Possuir cadastro de Profissional de saúde;

8.2.5. Possuir cadastro das classificações internacionais das doenças (CID);

8.2.6. Possuir cadastro de Tipo de exame com informações referentes a periodicidade, exame, sexo, idade e etc;
8.2.7. Permite cadastrar e Controlar Comissão de Prevenção de Acidentes (CIPA), com suas atas, representantes da Comissão, competência, vigência data de posse e controle de eventos da comissão;
8.2.8. Possuir cadastro de EPC e EPI;
8.2.9. Possuir cadastro das atividades e operações perigosas;
8.2.10. Possuir cadastro de Riscos;
8.2.11. Possuir cadastro de Tipos de Riscos;
8.2.12. Possuir cadastro dos riscos por locais de trabalho;
8.2.13. Possuir cadastro do PPRA - Programa de Prevenção e Riscos Ambientais;
8.2.14. Possuir cadastro do PCMSO - Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional;
8.2.15. Permite Controlar agendamentos, atendimentos médicos por tipo, exames e atestados médicos;
8.2.16. Possui rotina que possibilita traçar o perfil e realizar a avaliação de saúde do funcionário;
8.2.17. Permite demonstração de resultados de exames com seus indicadores e níveis;
8.2.18. Permite efetuar solicitação de consultas de médicos especialistas;
8.2.19. Possui rotina que permite efetuar o controle de acidentes de trabalhos por funcionário, seus respectivos agentes causadores e especificações do acidente;
8.2.20. Permitir controlar a distribuição de EPC e EPI;
8.2.21. Emitir Relatório CAT;
8.2.22. Emitir Relatório PPP;
8.2.23. Possuir um gerador de listagem para geração de relatórios específicos para a entidade;
8.2.24. Possuir tela de cadastro de afastamento dos servidores;
8.2.25. Possuir formulário de cadastro de Movimentação ANS SIB;
8.2.26. Possuir formulário de cadastro de Movimentação ANS SIP;
8.2.27. Possuir formulário de cadastro de Ordem de Serviço;
8.2.28. Possuir formulário de cadastro de equipamentos para combate a incêndios**;**

8.3. ESTÁGIOS PROBATÓRIOS.
8.3.1. Possuir rotina para cadastro de estagiários, incluindo no mínimo dados como data inicial e final, supervisor/orientador, curso, agente de integração (quando existente), permitindo ainda a emissão do Termo de Compromisso de Estágio.
8.3.2. Permitir cadastrar todos os cargos do quadro de pessoal da entidade: descrição, enquadramento, grau de instrução exigido, CBO, quantidade de vagas criadas, salário mensal, tipo de cargo, lei de criação e lei de extinção.
8.3.3. Possuir controle de quantidades de vagas disponíveis por cargo e por local de lotação, emitindo alertas no cadastro de contratos de funcionário caso exceda o limite. Possuir rotina para cadastro e geração de períodos de estágio probatório e períodos de avaliação.
8.3.4. Permitir realizar configuração de avaliação para estágio probatório, podendo informar: tipo, critérios, fatores, alternativas, comissão que efetuará a avaliação e respectivos modelos.
8.3.5. Permitir relacionar um avaliador como exceção para efetuar a avaliação de determinado centro de custo, podendo ainda informar o período de vigência dessa exceção.
8.3.6. Permitir relacionar várias comissões de avaliação de estágio probatório para um único funcionário.
8.3.7. Realizar o relacionamento dos períodos de estágio probatório com os modelos de avaliação correspondente a cada regime automaticamente.
8.3.8. Possuir geração automática de avaliadores para cada avaliação de estágio probatório de acordo com o tipo de avaliador informado.
8.3.9. Gerar avaliação subsidiária de estágio probatório por troca de local de trabalho e por cadastro de afastamentos.
8.3.10. Permitir a configuração de pesos diferentes para cada fator da avaliação de estágio probatório.
8.3.11. Permitir efetuar liberação dos períodos de estágio probatório individualmente, coletivamente e de forma automática através do ajuste de períodos.
8.3.12. Permitir configurar a quantidade de anos do estágio probatório e ainda poder classificar quantas avaliações devem ocorrer para cada ano de avaliação.
8.3.13. Permitir configurar um avaliador padrão de estágio probatório, sendo que este será o responsável pelo módulo e poderá efetuar manutenções nas avaliações.

8.3.14. Possuir consulta das avaliações de estágio probatório já realizadas para um determinado avaliador/avaliado.
8.3.15. Possuir consulta das avaliações de estágio probatório pendentes para um determinado avaliador/avaliado.
8.3.16. Possuir impressão da ficha de avaliação de estágio probatório para preenchimento manual, e permitir impressão desta mesma ficha de avaliação com as notas preenchidas para cada alternativa conforme já cadastradas no sistema.
8.3.17. Possuir relatório para impressão do resultado das avaliações de estágio probatório onde demonstre o resumo de todas as avaliações para um funcionário.
8.3.18. Permitir configurar para que o sistema calcule ou não a folha de pagamento mensal do funcionário se o período de estágio probatório foi finalizado, porém as avaliações ainda não foram totalmente realizadas, gerando aviso durante o processo de cálculo.
8.3.19. Permitir configurar para que o sistema calcule ou não a folha de pagamento mensal do funcionário se o mesmo foi reprovado no estágio probatório.
8.3.20. Permitir configurar quais motivos de afastamentos geram perdas e prorrogações em períodos de estágio probatório.
8.3.21. Permitir configurar quais relacionamentos do funcionário com função gratificada e cargo comissionado geram perdas e prorrogações em períodos de estágio probatório.
8.3.22. Permitir configurar agendamento para notificação automática por e-mail para o avaliador quando existir uma nova avaliação de estágio probatório disponível para realização.

8.4. SELEÇÃO E RECRUTAMENTO / AVALIAÇÃO E DESEMPENHO / TREINAMENTOS E QUALIFICAÇÕES.

8.4.1. A gestão de recursos humanos contará com um sistema integrado para gerenciar desde a seleção e recrutamento até a avaliação e desempenho dos servidores, incluindo integração com contabilidade pública e atendimento ao e-Social. A atualização cadastral online e a disponibilização de contracheques serão funcionalidades essenciais
8.4.2. Cadastro de qualificação profissional incluindo escolaridade, formação, cursos de extensão, treinamentos realizados e experiências anteriores;

8.5. CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO.

8.5.1. Sistema de controle de frequência totalmente integrado com a folha de pagamento, podendo usar coletor dados (TRIX/XPTO), computador ou ainda outro coletor de dados que gere informações através arquivos do tipo .txt;
8.5.2. Permitir configurar dia de frequência inicial e final, com emissão de folha de frequência;
8.5.3. O Sistema de controle de frequência possibilita o cadastramento de todos os turnos/escalas, inclusive como escala de revezamento;
8.5.4. Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;
8.5.5. Permitir configuração de hora extra por jornada, por vínculo e acordo coletivo;
8.5.6. Permitir configuração de faltas por jornada, vínculo e acordo coletivo;
8.5.7. Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo;
8.5.8. Permitir compensação de horas falta;
8.5.9. Possuir além do layout portaria 1.510/2009 (Do ministério do Trabalho e Emprego), mais um tipo de layout de importação do arquivo do relógio de ponto;
8.5.10. Permitir manutenção das batidas;
8.5.11. Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;
8.5.12. Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;
8.5.13. Possuir módulo de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco;
8.5.14. Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;
8.5.15. Emissão de relatório de inconsistência para posterior ajuste;
8.5.16. Possibilitar o lançamento avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito;
8.5.17. Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;

8.5.18. Ser multiusuário, com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências, como exemplo consulta e manutenção, somente local de trabalho, somente relógio, somente consulta com exclusões mediante autorização ou senha específica.
8.5.19. Registro de todas as ocorrências de afastamentos, com possibilidade de fazer consultas via cadastro de funcionário;
8.5.20. Possibilitar a parametrização dos horários de apontamento de adicional noturno por regime (CLT/ESTATUTÁRIO);
8.5.21. Exportar dados para o controle de frequência, possibilitando a escolha do tipo de coletor;
8.5.22. Apontamento de horas extras, até 00:00 ou após, conforme escala, faltas e adicional noturno totalmente automático, permitindo acertos manuais e recalculo após tais acertos;
8.5.23. Fechamento automático do ponto, com lançamentos de todos os apontamentos para o cálculo mensal, também cálculo automático de descanso semanal remunerado (DSR) para horistas;

8.6. SISTEMA INTEGRADO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS (E-SOCIAL)

8.6.1. Permitir integrar digitalmente de forma consolidada através de envios de arquivos, todos os dados trabalhistas, previdenciários e fiscais dos empregados das entidades públicas com o sistema de e-social do governo federal, que faz parte do sistema de escrituração pública digital (SPED), conforme a regulamentação da emenda constitucional no. 72/2013.

8.6.2. Gerar informações unificadas e centralizadas, sem a existência de dados duplicados, simplificando e agilizando a gestão pública e melhorando, por conseguinte a eficiência da máquina pública.

8.6.3. O sistema deve estar apto para realizar toda a comunicação de envio e consulta dos arquivos do e-social, através do uso de certificados digitais válidos de e-CPF ou e-CNPJ ICP Brasil do tipo A1 ou A3 emitido por uma autoridade certificadora habilitada pela Receita Federal do Brasil;

8.6.4. O sistema deve permitir realizar o processamento das inconsistências do cadastro para cada arquivo de envio realizado a fim de identificar por cada matrícula de servidor quais campos obrigatórios devem ser preenchidos no cadastro antes de cada envio;

8.6.5. O sistema deve permitir importar arquivo (.XML) disponibilizado pela plataforma do e-Social, com as informações dos recibos dos arquivos enviados (S-2200, S-2300, S-1200 e S-1202);

8.6.6. O sistema deve permitir o envio dos dados de qualificação cadastral conforme as especificações exigidas de formato, codificação, delimitadores, atributos e posições de layout do mesmo conforme as fases abaixo;
8.6.7. Permitir o envio dos cadastros do empregador e tabelas:
8.6.8. S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público
8.6.9. S-1005 - Tabela de Estabelecimentos, Obras ou Unidades de Órgãos Públicos;
8.6.10. S-1010 - Tabela de Rubricas;
8.6.11. S-1020 - Tabela de Lotações Tributárias;
8.6.12. S-1070 - Tabela de Processos Administrativos/Judiciais
8.6.13. Permitir o envio dos dados dos trabalhadores e seus vínculos com as empresas (eventos não periódicos):
8.6.14. S-2200 - Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador;
8.6.15. S-2205 - Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador;
8.6.16. S-2206 - Alteração de Contrato de Trabalho/Relação Estatutária;
8.6.17. S-2230 - Afastamento Temporário;
8.6.18. S-2231 - Cessão/Exercício em Outro Órgão;
8.6.19. S-2298 - Reintegração/Outros Provimentos;
8.6.20. S-2299 - Desligamento;
8.6.21. S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início;
8.6.22. S-2306 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Alteração Contratual;
8.6.23. S-2399 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Término;
8.6.24. S-2400 - Cadastro de Beneficiário - Entes Públicos – Início;
8.6.25. S-2405 - Cadastro de Beneficiário - Entes Públicos – Alteração;
8.6.26. S-2410 - Cadastro de Benefício - Entes Públicos – Início;
8.6.27. S-2416 - Cadastro de Benefício - Entes Públicos – Alteração;
8.6.28. S-2418 - Reativação de Benefício - Entes Públicos;
8.6.29. S-2420 - Cadastro de Benefício - Entes Públicos – Término;

8.6.30. S-3000 - Exclusão de eventos;
8.6.31. Permitir o envio das folhas de pagamento;
8.6.32. S-1200 - Remuneração de trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previd. Social;
8.6.33. S-1202 - Remuneração de servidor vinculado ao Regime Próprio de Previd. Social;
8.6.34. S-1207 - Benefícios - Entes Públicos;
8.6.35. S-1210 - Pagamentos de Rendimentos do Trabalho;
8.6.36. S-1280 - Informações Complementares aos Eventos Periódicos;
8.6.37. S-1298 - Reabertura dos Eventos Periódicos;
8.6.38. S-1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos;
8.6.39. S-5001 - Informações das contribuições sociais por trabalhador (Importação);
8.6.40. S-5002 - Imposto de Renda Retido na Fonte por Trabalhador (Importação);
8.6.41. S-5003 - Informações do FGTS por Trabalhador (Importação);
8.6.42. S-5011 - Informações das contribuições sociais consolidadas por contribuinte (Importação);
8.6.43. S-5013 - Informações do FGTS consolidadas por contribuinte (Importação);
8.6.44. Permitir o envio dos dados de segurança e saúde do trabalhador;
8.6.45. S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho;
8.6.46. S-2220 - Monitoramento da Saúde do Trabalhador;
8.6.47. S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos;
8.6.48. S-2221 - Exame Toxicológico do Motorista Profissional Empregado.

9. SISTEMAS INTEGRADOS SIAFIC DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.

9.1. SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA;

9.1.1. Permitir o cadastro de pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone, telefone celular, data de nascimento, sexo, estado civil, naturalidade, nº do PIS / PASEP, nº do NIT, Nº do INSS, matrícula, dados bancários.
9.1.2. Permitir cadastrar pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail), telefone, fax, CNPJ, inscrição estadual, inscrição municipal, tipo de empresa, atividade econômica.
9.1.3. Permitir o cadastro de poder.
9.1.4. Permitir o cadastro de órgão.
9.1.5. Permitir o cadastro de secretária.
9.1.6. Permitir o cadastro de unidade orçamentária.
9.1.7. Permitir o cadastro das funções e subfunções.
9.1.8. Permitir o cadastro de rubricas de receitas.
9.1.9. Permitir o cadastro de elementos de despesas.
9.1.10. Permitir o cadastro de contas contábeis.
9.1.11. Permitir o cadastro de fontes de recursos.
9.1.12. Permitir o cadastro de programas.
9.1.13. Permitir o cadastro de ação.
9.1.14. Permitir o cadastramento de dotações orçamentárias de exercícios anteriores.
9.1.15. Permitir cadastramento do limite de suplementação.
9.1.16. Permitir o cadastro de bancos, agência e contas bancárias.

9.2. ROTINAS / FUNCIONALIDADES

9.2.1. Gerar número de processos automaticamente.
9.2.2. Permitir a validação do saldo bancário para pagamentos.
9.2.3. Permitir a validação da fonte de recurso para pagamentos.

9.2.4. Permitir a validação dos fundamentos quanto ao total reduzido e adicionado como também o total por fonte de recurso.

9.2.4.1.1. Permitir a validação nos fundamentos de alteração de QDD (Ação e classificação econômica).

9.2.4.1.2. Permitir realizar a cronologia por órgão, tipo de receita ou despesa (orçamentária e extra).

9.2.4.1.3. Permitir imprimir os dados do credor na nota de pagamento.

9.2.4.1.4. Permitir conciliar os lançamentos automaticamente.

9.2.4.1.5. Permitir levar ou não o saldo das contas 5 e 6 para o exercício seguinte.

9.2.4.1.6. Permitir lançar retenções na despesa extra.

9.2.4.1.7. Permitir imprimir notas de empenho, liquidação e pagamento separadas ou em um único documento.

9.2.4.1.8. Permitir o lançamento de despesas orçamentárias, bem como sua liquidação e pagamento de forma prática.

9.2.4.1.9. Permitir o lançamento de despesas extra orçamentárias, bem como seu pagamento.

9.2.4.1.10. Permitir liquidar ou pagar as despesas de restos a pagar.

9.2.4.1.11. Permitir o estorno de pagamentos, liquidações, empenhos e sub-empenho.

9.2.4.1.12. Permitir realizar bloqueio (reserva) e desbloqueio de saldo de dotações.

9.2.4.1.13. Permitir realizar a consolidação da despesa orçamentária e extra.

9.2.4.1.14. Permitir realizar a consolidação de restos a pagar.

9.2.4.1.15. Permitir a realização de lançamentos contábeis.

9.2.4.1.16. Permitir encerrar o exercício congelando o saldo final para o ano seguinte.

9.2.4.1.17. Permitir o encerramento automático das VPAs e VPDs.

9.2.4.1.18. Permitir realizar a cronologia.

9.2.4.1.19. Permitir fechar o mês por órgão, sendo possível escolher que tipo de item que deseja fechar (despesa, receita, lançamentos contábeis, reserva, estorno, entre outros).

9.2.4.1.20. Possuir mecanismo de auxílio para identificação de erros nos lançamentos ou de movimentação no razão.

9.2.4.1.21. Permitir o lançamento de receitas orçamentárias e extras.

9.2.4.1.22. Permitir realizar a consolidação das receitas orçamentárias e extras.

9.2.4.1.23. Permitir realizar transferências bancárias.

9.2.4.1.24. Permitir realizar transferências financeiras.

9.2.4.1.25. Permitir consolidar as transferências financeiras.

9.2.4.1.26. Permitir realizar a consolidação das transferências financeiras.

9.2.4.1.27. Permitir o lançamento, a impressão, cópia e processamento de cheques.

9.2.4.1.28. Permitir que se visualize as partidas dobradas específicas dos eventos a partir do registro de um lançamento de previsão de receita, fixação de despesa, arrecadação de receita, empenho, liquidação, pagamento, entre outras operações do sistema.

9.2.4.1.29. Possuir tabela de eventos contábeis agrupando os lançamentos contábeis em partidas dobradas de acordo com as naturezas patrimoniais, orçamentárias e de controle.

9.2.4.1.30. Estar de acordo com as regras definidas pela portaria 184/2008 e 467/2009 do STN, que definem as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

9.2.4.1.31. Utilizar de forma integrada o PCASP – Plano de contas Aplicado ao Setor Público, definido pelas

portarias do STN para utilização a partir do ano de implantação, para efetivação dos registros dos atos e fatos contábeis do órgão público, sem interferência no plano de contas anteriormente utilizado antes da implantação das NBCASP.

9.2.4.1.32. Gerar os novos DCASP – Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público, de acordo com a portaria 749/2009 e as definições constantes no MCASP – Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público.

9.2.4.1.33. Registrar a geração de nota explicativa avulsa ou a partir do lançamento contábil.

9.2.4.2. RELATÓRIOS

9.2.4.2.1. Permitir a emissão em lote das notas de sub-empenho, empenho, liquidação e pagamento.

9.2.4.2.2. Permitir a emissão de Notas de Alteração de Empenhos (NAE).

9.2.4.2.3. Permitir a emissão de capas de processo.

9.2.4.2.4. Permitir a emissão de listagem de despesas empenhadas, liquidadas e pagas por período, filtrando credor, elemento de despesa, órgão, ação e fonte.

9.2.4.2.5. Permitir a emissão de estornos.

9.2.4.2.6. Permitir a emissão do Demonstrativo da Despesa orçamentária e extra.

9.2.4.2.7. Permitir a emissão do Demonstrativo de Receita orçamentária e extra.

9.2.4.2.8. Permitir a emissão dos conhecimentos de receita.

9.2.4.2.9. Permitir a emissão da listagem de receita arrecadada.

9.2.4.2.10. Permitir a emissão de extrato bancário.

9.2.4.2.11. Permitir a emissão de resumo bancário.

9.2.4.2.12. Permitir a emissão de listagem de transferências bancárias e financeiras.

9.2.4.2.13. Permitir a emissão do resumo mensal (capa do balancete).

9.2.4.2.14. Permitir a emissão da razão sintético e analítico, por conta bancária, por elemento de despesa, por classe, ou por natureza.

9.2.4.2.15. Emitir os decretos/fundamentos:

a) Alteração de QDD;
b) Crédito especial por anulação de crédito;
c) Crédito especial por excesso de arrecadação;
d) Crédito especial por superávit;
e) Crédito especial por operação de crédito;
f) Crédito extraordinário por anulação de crédito;
g) Crédito extraordinário por excesso de arrecadação;
h) Crédito extraordinário por superávit;
i) Crédito extraordinário por operação de crédito;
j) Suplementação por anulação de crédito;
k) Suplementação por excesso de arrecadação;
l) Suplementação por operação de crédito;
m) Suplementação por superávit;
n) Transposição / Remanejamento / Transferência de um órgão para outro – Transferido
o) Transposição / Remanejamento / Transferência de um órgão para outro – Recebido.

p) Emitir os anexos do RREO:
q) Anexo 1 (Balanço Orçamentário);
r) Anexo 2 (Demonstrativo Execução das Despesa por Função/Subfunção);
s) Anexo 3 (Demonstrativo da Receita Corrente Liquida);
t) Anexo 4 (Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias);
u) Anexo 6 (Demonstrativo dos Resultados Primários e Nominais);
v) Anexo 7 (Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão);
w) Anexo 8 (Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE);
x) Anexo 9 (Demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital);
y) Anexo 10 (Demonstração da Projeção Atuarial do Regime de Previdência);
z) Anexo 11 (Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos);
aa) Anexo 12 (Demonstrativo da Receita de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde);
bb) Anexo 13 (Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas);
cc) Anexo 14 (Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentaria)
dd) Emitir os anexos da RGF:
ee) Anexo 1 (Demonstrativo da Despesa com Pessoal Detalhado);
ff) Anexo 2 (Demonstrativo da Dívida Consolidada Liquida);
gg) Anexo 3 (Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores);
hh) Anexo 4 (Demonstrativo das Operações de Credito);
ii) Anexo 5 (Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar); e
jj) Anexo 6 (Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal).
kk) Emitir os anexos do balanço:
ll) Anexo XII (Balanço Orçamentário);
mm) Anexo XII - I (Demonstrativo de Execução Restos Não Processados);
nn) Anexo XII - II (Demonstrativo de Execução Restos Processados e Não Processados Liquidados);
oo) Anexo XIII (Balanço Financeiro);
pp) Anexo XIV (Balanço Patrimonial);
qq) Anexo XIV - I (Demonstrativo do Superávit/Déficit Financeiro);
rr) Anexo XV (Demonstração das Variações Patrimoniais);
ss) Anexo XVI (Demonstrativo da Dívida Fundada Interna);
tt) Anexo XVI (Demonstração da Dívida Fundada Externa);
uu) Anexo XVII (Demonstrativo da Dívida Flutuante);
vv) Anexo XVIII (Inventário das Contas Ativo Não Circulante);
ww) Anexo XVIII (Inventário das Contas Ativo Permanente e Realizável);
xx) Relação Analítica do Ativo Financeiro;
yy) Relação Analítica do Ativo Permanente;
zz) Relação Analítica do Passivo Financeiro;
aaa) Relação Analítica do Passivo Permanente;
bbb) Relação Analítica do Ativo Circulante dos créditos e valores a Receber de Curto Prazo;

ccc) Relação Analítica do Passivo Circulante e Não Circulante;

ddd) Demonstrativo Da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária; e

eee) Demonstrativo Dos Bens Móveis e Imóveis.

fff) Emitir os livros contábeis:

ggg) Receita Classificada;

hhh) Despesa Classificada;

iii) Livro Caixa Fiscal;

jjj) Livro Razão;

kkk) Livro Diário.

9.2.4.3. EXPORTAÇÃO DE DADOS

9.2.4.3.1. Exportar dados referente a DIRF.

9.2.4.3.2. Exportar dados referente ao MANAD.

9.2.4.3.3. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

9.2.4.4. BUSINESS INTELLIGENCE DE PESSOAL

9.2.4.4.1. Permitir um ou mais de um filtro de mês e ano de movimentação;
9.2.4.4.2. Permitir um ou mais de um Órgão, Unidade, Centro de Custo, Tabela Salarial, Nível, Referência, Ocupação, Classe, Cargo, Regime, Situação do Cargo, Funcionário, Faixa Etária, Tempo de Serviço, Situação do Servidor, Motivo do Afastamento, Motivo do Desligamento, Logradouro de Residência, Bairro de Residência.
9.2.4.4.3. Possuir gráfico de linha e barras que demonstra as admissões de servidores por mês e por ano;
9.2.4.4.4. Possuir gráfico de linha e barras que demonstra as exonerações de servidores por mês e por ano;
9.2.4.4.5. Possuir gráfico de linha e barras que demonstra as admissões versus as exonerações de servidores por mês e por ano;
9.2.4.4.6. Possuir gráfico de pizza e barra que demonstra a quantidade de servidores por faixa de tempo de tempo de serviço;
9.2.4.4.7. Possuir gráfico de pizza e barra que demonstra a quantidade de servidores por raça;
9.2.4.4.8. Possuir gráfico de pizza e barra que demonstra a quantidade de servidores por sexo;
9.2.4.4.9. Possuir gráfico de pizza e barra que demonstra a quantidade de servidores por tipo sanguíneo;
9.2.4.4.10. Possuir gráfico de pizza e barra que demonstra a quantidade de servidores por bairro de residência;
9.2.4.4.11. Possuir gráfico de pizza e barra que demonstra a quantidade de servidores por estado civil;
9.2.4.4.12. Possuir gráfico de pizza e barra que demonstra a quantidade de servidores por deficiência;
9.2.4.4.13. Possuir gráficos de pizza e barra que demonstra os valores brutos e líquidos da folha por cargos;
9.2.4.4.14. Possuir gráficos de pizza e barra que demonstra os valores brutos e líquidos da folha por centro de custo;
9.2.4.4.15. Possuir gráficos de pizza e barra que demonstra os valores brutos e líquidos da folha por classe funcional;
9.2.4.4.16. Possuir gráficos de pizza e barra que demonstra os valores brutos e líquidos da folha por eventos;
9.2.4.4.17. Possuir gráficos de pizza e barra que demonstra os valores brutos e líquidos da folha por nível de cargos;
9.2.4.4.18. Possuir gráficos de pizza e barra que demonstra os valores brutos e líquidos da folha por ocupação de cargos;
9.2.4.4.19. Possuir gráficos de pizza e barra que demonstra os valores brutos e líquidos da folha por órgãos;
9.2.4.4.20. Possuir gráficos de pizza e barra que demonstra os valores brutos e líquidos da folha por unidade executora;
9.2.4.4.21. Possuir gráficos de pizza e barra que demonstra os valores brutos e líquidos da folha por referência de cargo;
9.2.4.4.22. Possuir gráficos de pizza e barra que demonstra os valores brutos e líquidos da folha por regime de cargos;
9.2.4.4.23. Possuir gráficos de pizza e barra que demonstra os valores brutos e líquidos da folha por tabela salarial do quadro funcional;
9.2.4.4.24. Possuir gráficos de pizza e barra que demonstra os valores brutos e líquidos da folha por vínculo empregatício;

9.2.4.4.25. Possuir gráficos de pizza e barra que demonstra o quantitativo de servidores do cadastro por cargos;
9.2.4.4.26. Possuir gráficos de pizza e barra que demonstra o quantitativo de servidores do cadastro por centro de custo;
9.2.4.4.27. Possuir gráficos de pizza e barra que demonstra o quantitativo de servidores do cadastro por classe funcional;
9.2.4.4.28. Possuir gráficos de pizza e barra que demonstra o quantitativo de servidores do cadastro por eventos;
9.2.4.4.29. Possuir gráficos de pizza e barra que demonstra o quantitativo de servidores do cadastro por nível de cargos;
9.2.4.4.30. Possuir gráficos de pizza e barra que o quantitativo de servidores do cadastro por ocupação de cargos;
9.2.4.4.31. Possuir gráficos de pizza e barra que demonstra o quantitativo de servidores do cadastro por órgãos;
9.2.4.4.32. Possuir gráficos de pizza e barra que demonstra os valores brutos e líquidos da folha por unidade executora;
9.2.4.4.33. Possuir gráficos de pizza e barra que demonstra o quantitativo de servidores do cadastro por referência de cargo;
9.2.4.4.34. Possuir gráficos de pizza e barra que demonstra o quantitativo de servidores do cadastro por regime de cargos;
9.2.4.4.35. Possuir gráficos de pizza e barra que demonstra o quantitativo de servidores do cadastro por tabela salarial do quadro funcional;
9.2.4.4.36. Possuir gráficos de pizza e barra que demonstra o quantitativo de servidores do cadastro por vínculo empregatício;
9.2.4.4.37. Possuir gráfico de barra do Valor do Resumo dos proventos da folha por mês;
9.2.4.4.38. Possuir gráfico de barra do Valor do Resumo dos proventos da folha por ano;
9.2.4.4.39. Possuir gráfico de barra do Valor do Resumo dos descontos da folha por mês;
9.2.4.4.40. Possuir gráfico de barra do Valor do Resumo dos descontos da folha por ano;
9.2.4.4.41. Possuir gráfico de barra do Valor do Resumo Líquido da folha por mês;
9.2.4.4.42. Possuir gráfico de barra do Valor do Resumo Líquido da folha por ano;
9.2.4.4.43. Possuir gráfico de barra do Valor Médio Líquido da folha por mês;
9.2.4.4.44. Possuir gráfico de barra do Valor Médio Líquido da folha por ano;
9.2.4.4.45. Possuir gráfico de barra e linha da Evolução quantitativa do quadro funcional da folha por mês e ano;
9.2.4.4.46. Possuir gráfico de barra e pizza dos valores de proventos de folha acumulados em ordem decrescente;
9.2.4.4.47. Possuir gráfico de barra e pizza dos valores de descontos de folha acumulados em ordem decrescente;
9.2.4.4.48. Possuir gráfico de Barra e Pizza de Valor dos Proventos de folha acumulados pagos por Conta bancária;
9.2.4.4.49. Possuir gráfico de Barra e Pizza de Valor dos Proventos de folha acumulados pagos por agência bancária;
9.2.4.4.50. Possuir gráfico de Barra e Pizza de Valor dos Proventos de folha acumulados pagos por instituição bancária;
9.2.4.4.51. Tabela do contracheque do funcionário por mês e ano contendo o código do evento, o nome do evento e seu valor pago, além do valor de FGTS, Base de Previdência Própria, Base de INSS, Base de IRRF e o total de proventos, descontos e líquido;
9.2.4.4.52. Possuir gráficos comparativos dos valores brutos e líquidos da folha e da quantidade de funcionários por todos os filtros disponíveis e por órgão, unidade, centro de custo, cargo, evento e regime;
9.2.4.4.53. Possuir gráfico em barra e pizza dos motivos de afastamentos de servidores que mais ocorreram;
9.2.4.4.54. Possuir gráfico em barra e pizza dos motivos de desligamentos de servidores que mais ocorreram;
9.2.4.4.55. Possuir gráfico de linhas com a evolução dos servidores por ano e vínculo empregatício;
9.2.4.4.56. Possuir gráfico de barras com o comparativo da quantidade de vagas disponíveis e a quantidade de vagas ocupadas por cargos e o seu saldo disponível;
9.2.4.4.57. Possuir tabela dinâmica com o log de operação do sistema contendo o formulário manipulado, o usuário responsável pela manipulação, a data e hora da manipulação, o sistema, e a operação realizada (alteração, inclusão ou exclusão) e a chave da alteração;
9.2.4.4.58. Possuir tabela dinâmica com as colunas de folha de pagamento: ano, mês, órgão, unidade, centro de custo, funcionário, cpf, sexo, idade, nome do pai, nome da mãe, dependente, data de admissão, data da movimentação funcional, data de nascimento do dependente, grau de parentesco, evento, regime, cargo, classe, nível, referência, situação, tempo de serviço e com os valores de proventos, descontos, líquido e os quantitativos de funcionários e dependentes;

9.3. SISTEMA INTEGRADO DE PLANO PLURIANUAL (PPA);

9.3.1. Permitir cadastrar as informações sobre o Plano Plurianual.
9.3.2. Permitir o cadastro de poder.
9.3.3. Permitir o cadastro de órgão.
9.3.4. Permitir o cadastro de secretária.
9.3.5. Permitir o cadastro de unidade orçamentária.
9.3.6. Permitir o cadastro das funções e subfunções
9.3.7. Permitir o cadastro de rubricas de receitas.
9.3.8. Permitir o cadastro de elementos de despesas.
9.3.9. Permitir o cadastro de contas contábeis.
9.3.10. Permitir o cadastro de fontes de recursos.
9.3.11. Permitir o cadastro de programas.
9.3.12. Permitir o cadastro de público-alvo.
9.3.13. Permitir o cadastro de estratégias.
9.3.14. Permitir o cadastro de objetivos do programa.
9.3.15. Permitir o cadastro de ação e macro ação.
9.3.16. Permitir o cadastro do objetivo da ação.
9.3.17. Estar totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto 2829/98 e das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 219/04;
9.3.18. Permitir lançar o planejamento do quadriênio;
9.3.19. Permitir o lançamento dos programas com seus indicadores e índices.
9.3.20. Permitir o lançamento dos eixos estruturantes.
9.3.21. Permitir o lançamento das áreas temáticas.
9.3.22. Permitir o lançamento dos indicadores.
9.3.23. Permitir o lançamento de receitas anteriores do PPA.
9.3.24. Permitir o lançamento de previsão de receitas do PPA.
9.3.25. Permitir o lançamento de ação e macro ação.
9.3.26. Permitir a criação dos programas de governo com todos os seus atributos dentro do PPA.
9.3.27. Permitir o planejamento das ações com identificação das regiões a serem atendidas no município durante a vigência do Plano;
9.3.28. Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e indicadores;
9.3.29. Montagem de relatório de documentação Capa, Contra Capa, Mensagem e Projeto de Lei;
9.3.30. Emitir relatório de memória de cálculo de receitas e despesas;
9.3.31. Emitir relatório de ações por unidade executora.
9.3.32. Emitir relatório de programas por macro ações governamentais.
9.3.33. Emitir relatório de síntese das funções governamentais.
9.3.34. Emitir relatório de síntese de subfunções por função.
9.3.35. Emitir relatório de síntese dos programas governamentais.
9.3.36. Emitir relatório de síntese das macros ações.
9.3.37. Emitir relatório de eixo estruturante e área temática.
9.3.38. Emitir relatório de metas administrativas em macro ação por programa.
9.3.39. Emitir relatório de estimativa da receita por fonte de recurso.
9.3.40. Emitir relatório de estimativa da receita segundo sua natureza.

9.4. SISTEMA INTEGRADO DE LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO);

9.4.1. Permitir o cadastramento de ações;
9.4.2. Permitir o cadastramento de programas;
9.4.3. Permitir o cadastramento de informações da lei de diretrizes orçamentária;
9.4.4. Permitir o planejamento estratégico, estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública ano a ano que deverá constar na Lei Orçamentária Anual (LOA);
9.4.5. Permitir a seleção dos programas incluídos no PPA, aqueles que terão prioridade na execução do orçamento subsequente. Observando que o mesmo também está totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto 2829/98 e das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 219/04.
9.4.6. Permitir a inserção de metas e indicação de prioridades;
9.4.7. Orientar a elaboração da LOA, com todos os itens pertinentes (Cadastro de Poder, Órgão, Secretaria, Unidade Orçamentária, função, subfunção, rubrica de receita, elemento de despesa, conta contábil, fonte de recursos);
9.4.8. Permitir o lançamento de receitas;
9.4.9. Permitir o lançamento de despesas;

9.4.10. Permitir o lançamento de dívida consolidada;
9.4.11. Permitir o lançamento de renúncias;
9.4.12. Permitir o lançamento de projeção atuarial da RPPS;
9.4.13. Permitir o lançamento de margem de expansão;
9.4.14. Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para o ano que está sendo elaborado;
9.4.15. Montagem de relatório de documentação Capa, Contra Capa, Mensagem e Projeto de Lei da LOA;
9.4.16. Emitir o anexo Prioridades e metas;
9.4.17. Emitir o anexo Memória de cálculo da Receita;
9.4.18. Emitir o anexo Metas anuais;
9.4.19. Emitir o anexo Metas fiscais;
9.4.20. Emitir o anexo Metas fiscais atuais comparadas com as fixadas;
9.4.21. Emitir o anexo Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;
9.4.22. Emitir o anexo Evolução do Patrimônio;
9.4.23. Emitir o anexo Riscos Fiscais e Providências;
9.4.24. Emitir o anexo Metas e ações por programa;
9.4.25. Emitir o anexo Metas e ações por função;
9.4.26. Emitir o anexo Margem de expansão da despesa;
9.4.27. Emitir o anexo Ações e Metas;

9.5. SISTEMA INTEGRADO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA);

9.5.1. Permitir cadastrar as informações sobre a lei autorizativa da LOA.
9.5.2. Permitir escolha de modelo para código reduzido da dotação (Sequencial ou Combinação Ação + Elemento de Despesa + Fonte de Recurso);
9.5.3. Permitir cadastrar os poderes.
9.5.4. Permitir cadastrar os Órgãos.
9.5.5. Permitir cadastrar as secretarias.
9.5.6. Permitir cadastrar as unidades orçamentárias.
9.5.7. Permitir cadastrar os centros de custos.
9.5.8. Permitir cadastrar as funções e subfunções.
9.5.9. Permitir cadastrar os programas.
9.5.10. Permitir cadastrar as ações.
9.5.11. Permitir cadastrar as rubricas de receitas.
9.5.12. Permitir cadastrar as fontes de recursos.
9.5.13. Permitir cadastrar os elementos de despesas.
9.5.14. Permitir cadastrar os objetivos.
9.5.15. Permitir lançar as receitas e despesas de anos anteriores visando alimentar relatórios que necessitem de tais informações.
9.5.16. Permitir somente um orçamento por rubrica no exercício, sendo permitido apenas fracionar o valor total da rubrica por fonte.
9.5.17. Permitir gerar um novo orçamento com base no ano anterior replicando os mesmos valores ou adicionando um percentual, bem como poder criar um orçamento sem valores ou totalmente em branco, gerando também com aplicações de percentual somente para despesa e atualização da despesa pela atualizada em mês base.
9.5.18. Montagem de relatório de documentação Capa, Contra Capa, Mensagem e Projeto de Lei;
9.5.19. Emitir o anexo QDD – Quadro de Detalhamento da Despesa;
9.5.20. Emitir o anexo Resumo geral da receita e despesa;
9.5.21. Emitir o anexo Resumo geral da receita;
9.5.22. Emitir o anexo Receita por fonte de recurso;
9.5.23. Emitir o anexo Demonstrativo de receita segundo sua natureza;
9.5.24. Emitir o anexo Evolução da receita durantes os 3 últimos anos;
9.5.25. Emitir o anexo Estimativa de receita por fonte;
9.5.26. Emitir o anexo Despesas por função e subfunção;
9.5.27. Emitir o anexo Despesas por programa;
9.5.28. Emitir o anexo Despesas por grupo de despesa, por modalidade, por fonte de recurso, dentre outros.
9.5.29. Emitir o anexo Despesas e Receitas por Fonte de Recurso.
9.5.30. Emitir o anexo Orçamento Fiscal;
9.5.31. Emitir o anexo Seguridade Social.
9.5.32. Emitir o anexo Programa de Trabalho de Órgãos e Entidades.

9.5.33. Emitir os anexos com Aplicações dos Recursos,
9.5.34. Demonstrativo de Aplicação com Pessoal - LRF, Art. 20 inciso III, alínea "b",
9.5.35. Manutenção no Desenvolvimento do Ensino e Fundeb - Constituição Federal - Art. 212,
9.5.36. Manutenção da Saúde com Recursos Próprios - Emenda constitucional nº 29/00.
9.5.37. Despesa da Câmara Municipal.
9.5.38. Relatórios Comparativos entre PPA, LDO e LOA.

9.6. SISTEMA INTEGRADO DE TESOURARIA.

9.6.1. Permitir o cadastro de bancos.
9.6.2. Permitir o cadastro de agências.
9.6.3. Permitir o cadastro de conta bancária.
9.6.4. Permitir o cadastro de ordem de pagamento.
9.6.5. Permitir a configuração de cheques para impressão.
9.6.6. Permitir lançar os saldos bancários anteriores.
9.6.7. Permitir cadastrar os lançamentos não contabilizados anteriores.
9.6.8. Permitir reserva de saldo financeiro.
9.6.9. Permitir lançar receitas orçamentárias.
9.6.10. Permitir lançar receitas extra orçamentárias.
9.6.11. Permitir integração da receita própria, tributária.
9.6.12. Permitir o pagamento de despesas orçamentárias.
9.6.13. Permitir o pagamento de despesas extra orçamentárias.
9.6.14. Permitir realizar a devolução de receitas.
9.6.15. Permitir realizar transferência bancária.
9.6.16. Permitir realizar transferência financeira.
9.6.17. Permitir estornar pagamento.
9.6.18. Permitir realizar exportação de ordem bancária.
9.6.19. Permitir realizar conciliação bancária (manual ou automática).
9.6.20. Emitir listagem de receita arrecadada.
9.6.21. Emitir listagem de despesas pagas.
9.6.22. Emitir listagem de despesas empenhadas.
9.6.23. Emitir listagem de despesas liquidadas.
9.6.24. Emitir listagem de previsão de pagamentos.
9.6.25. Emitir listagem de boletim diário.
9.6.26. Emitir extrato bancário.
9.6.27. Emitir listagem de ordem de pagamento.
9.6.28. Emitir listagem de conhecimentos de receita.
9.6.29. Emitir demonstrativo de receita.
9.6.30. Emitir listagem de transferências bancárias.
9.6.31. Emitir listagem de transferências financeiras.
9.6.32. Emitir recibo avulso.

9.7. BI ATIVOS

9.7.1. O sistema deve possibilitar a disponibilização de recursos de visualização de informações gerenciais no formato de dashboards, contendo as seguintes características globais:
9.7.2. A visualização dos dashboards deverá ser realizada dentro da própria solução de gestão, sem que seja necessário ao usuário alternar entre ferramentas. O objetivo é evitar que o usuário tenha diversas interfaces diferentes, o que prejudica a usabilidade e o aprendizado;
9.7.3. O usuário poderá visualizar um ou vários indicadores ao mesmo tempo;
9.7.4. O sistema deverá conter recurso em que as fontes de dados para uso na visualização/criação dos indicadores estejam disponíveis em um Big Data em formato indexado e que permita a flexibilização e rapidez na busca das informações;
9.7.5. As cargas de dados no Big Data deverão ser agendadas e gerenciadas para carga automática;
9.7.6. Deverá conter um conjunto de temas, painéis e indicadores padrões que permitam a entidade gerar conhecimento e com isso realizar governança e gestão baseada em dados;
9.7.7. A ferramenta deverá permitir criar temas, painéis e indicadores conforme necessidade da Entidade. Os temas e painéis podem envolver indicadores de fontes de dados diferentes, sendo possível criar visualizações globalizadas e customizadas para os gestores municipais;

9.7.8. A ferramenta deverá dispor assistente para criação de diferentes tipos de indicadores exibindo métricas, tabelas ou gráficos de barras, pizzas, colunas, áreas e linhas e tabelas dinâmicas/cubos. Deverá permitir informar fonte de dados, valores, informações e o segmento do indicador;
9.7.9. Deverá permitir indicar/destacar uma meta/objetivo de dado a ser visualizado junto ao indicador;
9.7.10. Deverá permitir o cruzamento de informações por meio da exibição de indicadores diversos. Cada indicador deverá estar relacionado a uma fonte de dados. Em um mesmo painel podem ser exibidos indicadores de diferentes fontes de dados, desta forma, o mesmo dado pode estar representado em diferentes formatos, podendo ser analisado por níveis organizacionais diferentes;
9.7.11. A ferramenta deverá permitir consulta as fontes de dados disponíveis de forma agrupada a qualquer momento, podendo dar início a criação de um novo indicador diretamente por essa consulta, no painel atual;
9.7.12. O painel de visualização de indicadores deverá permitir que, dados visualizados em indicadores de uma mesma fonte sejam filtrados de maneira global, podendo o usuário aplicar ou não o filtro a qualquer momento;
9.7.13. Cada usuário deverá poder criar sua própria visualização, com indicadores diferentes, disposição e tamanhos ajustados para cada monitor conforme sua necessidade. A ferramenta deverá dispor de mecanismo que facilite essa organização de indicadores em cada painel;
9.7.14. Permitir criar um novo indicador com o conjunto de informações e valores visíveis no mesmo painel a partir do detalhamento de um outro indicador;
9.7.15. Deverá estar disponível ao usuário sempre que necessário informação sobre a data/hora em que os dados exibidos no indicador foram atualizados;
9.7.16. Deverá ser possível por meio de Drill-Down fazer acesso aos dados em níveis inferiores a partir de cada indicador do sistema, podendo gerar uma visualização de detalhe e/ou gerar um novo indicador a partir dessa visualização detalhada;
9.7.17. Deverá ser possível exportar o indicador em formatos diversos como PDF ou PNG, compartilhado por rede social ou e-mail, ou ainda encaminhado para impressão nas alternativas disponíveis no equipamento;
9.7.18. Permitir realizar uma busca de indicadores de forma global e acessar diretamente no painel onde está visível;
9.7.19. Deverá conter no padrão de indicadores ao menos os seguintes da área de Arrecadação:
9.7.20. Receitas Geradas: Acompanhamento dos valores das receitas de imóveis, empresas e demais no ano atual, nos meses do ano atual e nos últimos anos por tributo e tipo de débito com detalhamento por bairro e logradouro;
9.7.21. Receitas Arrecadadas: Visualizar os valores pagos e abertos pelos contribuintes com descontos e acréscimos no ano atual e nos meses do ano atual por bairro e logradouros com detalhamento por tributos e tipos de débitos;
9.7.22. Deverá conter no padrão de indicadores ao menos os seguintes da área de Pessoal:
9.7.23. Perfil do Colaborador: Visualizar a quantidade de funcionários e a respectiva média salarial no período de competência atual, a evolução mensal no ano atual e a evolução anual por estado civil, gênero, grau de instrução e faixa de idade com detalhamento por entidade, órgão, regime, tipo de contrato e classificação;
9.7.24. Acompanhamento dos gastos com salários (bruto, líquidos e os tipos de despesas) no período de competência atual, a evolução mensal no ano atual e a evolução anual por entidade e órgão com detalhamento por regime, tipo de contrato e classificação;
9.7.25. Visualizar as médias de horas com faltas e absenteísmo por ano, meses no ano atual e evolução anual por órgão com detalhamento por motivo e classificação;
9.7.26. Deverá conter no padrão de indicadores ao menos os seguintes da área de Compras Despesas: Acompanhamento dos gastos com despesas por ano, a evolução mensal no ano atual, evolução anual nos últimos anos por tipo de compra, tipo de empresa, por tipo de concorrência, por classificação e categoria com detalhamento por unidade, marca, modelo, produto, cpf ou cnpj e razão social;
9.7.27. Deverá conter no padrão de indicadores ao menos os seguintes da área Fiscal:
9.7.28. Notas Fiscais: Visualizar a quantidade de notas com valores totais e médios emitidas por bairros no ano atual, a evolução mensal no ano atual e a evolução anual com detalhamento por atividade, empresa e serviços;
9.7.29. Visualizar as 10 empresas com maior volume de notas, valor total emitido e média por nota fiscal no município;
9.7.30. Deverá conter no padrão de indicadores ao menos os seguintes da área Contábil:
9.7.31. Acompanhar as receitas com respectivos contábeis por ano, a evolução mensal no ano atual, evolução anual nos últimos anos com detalhamento pelo centro de custo e categoria econômica;

9.7.32. Acompanhar as despesas com respectivos contábeis por ano, a evolução mensal no ano atual, evolução anual nos últimos anos com detalhamento pelas centro de custo e categoria econômica.
9.7.33. Deverá conter no padrão de indicadores ao menos os seguintes da área de Procuradoria Jurídica:
9.7.34. Acompanhamento da quantidade de documentos por assunto, tipo de documentos e categoria por ano, nos últimos anos e nos meses dentro do exercício atual;
9.7.35. Quantidade de processos por ano, a evolução mensal no ano atual, evolução anual nos últimos anos com detalhamento por órgão jurisdicional, classe, assunto principal, nível de sigilo e situação do processo;
9.7.36. Deverá conter no padrão de indicadores ao menos os seguintes da área de Governo Eletrônico:
9.7.37. Visualizar a quantidade de processos por ano, a evolução mensal no ano atual, evolução anual nos últimos anos com detalhamento por origem, forma de acesso e local;
9.7.38. Visualizar a quantidade média diária de consultas aos serviços oferecidos no portal do cidadão processos por ano, a evolução mensal no ano atual, evolução anual nos últimos anos com detalhamento por tipo de acesso, dia da semana e forma de acesso;
9.7.39. Deverá conter no padrão de indicadores ao menos os seguintes da área de Governança:
9.7.40. Acompanhar as receitas e despesas com respectivos contábeis por ano, a evolução mensal no ano atual, evolução anual nos últimos anos com detalhamento pelo centro de custo e categoria econômica;
9.7.41. Acompanhar a evolução da quantidade diária de cidadãos atendidos por ano, nos meses do ano atual e dos últimos anos em processos internos, nas áreas de saúde e educação.

9.8. **VIRTUALIZAÇÃO DE PROCESSOS E ASSINATURAS ELETRÔNICAS**

9.8.1.1. Permitir o trâmite de todo o processo em ambiente digital com dispensa do trâmite em papéis.
9.8.1.2. Permitir que a numeração de processo siga sequência numérica e não possibilite o cadastro de dois processos com numeração igual. Sendo reiniciada a numeração a cada novo exercício.
9.8.1.3. Possibilitar a configuração de roteiro interno de cumprimento automático para cada assunto, inclusive com a definição de prazo para que cada etapa seja realizada.
9.8.1.4. Notificar o requerente e demais responsáveis por envio de e-mail e notificação push, a cada trâmite do processo, conforme configuração estabelecida.
9.8.1.5. Dispor de controle de prazos, de acordo com o definido em roteiro, possibilitando que processos pendentes sejam classificados através de cores e ícones indicativos, sendo prazo expirado para o processo e prazo expirado para análise do processo.
9.8.1.6. Possibilitar a emissão de guia para pagamento de taxas e tarifas, em padrão bancário, possibilitando configurar para cada assunto sua correspondente sub-receita.
9.8.1.7. Impossibilitar a tramitação de processos com taxa em aberto.
9.8.1.8. Permitir a abertura de processos através de acesso externo via site da entidade, dispositivos móveis e cadastro de atendimento por operador do sistema.
9.8.1.9. Permitir que vários setores administrativos possam realizar a abertura de processos digitais via sistema, seguindo a mesma numeração do exercício corrente.
9.8.1.10. Permitir ao requerente no momento da abertura de processo, utilizando o autoatendimento, a visualização dos documentos obrigatórios para cada assunto.
9.8.1.11. Permitir assinatura das movimentações, com a utilização de certificado digital no padrão ICP-Brasil ou eletrônico, nos trâmites, complementos e no encerramento dos processos.
9.8.1.12. Dispor de relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, subassunto, gráficos e etiquetas.
9.8.1.13. Controlar as fases de um processo, desde seu registro até seu arquivamento, passando por todos os trâmites necessários, de acordo com as permissões de acesso dos usuários cadastrados.
9.8.1.14. Controlar a vinculação de processos por apensamento, considerando as regras: mesmo assunto, mesma localização, mesmo requerente, mesmo endereço e mesmo cadastro imobiliário.
9.8.1.15. Permitir anexar os seguintes tipos de arquivos aos processos: cópia de documentações do requerente, pareceres, plantas de projetos, e outros que auxiliem na tramitação e análise, considerando os formatos pdf, png, doc, entre outros.
9.8.1.16. Na tramitação de processos, enviar notificação ao usuário de destino do processo, avisando da ocorrência da movimentação.
9.8.1.17. Permitir a movimentação de processos por centro de custos ou por usuário. Permitir a transferência entre arquivos, após o processo estar arquivado.
9.8.1.18. Permitir emissão de relatórios a partir das telas de Consulta de: Assunto, subassunto, Documento e Processo.
9.8.1.19. Emitir relatório estatístico com no mínimo os seguintes filtros: Assunto, subassunto, Centro de Custo Atual, Requerente, Parecer, Situação, data de abertura, número do processo e usuário de abertura e arquivamento.

9.8.1.20. Permitir emissão de comprovante de abertura, trâmites, encerramento permitir o cadastro de processos com Requerente anônimo, com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para contato, desde que configurado.
9.8.1.21. Permitir emissão de etiquetas personalizadas contendo informações do Processo, através dos filtros: Número, Ano, Assunto, subassunto,
9.8.1.22. Data e Situação do Processo.
9.8.1.23. Permitir receber os processos coletivamente, não necessitando receber um a um.
9.8.1.24. Permitir movimentar vários processos em lote, com a possibilidade de informar pareceres diferentes para cada um dos processos.
9.8.1.25. Permitir relacionar anexo durante a inserção de movimento e complemento do processo. Permitir arquivar vários processos de uma única vez.
9.8.1.26. Na abertura do processo, permitir especificar a finalidade do processo: atendimento ao público ou processo interno da Entidade.
9.8.1.27. Possibilitar a emissão de gráficos dos processos por assunto, sub-assunto, centro de custos e situação.
9.8.1.28. No momento da abertura de um processo, possibilitar que o usuário seja notificado da existência débitos em nome do requerente, através de integração com o sistema Tributário.
9.8.1.29. Dispor de notificação, durante a abertura de um processo, da existência de outros processos para o requerente informado.
9.8.1.30. Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.
9.8.1.31. Dispor de opção para paralisar processos que estão com limite de pra o atingido.
9.8.1.32. Permitir a inserção dos textos, de abertura e movimentações dos processos, sem limite de caracteres.
9.8.1.33. Permitir ao gestor do sistema a visualização de todos os processos, independente do centro de custos em que o processo esteja localizado.
9.8.1.34. Possuir rotina específica onde o usuário visualize apenas os processos da sua repartição.
9.8.1.35. Nas rotinas de gerenciamento de processos, dispor dos seguintes filtros: situação (aberto, tramitando, em análise, paralisado, cancelado e arquivado), número, ano, requerente, responsável, endereço do requerente, data de abertura, data de previsão, assunto, subassunto, centro de custo atual, usuário do último trâmite e data da última movimentação.
9.8.1.36. Manter um histórico de tudo que foi realizado com o processo, com as informações de data de abertura, trâmites e recebimentos, além de quais movimentos foram assinados digitalmente.
9.8.1.37. Possuir cadastro de documento, onde será utilizado para relacionar aos anexos da solicitação.
9.8.1.38. Possuir validação no cadastro de assuntos e documentos não permitindo a inserção de registros com descrição a duplicada.
9.8.1.39. Possibilitar a criação de repositório de modelos (Templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos digitais.
9.8.1.40. Deverá conter rotina para gerenciamento dos documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo.
9.8.1.41. Possuir histórico de alterações efetuadas principalmente de requerente, assunto, subassunto, cadastro imobiliário e endereço do processo.
9.8.1.42. Permitir excluir o último trâmite do processo, desde que ainda não tenha sido recebido, por usuário com privilégio, gravando log da operação.
9.8.1.43. Na rotina de gerenciamento do processo, permitir que os processos sejam ordenados pela data da última movimentação, possibilitando visualizar os últimos processos movimentados.
9.8.1.44. Permitir configurar o envio de e-mail e notificação push, ao requerente do processo, nas situações de: Abertura, Cancelamento, Trâmites e Encerramento.
9.8.1.45. Definir os centros de custos que o usuário possuirá acesso, retornando na sua caixa de processos somente os registros relacionados às permissões pré-definidas.
9.8.1.46. Permitir verificar via sistema as notificações referentes aos processos que estão em atraso sob a responsabilidade do usuário logado.
9.8.1.47. Permitir verificar via sistema as notificações referentes aos processos que foram enviados para análise do setor repartição ou do usuário logado.
9.8.1.48. Definir por assunto os documentos necessários e obrigatórios, que serão solicitados durante a abertura do processo via autoatendimento, bem como definir por solicitação texto de orientação para facilitar o entendimento do cidadão durante a realização da abertura do processo.
9.8.1.49. Permitir realizar as seguintes parametrizações por solicitações: relacionamento de cadastro imobiliário, atividades, texto jurídico, emissão de taxa automática, fluxo de processo e termo de aceite.
9.8.1.50. Permitir que no momento da abertura do processo, seja via sistema ou autoatendimento, que no cadastro único do requerente sejam verificados o preenchimento e validade dos campos CPF/CNPJ, RG, contato e endereço.

9.8.1.51. Possibilitar a tramitação de processos de fluxo ao requerente ou responsável legal, caso seja necessária alguma intervenção, por exemplo, inserção de novos anexos.
9.8.1.52. Parametrizar configuração de e-mail que será enviado de forma automática aos usuários, responsáveis de centro de custo e/ou destinatários adicionais, quando os processos estão com prazo de análise expirado.
9.8.1.53. Permitir que o requerente e responsável legal do processo acompanhe sua solicitação via web, sendo necessário informar o número do processo e o código verificador ou CPF/CNPJ, visualizando todos os trâmites do processo, situação, data e horário da tramitação, local que se encontra e parecer, podendo incluir novos anexos e complementos ao processo.
9.8.1.54. Permitir relacionar responsável a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.
9.8.1.55. Possibilitar o usuário logado ao sistema, visualizar apenas processos que foram tramitados para ele e para o seu setor.
9.8.1.56. Permitir reimprimir as taxas dos processos, caso solicitado pelo requerente ou responsável do mesmo.
9.8.1.57. Possibilitar a impressão em arquivo único de todos os movimentos do processo, para que seja possível realizar alguma análise detalhada da solicitação.
9.8.1.58. Emitir relatório padrão referente aos processos de Acesso à Informação, podendo exibir gráfico, requerente, último trâmite e filtrar por data de abertura, situação e requerente.
9.8.1.59. Cadastrar termo de aceite para relacionar ao assunto, onde o usuário deverá aceitar as condições para concluir a abertura do processo.
9.8.1.60. Permitir cadastrar organograma de acordo com a estrutura administrativa do Município. Permitir encerrar processos em lote, informando o parecer e motivo do encerramento.
9.8.1.61. Possibilitar a visualização de processos através de indicador, contendo totalizadores em formato de gráfico por situação.
9.8.1.62. Permitir informar se o processo possui documentação física e/ou digital. Permitir baixar todos os anexos de um processo de uma só vez.
9.8.1.63. Permitir a visualização dos anexos do mesmo formato em um processo, de forma agrupada, como se fosse um único arquivo.
9.8.1.64. Permitir reabertura de processos, possibilitando selecionar mais de um processo para a reabertura.
9.8.1.65. O sistema de processo digital deverá integrar com o cadastro único e cadastros dos demais módulos, como por exemplo: arrecadação, recursos humanos, contabilidade.
9.8.1.66. Permitir que um processo seja sigiloso, sendo visualizados somente pelos usuários envolvidos, conforme parametrização.
9.8.1.67. Possuir gadget para facilitar o gerenciamento dos processos, retornando informações relevantes para agilizar as análises do dia a dia, sendo: número/ano do processo, data de abertura, data do último trâmite, requerente, assunto, subassunto, situação, se possui fluxo e ícones indicativos de prazo, origem, finalidade, sigiloso, anexo e taxa relacionada ao processo.
9.8.1.68. Permitir visualizar em área exclusiva para detalhamento de processos, informações primordiais para análise, como: situação, data de previsão, quantidade de dias da última atividade realizada, centro de custo atual, usuário atual, descrição do último trâmite e observação de abertura.
9.8.1.69. Permitir visualizar em área exclusiva para detalhamento de processos, informações relacionadas aos processos, como: anexos, linha do tempo, informações de análise, atividades, processos relacionados, processos apensados e solicitação de assinatura. Somente sendo habilitadas as opções se possuir dados vinculados ao processo.
9.8.1.70. Permitir visualizar o histórico do processo em linha do tempo, carregando todos os movimentos, como: abertura, trâmite, complemento, recebimento, encerramento, arquivamento, cancelamento, paralisação e reabertura, indicando o usuário e/ou centro de custo e data/hora de execução do procedimento.
9.8.1.71. Possibilitar que em consulta única de gerenciamento de processos, sejam listados os que estão sob responsabilidade do usuário logado ou do seu setor.
9.8.1.72. Permitir indicar usuários que possam ser gestores de processos, possibilitando gerenciar todos os registros cadastrados no sistema de processo digital.
9.8.1.73. Permitir na área de gerenciamento de processos, identificar os registros por meio de ícones indicativos, como: prazo expirado para conclusão do processo, prazo expirado para análise do centro de custo, origem do processo, finalidade do processo, sigilo, workflow, taxa e anexo.
9.8.1.74. Possibilitar na área de gerenciamento dos processos, identificação de forma clara do tempo desde a última atividade realizada ao processo.
9.8.1.75. Permitir gerenciar o processo a partir da tela de visualização, sendo possível adicionar novos anexos, receber, tramitar e complementar o processo, alterando a situação conforme a execução realizada.
9.8.1.76. Dispor as informações relacionadas ao processo por meio de ícones na tela de visualização, possibilitando identificar se existem requerentes adicionais, informações adicionais, suspensão de

cobrança, viabilidade comercial, atividades comerciais, termo de aceite, processos relacionados ou apensados, legislação, dados de contato e dados do endereço do processo ou do solicitante.

9.8.1.77. Permitir imprimir todo o histórico do processo pela tela de visualização do mesmo, sendo possível realizar a impressão individual dos movimentos ou completa.

9.8.1.78. Permitir realizar execução de exclusão de trâmite ou complemento do processo pela própria tela de visualização do registro. Exibir na listagem do histórico do processo, ícones que indicam de forma objetiva informações relacionadas ao registro, como: anexo, atividade e assinatura digital/eletrônica.

9.8.1.79. Permitir por meio do gerenciador de processos, abrir novas solicitações, retornando somente os assuntos mais acessados e que o usuário logado tenha privilégio atrelado.

9.8.1.80. Possibilitar que via gadget de gerenciamento de processos, o usuário possa despachar as demandas do dia a dia, sem a necessidade de acessar a consulta global dos seus processos.

9.8.1.81. Permitir que os processos digitais sejam gerenciados por meio de uma ferramenta de fluxo, integrada ao SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outros sistemas.

9.8.1.82. Permitir que o requerente e/ou servidor público, realizem readequações ao processo, adicionando novos anexos e informações faltantes. Registrando o procedimento como histórico do registro.

9.8.1.83. Dispor de parametrização por solicitação, para definir se processos com fluxo relacionado podem ser tramitados ao requerente ou responsável, caso seja necessária alguma readequação do pedido.

9.8.1.84. Possibilitar que processos que possuam fluxo relacionado possam ser acessados pelo requerente e/ou responsável do processo a qualquer momento no portal de autoatendimento e aplicativo, para acompanhar o andamento da solicitação e intervir caso demandado pela entidade.

9.8.1.85. Permitir que o requerente e/ou responsável do processo possam executar atividades configuradas no fluxo do processo, como: adicionar novos documentos e responder informações adicionais.

9.8.1.86. Possuir painéis “indicadores” que permitam a visualização dos seguintes dados de processos digitais:

a) Quantidade dos processos abertos na linha do tempo (ano/mês);
b) Comparação da quantidade de processos dos últimos dois exercícios;
c) Comparação da quantidade de processos mensais dos últimos exercícios; Ranking no número de processos;
d) Análise do crescimento da abertura de processos e os encerramentos na linha do tempo;
e) Percentual de processos pendentes e encerrados sobre o total de processos abertos;
f) Percentual do prazo excedido dos processos digitais gerenciados por workflow;
g) Quantidade de processos digitais gerenciados por workflow em atraso, agrupados por centro de custo e usuário.

9.8.2. GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS – GED IMPACTO

9.8.2.1. Integrar aos Módulos do Sistema de Gestão permitindo que diferentes tipos de documentos possam ser gerenciados, de acordo com sua origem, vinculando os documentos diretamente com as rotinas do sistema, ex: Tipo Empenho (vincular ao documento o número/ano do empenho lançado na contabilidade), Tipo Pessoa (vincular o documento diretamente a pessoa), Tipo Processo Digital (vincular o documento diretamente ao processo digital), etc.

9.8.2.2. Classificar os documentos de acordo com seu tipo, realizando vínculo ao menos com as seguintes funcionalidades do sistema: Processo Digital/Ouvidoria, Empenho, Liquidação, Pagamento, Veículos (Frotas), Funcionário (RH), Documentos do Fornecedor (Compras/Contratos), Requisição ao Compras, Solicitação de Compras, Contratos, Anexos da Minuta, Anexos do Concurso Público, Cadastro Imobiliário (IPTU), Legislação, Cadastro Econômico e Ordem de Compra;

9.8.2.3. Visualizar informações da rotina de origem do arquivo, por exemplo, um arquivo vinculado a uma pessoa, deverá exibir a qual pessoa está vinculado, bem como para um processo, deverá apresentar seu número e ano;

9.8.2.4. Permitir acesso aos dados do documento bem como ao próprio documento diretamente das funcionalidades onde ele está vinculado;

9.8.2.5. Dispor de recurso que permita a vinculação de documento já existente na base em outras rotinas de acordo com o tipo do documento (evitando duplicação de documentos), ex: Permitir adicionar a um processo digital a cópia do RG de uma pessoa que tenha sido previamente vinculada ao seu cadastro de pessoa;

9.8.2.6. Toda vez que um documento é adicionado ao sistema, deve-se realizar busca e validação por HASH individualizado e informar o usuário nos casos onde o documento já existir na base de dados – independentemente do local onde o mesmo é adicionado. O usuário deverá ter opção de não prosseguir ou então adicionar um compartilhamento com documento já existente, bem como criar uma cópia;

9.8.2.7. Conter recursos que permitam o cadastro, manutenção e gerenciamento do Plano de Classificação e Temporalidade de Documentos:

9.8.2.8. Organizar o plano de classificação de forma hierárquica em formato de árvore (existência de níveis em formato pai e filho), sendo customizável e permitindo ser adequado às necessidades do arquivo municipal como um todo;
9.8.2.9. Configurar os níveis da hierarquia, permitindo ao menos identificar Classes, Subclasse, Grupo e Subgrupo. Poderá a administração optar em cada departamento por criar outros níveis conforme necessidade;
9.8.2.10. Definir um plano de temporalidade de documentos. As definições de temporalidades devem estar associadas diretamente às classes do plano de classificação;
9.8.2.11. Na definição da temporalidade ao menos um período de tempo deverá ser definido para as três fases previstas no ciclo de vida dos documentos: Corrente, Intermediário e Permanente.
9.8.2.12. Os prazos podem ser definidos em meses; A troca da definição de temporalidade para uma classe/subclasse/grupo ou sub- grupo, deverá desencadear o recalculo dos prazos dos documentos vinculados aos níveis diretamente e também aos subníveis;
9.8.2.13. Permitir a definição da classificação quanto ao sigilo das informações, de acordo com a lei de acesso à informação nº 12.527 de 2011;
9.8.2.14. Permitir realizar a inclusão/captura de documentos por diferentes meios, incluindo: Upload por arquivo (múltiplo ou individual), possibilitando 'arrastar' os arquivos para uma determina área ou clicar sobre a mesma e realizar sua seleção;
9.8.2.15. Através de Digitalização, neste caso podendo buscar diretamente de um scanner conectado ao computador local ou de rede;
9.8.2.16. Obter de uma câmera disponível localmente no computador;
9.8.2.17. Vincular documentos ao banco de dados através de links públicos externos; através de modelos de documentos previamente configurados;
9.8.2.18. Controlar o versionamento de documentos, com os seguintes recursos a cada substituição do documento, deve-se criar uma nova versão do arquivo digital, no mínimo 5 (cinco) versões diferentes de um mesmo documento e consultar as versões anteriores, permitindo o download e pré-visualização, com informação de: data/hora e quem foi a pessoa responsável pela criação;
9.8.2.19. Cadastro e gerenciamento das localizações físicas dos documentos: Controlar locais físicos de armazenamento para relacionar os documentos;
9.8.2.20. O cadastro de localizações físicas deve ser hierárquico, ou seja, permitir a definição de uma estrutura composta por níveis;
9.8.2.21. Permitir vincular a localização física, um setor/departamento/centro de custo, permitindo vincular endereço físico e localização geográfica;
9.8.2.22. Criar categorias específicas de documentos conforme necessidade do município. Deverá dispor também de categorias padrões;
9.8.2.23. Controlar o acondicionamento de Documentos:
9.8.2.24. Definir em quais acondicionamentos cada documento já esteve ou está vinculado, como caixas (documentos físicos), pendrives (documentos digitais), entre outros;
9.8.2.25. Conter um conjunto de tipos de acondicionamento padrão, sendo no mínimo: Caixa, Container, Pasta Suspensa, Envelope, Capa, Pen-Drive e Fita DAT;
9.8.2.26. Configurar para cada tipo de acondicionamento uma numeração sequencial exclusiva, de forma geral ou por ano;
9.8.2.27. Quando um acondicionamento físico é criado, como uma caixa por exemplo, deve-se permitir definir uma localização física específica, que pode ser o arquivo geral ou um arquivo específico;
9.8.2.28. Integrar com WorkFlow/Processo Digital, permitindo consultar e gerenciar arquivos relacionados ao gerenciamento eletrônico de documentos e a execução do workflow;
9.8.2.29. Permitir as seguintes movimentações, com total personalização pela entidade de como elas devem ser realizadas: Empréstimo de Documentos: Gerenciar solicitações de empréstimo de documentos que normalmente são realizadas ao setor de arquivo geral, fazendo o controle de separação, vinculação e disponibilização bem como o controle de prazos e notificações aos solicitantes;
9.8.2.30. Descarte de Documentos: Detectar documentos que já cumpriram todos os prazos de guarda e podem ser descartados fisicamente, de acordo com as configurações do plano de classificação e definições de temporalidade;
9.8.2.31. Arquivamento Intermediário de Documentos: Arquivos correntes (nas secretarias) possam promover o arquivamento de documentos, esses que normalmente já cumpriram seus objetivos no arquivo corrente e podem ser enviados ao arquivo geral, de acordo com as especificações do plano de classificação e temporalidade de documentos;

9.8.2.32. Compartilhar documentos gerando um link ou QR Code, podendo definir um prazo máximo de acesso compartilhado;

9.8.2.33. Controlar acesso aos documentos através das definições padrões de privilégio já existentes no sistema (de forma geral) ou através do relacionamento do centro de custo originador do documento diretamente a ele, onde desta forma usuários de determinadas repartições devem ter acesso apenas aos documentos que lhes são permitidos;

9.8.2.34. Documentos incluídos/carregados na aplicação devem passar por processo de leitura chamado OCR (Optical Character Recognition). Os dados textuais processados devem ser armazenados vinculados ao documento podendo ser manipulados para melhoria da qualidade e fidelidade do conteúdo. Com isso na pesquisa global de documentos deve pesquisar também por palavras-chave existentes no seu conteúdo;

9.8.2.35. Permitir definir a localização física da origem do documento, com a seleção da mesma através de mapa. Ex: para uma imagem de um imóvel vinculado ao cadastro imobiliário, o sistema deve permitir apontar no mapa onde o imóvel daquela imagem está localizada fisicamente. Na inclusão de um arquivo relacionar à posição atual ou mais próxima possível ao dispositivo, de acordo com disponibilidade da localidade e recurso;

9.8.2.36. Realizar o download do(s) arquivo(s). Quando download múltiplo, o sistema deve realizar a compactação dos documentos no servidor e enviar para o usuário um único arquivo, reduzindo o tráfego gerado na rede;

9.8.2.37. Abrir arquivos cadastrados como link, para visualização;

9.8.2.38. Permitir a pré-visualização dos arquivos sem que haja necessidade de download para os principais formatos de imagem, planilha, editor de documentos, apresentação de slides, arquivos de texto e PDF;

9.8.2.39. Permitir o envio de arquivo(s) por e-mail para um ou vários destinatários definindo o assunto e texto da mensagem, podendo enviar e-mail de confirmação e cópia do mesmo ao remetente ou enviar como anexos do e-mail ou como links acessados no corpo da mensagem;

9.8.2.40. Permitir que na pré-visualização de documentos no formato PDF, que não estejam assinados digitalmente seja possível realizar manipulações como adição de anotações, comentários, ajuste de layout (vertical/horizontal) e reposicionamento (para frente ou para trás) de páginas, permitindo que seja substituído o documento armazenando-o diretamente no servidor, sem que para isso seja necessária a instalação de qualquer plugin ou recurso na máquina local do usuário.

9.8.2.41. Permitir realizar a manipulação de arquivos no formato PDF, com os seguintes recursos: Adicionar a numeração de páginas, definindo a página inicial e formato de apresentação;

9.8.2.42. Adição de “carimbos” ao documento. Deve ser possível selecionar se o carimbo será adicionado na primeira, última ou todas as páginas;

9.8.2.43. Adicionar uma marca d'água definida através de um texto ou grifar palavras contidas no documento;

9.8.2.44. Permitir que seja substituído o arquivo atual, ou seja criado um novo com as mesmas informações;

9.8.2.45. Consultar atividades realizadas no documento, tais como, inclusão, alteração, substituição, visualização, download, duplicar, assinatura, envio por e-mail, entre outros, exibindo ao menos data e usuário responsável por cada atividade realizada;

9.8.2.46. Dispor de recursos no GED que permitam a Assinatura Digital de documentos, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades: Arquivos no formato PDF possam ser assinados digitalmente, através de certificado digital instalado localmente (A1 ou A3) ou conectado ao dispositivo (Token);

9.8.2.47. Consultar assinaturas digitais realizadas no sistema, consultando o proprietário do certificado, usuário logado (no instante da assinatura) e data da assinatura;

9.8.2.48. Conter recurso que permita ao operador solicitar a assinatura digital de um ou vários documentos para uma ou várias pessoas ao mesmo tempo. A solicitação de assinatura deverá disparar um alerta para o(s) assinante(s) assim que criado. O(s) assinante(s) poderão realizar a assinatura em momentos distintos, tendo também como opção a rejeição da assinatura, descrevendo os motivos;

9.8.2.49. Emitir relatório completo dos documentos por tipo de acondicionamento, como por exemplo caixas;

9.8.2.50. Emitir relatório de documentos, agrupados por centro de custo (secretaria originadora do documento), selecionando por classe, centro de custo, plano de classificação, localização física, bloqueados para edição ou não, por situação (Ativo, Descartado, Em Criação, Em Homologação, Arquivado e Descartado Físico). podendo realizar a emissão de documentos emprestados.

10. SISTEMAS INTEGRADOS SIAFIC DE GESTÃO TRIBUTÁRIA E ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE.

10.1. **SISTEMA INTEGRADO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL**;

10.1.1. Gestão de arrecadação: O sistema deverá fornecer todos os recursos necessários visando integração com agentes arrecadadores, disponibilizando toda estrutura para a recepção e tratamento dos pagamentos efetuados em cada agente, baixa de faturamentos e integração com os lançamentos para contabilidade, fornecendo no mínimo as funcionalidades descritas abaixo:

10.1.2. Trabalhar com Cadastro Único de Contribuintes Municipais, relacionando todas as propriedades que o mesmo possua (imóvel urbano, rural, sociedades em atividades comerciais, serviços, atividades profissionais, etc.);

10.1.3. Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculo individual ou geral;

10.1.4. Configurar juros (simples, composto, Selic, fixo) no financiamento de todos os tributos;

10.1.5. Definir forma de cálculo de correção, multa e juros, informando a data de início para a regra de cálculo bem como, definir a forma de cálculo antecessora;

10.1.6. Cadastrar e gerenciar: bancos, tributos, moedas, mensagens de carnês;

10.1.7. Configurar parâmetros: valor da moeda de correção, multa e juros de mora pelo atraso de pagamentos;

10.1.8. Classificar receitas tributárias, informando as movimentações executadas (lançamento, pagamento, remissão, restituição, cancelamento, imunidade, isenção, descontos) disponibilizando as informações para a contabilidade;

10.1.9. Inscrever em dívida ativa dos débitos vencidos e não pagos; imprimir carnê com código de barras padrão FEBRABAN;

10.1.10. Emitir Guia Única de pelo menos: IPTU, ISS e taxas, com os devidos descontos conforme a legislação municipal;

10.1.11. Possuir nas guias de pagamento: Data Limite válida, acréscimos legais (Juros, Multa e Correção Monetária), desconto, associando a um código único de baixa;

10.1.12. Emitir 2° via de guias de recolhimentos de tributos/taxas;

10.1.13. Emitir guia de recolhimento com diversos tipos de modelos, obedecendo às regras exigidas no convênio bancário;

10.1.14. Cadastrar várias moedas, tendo a facilidade de cadastramento de valores de indexadores para intervalos de datas;

10.1.15. Cadastrar dias não úteis para fins de cálculo de atualização monetária;

10.1.16. Habilitar a verificação de autenticidade de certidões emitidas on-line;

10.1.17. Permitir a digitação manual ou através de leitura de código de barras de carnes recebidos/devolvidos, informando o motivo da devolução;

10.1.18. Consultar documentos devolvidos e entregues;

10.1.19. Consultar todos os lançamentos na Conta- Corrente e na Razão da Conta-Corrente, disponibilizando consultas totalizadas por: data, contribuinte e tributos;

10.1.20. Dispor de Cadastro Único de Contribuinte de pessoas físicas e jurídicas, campos para cadastramento de documentos de estrangeiros, considerando tabela de código de rua do município e sem restrições para residentes fora do Município;

10.1.21. Emitir Certidão Negativa, Positiva e Positiva com Efeito de Negativa de tributos municipais;

10.1.22. Emitir Certidão Positiva com efeito Negativa, para contribuintes que possuir débitos parcelados, com situação a vencer, sendo débitos em exercício ou em dívida ativa;

10.1.23. Realizar cálculo de restituição parcial do débito;

10.1.24. Realizar baixas de pagamento dos débitos de qualquer origem tributária automaticamente e de forma centralizada, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos Bancos, realizando diferenciação entre data de pagamento e data de baixa;

10.1.25. Controlar diferenças de pagamento de forma automática e centralizada, podendo realizar lançamento complementar da diferença (quando recolhimento a menor), para o contribuinte ou para o banco responsável pelo recolhimento;

10.1.26. Baixar pagamentos por lote e impossibilitar qualquer alteração no lote de pagamento a partir do momento que a contabilidade tiver realizado os devidos lançamentos de receita;

10.1.27. Propiciar que na consulta de extrato de débitos seja pesquisado de forma individual por contribuinte, por cadastros (imobiliário e econômico), com ações de: emitir a guia de recolhimento, parcelar, cancelar parcelamentos, bem como a impressão do relatório em layout totalmente configurável;

10.1.28. Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos;

10.1.29. Gerar relatórios com as parcelas arrecadadas por tributo, com no mínimo os filtros de: data de pagamento, data de crédito, lote, receita, banco e agência; configurar totalmente o layout dos modelos de carnes, inclusive quanto ao tamanho do papel a ser utilizado;
10.1.30. Relacionar com um protocolo: cancelamento, estorno, suspensão, remissão de qualquer receita, com inclusão do motivo e observação;
10.1.31. Simular lançamentos de qualquer receita, não interferindo nos lançamentos que estão ativos, a partir da simulação pode-se efetivar os lançamentos;
10.1.32. Gerenciar tipos de isenções, bem como a identificação da receita que poderá ser isenta;
10.1.33. Registrar e/ou alterar informações cadastrais com base em julgamento de processos de isenção;
10.1.34. Realizar recálculos de lançamentos;
10.1.35. Gerar arquivos contendo informações de boletos bancários para pagamentos;
10.1.36. Definir a quantidade de tributos necessários para o cálculo de qualquer taxa ou imposto realizada pelo município;
10.1.37. Lançar um crédito tributário optando entre qual a forma de pagamento deseja para pagamento;
10.1.38. Inscrever débitos de IPTU e Taxas em Dívida Ativa transferindo os demais proprietários do imóvel como coproprietários do débito;
10.1.39. Propiciar 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, configurando de acordo com a classificação do débito;
10.1.40. Propiciar que na transferência para dívida seja cobrada uma taxa por Inscrição na dívida ativa, podendo ser percentual ou valor;
10.1.41. Lançar crédito tributário considerando o desconto diferenciado, ou seja, um desconto reduzido para contribuintes que possuírem débitos vencidos;
10.1.42. Configurar um valor mínimo para o lançamento de um crédito tributário de acordo com cada classificação, informando um valor mínimo para o total do débito e também por parcela;
10.1.43. Classificar o tributo entre imposto, contribuição de melhoria e taxa;
10.1.44. Conter histórico de todo o processamento de arquivos magnéticos que contém informações dos pagamentos realizados, habilitando o download do arquivo e consulta das críticas geradas;
10.1.45. Calcular créditos tributários como IPTU e ISS de forma simulada, ou seja, enquanto estiver simulado não está disponível para o contribuinte, sendo necessária a efetivação do processo de cálculo para ser liberado ao contribuinte;
10.1.46. Disponibilizar consulta da movimentação tributária para confrontar com os valores contabilizados, filtrando por período e mostrando valores de forma detalhada para conferência, entre reconhecimento de receita, valores pagos, pagos a maior, pago a menor, pagos duplicados, descontos, cancelamentos, isenções, remissões, prescrições, dação em pagamento, restituições e compensações;
10.1.47. Prorrogar vencimento de um débito de forma individual, por receita e suas classificações ou por período de vencimento;
10.1.48. Efetivar isenção de taxa de expediente de forma geral, bem como deverá enviar e-mail a cada um dos contribuintes informando-os que o processo foi deferido e o carnê já está disponível para impressão;
10.1.49. Realizar compensação de valores, sendo que os créditos pagos a maior, pagos duplicados ou até pagos de forma equivocadas possam ser compensados com outros créditos do mesmo contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar o crédito em aberto em sua totalidade ou não;
10.1.50. Permitir que os carnês impressos para determinado convênio estejam disponíveis para envio do arquivo com o registro do boleto impresso ao banco que o boleto foi gerado, estando disponível o envio por arquivo “txt” e por WebService;
10.1.51. Permitir a integração automática dos registros bancários de carnês por integração via webservice, registrando automaticamente uma guia emitida junto ao Banco conveniado. Não gerar novo registro bancário para emissão de nova guia, caso a parcela selecionada possua um registro bancário registrado com vencimento igual ou superior ao da segunda emissão, com a finalidade de evitar gastos com taxas de registros bancários.
10.1.52. Permitir a prorrogação geral de débitos com a opção de prorrogar de forma automática os carnês existentes a vencer com situação Registrado.
10.1.53. O sistema deverá permitir enviar o registro de prorrogação junto ao Banco conveniado.
10.1.54. Permitir a consulta dos carnês emitidos, contendo os seguintes dados: código de barras, linha digitável, emissor, vencimento, banco, convênio, agência, valor da guia, descontos e permitir a reimpressão do documento. Nesta mesma consulta permitir acompanhar e visualizar a situação do registro bancário contendo: Aguardando envio, registro enviado, registrado, não registrado, cancelado, pago, pedido de baixa, baixa solicitado e prorrogação.
10.1.55. Definir desconto para emissão de guia unificada, podendo conceder desconto na multa ou juros na emissão via portal do cidadão e na emissão interna;

10.1.56. Exigir agrupamento na emissão de guia unificada para créditos em aberto;
10.1.57. Validar na emissão de Certidão Negativa de Débitos, considerando os sócios quando for empresa, os responsáveis do cadastro quando for imóvel e o corresponsável do débito quando for dívida ativa;
10.1.58. Inicializar exercício de forma automática no dia 01/01 de cada ano de: processos, parâmetros de cálculos e parâmetros de “planilhamento”;
10.1.59. Consultar Débitos em aberto do contribuinte por cadastro imobiliário ou mobiliário, exibir separadamente os débitos que estão em cobrança administrativa, judicial, cartório, bem como débitos parcelados administrativo, parcelados judiciais e parcelados em cartório;
10.1.60. Exibir qual parâmetro foi utilizado para cálculo de correção, multa e juros ao calcular o valor atualizado de um débito;
10.1.61. Listar Receita Própria, agrupada por Ano e Receita mês a mês;
10.1.62. Emitir posição financeira dos débitos em aberto em determinado mês, estes valores devem levar em consideração os valores abertos no final do mês informado;
10.1.63. Integrar todos os tributos com a contabilidade, registrando todas as movimentações;
10.1.64. Integrar saldos de tributos em aberto com as respectivas contas contábeis de reconhecimento de receita, no final de cada mês;
10.1.65. Emitir Controle dos Parcelamentos, Dívida Ativa e Execução Fiscal com criação de Executivos Fiscais em formato PDF;
10.1.66. Possibilitar a realização de Integração total diária com a Contabilidade;
10.1.67. Relacionar no cadastramento do tributo a fundamentação legal, bem como se está vigente ou não, esta fundamentação;
10.1.68. Notificar débitos com possibilidade de adicionar guia de pagamento para contribuinte com créditos vencidos, com filtros mínimos de: bairro, contribuinte, período de vencimento dos créditos, quantidade de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito;
10.1.69. Gerar aviso de débitos para contribuinte com créditos vencidos, com filtros mínimos de: bairro, contribuinte, período de vencimento dos créditos, quantidade de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito;
10.1.70. Exportar dados de avisos/notificação de débitos para impressão em empresas terceirizadas;
10.1.71. Permitir o cálculo geral de qualquer receita em segundo plano. Ex: O usuário poderá calcular o IPTU de forma geral, habilitar a opção segundo plano, fechar o sistema que o cálculo irá ser processado normalmente.
10.1.72. Permitir o registro e controle de entrega e devolução de documentos emitidos podendo registrar/devolver: Carnês, Notificações, aviso de débitos, certidão, termo de parcelamento. Permitir registrar a entrega e devolução de forma individual e/ou geral. No registro de entrega/devolução poder adicionar arquivos/imagens.
10.1.73. Possibilitar configurar privilégio de realização do cálculo tributário de cada receita por usuários, não permitindo que usuário de outro setor ou departamento possam calcular débitos de outro.
10.1.74. Obter configuração para não permitir efetuar cálculo tributário com CPF/CNPJ inválido. Ex.: CPF/CNPJ zerado bloquear o cálculo.
10.1.75. A consulta de extrato de débitos deve possuir em uma mesma tela rotinas para: parcelar débitos, gerar notificação e aviso de débito, cancelar débitos, efetuar remissão de débitos, suspender e prorrogar parcelas.
10.1.76. Permitir o cidadão emitir seus débitos como de IPTU, ITBI, Taxas, entre outros na modalidade PIX. Podendo ele mesmo ler o QrCode, copiar e/ou salvar a chave PIX.
10.1.77. Permitir emitir guias para pagamento com código de barras e no mesmo layout o QrCode para pagamento na modalidade PIX.
10.1.78. Cadastrar bairros, logradouros, planta de valores, loteamentos, condomínios, contribuintes, edifícios e zoneamentos;
10.1.79. Relacionar logradouros com todos os bairros por onde passam e que esta informação seja utilizada para consistência de entrada de dados cadastrais no cadastro imobiliário;
10.1.80. Possuir filtros por: nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ;
10.1.81. Manter histórico de alterações e emitir espelho das informações do cadastro imobiliário com data/hora retroativa;
10.1.82. Permitir cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual;
10.1.83. Manter histórico dos valores calculados de cada exercício;
10.1.84. Permitir cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação;
10.1.85. Permitir que a planta de valores seja configurável, baseada no boletim de cadastro e na localização do imóvel;

10.1.86. Configurar valor mínimo do débito e da parcela; gerenciar entrega e devolução dos carnês de IPTU;
10.1.87. Configurar desconto de pagamento à vista do IPTU de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa;
10.1.88. Prorrogar os vencimentos sem cobrança de multa e juros individualizada por cadastro, receita ou forma de pagamento;
10.1.89. Controlar as vistorias executadas nos imóveis bem como identificar o grupo de fiscal que realizou a vistoria;
10.1.90. Informar endereço de correspondência com as seguintes opções: no imóvel, responsável, contribuinte, imobiliárias ou endereço alternativo;
10.1.91. Não permitir cadastrar endereço do imóvel sem relacionamento entre o logradouro e bairro e caso necessário permitir o relacionamento do mesmo durante o cadastramento do endereço do imóvel;
10.1.92. Configurar novas informações cadastrais imobiliárias sem necessidade de contratação de serviços de customização;
10.1.93. Configurar novas informações no cadastro de seções, adicionando novos serviços ao trecho de logradouro, sem necessidade de contratação de serviço de customização;
10.1.94. Emitir mensagem de erro se o servidor incluir ou alterar cadastro imobiliário, cadastro de seções incompatível com o cadastro de logradouros;
10.1.95. Acessar informações sobre logradouros/trechos e bairros existentes no ato de inclusão do cadastro ou sua alteração;
10.1.96. Desabilitar determinadas informações do cadastro imobiliário conforme a necessidade do cliente; relacionar qualquer arquivo ao cadastro imobiliário de forma individual e geral;
10.1.97. Mostrar no cadastro imobiliário a data e o nome do usuário que realizou a última alteração no respectivo cadastro;
10.1.98. Permitir visualizar em tela o espelho do imóvel, sendo necessário informar a da data do espelho. da.
10.1.99. O Sistema deve listar os dados do imóvel exatamente na data informada.
10.1.100. Possibilitar consultar todos processos relacionados ao cadastro do imóvel selecionado, com o recurso de visualizar detalhes do processo tais como: trâmites, assunto, anexos do processo, pareceres, etc;
10.1.101. Desmembrar ou remembrar imóveis;
10.1.102. Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos. Estes campos devem permitir a inclusão de informações alfanuméricas;
10.1.103. Alterar a situação cadastral do imóvel para no mínimo as seguintes situações: ativo, desativado e suspenso, desmembrado, remembrado, baixado com débito, baixado para cálculo e inativo para construir;
10.1.104. Escolher um cadastro para replicar as informações em um novo cadastro, copiando todas as suas informações, optando entre quais informações da inscrição imobiliária devem ser replicado e a quantidade de cadastros para criação;
10.1.105. Permitir vincular protocolo de solicitação para alteração de qualquer dado cadastral relacionado ao cadastro imobiliário após concluir as alterações.
10.1.106. Permitir que sejam configurados os tipos de débitos que serão transferidos no momento da transferência manual de proprietário do imóvel;
10.1.107. Permitir privilégios para usuário alterar cadastros que possuem débitos vencidos; visualizar alvarás com data de validade expirada para os cadastros imobiliários ativos; permitir privilégios para usuário alterar dados cadastrais de imóveis bloqueados; relacionar zoneamentos com o imóvel;
10.1.108. Gerar notificação de débitos para cadastros imobiliários com créditos vencidos, com no mínimo os filtros: bairro, responsável pelo cadastro, período de vencimento dos créditos, quantidade de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito;
10.1.109. Exportar dados para impressão de aviso de débitos e notificação de débitos;
10.1.110. Gerar notificação cadastral para imóveis que estiverem com irregularidades cadastrais.
10.1.111. Gerar aviso e/ou notificação de débitos e notificação cadastral enviando para a imobiliária responsável pelo imóvel;
10.1.112. Emitir comparativo de valores calculados entre exercícios diferentes, contendo no mínimo filtro por: percentual de diferença através dos valores venais e algum dos tributos lançados;
10.1.113. Gerar arquivo para cobrança dos créditos tributários relacionados ao imóvel para cobrança na modalidade débito em conta;
10.1.114. Unificar registros duplicados do cadastro de seção;
10.1.115. Definir valor mínimo em cada tributo ao calcular IPTU e Taxas; realizar manutenção nos cadastros imobiliários conforme privilégio; realizar manutenção nos cadastros de seções conforme privilégios; exportar dados para empresas de Geo Referenciamento;
10.1.116. Permitir inserir a numeração predial individualizada para cada testada do imóvel.

10.1.117. Informar posicionamento geográfico do endereço do cadastro imobiliário, buscando e visualizando as coordenadas geográficas através de mapa;
10.1.118. Permitir a alteração geral de quaisquer dados cadastrais do imóvel, possibilitando filtrar quais cadastros serão alterados com filtro de: faixa de inscrição imobiliária, cadastro imobiliário, bairro, logradouro e por situação cadastral.
10.1.119. Possibilitar a alteração geral de qualquer informação cadastral da planta genérica de valores, podendo filtrar por bairro, logradouro.
10.1.120. Gerenciar empresas optantes pelo Simples Nacional, onde o controle é feito na empresa matriz e suas respectivas filiais;
10.1.121. Cadastrar e gerenciar os estabelecimentos vistoriados, contendo além dos dados existentes a data de vistoria;
10.1.122. Emitir Certidão: inscrição, baixa e atividade referentes ao cadastro mobiliário;
10.1.123. Gerenciar o cadastro de pessoas jurídicas e físicas que exercem atividades no município;
10.1.124. Referenciar o cadastro mobiliário (econômico) com o cadastro imobiliário;
10.1.125. Gerenciar o cadastro de sócios de acordo com suas cotas e ações, controlando o percentual correspondente a cada um;
10.1.126. Manter histórico do cadastro econômico-fiscal com todas as informações lançadas por alteração, desde a data de início da atividade;
10.1.127. Configurar o valor mínimo do débito e da parcela no cálculo dos lançamentos para o mobiliário;
10.1.128. Gerenciar a entrega dos carnês de ISS e taxas mobiliárias (inclusão e devolução);
10.1.129. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício;
10.1.130. Gerenciar os alvarás de localização e de vigilância sanitária e seus pagamentos;
10.1.131. Realizar consultas através de: nome, parte do nome, cadastro, endereço, CPF/CNPJ e atividade (principal e secundária), adequar o sistema a Lei complementar n°116/03; 14.1.127 lei;
10.1.132. Diferenciar microempresas e empresas de pequeno porte, conforme gerir cadastro econômico-fiscal, cálculo e lançamento do ISSQN, EI (Empreendedor Individual) e Taxas de Licença;
10.1.133. Calcular e lançar o ISSQN Fixo Anual, ISSQN Estimativa Fiscal, ISSQN sujeito à homologação (inclusive ISSRF), Taxa de Licença Anual, Ambulante e Eventual.
10.1.134. Gerenciar diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, destacando a atividade principal das secundárias;
10.1.135. Controlar as vistorias executadas nas empresas (econômico) bem como identificar o grupo de fiscal que realizou a vistoria;
10.1.136. Relacionar o cadastro de atividades com a tabela de CBO para identificação dos autônomos;
10.1.137. Informar endereço de correspondência com as seguintes opções: endereço alternativo, contribuinte, domicílio fiscal (empresa) e contador;
10.1.138. Gerenciar situação cadastral mobiliária: ativos, baixados, desativados, suspensos e ainda realizar a inclusão de novos tipos de situação cadastral;
10.1.139. Verificar existência de débitos anteriores na inclusão dos integrantes do quadro societário das empresas estabelecidas no município;
10.1.140. Configurar informações referentes a cadastro de atividades que é vinculado ao cadastro mobiliário;
10.1.141. Desabilitar informações do cadastro mobiliário quando não se deseja mais administrá-las;
10.1.142. Permitir o cadastro automático/importado do IBGE das atividades no padrão CNAE, atendendo ao padrão nacional de codificação de atividades econômicas;
10.1.143. Visualizar no cadastro mobiliário a data e o nome do usuário que realizou a última alteração;
10.1.144. Emitir alvarás de funcionamento de forma individual ou geral, escolhendo o período de vigência, podendo ser prorrogada e derrogada a qualquer momento;
10.1.145. Emitir Alvarás de Funcionamento através do Portal de Auto Atendimento, podendo fazer a verificação de autenticidade;
10.1.146. Informar alerta de débitos vencidos relacionados ao cadastro mobiliário ou aos seus sócios no momento de manutenção no cadastro;
10.1.147. Relacionar o cadastro mobiliário com apenas o contador cujo prazo de validade do CRC esteja dentro do prazo para utilização;
10.1.148. Gerar notificação e aviso de débitos para cadastros mobiliários que possuam débitos vencidos ou a vencer, filtrando no mínimo por: data de vencimento, número de parcelas em atraso, valor mínimo do débito e valor máximo do débito;
10.1.149. Gerar notificação e aviso de débitos para serem impressos/entregues por empresas terceirizadas;
10.1.150. Permitir que as empresas que são obrigadas a efetuar declaração de serviço mensal, caso não efetuem a declaração no prazo, seja alterado a situação cadastral para situação específica definida pelo município;

10.1.151. Gerar a partir do arquivo da relação de empresas do município que é fornecido pela Receita Federal, um arquivo com as empresas que possuem débitos no município;
10.1.152. Informar responsáveis técnicos de cada empresa;
10.1.153. Permitir que o contador responsável pela empresa possa solicitar protocolos, emitir segunda via de boletos em nome da empresa que ele seja responsável;
10.1.154. Relacionar no cadastro de atividades a utilização correspondente previstas na lei do zoneamento do município;
10.1.155. Permitir a visualização em tela do espelho do mobiliário através de uma data informada. Sistema deve listar exatamente os dados da empresa na data informada.
10.1.156. Possibilitar consultar todos processos relacionados ao econômico/mobiliário selecionado, com o recurso de visualizar detalhes do processo tais como: trâmites, assunto, anexos do processo, pareceres etc.
10.1.157. Permitir o cadastro de veículos com a possibilidade de cadastrar Marca, Modelo, Prefixo, tipo de placa brasileira/padrão Mercosul e placa. Podendo relacionar a um cadastro mobiliário, a um ponto de táxi e a motoristas com a possibilidade de cadastrar mais de um motorista ao veículo.
10.1.158. A informação do motorista deve conter dados relacionado ao cadastro de pessoas, permitir inserir número da CNH, categoria, e data de validade.
10.1.159. Permitir o cadastro de Eventos, contendo as seguintes informações: Nome, responsável, mobiliário, tipo de evento (possibilitar o cadastro de tipo de eventos), data, hora, início, data, hora, fim e endereço do evento.
10.1.160. Permitir a solicitação de forma on-line pelo cidadão a solicitação de viabilidade de abertura de empresa.
10.1.161. Possibilitar controlar e gerenciar as solicitações de viabilidade de abertura de empresa, com ferramentas de deferimento/indeferimento do processo de forma manual e/ou automático, geração do documento do resultado da análise de viabilidade. Envio de e mail automático do resultado da análise para o contribuinte solicitante.
10.1.162. Configurar fórmula de cálculo de cada tarifa ou taxa a ser cobrada;
10.1.163. Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam realizar o cálculo automaticamente de qualquer taxa previstos na legislação municipal, sem digitação manual do valor final;
10.1.164. Vincular qualquer receita ao cadastro imobiliário ou cadastro econômico;
10.1.165. Extinguir débitos por serviços não realizados;
10.1.166. Emitir Nota Avulsa através da lista de serviço ou atividade econômica;
10.1.167. Possibilitar a cópia de uma nota fiscal avulsa, respeitando o sequencial das notas existentes.
10.1.168. Emitir guias de recolhimento em padrão bancário, com cálculo automático de acréscimos quando em atraso, permitindo a configuração e emissão de diversos layouts;
10.1.169. Gerar notificação e aviso de débitos para contribuintes que estejam em atraso com determinado serviço, filtrando por: quantidade de parcelas em atraso, tipo de atraso (consecutivo ou alternado) e a faixa de valor para geração;
10.1.170. Exportar dados para impressão de aviso de débitos e notificação de débitos;
10.1.171. Gerar Nota Avulsa verificando os débitos do prestador e tomador de serviço;
10.1.172. Permitir que o cidadão efetue a inclusão da Nota Fiscal Avulsa on-line;
10.1.173. Permitir adicionar anexos na Nota Fiscal Avulsa.
10.1.174. Permitir gerenciar todas as notas avulsas emitidas diferenciando as notas emitidas pelo cidadão e emitidas pela prefeitura.
10.1.175. Cadastrar melhoria relacionando os imóveis;
10.1.176. Parametrizar todas as rotinas de cálculo conforme a obra;
10.1.177. Permitir que se busque as informações do Cadastro imobiliário, para selecionar os imóveis; parcelar e reparcelar débitos, com emissão dos respectivos termos;
10.1.178. Permitir que seja efetuado o relacionamento de todos os imóveis situados no endereço da obra; cadastrar os tipos de obras;
10.1.179. Permitir cadastrar arquivos/imagens no cadastro da obra;
10.1.180. No cadastro da obra poder configurar dados parametrizáveis podendo adicionar informações adicionais da obra, como por exemplo: Data de publicação, quantidade de imóveis, controle do andamento da obra, etc;
10.1.181. Poder identificar e relacionar imóveis na obra de forma geral e individual. Gerenciar e emitir documentos de:

a) Alvará de demolição;
b) Certidão de registro;
c) Alvará de licença de construção;
d) Habite-se;
e) Certidão de habite-se;
f) Ofício e certidão avulsa;

g) Certidão de cancelamento;
h) Certidão de demolição;
i) Certidão de Construção;
10.1.182. Cadastrar fiscais;
10.1.183. Interligação para os cadastros imobiliários a documentos emitidos pela análise, projetos, denominando-os como construções aprovadas, contendo informações como: alvará de construção, habite-se e certidões de cancelamento e demolição da construção;
10.1.184. Gerenciar serviços de fiscalização de obras e posturas;
10.1.185. Gerenciar cadastro de engenheiros/arquitetos responsáveis pelas obras, com controle do número do CREA e data de validade;
10.1.186. Gerenciar cadastro de construtoras, com controle de data de validade, relacionando os Engenheiros/Arquitetos;
10.1.187. Gerenciar tipo de alvará a ser liberado para: construção, ampliação, demolição e reforma;
10.1.188. Controlar finalidades dos alvarás/obras contendo no mínimo: residencial, comercial, industrial, prestação de serviço, templo e mista;
10.1.189. Cadastrar tipos de construção a serem utilizados no controle de alvarás/obras;
10.1.190. Possuir controle dos tipos de construção, com no mínimo os seguintes tipos: concreto superior, concreto médio, alvenaria superior, alvenaria média, alvenaria simples, madeira dupla, madeira simples, madeira bruta, mista simples, mista média, precária, área aberta, Box, garagem.
10.1.191. Gerenciar cadastro dos alvarás/obras do tipo normal, regularização ou parcial;
10.1.192. Nomear a obra;
10.1.193. Gerenciar novas informações a respeito do controle de alvarás/obras, sem necessidade de contratação de serviço de customização;
10.1.194. Controlar conclusão de obras/alvarás de forma parcial ou total, com a data de conclusão (no caso de conclusão parcial, deve solicitar a área da obra que foi concluída), numerando separadamente cada conclusão;
10.1.195. Relacionar os fiscais responsáveis na conclusão de obras/alvarás;
10.1.196. Permitir o cálculo/lançamento de valores para os diversos tipos de alvarás, bem como o lançamento de taxas e tributos diversos conforme definido em suas fórmulas de cálculo;
10.1.197. Configurar parâmetros/fórmulas de cálculo de tributos/taxas;
10.1.198. Emitir diversos alvarás com layout totalmente configurável, com informações utilizadas no processo;
10.1.199. Emitir habite-se (conclusão de alvará) com layout totalmente configurável, com informações utilizadas no processo;
10.1.200. Gerenciar obras/alvarás de imóveis urbanos e rurais;
10.1.201. Possibilitar a emissão da análise de viabilidade de construção/reforma/demolição e/ou parcelamento de solo de forma on-line, emitindo o documento da viabilidade automática sem intervenção humana enviando-a automaticamente para o e-mail do requerente quando ocorrer a quitação da taxa de protocolo. Sistema deve buscar dados do imóvel para emissão da viabilidade tais como: zoneamento, índices urbanísticos, dados territoriais etc.
10.1.202. Possibilitar a solicitação da análise de projetos de forma on-line, possuindo recurso de configurar os documentos obrigatórios e opcionais.
10.1.203. Permitir registrar pareceres da análise de projeto podendo o servidor retornar o processo ao requerente para correções do projeto e permitir o cidadão solicitar nova reanálise.
10.1.204. Permitir que quando deferido a análise de projeto no mesmo processo seja emitido o documento de Alvará com assinatura Digital. Anexar automaticamente o Alvará no processo com situação disponível para o cidadão.
10.1.205. Possibilitar assinatura dos projetos aprovados possuindo recurso de criação e inserção de carimbos de forma digital para cada secretaria.
10.1.206. Permitir solicitar a vistoria e o habite-se de construção de forma online em um único processo com a opção de configurar os documentos obrigatórios e opcionais.
10.1.207. Emitir as guias com layout personalizado, com código de barras padrão FEBRABAN, calculando automaticamente os acréscimos para o caso de pagamentos em atraso;
10.1.208. Gerenciar parcelamento de solo, remembramento e desmembramento;
10.1.209. Gerar arquivos contendo as informações dos alvarás para o INSS;
10.1.210. Permitir que as rotinas de alvará de obras e alvarás de parcelamento de solo sejam utilizadas por rotinas automatizadas;
10.1.211. Definir a regra de cálculo para área total do alvará, levando em consideração os valores de área existente, área ampliada, área irregular, área reforma e área demolir;
10.1.212. Alimentar automaticamente os dados do cadastro imobiliário ao concluir uma obra; permitir transferir o titular da obra;

10.1.213. Permitir gerar processo fiscal para obras sem o devido alvará; permitir gerar notificação fiscal para obras sem o devido alvará. Permitir gerar auto de infração para obras sem o devido alvará; permitir embargar uma obra;
10.1.214. Permitir gerar uma notificação preliminar;
10.1.215. Permitir inserir testemunhas em um processo de fiscalização;
10.1.216. Permitir inserir fotos/anexos em um processo de fiscalização;
10.1.217. Possibilitar a criação de assuntos de processo de fiscalização, podendo cada assunto ter um fluxo de processos específico criado e determinado pelo servidor.

10.2. PORTAL DO CONTRIBUINTE MUNICIPAL.

10.2.1. Permitir parametrizar o Portal do Contribuinte (Serviços Online), possibilitando o gerenciamento de menus, submenus e link;
10.2.2. Permitir a emissão online de Alvará de Funcionamento, com item de segurança ativado (Captcha), para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro de atividades econômicas do município, através da inscrição municipal;
10.2.3. Permitir a validação online de Alvará de Funcionamento, com item de segurança ativado (Captcha), para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro de atividades econômicas do município, através do número de identificador/de controle;
10.2.4. Permitir a emissão online de Certidões, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos aos cadastros imobiliários e mobiliários do município;
10.2.5. Permitir a negociação de débito existente no cadastro da dívida ativa online com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos aos cadastros imobiliários ou, ao cadastro mobiliário do município, permitindo concretizar simulações, adesão de programa de anistia, e assim como forma de pagamento, a vista ou parcelado, quantidade de parcelas;
10.2.6. Permitir a emissão online de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) de dívidas ativa, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos aos cadastros imobiliários ou ao cadastro mobiliário do município.
10.2.7. Permitir a emissão online de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) de Parcelamento da dívida ativa, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos aos cadastros imobiliário ou mobiliário do município;
10.2.8. Gerar o espelho de Cadastro Imobiliário Online, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro imobiliário do município;
10.2.9. Gerar o espelho de Cadastro Mobiliário Online, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro mobiliário do município;
10.2.10. Gerar o extrato de lançamento Imobiliário Online, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro imobiliário do município;
10.2.11. Permitir impressão Online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro imobiliário do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
10.2.12. Permitir impressão Online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) do Imposto de Transferência Imobiliária (ITBI/ITIV), com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro imobiliário do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
10.2.13. Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) da Taxa de Licença, Localização e Funcionamento (TFF/TLL) com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro mobiliário do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
10.2.14. Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) da Taxa Vigilância Sanitária (VISA) com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro mobiliário do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
10.2.15. Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) do Imposto de Serviços de Qualquer Natureza - Autônomo, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro mobiliário do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
10.2.16. Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) do Imposto de Serviços de Qualquer Natureza, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro mobiliário do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em

caso de tributo vencido;

10.2.17. Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) do Imposto de Serviços de Qualquer Natureza Terceiro, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com vínculos ao cadastro único do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;

10.2.18. Permitir emissão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) correspondente à Preços Públicos, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com vínculos ao cadastro único do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;

10.2.19. Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) correspondente à Preços Públicos, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com vínculos ao cadastro único do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;

10.2.20. Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) correspondente à Taxa de Publicidades, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com vínculos ao cadastro único do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;

10.2.21. Permitir consulta por documento (CPF/CNPJ) permitindo impressão online da lista de Inscrições vinculado ao documento (CPF/CNPJ) , com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos aos cadastro imobiliários ou ao cadastro mobiliário do município.

10.2.22. Declaração de faturamento dos últimos 12 meses para base de cálculo da TFF. Permitindo gerar o DAM automaticamente após gravar o registro, mediante credenciamento e autenticação de usuário externo.

10.2.23. Disponibilização de formulário para impressão de BCE (Boletim Cadastral da Empresa) mediante credenciamento e autenticação de usuário externo.

10.2.24. Disponibilização de formulário para impressão de BCI (Boletim Cadastral Imobiliário) mediante credenciamento e autenticação de usuário externo.

10.2.25. Disponibilização de formulário para impressão do extrato unificado (Extrato de débitos) mediante credenciamento e autenticação de usuário externo.

10.2.26. Emissão de DAMs gerados com QRCOD do PIX.

10.2.27. Acesso ao sistema com os dados do EGOV.COM.BR.

10.2.28. Acesso ao sistema utilizando a opção 2 fatores.

10.2.29. Parametrização de permissão de acesso de usuários, por turno/plantão.

10.2.30. Validação do Email oficial da prefeitura no cadastro do usuário ao realizar quaisquer alterações em seu cadastro.

10.2.31. Senha mestre exclusiva por usuários.

10.3. BI DE TRIBUTOS

10.3.1. O sistema deve possibilitar a disponibilização de recursos de visualização de informações gerenciais no formato de dashboards, contendo as seguintes características globais:

10.3.2. A visualização dos dashboards deverá ser realizada dentro da própria solução de gestão, sem que seja necessário ao usuário alternar entre ferramentas. O objetivo é evitar que o usuário tenha diversas interfaces diferentes, o que prejudica a usabilidade e o aprendizado;

10.3.3. O usuário poderá visualizar um ou vários indicadores ao mesmo tempo;

10.3.4. O sistema deverá conter recurso em que as fontes de dados para uso na visualização/criação dos indicadores estejam disponíveis em um Big Data em formato indexado e que permita a flexibilização e rapidez na busca das informações;

10.3.5. As cargas de dados no Big Data deverão ser agendadas e gerenciadas para carga automática;

10.3.6. Deverá conter um conjunto de temas, painéis e indicadores padrões que permitam a entidade gerar conhecimento e com isso realizar governança e gestão baseada em dados;

10.3.7. A ferramenta deverá permitir criar temas, painéis e indicadores conforme necessidade da Entidade. Os temas e painéis podem envolver indicadores de fontes de dados diferentes, sendo possível criar visualizações globalizadas e customizadas para os gestores municipais;

10.3.8. A ferramenta deverá dispor assistente para criação de diferentes tipos de indicadores exibindo métricas, tabelas ou gráficos de barras, pizzas, colunas, áreas e linhas e tabelas dinâmicas/cubos. Deverá permitir informar fonte de dados, valores, informações e o segmento do indicador;

10.3.9. Deverá permitir indicar/destacar uma meta/objetivo de dado a ser visualizado junto ao indicador;

10.3.10. Deverá permitir o cruzamento de informações por meio da exibição de indicadores diversos. Cada indicador deverá estar relacionado a uma fonte de dados. Em um mesmo painel podem ser exibidos indicadores de diferentes fontes de dados, desta forma, o mesmo dado pode estar representado em diferentes formatos, podendo ser analisado por níveis organizacionais diferentes;

10.3.11. A ferramenta deverá permitir consulta as fontes de dados disponíveis de forma agrupada a qualquer momento, podendo dar início a criação de um novo indicador diretamente por essa consulta, no painel atual;

10.3.12. O painel de visualização de indicadores deverá permitir que, dados visualizados em indicadores de uma mesma fonte sejam filtrados de maneira global, podendo o usuário aplicar ou não o filtro a qualquer momento;
10.3.13. Cada usuário deverá poder criar sua própria visualização, com indicadores diferentes, disposição e tamanhos ajustados para cada monitor conforme sua necessidade. A ferramenta deverá dispor de mecanismo que facilite essa organização de indicadores em cada painel;
10.3.14. Permitir criar um novo indicador com o conjunto de informações e valores visíveis no mesmo painel a partir do detalhamento de um outro indicador;
10.3.15. Deverá estar disponível ao usuário sempre que necessário informação sobre a data/hora em que os dados exibidos no indicador foram atualizados;
10.3.16. Deverá ser possível por meio de Drill-Down fazer acesso aos dados em níveis inferiores a partir de cada indicador do sistema, podendo gerar uma visualização de detalhe e/ou gerar um novo indicador a partir dessa visualização detalhada;
10.3.17. Deverá ser possível exportar o indicador em formatos diversos como PDF ou PNG, compartilhado por rede social ou e-mail, ou ainda encaminhado para impressão nas alternativas disponíveis no equipamento;
10.3.18. Permitir realizar uma busca de indicadores de forma global e acessar diretamente no painel onde está visível;
10.3.19. Deverá conter no padrão de indicadores ao menos os seguintes da área de Arrecadação:
10.3.20. Receitas Geradas: Acompanhamento dos valores das receitas de imóveis, empresas e demais no ano atual, nos meses do ano atual e nos últimos anos por tributo e tipo de débito com detalhamento por bairro e logradouro;
10.3.21. Receitas Arrecadadas: Visualizar os valores pagos e abertos pelos contribuintes com descontos e acréscimos no ano atual e nos meses do ano atual por bairro e logradouros com detalhamento por tributos e tipos de débitos;
10.3.22. Deverá conter no padrão de indicadores ao menos os seguintes da área de Pessoal:
10.3.23. Perfil do Colaborador: Visualizar a quantidade de funcionários e a respectiva média salarial no período de competência atual, a evolução mensal no ano atual e a evolução anual por estado civil, gênero, grau de instrução e faixa de idade com detalhamento por entidade, órgão, regime, tipo de contrato e classificação;
10.3.24. Acompanhamento dos gastos com salários (bruto, líquidos e os tipos de despesas) no período de competência atual, a evolução mensal no ano atual e a evolução anual por entidade e órgão com detalhamento por regime, tipo de contrato e classificação;
10.3.25. Visualizar as médias de horas com faltas e absenteísmo por ano, meses no ano atual e evolução anual por órgão com detalhamento por motivo e classificação;
10.3.26. Deverá conter no padrão de indicadores ao menos os seguintes da área de Compras Despesas: Acompanhamento dos gastos com despesas por ano, a evolução mensal no ano atual, evolução anual nos últimos anos por tipo de compra, tipo de empresa, por tipo de concorrência, por classificação e categoria com detalhamento por unidade, marca, modelo, produto, cpf ou cnpj e razão social;
10.3.27. Deverá conter no padrão de indicadores ao menos os seguintes da área Fiscal:
10.3.28. Notas Fiscais: Visualizar a quantidade de notas com valores totais e médios emitidas por bairros no ano atual, a evolução mensal no ano atual e a evolução anual com detalhamento por atividade, empresa e serviços;
10.3.29. Visualizar as 10 empresas com maior volume de notas, valor total emitido e média por nota fiscal no município;
10.3.30. Deverá conter no padrão de indicadores ao menos os seguintes da área Contábil:
10.3.31. Acompanhar as receitas com respectivos contábeis por ano, a evolução mensal no ano atual, evolução anual nos últimos anos com detalhamento pelo centro de custo e categoria econômica;
10.3.32. Acompanhar as despesas com respectivos contábeis por ano, a evolução mensal no ano atual, evolução anual nos últimos anos com detalhamento pelas centro de custo e categoria econômica.
10.3.33. Deverá conter no padrão de indicadores ao menos os seguintes da área de Procuradoria Jurídica:
10.3.34. Acompanhamento da quantidade de documentos por assunto, tipo de documentos e categoria por ano, nos últimos anos e nos meses dentro do exercício atual;
10.3.35. Quantidade de processos por ano, a evolução mensal no ano atual, evolução anual nos últimos anos com detalhamento por órgão jurisdicional, classe, assunto principal, nível de sigilo e situação do processo;
10.3.36. Deverá conter no padrão de indicadores ao menos os seguintes da área de Governo Eletrônico:
10.3.37. Visualizar a quantidade de processos por ano, a evolução mensal no ano atual, evolução anual nos últimos anos com detalhamento por origem, forma de acesso e local;

10.3.38. Visualizar a quantidade média diária de consultas aos serviços oferecidos no portal do cidadão processos por ano, a evolução mensal no ano atual, evolução anual nos últimos anos com detalhamento por tipo de acesso, dia da semana e forma de acesso;
10.3.39. Deverá conter no padrão de indicadores ao menos os seguintes da área de Governança:
10.3.40. Acompanhar as receitas e despesas com respectivos contábeis por ano, a evolução mensal no ano atual, evolução anual nos últimos anos com detalhamento pelo centro de custo e categoria econômica;

10.4. SISTEMA INTEGRADO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFS-E).
10.4.1. Possuir aplicativo a ser instalado em disponível móvel compatível pelo menos com os sistemas operacionais IOS e Android;
10.4.2. Emitir NFS-e;
10.4.3. Permitir aos contribuintes prestadores de serviço estabelecidos no Município do Santana do Livramento/RS emitir Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas – NF-e, com inserção automática no livro fiscal eletrônico, bem como efetuar a solicitação on-line de cancelamento de NF-e emitida, de acordo com o Decreto nº 13.491/15.
10.4.4. O sistema deverá permitir que a emissão de Nota Fiscal Eletrônica possa ser feita via digitação e via remessa de arquivos (inclusive por meio de Webservice, conforme layout disponibilizado pela contratada).
10.4.5. O sistema deverá dispor de mecanismo que permita a importação de dados relativos à emissão de documentos fiscais, registrados por empresas do Município em sistemas próprios, possibilitando a transferência dessas informações, inclusive via Webservice, diretamente para o banco de dados da Prefeitura, resguardando a segurança e a confiabilidade das informações prestadas pelos usuários.
10.4.6. O sistema deverá dispor de mecanismo que exporte os dados relativos à emissão de documentos fiscais, requisitados pelos próprios contribuintes ou pelos escritórios de contabilidade, referentes a lançamentos de empresas do Município.
10.4.7. A empresa contratada deverá disponibilizar layout dos arquivos a serem importados e exportados, nos formatos .TXT e .XML.
10.4.8. Para situações de contingência (impossibilidade técnica de emissão de Nota Fiscal Eletrônica), os contribuintes poderão emitir, em caráter provisório, RPS – Recibo Provisório de Serviço (com impressão previamente autorizada via AIDF) ou RPS-e – Recibo Provisório de Serviço Eletrônico. Para estes casos, o sistema deverá possibilitar, no prazo previsto no referido Decreto, a conversão destes recibos provisórios em Notas Fiscais Eletrônicas (sendo que a data de emissão da NF-e deverá corresponder à data de emissão do RPS ou RPS-e).
10.4.9. Após emissão, as Notas Fiscais Eletrônicas deverão ser inseridas automaticamente na escrituração do livro fiscal eletrônico e no banco de dados próprio da Prefeitura, de forma híbrida, sem descaracterizar as Notas Fiscais emitidas, cuja utilização enseja o cumprimento de todas as regras já definidas na legislação. O sistema deverá enviar, ao e-mail cadastrado no tomador, link de acesso que permita consulta à NF-e emitida.
10.4.10. Após emissão, as Notas Fiscais Eletrônicas são inseridas automaticamente na escrituração do livro fiscal eletrônico e no banco de dados próprio da Prefeitura, de forma híbrida, sem descaracterizar as Notas Fiscais emitidas, cuja utilização enseja o cumprimento de todas as regras já definidas na legislação.
10.4.11. O sistema deverá enviar, ao e-mail cadastrado no tomador, link de acesso que permita consulta à NF-e emitida.
10.4.12. O sistema deverá disponibilizar ambiente para informação dos dados da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica – NF-e, o qual deverá conter os seguintes campos:
a) busca por tomador de serviço, através de pesquisa por número de Inscrição Municipal/Cadastro Eventual;
b) CPF/CNPJ e Razão Social;
c) Lista de Serviço, dentre aquelas autorizadas ao prestador do serviço;
d) informação se o local da execução do serviço é dentro ou fora do Município, campo disponível apenas na ocasião de atividades cujo ISSQN é devido no local da execução;
e) valor do serviço;
f) descrição da atividade.
10.4.13. Na ausência de cadastro de determinado CPF/CNPJ para qualquer pessoa física ou empresa nacional de fora do Município, o sistema deverá possibilitar que o emissor de documento fiscal (NF-e/DANFOM/DANFE) possa cadastrar novo tomador de serviço, informando, no mínimo, os seguintes dados: CPF/CNPJ; nome/razão social; CEP; número; complemento (não obrigatório); telefone (não obrigatório); e-mail (não obrigatório).
10.4.14. Ao selecionar o código da Lista de Serviço, o sistema deverá exibir, no ambiente de informação dos dados da NF-e, os seguintes dados: código da Lista de Serviço; descrição da Lista de Serviços; alíquota;

alíquota do regime do Simples Nacional, quando optante, calculada automaticamente para os serviços com ISSQN retido, com base no faturamento dos últimos doze meses.

10.4.15. A Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NF-e) deverá conter campos que possibilitem ao emissor destacar as retenções dos tributos federais, separadamente, com cálculo do valor líquido da Nota Fiscal.

10.4.16. O sistema deverá impedir a emissão de NF-e em código de Lista de Serviço não autorizado pela municipalidade.

10.4.17. O ambiente para informação dos dados da NF-e deverá exibir a situação de tributação da operação e normas tributárias vigentes, indicando o responsável pelo pagamento do tributo quando for o caso, com base no enquadramento tributário do prestador, tomador, serviço prestado e local da prestação do serviço.

10.4.18. O sistema deverá permitir a emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NF-e) com atendimento às regras previstas na Lei Federal nº 12.592, de 18 de janeiro de 2012 (Lei do Salão-Parceiro), possibilitando a emissão do documento fiscal com a dedução dos valores referentes aos serviços prestados por profissionais-parceiros previamente cadastrados no sistema, os quais não integram a receita bruta do salão-parceiro.

10.4.19. Possibilitar que a empresa prestadora sem estabelecimento no município converta suas notas fiscais de serviços prestados em documento eletrônico auxiliar de nota fiscal (DANFOM), para posterior validação do tomador, estabelecido ou não no município, o qual contemplará as diretrizes tributárias previstas na legislação vigente.

10.4.20. O Danfom deverá possuir os mesmos campos de identificação constantes na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços utilizada no Município, com base na legislação vigente.

10.4.21. O DANFOM deverá apresentar, em sua visualização, tarja diagonal com a inscrição “DANFOM”, em caracteres vermelhos, sendo permitida ainda a sua impressão.

10.4.22. O sistema deverá permitir o encerramento (não obrigatório) da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal ao prestador no caso de declaração de Unidade Econômica no Município, contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas.

10.4.23. O sistema deverá permitir a inclusão/exclusão de DANFOM com a correspondente retificação do livro fiscal e novo encerramento pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, gerando guia de arrecadação municipal complementar, sendo o caso, com valor do imposto referente às alterações realizadas.

10.4.24. Enviar qualquer nota já emitida por e-mail;

10.4.25. O sistema deverá enviar mensagens para o e-mail do prestador de serviço quando o tomador invalidar NF-e, com a possibilidade do prestador reenviar a NF-e ao tomador para validação.

10.4.26. Cancelar a NFS-e desde que esta esteja dentro do período permitido para o cancelamento;

10.4.27. Visualizar as NFS-e já emitidas do prestador do serviço;

10.4.28. O histórico de emissão deverá permitir a busca de NF-e, no mínimo, pelos filtros de número da NF- e, competência inicial e competência final. O resultado da busca deverá apresentar a identificação da NF-e com os respectivos dados: número da nota; data de emissão; competência; situação de tributação; código do serviço; valor; CNPJ do toma

10.4.29. Permitir os fiscais liberar ou cancelar qualquer autorização para emissão de notas fiscais eletrônicas;

10.4.30. Permitir a qualquer usuário (cidadão, entidade, empresa, etc.), verificar a autenticidade das Notas Fiscais eletrônicas emitidas via QR code;

10.4.31. Permitir que o fisco defina se o contador do contribuinte terá permissão para realizar a emissão da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica;

10.4.32. Possuir cadastro onde o contribuinte poderá informar seus fornecedores do software, permitindo que esta informação seja utilizada para comunicar atualizações;

10.4.33. Permitir definir se o preenchimento do tomador no momento da emissão da NFS-e será obrigatório ou não, permitindo ainda ter exceções para exigência desta informação;

10.4.34. Possuir consulta de alíquotas do Simples Nacional, onde a empresa poderá verificar qual alíquota foi calculada para a competência com base no seu faturamento informado;

10.4.35. Permitir ao prestador de serviço configurar logo da empresa para ser utilizado no corpo da NFS-e;

10.4.36. Permitir ao prestador de serviço configurar observação padrão a ser sugerida em toda a emissão de NFS- e;

10.4.37. Permitir ao prestador de serviço configurar informação complementar padrão, em momento anterior a emissão da NFS-e, a ser sugerida em toda a emissão de NFSe;

10.4.38. Permitir o uso de tabelas (linhas x colunas) personalizadas na configuração e na emissão da NFS-e para as informações complementares, escolhendo número de linhas e colunas, o software deve permitir que sejam digitadas informação nas células da tabela;

10.4.39. Permitir ao prestador de serviço configurar um e-mail, em momento anterior a emissão da NFS-e, para o qual todas as NFS-e sejam encaminhadas automaticamente, independente do tomador do serviço;
10.4.40. Configurar número de dias após a emissão da NFS-e onde o prestador de serviço está autorizado a cancelar a NFS-e;
10.4.41. O sistema deverá apresentar ao contribuinte mecanismo que possibilite o cancelamento de NF-e antes do encerramento do livro fiscal da competência, informando e-mail do tomador para envio da informação e o motivo do cancelamento, o qual deverá constar no corpo da NF-e.
10.4.42. Configurar quantidade de horas que a NFS- e poderá ser cancelada pelo prestador após sua emissão;
10.4.43. Permitir ao usuário emissor de NFS-e que efetue uma solicitação para cancelamento de determinada nota, informando o motivo e sua respectiva substituta quando houver;
10.4.44. O sistema deverá permitir ao contribuinte a solicitação on-line de cancelamento para NF-e a ser cancelada após o encerramento do livro fiscal da mesma competência, ocasião em que o contribuinte deve informar, obrigatoriamente, o motivo do cancelamento e o número da NF-e substituta.
10.4.45. Enquanto ainda aberto o livro fiscal da competência, o próprio contribuinte poderá efetuar o cancelamento da NF-e, sem a necessidade de solicitação à Prefeitura Municipal.
10.4.46. O sistema deverá registrar o histórico de solicitações de cancelamento, A NF-e cancelada deverá apresentar, em sua visualização, tarja diagonal com a inscrição “CANCELADA”, em caracteres vermelhos deferidas ou não.
10.4.47. O sistema deverá possibilitar que a Prefeitura Municipal efetue o cancelamento de Notas Fiscais Eletrônicas em lote, referentes ao mesmo contribuinte, apresentando campo de texto livre para que seja informado o motivo do cancelamento.
10.4.48. Disponibilizar ao usuário fiscal, o controle para as solicitações de cancelamentos de NFS-e, podendo o mesmo deferir/indeferir as respectivas solicitações, informando o motivo;
10.4.49. Enviar e-mail automaticamente ao tomador do serviço quando a NFS-e for cancelada;
10.4.50. Configurar se o nome fantasia dos prestadores de serviço usuários da NFS-e sairá no corpo da NFS-e;
10.4.51. Permitir ao usuário emissor de NFS-e, copiar os dados de um documento já emitido para emissão de nova nota;
10.4.52. Realizar o download do arquivo de retorno (XML) resultado da integração, para cada NFS-e, quando esta for feita via integração;
10.4.53. Utilizar Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente, devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal;
10.4.54. Configurar se o tomador do serviço receberá créditos para serem utilizados no abatimento do IPTU;
10.4.55. Configurar percentual individual de créditos para abatimento de IPTU por tipo do tomador de serviço: Pessoa Física ou Jurídica;
10.4.56. Selecionar para quais itens da lista de serviço deverão ser informados dados referentes a construção civil no momento de emissão da NFS-e;
10.4.57. Imprimir na NFS-e as informações da construção civil referente ao número do C.N.O da obra;
10.4.58. Permitir configurar se irá ser utilizada unidade de serviço na emissão da NFS-e e se seu preenchimento será obrigatório;
10.4.59. Permitir consulta dos arquivos XMLs de importação de NFS-e. Deverá ser possível identificar a situação do arquivo, se importado com sucesso ou com erro. Deverá ser discriminado o motivo para os que apresentarem erro;
10.4.60. Gerar relatório dos maiores emissores de NFS-e selecionando o serviço e período de data de emissão;
10.4.61. Gerar relatório de créditos de IPTU, com filtros de: data inicial e final e pela situação do crédito (Pendentes, Pagos e Cancelados);
10.4.62. O sistema deverá possuir mecanismo onde possam ser cadastradas as informações dos contratos de prestação de serviços sujeitos a benefício fiscal, protocolados junto à municipalidade, para fins de isenção ou redução da alíquota do ISSQN para 2%.
10.4.63. O sistema deverá possibilitar o cadastro de isenção ou redução da alíquota do ISSQN para 2.
10.4.64. Os contribuintes que possuam benefício fiscal cadastrado não poderão emitir documento fiscal com redução da alíquota quando a emissão for fora do período compreendido entre a vigência inicial e final cadastradas.
10.4.65. As demais características de emissão do documento fiscal seguem as regras previstas no presente edital.
10.4.66. O sistema deverá possuir funcionalidade onde a Prefeitura Municipal possa editar o lançamento efetuado.
10.4.67. Os atributos da funcionalidade de escrituração de serviços prestados da modalidade plano de saúde deverão ocorrer no ambiente destinado a essa espécie de prestadores de serviço. Esta funcionalidade deverá permitir que os contribuintes cadastrados nos códigos de atividade de serviços de plano de saúde possam deduzir os valores despendidos com terceiros, tais como médicos, odontólogos, independente da natureza do vínculo que ostentam, hospitais, laboratórios, similares e demais profissionais de saúde.

10.4.68. O sistema deverá apresentar demonstrativos ao contribuinte no ambiente de escrituração e gerar relatórios fiscais com as informações acima.
10.4.69. Possuir cadastro Mobiliário Único;
10.4.70. O sistema deverá possibilitar a consulta de dados cadastrais e fiscais dos contribuintes do município e contribuintes eventuais, contendo no mínimo as seguintes especificações:
10.4.71. Número do Cadastro (Inscrição Municipal ou Cadastro Eventual); CNPJ/CPF; Senha de acesso; Razão Social/Nome; Número de sócios; Número de contadores, no caso de escritório de contabilidade; Número de técnicos contábeis, no caso de escritório de contabilidade; Contador responsável, se houver; E-mail, com a possibilidade de cadastro de ao menos dois contatos; Telefone; Identificação se o contribuinte é Prestador e Tomador ou apenas Tomador; Endereço; Situação como ativo ou inativo; Data de abertura; Data de encerramento, se for o caso; Data da última atualização efetuada na Inscrição Municipal/Cadastro Eventual; Regime tributário, contendo o histórico de enquadramentos anteriores; Natureza tributária (normal, isento ou imune); Enquadramento como substituto tributário; códigos de atividade, com a respectiva descrição conforme Lista de Serviços, bem como data inicial e data final de cada atividade, se houver.
10.4.72. O sistema deverá possibilitar a busca e localização do cadastro de contribuintes, para fins de consulta ou emissão de documento fiscal, disponibilizando, no mínimo, os seguintes campos para pesquisa: Inscrição Municipal/Cadastro Eventual; CPF/CNPJ e nome/razão social.
10.4.73. O sistema deverá disponibilizar mecanismo de preenchimento automático do endereço (logradouro, bairro, Município e Estado) após informação do CEP, deixando para preenchimento manual as informações de número e complemento.
10.4.74. Na ausência de cadastro de determinado nome empresarial para empresa estrangeira, o sistema deverá possibilitar que o emissor de documento fiscal (NFe/DANFOM/DANFE) possa cadastrar novo tomador de serviço do exterior, informando, no mínimo, os seguintes dados: nome empresarial; código postal; endereço; número; complemento (não obrigatório); cidade; país; telefone (não obrigatório); e-mail (não obrigatório).
10.4.75. Uma vez cadastrado o tomador, o sistema deverá disponibilizar a informação para todos os prestadores de serviço.
10.4.76. Permitir que pessoas físicas e jurídicas sem inscrição municipal e empresas não estabelecidas no Município possam se auto cadastrar, sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o auto cadastramento deve ser feito pelo interessado no sistema informatizado, ocasião em que a liberação para o primeiro acesso deverá ser feita pela Prefeitura.
10.4.77. Escriturar Prestadores de Serviços;
10.4.78. Escriturar livro fiscal eletrônico para todos os prestadores de serviços do município, com seleção do período de competência que se deseja lançar;
10.4.79. O sistema deverá disponibilizar a escrituração e geração do livro fiscal eletrônico, permitindo a declaração de documentos fiscais (NF-e/DANFOM/DANFE) de serviços prestados e tomados, inclusive Recibo/RPA e Nota Fiscal/Fatura de empresa estrangeira, apresentando a movimentação total das escriturações.
10.4.80. O sistema deverá possibilitar que a escrituração do livro fiscal de serviços prestados ocorra nas seguintes situações: no caso de NF-e, automaticamente no momento de sua emissão pelo prestador do serviço; no caso de DANFOM, no momento do lançamento dos dados constantes no documento fiscal original do prestador de fora do município, através de sua transcrição.
10.4.81. O livro fiscal eletrônico deverá apresentar, no mínimo, os seguintes dados relativos aos documentos fiscais e não fiscais declarados: dia de emissão; número do documento; série; tipo (NF-e, DANFOM, DANFE, Recibo/RPA ou Nota Fiscal/Fatura do exterior); situação de tributação; código da lista de serviço; alíquota; valor total; base de cálculo; ISSQN (prestador ou tomador/retido); CPF/CNPJ do prestador ou tomador; nome/razão social do prestador ou tomador; data da escrituração do documento.
10.4.82. O livro fiscal eletrônico deverá registrar o histórico de cada encerramento das competências, normais e complementares, evidenciando o faturamento, ISSQN gerado e a data e horário do encerramento.
10.4.83. O sistema deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal, normal ou complementar quando for o caso, contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas.
10.4.84. O sistema não deverá gerar guia de arrecadação municipal de serviços prestados, automaticamente após o encerramento do livro fiscal, no caso de contribuinte enquadrado como optante pelo Simples Nacional ou MEI – Microempreendedor Individual, exceto na hipótese de escritório de contabilidade optante pelo Simples Nacional.
10.4.85. O sistema deverá permitir a geração do livro fiscal em formatos .PDF e .XLS e possibilitar a impressão do documento.

10.4.86. Nos casos de ausência de encerramento da escrituração fiscal pelo contribuinte, o sistema deverá efetuar o encerramento automático do livro fiscal nos prazos previstos na legislação municipal vigente.
10.4.87. Escriturar Serviços de Construção Civil para prestadores de serviços;
10.4.88. Permitir escrituração via digitação, de notas fiscais, identificando número da nota, data de emissão, série, código do serviço;
10.4.89. Calcular automaticamente o tributo com base nas informações lançadas na declaração de serviços;
10.4.90. Permitir alterar/cancelar qualquer lançamento, exceto para lançamentos gerados pela emissão de NFS-e, no encerramento da escrituração;
10.4.91. Escriturar serviços tomados;
10.4.92. O sistema deverá possibilitar que a escrituração do livro fiscal de serviços tomados ocorra nas seguintes situações: no caso de NF-e, DANFOM ou DANFE, no momento de sua validação pelo tomador do serviço; no caso de Recibo/RPA, no momento do lançamento dos dados constantes no documento original do prestador de serviço e declaração do código de serviço correspondente; no caso de Nota Fiscal/Fatura de empresa estrangeira, no momento do lançamento dos dados constantes no documento original do prestador do exterior e declaração do código de serviço correspondente.
10.4.93. O sistema deverá disponibilizar aos tomadores de serviço ambiente para validação ou invalidação da NF-e.
10.4.94. Escriturar livro fiscal eletrônico para todos os tomadores de serviços do município, com seleção do período de competência;
10.4.95. Permitir a escrituração de Órgãos Públicos e entidades da Administração Pública Indireta ou fundacional da União, Estados ou Municípios.
10.4.96. A funcionalidade deverá ficar disponível a cadastros definidos com o parâmetro “Órgão Público”.
10.4.97. O sistema deverá permitir que a Prefeitura possa escriturar e efetuar as devidas retenções dos serviços por ela tomados, emitindo automaticamente o recibo de retenção, bem como obedecendo às regras e necessidades contábeis da Prefeitura quanto à emissão da guia de arrecadação municipal, permitindo ainda que suas Secretarias e Autarquias possam, individualmente, efetuar suas escriturações de serviços tomados.
10.4.98. Deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com os serviços e alíquotas.
10.4.99. Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente à competência escolhida.
10.4.100. O documento fiscal deverá ficar inserido no Livro Fiscal da competência correspondente à data de sua emissão. A guia de arrecadação deverá ficar inserida na mesma competência de emissão da NF-e/DANFOM.
10.4.101. O sistema deverá permitir ao contribuinte agrupar boletos, caso possua mais de um gerado na mesma competência.
10.4.102. O boleto agrupado deverá conter registro dos números dos boletos que o compõem.
10.4.103. Possuir escrituração exclusiva para contadores, para que possam realizar seu pré-cadastramento e utilizá-lo após liberação por intermédio de um funcionário da prefeitura com privilégios para esta atividade (tipo de acesso que permita esta operação);
10.4.104. O sistema deverá oferecer acesso especial para contadores, através de funcionalidade que facilite a operacionalização da ferramenta por meio de acesso único, possibilitando a escrituração de todos os seus clientes, permitindo que os contadores possam vincular e controlar sua carteira de clientes, gerenciando as obrigações (principal e acessórias) de cada empresa, bem como os comunicados e notificações apresentados pela Administração eletronicamente.
10.4.105. O sistema deverá possuir dispositivo para que os contadores possam gerenciar a carteira de clientes.
10.4.106. O sistema deverá possibilitar que os contadores, através da utilização de seu ambiente, possam ter acesso às funcionalidades para gerenciar as obrigações principais e acessórias de cada um de seus clientes/contribuintes, por meio de uma única senha de acesso.
10.4.107. O sistema deverá disponibilizar no ambiente de Contador acesso equivalente ao ambiente utilizado no acesso individual de cada cliente/contribuinte, contendo todas as funcionalidades.
10.4.108. Verificar informações enviadas pelos contribuintes através das declarações, tais como: serviços prestados por empresas de fora do Município, serviços prestados por empresas locais, serviços prestados fora da cidade por empresas locais, relação dos serviços com maiores arrecadações/declarações;
10.4.109. Incluir Ficha de Alteração Cadastral (FAC), com as opções de Novo Cadastro, Alteração de Cadastro, Vínculo de Responsabilidade, Baixa de Responsabilidade;
10.4.110. Permitir na Ficha de Alteração Cadastral (FAC) com tipo Novo, incluir usuário de forma automática no momento da liberação;

10.4.111. Para Ficha de Alteração Cadastral (FAC) com tipo Novo, incluir autorização para utilização de NFS- e, de forma automática, no momento da liberação;
10.4.112. Lançar automaticamente valores declarados;
10.4.113. Cadastrar, alterar e alterar a situação cadastral de inscrições municipais;
10.4.114. Emitir recibo de declaração de ISS e de ISS retido;
10.4.115. Escriturar através de acesso seguro (assinatura digital) os documentos fiscais e ou cupons fiscais emitidos e recebidos, contendo:
10.4.116. Razão social do declarante/contribuinte; CNPJ/CPF;
10.4.117. Endereço completo; Número do Cadastro Municipal Mobiliário, quando tiver; Número e data de emissão do documento fiscal e;
10.4.118. Valor dos serviços prestados e/ou tomados;
10.4.119. Escriturar serviços eventuais, não enquadrados no cadastro mobiliário;
10.4.120. Permitir que o escritório contábil, através de seu usuário e senha, faça a escrituração de serviços prestados e tomados de todos os seus clientes.
10.4.121. Permitir que a solicitação de cadastro de declarante seja confirmada pelo Fisco, habilitando o solicitante para utilização da ferramenta;
10.4.122. Permitir declarações retificadoras com emissão da guia de pagamento;
10.4.123. Aceitar múltiplas atividades enumeradas na Lista de Serviços (LC 116/03) em um mesmo documento fiscal;
10.4.124. Enquadrar/desenquadrar relacionamentos entre categorias personalizadas de declaração e cadastros mobiliários;
10.4.125. Configurar campos a serem listados para as declarações de despesa;
10.4.126. Configurar se uma determinada despesa será de preenchimento
10.4.127. Cadastrar novos tomadores de serviço pelos próprios declarantes, no momento da declaração de serviços prestados obrigatório ou não;
10.4.128. Declarar serviços prestados e tomados para contribuintes isentos, imunes, com regime de estimativa e regime fixo;
10.4.129. Declarar serviços prestados dos contribuintes do regime de homologação por: documento fiscal; base de cálculo; categorias configuráveis ou planos de contas, conforme configurações pré-definidas;
10.4.130. Retificar declarações de serviços prestados já entregues e não pagas;
10.4.131. Retificar declarações de serviços prestados já realizadas e não pagas, por categoria, composto pelos campos definidos nas configurações de categoria, com as fórmulas definidas também no mesmo cadastro;
10.4.132. Retificar parcelas já pagas, desde que não exclua notas fiscais eletrônicas e não altere o valor do ISSQN;
10.4.133. Escriturar contribuintes de fora do município (Declarantes sem cadastro mobiliário) tanto de documentos fiscais prestados como tomados, emitindo guia para pagamento do imposto;
10.4.134. Gerar parcelas complementares sem intervenção do Município e sem perder a referência e a competência a qual ela complementa;
10.4.135. Disponibilizar rotina para cadastramento de requisição de compensação (valor pago a maior), após deferido pelo Município, este valor será abatido do valor devido de competências futuras;
10.4.136. Enquadrar incentivos fiscais por cadastro mobiliário;
10.4.137. Configurar multa por atraso de declaração, separadamente por serviços prestados, serviços tomados e contribuintes do simples nacional;
10.4.138. Lançar multa por atraso na declaração de forma geral;
10.4.139. Configurar quais itens da lista de serviço (LC116/03) poderão sofrer dedução na base de cálculo, podendo ainda determinar qual o percentual máximo para dedução;
10.4.140. Permitir mais de uma declaração por competência.
10.4.141. Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional, quanto às alíquotas diferenciadas;
10.4.142. Efetuar declaração sem movimento;
10.4.143. Gerar recibo de retenção de ISSQN, podendo agrupar todas as notas de um mesmo prestador no mesmo recibo;
10.4.144. Permitir que empresas exploradoras das atividades de leasing realizem as declarações de tomadores domiciliados no município, devendo informar os documentos/contratos de forma individual ou através de arquivo de sistema de escrita fiscal ou ainda contábil (em layout definido pelo Município) com todos os documentos a serem declarados;
10.4.145. Conter rotina para que empresas exploradoras das atividades de Plano de Saúde realizem as declarações de tomadores domiciliados no Município, devendo informar os documentos/contratos de forma individual ou através de arquivo de sistema de escrita fiscal ou contábil (em layout definido pelo Município) com todos os documentos a serem declarados;

10.4.146. Conter rotina para que empresas exploradoras das atividades de leasing processem as declarações simplificadas para recolhimento do ISS devido ao Município. As declarações simplificadas deverão conter as informações mínimas para apuração do imposto devido ao Município;
10.4.147. Conter rotina para que empresas exploradoras das atividades de plano de saúde processem as declarações simplificadas para recolhimento do ISS devido ao Município. As declarações simplificadas deverão conter as informações mínimas para apuração do imposto devido ao Município;
10.4.148. Permitir a manutenção dos planos de contas das instituições financeiras, que deverão estar disponíveis para os funcionários do município e para os responsáveis pelas declarações das instituições financeiras, podendo os funcionários do município acessar todos os planos de contas das instituições financeiras, e os responsáveis pela declaração das mesmas somente deverão ter acesso ao plano da respectiva instituição.
10.4.149. Permitir que instituições financeiras possam cadastrar as contas colocando os dados como: número da conta, nome da conta, descrição da conta, código COSIF da qual a conta está vinculada, código da atividade da qual a mesma está correlacionada.
10.4.150. Possuir sistemática onde o banco possa cadastrar as contas através da importação de arquivos, através de layout disponibilizado pela licitante.
10.4.151. Possuir lançamento via Plano de contas COSIF e Plano de Contas de cada Instituição Financeira, sendo que ambas deverão estar correlacionadas com os códigos de serviço pertinentes.
10.4.152. O sistema deverá dispor de mecanismo para envio do arquivo do Plano de Contas – COSIF e do Balancete da instituição, em formato .TXT, respeitando a codificação de layout definido pela contratada.
10.4.153. O sistema deverá apresentar a situação de tributação de cada conta informada pela instituição financeira.
10.4.154. O sistema deverá disponibilizar ao contribuinte mecanismo para consulta dos dados do Plano de Contas, permitindo as seguintes ações, caso o plano ainda não esteja recepcionado pela Prefeitura: inclusão de nova conta; alteração de conta já cadastrada; exclusão de conta.
10.4.155. O sistema deverá conter ambiente para recepção do Plano de Contas – COSIF e dos Balancetes.
10.4.156. Após a recepção do Plano de Contas – COSIF, o sistema deverá disponibilizar mecanismo para envio do Balancete correspondente ao Plano de Contas importado no sistema.
10.4.157. O sistema deverá possibilitar ao fiscal o enquadramento de tributação em contas da instituição após a recepção do Plano de Contas – COSIF.
10.4.158. O sistema deverá permitir a exibição do histórico de envios e recepção dos Planos de Contas.

10.5. SISTEMA INTEGRADO DE OBTUARIO

10.5.1. Permitir realizar cadastros de cemitérios.
10.5.2. Permitir realizar cadastros de lotes.
10.5.3. Permitir realizar cadastros de sepulturas.
10.5.4. Permitir realizar cadastros de capelas mortuárias.
10.5.5. Permitir realizar cadastros de causas das mortes.
10.5.6. Permitir realizar cadastros de funerárias.
10.5.7. Permitir realizar cadastros de ossuários.
10.5.8. Permitir realizar cadastros de coveiros.
10.5.9. Permitir realizar cadastros de horário de trabalho para cada coveiro.
10.5.10. Permitir realizar cadastros de declarantes responsáveis pelos falecidos.
10.5.11. Permitir realizar cadastros de médicos responsáveis pelos falecidos.
10.5.12. Permitir realizar cadastros de falecidos.
10.5.13. Permitir agendar e registrar sepultamentos.
10.5.14. Permitir registrar exumações.
10.5.15. Permitir registrar transferências para ossuários.
10.5.16. Permitir registrar mudanças de cemitérios.
10.5.17. Permitir registrar mudanças de cidades
10.5.18. Permitir registrar transferências para outros lotes.
10.5.19. Permitir registrar outras transferências.
10.5.20. Permitir registrar desapropriações.
10.5.21. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de cemitérios.
10.5.22. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de lotes;
10.5.23. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de sepulturas.
10.5.24. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de capelas mortuárias.
10.5.25. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de funerárias.

10.5.26. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de agendamentos.
10.5.27. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de sepultamentos.
10.5.28. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de exumações.
10.5.29. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de transferências.
10.5.30. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de desapropriações e mudanças de cidade/cemitério.
10.5.31. Possibilitar emissão de relatório contendo quantidade de sepultamentos para cada funerária, de acordo com o mês solicitado pelo usuário.
10.5.32. Possibilitar emissão de relatório contendo nome do falecido, funerária e dia do falecimento, de acordo com o mês solicitado pelo usuário.
10.5.33. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes ao agendamento de sepultamento.
10.5.34. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes ao sepultamento.
10.5.35. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às exumações.
10.5.36. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às transferências.
10.5.37. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às desapropriações.
10.5.38. Possibilitar emissão de título de aforamento perpétuo e boleto para pagamento.
10.5.39. Possibilitar emissão de termo de isenção para taxa de abertura de uma sepultura.
10.5.40. Possibilitar emissão de dados de localização de sepultados.
10.5.41. Possibilitar emissão de relatórios personalizados.
10.5.42. Permitir rotinas de auditoria de utilização do sistema para a realização de agendamento de sepultamentos, sepultamentos, exumações, transferências, desapropriações e mudanças de cidade/cemitério.

11. DATA CENTER

11.1. GESTÃO E PROVIMENTO DE DATA CENTER (GESTÃO, DISPONIBILIDADE, HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP)

11.1.1. No ambiente de data center, o proponente vencedor/Contratado deverá fornecer serviço de sustentação e ambiente corporativo de TI para garantir o funcionamento da solução integrada de software de gestão, compreendendo a hospedagem, o monitoramento e o backup (cópia de segurança), caracterizado como provedor em nuvem, 07 dias por semana e 24 horas por dia, com performance adequada e toda a infraestrutura de hardware e software necessários à execução do sistema e seus módulos aplicativos a partir das estações de trabalho.
11.1.2. No ambiente de data center, os equipamentos para uso do cliente final, como servidores, notebooks, desktops e outros quaisquer tipos de equipamentos serão de responsabilidade da Licitante.
11.1.3. No ambiente de data center, o conjunto de serviços para garantir a sustentação da solução deverão possuir, no mínimo, as seguintes características:
11.1.4. Escalabilidade: ter possibilidade de ampliação de recursos de processamento, em conformidade das necessidades do Contratante, capaz de suportar demandas adicionais ou esporádicas;
11.1.5. Segurança Virtual: controle de acessos, proteção contra-ataques internos e externos e antivírus;
11.1.6. Segurança Física: infraestrutura física com vigilância, monitoramento por câmeras e controle de acesso às instalações;
11.1.7. Alta Disponibilidade: ambiente com alta disponibilidade dos serviços de TI, com redundância e replicação ativas, inclusive para links de entrada no Data Center;
11.1.8. Nível de Serviço: nível de serviço (SLA) que garanta 99,0% de disponibilidade durante o ano e atendimento com resolução de problemas em até 4 horas;
11.1.9. Energização: redundância de nobreaks e geradores para garantir energização ininterrupta;
11.1.10. Climatização: sistemas de ar-condicionado de precisão para garantir temperatura e umidade corretas para o funcionamento da infraestrutura de TI;
11.1.11. Sistemas de Detecção: sistemas de detecção de fumaça, fluídos e presença para garantir a segurança das informações e disponibilidade dos serviços;
11.1.12. Recuperação de Desastres: todas as informações deverão ser espelhadas em outro local para que, em caso de desastres, os acessos possam ser direcionados para o novo endereço de forma transparente, mantendo-se em funcionamento normal;
11.1.13. Licenciamento: todos os softwares utilizados deverão estar obrigatoriamente licenciados por conta da CONTRATADA. Os órgãos contratantes não necessitarão adquirir licenças necessárias ao uso da

Solução, exceto àquelas pertinentes aos equipamentos de propriedade dos órgãos CONTRATANTES e necessárias ao seu funcionamento padrão;

11.1.14. Backup: todas as informações deverão ser retidas e copiadas diariamente, para garantia dos backups no caso específico de necessidade de recuperação de desastres. Por segurança, os backups também deverão ser replicados geograficamente e disponibilizados ao município mensalmente ou quando solicitado pela administração municipal;

11.1.15. Manutenção dos Sistemas para Gestão Pública: todas as manutenções e atualizações, da solução integrada de software de gestão, são de responsabilidade da contratada e deverão ser realizadas diretamente pela equipe de TI da licitante no provedor de serviços em nuvem;

11.1.16. Manutenção dos Sistemas Operacionais: todas as manutenções e atualizações dos sistemas operacionais são de responsabilidade da contratada e deverão ser realizadas diretamente pela equipe de TI do proponente vencedor/Contratada no provedor de serviços em nuvem;

11.1.17. Manutenção do Banco de Dados: todas as manutenções, atualizações, parametrizações e ajustes de performance dos sistemas gerenciadores de banco de dados são de responsabilidade da contratada e deverão ser realizadas diretamente pela equipe de TI da licitante no provedor de serviços em nuvem;

11.1.18. Monitoramento: todos os sistemas, serviços e recursos de TI deverão ser monitorados pela equipe de TI do proponente vencedor/Contratada junto ao provedor de serviços em nuvem.

11.1.19. A solução de monitoramento a ser empregada, bem como seus serviços secundários, deverão ser de propriedade do proponente vencedor/Contratada, sendo de sua inteira responsabilidade o seu licenciamento, instalação, configuração, parametrização, manutenção e operação.

11.1.20. Premissas Mínimas da Solução:

11.1.21. Deverá possuir possibilidade de ampliação da infraestrutura;

11.1.22. Assegurar a disponibilidade do serviço suportado pela infraestrutura tecnológica;

11.1.23. A empresa CONTRATADA deverá ter o monitoramento proativo e prevenir as falhas antes que estas aconteçam ou afetem o nível do serviço;

11.1.24. A Solução deve conter:

11.1.25. Disponibilização de interface gráfica web intuitiva para a obtenção de relatórios;

11.1.26. Funcionalidade que permita customização de relatórios pelos responsáveis de TI do contratante ou facilidade de entrega destes relatórios quando solicitado;

11.1.27. Funcionalidade que permita customização do painel principal (dashboard) da ferramenta.

11.1.28. Funcionalidade que permita exportação de relatórios em formatos .pdf, .doc.;

11.1.29. Possuir compatibilidade com os principais sistemas operacionais de mercado (Windows, Linux);

11.1.30. Permitir a visualização das Informações;

11.1.31. Controle de acesso através de usuário e senha;

11.1.32. Controle de visualização, permissões por grupos;

11.1.33. Controle de visualização, permissões por usuário, horários e tecnologias monitoradas;

11.1.34. Gerência de Falhas;

11.1.35. Detectar, identificar e registrar os eventos anormais ou indesejáveis.

11.1.36. Da Base de Cálculo Para os Custos Iniciais com o Data Center:

11.1.37. Para o funcionamento pleno do sistema será necessário a alocação de recursos de datacenter, conforme planilha geral de preços a ser proposto pela licitante, podendo este ser próprio ou de terceiros;

11.1.38. A administração municipal está à disposição das empresas interessadas para prestar informações que estas considerarem necessárias para os devidos cálculos, projeções e formatação de suas propostas;

11.1.39. A proponente deverá prever as necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidade relacionados ao provimento de data center para atendimento das necessidades da Contratante.

11.1.40. A previsão e o atendimento das necessidades para funcionamento inicial pleno do sistema cotado são de responsabilidade da proponente.

11.1.41. O sistema deverá ser condizente com a atual disponibilidade de link contratada pela administração.

11.1.42. Caso após implantado, o sistema não opere satisfatoriamente com o volume de dados e operações atuais em uso, o fornecedor deverá indenizar a administração pública pelos custos de aumento de link necessário para que sua solução opere sem que atendentes e contribuintes tenham que esperar longos períodos para realização das atividades e prestação de serviços administrativos e de atendimento, ou arcar com a rescisão contratual e penalidades previstas no Edital;

11.1.43. Portanto, a proponente deverá apresentar junto a proposta a memória de cálculo da configuração projetada para o pleno funcionamento do sistema conforme necessidades atuais da CONTRATANTE,

especificando cada um dos recursos abaixo, incluindo alocação mínima de espaço e disco, como especificado:

11.1.44. Da Cotação para Ampliação da Capacidade com o Data Center:
11.1.45. Com o passar do tempo de utilização e efetivo armazenamento e rotinas da contratante, poderá ser necessária a ampliação dos recursos do datacenter disponibilizados pela contratada, motivo pelo qual é necessário que sejam também cotados os custos de eventuais aumentos dos recursos de informática disponibilizado.
11.1.46. Definido um vencedor provisório, o mesmo deverá submeter a solução ofertada a uma avaliação de conformidade do objeto ofertado, através de uma prova de conceito, conforme orientações da Nota Técnica nº 04/2008/TCU, visando dar segurança mínima a contratação, conforme preconizado na Lei de Licitações, dado o impacto da contratação em todo os serviços públicos, administrativos e executivo fiscal, a produtividade e eficiência dos servidores em atividade, bem como os custos envolvendo terceiros e contratos já vigentes no que tange a serviços de link de internet/rede de dados.
11.1.47. A data, horário e local para realização da prova de conceito será divulgado pelo Pregoeiro, de forma virtual (on-line).
11.1.48. A prova de conceito deverá ser realizada em até 10 (dez) dias úteis após a sagração da empresa provisoriamente declarada vencedora, por Comissão Especial a ser designada, formada por servidores com conhecimento técnico pertinente.
11.1.49. Ao final da Prova de Conceito – POC, a Comissão Especial avaliadora, especialmente nomeada e designada, registrará em Ata o resultado e encaminhará ao Pregoeiro e à sua Equipe de Apoio. A critério da comissão, poderão ser emitidas atas diárias ao término dos trabalhos, com intuito de registro das atividades realizadas, porém sem julgamento de resultado.
11.1.50. A PROPONENTE que convocada para avaliação não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito – POC, será automaticamente reprovada pela Comissão avaliadora.
11.1.51. Caso a primeira colocada não atenda aos requisitos do Termo de Referência conforme regras aqui estabelecidas, será chamada a segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada ou ser considerada fracassada a licitação.
11.1.52. Para a POC, caso presencial, a licitadora fornecerá local apropriado.
11.1.53. Para a POC, a licitante ficará responsável por providenciar:
11.1.54. Computador (Desktop ou Laptop) com SO Linux;
11.1.55. Computador (Desktop ou Laptop) com SO Windows 10;
11.1.56. Computador (Desktop ou Laptop) com SO MacOs X Catalina;
11.1.57. Smartphone com Android;
11.1.58. Smartphone com IOS;
11.1.59. A proponente será responsável pelo banco de dados de teste para a demonstração efetiva de todas as funcionalidades exigidas neste termo e disponíveis no sistema, sendo que cada função requerida deverá ser executada e seus resultados demonstrados. Bem como deverá trazer os equipamentos previamente configurados para a realização dos testes, não sendo aceitas intervenções de pessoas externas à avaliação (não presentes na demonstração).
11.1.60. Por se tratar de sistema em nuvem e o objetivo da avaliação é atestar o seu funcionamento satisfatório em uma situação real, o sistema apresentado deverá estar previamente instalado em datacenter, com os recursos exigidos de segurança, desempenho e disponibilidade, como descrito neste termo de referência.
11.1.61. A licitadora poderá solicitar que algumas operações sejam demonstradas em equipamento de sua propriedade, visando atestar que o sistema está operando 100% em nuvem.
11.1.62. Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, só será permitida a participação de no máximo um representante das demais licitantes por sala de apresentação, sendo lhe vedado a manifestação, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito.
11.1.63. Os apontamentos realizados por escrito poderão ser solicitados pela comissão de avaliação e também pela empresa que está sendo avaliada, ao término de cada apresentação.
11.1.64. Durante a apresentação é proibido o uso de telefone, smartphone, tablet, notebook, gravadores e outros equipamentos do gênero, para todos os presentes, ficando somente liberados os equipamentos necessários para a demonstração da empresa a ser avaliada;

11.1.65. O representante da licitante que estiver assistindo à apresentação e se comportar de maneira a prejudicar os trabalhos, poderá ser conduzida para fora do recinto, bem como incidir nas cominações civis e criminais aplicáveis.
11.1.66. Os equipamentos da licitante poderão ser auditados pela Equipe da Licitadora, bem como poderão ser recolhidos para eventuais diligências ou perícias.
11.1.67. É vedado às demais licitantes acesso aos equipamentos da empresa que estiver realizando a apresentação, antes, durante ou após esta, sob pena de desclassificação da infratora, sem prejuízo as cominações civis e criminais aplicáveis.
11.1.68. Será considerada aprovada a solução que atender a todas as exigências contidas neste Edital e efetuar a demonstração técnica, apresentando as condições mínimas de funcionalidade, performance, segurança e desempenho previstas neste Termo de Referência.
11.1.69. A Prova de Conceito – POC consiste na validação dos requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência quanto a dois aspectos fundamentais do sistema ofertado:

a) Padrão Tecnológico e de Segurança;
b) Requisitos Específicos por Módulo de Programas.

11.1.70. Caso a solução ofertada não atenda 100% dos requisitos relacionados ao Padrão Tecnológico e de Segurança, não se passará a etapa de Avaliação dos Requisitos Específicos por módulos de Programas, sendo automaticamente desclassificada, por princípio de economicidade, celeridade e utilidade do procedimento.
11.1.71. A proponente deverá atender no mínimo 90% (noventa por cento) dos requisitos por módulo enumerado, sob pena de eliminação do certame, permitindo-se que os eventuais requisitos ali não atendidos até o limite de 10% (dez por cento), sejam objeto de customização, sem custos para a licitante, devendo os mesmos serem concluídos até o fim do prazo da implantação.
11.1.72. Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado do sistema possui/executa a funcionalidade descrita no item apreciado, tendo-se como resposta às questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).
11.1.73. Um item “parcialmente” atendido, será computado como não atendido para fins de cômputo geral.
11.1.74. A apresentação deve se dar na ordem em que os itens estão relacionados, devendo a EMPRESA VENCEDORA apresentá-los de forma objetiva, sem ajustes e sem contato externo. Não será permitido desenvolver, editar, corrigir ou ajustar o sistema durante a apresentação;
11.1.75. A apresentação dos sistemas poderá ser realizada de forma simultânea ou não, conforme acordado entre as partes. As empresas que estão participando do certame serão comunicadas por e-mail, do(s) dia(s), horário(s) e local(is) em que acontecerão.
11.1.76. Quaisquer despesas decorrentes de deslocamento para participar da POC, inclusive de transporte de equipamentos e materiais por ventura necessários, ocorrerão, exclusivamente, por conta do Licitante.
11.1.77. Este procedimento visa prover a CONTRATANTE de sistema integrado, multi entidade de computação 100% em nuvem, desenvolvido em linguagem web, de última geração, cujo padrão tecnológico e de segurança deve atender a todos os seguintes requisitos, que poderão ser aferidos na POC, sob pena de desclassificação da proponente:
11.1.78. O sistema deverá ser do tipo Ambiente Cliente-servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP, com as seguintes características:
11.1.79. Todo o sistema de informações e programas deverá rodar em ambiente web, e ser mantido em data center de responsabilidade da contratada;
11.1.80. O sistema deve atender a legislação Federal e Estadual vigente, bem como regulamentos dos Tribunais de Contas da União, do Estado, INSS e da Fazenda Nacional aplicáveis a Contratante;
11.1.81. A CONTRATADA deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade do sistema, com as seguintes características:
11.1.82. Enlace e BGP (Protocolo de Roteamento Dinâmico) através dos roteadores com no mínimo 2 operadoras distintas a fim de garantir a alta disponibilidade do seu bloco IP;
11.1.83. Possuir firewall de borda com técnicas redundantes a fim de prevenir invasão por falhas nos protocolos TCP/IP;
11.1.84. Realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL Injection e Negação de Serviço, ou seja, esta análise deverá atuar na camada de aplicação;

11.1.85. A fim de garantir o acesso ao sistema de forma transparente por meio de um único domínio/sub-domínio exclusivo da CONTRATANTE, deverá a CONTRATADA disponibilizar 1 (um) IP público exclusivo para acesso ao sistema através de comunicação segura HTTPS com certificado válido, para o melhor controle de banda de internet da entidade e em razão da necessidade de domínio/sub-domínio exclusivo da CONTRATANTE para uso do Login Único da plataforma Gov.Br para autenticação de usuários;

11.1.86. Deverá possuir serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o software é AUTÊNTICO e que as informações são CRIPTOGRAFADAS. Essa validação deverá ser realizada periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da CONTRATADA.

11.1.87. Além do firewall de borda, é necessário também o fornecimento de firewall interno, disponível exclusivamente para a CONTRATANTE a fim de permitir a criação de regras NAT (Network Address Translation) para portas acessíveis externamente conforme necessidade das aplicações, ex. 80 (http) e 443 (https), desta forma fornecendo uma estrutura virtual exclusiva, garantindo assim isolamento necessário dos eventuais demais clientes da CONTRATADA;

11.1.88. A CONTRATADA deverá fornecer o Banco de Dados (SGBD) utilizado, bem como as licenças para esta CONTRATANTE, caso seja necessário;

11.1.89. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve permitir a realização de “Cópias Segurança” de todos os dados, de forma "on-line" - com o Banco de Dados em utilização.

11.1.90. Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, deverá ser fornecido o Dicionário de Dados de todas as tabelas contidas na base de dados, incluindo detalhes sobre os formatos dos campos, relacionamento entre tabelas, indicação de chaves primárias, valores relacionados aos campos enumerados e outros metadados importantes;

11.1.91. Deverá a CONTRATADA fornecer ferramenta informatizada para monitoramento e download de cópia dos dados (backup), a ser realizado por Servidor Público do Quadro da CONTRATANTE com conhecimento técnico e expressamente autorizado pela CONTRATANTE;

11.1.92. O Backup dos dados deverá ser fornecido em formato “restaurável” em instalação do SGBD na própria entidade (sendo neste caso as licenças também devem ser fornecidas pela CONTRATADA caso necessário), desta forma permitindo a extração de dados por outras aplicações internas da entidade, diretamente no banco de dados, conforme necessidade.

11.1.93. A aplicação deve ser projetada e desenvolvida para rodar em ambiente web, contendo as seguintes características:

11.1.94. A aplicação deverá ser estruturada no conceito de “n” camadas, sendo ao menos elas: Front-End (operável através do navegador local), Servidor de Aplicação (podendo ser distribuído em “n” serviços distintos) e Servidor de Banco de Dados;

11.1.95. O Tráfego de dados entre o cliente e o servidor, deverá ser o mínimo possível para execução das atividades do usuário, necessário para que consuma menos link de internet possível, procurando transferir na maior parte dos casos apenas conteúdo no formato JSON, para interpretação e apresentação da camada Front-End;

11.1.96. Validações básicas de interface devem ser realizadas no lado cliente (front-end). Essas validações incluem a conferência de valores válidos (como cpf/cnpj), campos obrigatórios preenchidos, entre outros;

11.1.97. Fica vedado o uso de aplicações tradicionais, desktop cliente-servidor (2 camadas) emuladas para serem executadas através de navegador ou por outros meios como área de trabalho remota, cujo protocolo RDP é inseguro;

11.1.98. Desenvolvido em linguagem para Web (por exemplo: Java, PHP, C# ou outra que permita funcionamento para Internet).

11.1.99. O sistema deverá operar sob o paradigma de “Multiusuários” (mais de um usuário acessando ao mesmo tempo a aplicação e um usuário acessando múltiplas sessões ao mesmo tempo), com integração total entre os módulos, garantindo que os usuários alimentem as informações em cadastro ÚNICO para todas as áreas, e que sejam integráveis automaticamente os existentes e os que vierem a ser implantados de outras áreas e ser multi entidades (Secretarias, Câmara, Prefeitura), buscando exercícios anteriores constantes do banco de dados, sem que seja necessário sair de um sistema para entrar em outro.

11.1.100. Por questão de usabilidade, performance, segurança da informação e integridade, para operação do sistema não será permitida a necessidade de instalação de nenhum recurso tecnológico como runtimes e plugins, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e- CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF). Nesses casos, porém, não é

permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores como Applets Java, por questão de segurança da informação e integridade dos sistemas.

11.1.101. Ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: Firefox (versão 70 ou superior), Chrome (versão 70 ou superior), Microsoft Edge (versão 80 ou superior) e Safari (versão 10 ou superior);
11.1.102. Utilizar na camada cliente apenas recursos padrões já amplamente difundidos, como HTML + CSS + JavaScript, não necessitando da instalação de nenhum plugin ou runtime adicional para operação do sistema, exceto nos casos de restrição de acesso a máquina local pelo navegador, próprios da arquitetura de aplicações Web;
11.1.103. Deverá possuir recursos próprios internos que permitam a operação através de multijanelas, abrindo quantas telas forem necessárias simultaneamente para consulta e desempenho dos serviços, permitindo alternar entre exercícios e entidades, sem que seja necessário fechar a aplicação e abrir outra, ou sair de um módulo para entrar em outro;
11.1.104. Permitir na estrutura multi-janelas que o usuário alterne entre as janelas abertas na mesma sessão, na mesma aba do navegador e também faça ocultação (minimização) ou fechamento de janelas de forma geral;
11.1.105. Possibilitar ao administrador local que este gerencie os acessos (permitir/restringir) aos logs de auditoria do Sistema.
11.1.106. O Sistema deverá fornecer múltiplos meios de auditoria (logs), sendo no mínimo:
11.1.107. Logs de Ações realizadas no Sistema (operações como consultar, imprimir, por exemplo);
11.1.108. Logs de Operações realizadas que afetem dados do banco de dados (incluir, excluir, alterar, etc.);
11.1.109. Logs de Autenticação de usuários (toda ação de login/logout, incluindo dados adicionais).
11.1.110. Permitir que TODAS as telas de consulta do sistema, incluindo as consultas personalizadas criadas através do gerador de consultas para a entidade, disponibilizem os seguintes recursos aos usuários:
11.1.111. Informar e adicionar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada;
11.1.112. Disponibilizar diversos operadores de consulta: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, não contido em, inicia com, termina com e Entre. Observar logicamente a aplicação de cada operador conforme tipo do dado relacionado a ser pesquisado;
11.1.113. Especialmente os operadores de conjunto “Contido em” e “Não Contido em”, devem disponibilizar opção para informar os dados por intervalo e intercalado, ex: 1,2,10-15, ou seja, o valor 1 e o valor 2, incluindo ainda os valores de 10 a 15;
11.1.114. Realizar o reposicionamento, bem como o ajuste do tamanho e disposição das colunas disponíveis na consulta. Também deverá permitir ocultar ou exibir colunas;
11.1.115. Realizar a ordenação da consulta de forma ascendente (do menor para o maior) ou descendente (do maior para o menor), utilizando uma ou várias colunas ao mesmo tempo;
11.1.116. Recurso para seleção múltipla de registros, para que operações consideradas comuns para todas as linhas selecionadas possam ser executadas em lote, como por exemplo: excluir, imprimir e selecionar (quando for ocaso);
11.1.117. Permitir que o usuário selecione o número de registros por página e faça a navegação entre as páginas;
11.1.118. O sistema a ser usado na Prefeitura deverá permitir, da visualização atual da consulta, com opção de informar: título, formato de saída e totalizadores de colunas. Além disso, deve permitir ainda a definição do formato de saída podendo ser no mínimo: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XML, CSV e TXT.
11.1.119. Deve-se permitir emitir todos os registros da consulta ou apenas aqueles selecionados;
11.1.120. Permitir que o usuário retorne a consulta em seu estado original (default);
11.1.121. Permitir que o usuário salve múltiplas preferências da consulta (campos em exibição incluindo posição e ordenação, informações de filtros em tela, etc.), permitindo definir um nome para cada uma delas e dispor da capacidade de compartilhar a preferência com todos os demais usuários, que possuam privilégio para a mesma consulta.
11.1.122. O sistema a ser usado na Prefeitura deverá conter Cadastro Único, sob o conceito de compartilhamento de dados e não integração por intermédio de outros artifícios, que podem danificar a integridade dos cadastros ao longo do tempo. Este deverá ser formado no mínimo com o seguinte conjunto de dados:
11.1.123. Cadastro de Pessoas; 8.18.2 Textos Jurídicos - Leis, Portarias, Decretos entre outros;
11.1.124. Centros de custo/Organograma;
11.1.125. Entidades;
11.1.126. Bancos;

11.1.127. Agências;
11.1.128. Tributos;
11.1.129. Moedas;
11.1.130. Cidades;
11.1.131. Bairros;
11.1.132. Logradouros;
11.1.133. Produtos;
11.1.134. Assinantes de Relatórios Legais;
11.1.135. CBO - Cadastro Brasileiro de Ocupações.
11.1.136. O Cadastro Único deve permitir o compartilhamento de dados com todos os demais módulos do sistema;
11.1.137. Garantir integridade referencial entre as tabelas do Banco de Dados, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema e pelo banco de dados;
11.1.138. 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.
11.1.139. Não será permitido o acesso do sistema ao SGBD através de do usuário DBA (Super usuário) do Banco de Dados, devendo existir usuário específico para acesso da aplicação e usuários adicionais para consulta;
11.1.140. O sistema a ser usado na Prefeitura deverá fornecer, em todo o sistema, relatórios e consultas com opção de visualização em tela, possibilitando imprimir, exportar, assinar digitalmente assim que emitido e salvar minimamente para os formatos: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XML, CSV e TXT;
11.1.141. O sistema deverá dispor de Gerenciador de usuários centralizando em um único local a administração de todos os usuários, sejam funcionários e cidadãos, permitindo ainda controlar permissões de acesso, dispondo das seguintes funcionalidades mínimas:

a) Relacionar o usuário a um ou mais perfis, utilizando perfis já pré-definidos (como Operacional e Gerencial, Consulta de Pessoas e Endereços, Manutenção de Pessoas, Processo Digital Gerencial, etc.) ou personalizados pela administração local;
b) Utilizar os privilégios dos perfis para acessar as rotinas e funções do sistema, como consulta, inclusão, alteração, exclusão e todas as demais ações disponíveis para o usuário nas telas do sistema;
c) Gerenciar restrições de acesso às funções do sistema através do uso de senhas, bloqueando por padrão o acesso após 3 (três) tentativas de acesso malsucedidas, podendo o administrador local configurar essa condição para mais ou menos tentativas;
d) O administrador do sistema deverá poder definir a forma de login do usuário de acordo com os métodos disponíveis: CPF e Senha, e- CPF/e-CNPJ, Biometria e Login Único Gov.Br;
e) Permitir que o acesso ao sistema seja realizado por meio do Login Único Gov.Br, plataforma do Governo Federal;

11.1.142. Manter histórico de acessos por usuário, rotina e ação, registrando a data, hora e o nome do usuário, IP local do usuário no momento da operação;

APENDICE 02 DO TERMO DE REFERÊNCIA
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

	SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E ORDEM PÚBLICA.
I	**DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO:** A necessidade da contratação está diretamente relacionada à obrigatoriedade legal de adoção de um **Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC)**, conforme estabelecido pela **Portaria STN nº 548/2019** e pelo **Decreto Federal nº 10.540/2020**, que definem o padrão mínimo de qualidade exigido para os sistemas utilizados pelos entes da federação na execução da gestão orçamentária, financeira e patrimonial. Atualmente, o ente federativo enfrenta dificuldades operacionais e legais decorrentes da utilização de sistemas fragmentados ou que não atendem integralmente aos requisitos normativos, prejudicando a integração entre os módulos orçamentário, contábil, financeiro, patrimonial e de controle interno. Essa situação compromete a **eficiência da gestão pública**, dificulta o cumprimento de **obrigações legais** perante os órgãos de controle e **reduz a transparência dos atos administrativos**, ferindo os princípios constitucionais da publicidade e da eficiência. Sob a perspectiva do interesse público, a contratação de uma solução que atenda integralmente ao padrão mínimo do SIAFIC é essencial para: 1. **Promover maior transparência e controle social** sobre a execução orçamentária e financeira; 2. **Assegurar a fidedignidade das informações contábeis e fiscais** divulgadas à sociedade e aos órgãos de controle; 3. **Garantir a rastreabilidade dos atos administrativos**, do planejamento até a execução e controle; 4. **Cumprir prazos legais**, evitando sanções administrativas e restrições em transferências voluntárias e convênios; 5. **Aumentar a eficiência administrativa**, com redução de retrabalho e eliminação de redundâncias entre sistemas. A contratação de um sistema SIAFIC completo e adequado visa, portanto, solucionar uma lacuna crítica na estrutura administrativa do ente, sendo um **instrumento estratégico para a boa governança, a responsabilidade fiscal e o fortalecimento da transparência pública** para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Aratuípe-ba.
II	**DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO:** Não se aplica, pois ainda não foi elaborado o Plano Anual de Contratações.
III	**REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:** A contratação visa atender à necessidade de um sistema único e integrado (SIAFIC), com foco na **execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial** dos recursos aplicados nas áreas da **Saúde e da Educação**, observando os dispositivos da **Portaria STN nº 548/2019**, **Decreto nº 10.540/2020**, **Lei nº 8.080/1990** (SUS) e **Lei nº 9.394/1996** (LDB), entre outros normativos específicos. **1. Requisitos Funcionais**

O sistema a ser contratado deverá contemplar, no mínimo, os seguintes módulos integrados, com ênfase na gestão eficiente dos recursos da Saúde e Educação:

1. **Orçamentário e Planejamento**: Elaboração, execução e acompanhamento de orçamentos específicos para Saúde e Educação, com controle de aplicação mínima dos percentuais constitucionais (15% e 25%, respectivamente).
2. **Contábil e Financeiro**: Escrituração e controle de despesas com pessoal, custeio e investimentos em escolas, postos de saúde, hospitais, merenda escolar, medicamentos e programas federais (como PAB, MAC, PNAB, FUNDEB, PNAE, etc.).
3. **Gestão de Convênios e Programas Vinculados**: Registro e controle de receitas e despesas de convênios estaduais/federais aplicados nas áreas da Saúde e Educação (ex: PAC Saúde, Saúde da Família, Mais Médicos, PDDE, PAR, etc.).
4. **Folha de Pagamento e Recursos Humanos**: Integração com o controle de pessoal da Saúde e Educação, com destaque para a gestão de profissionais por vínculo, lotação, carga horária e folha vinculada a recursos específicos.
5. **Controle Interno**: Monitoramento das aplicações legais, conformidade das despesas e suporte ao controle social (Conselhos Municipais de Saúde e Educação).

2. Requisitos Não Funcionais

1. **Conformidade Legal**: O sistema deve atender aos requisitos do SIAFIC, MCASP, LRF, LAI, além das normas específicas do SUS e do FNDE.
2. **Integração**: Todos os módulos devem operar em ambiente unificado e permitir integração com outros sistemas federais, como SIOPS (Saúde), SIOPE (Educação), SIGPC, SIGEMEC, etc.
3. **Acessibilidade Web**: A plataforma deve funcionar via navegador, com interface amigável e acessível, permitindo acesso remoto e seguro para unidades escolares, postos e secretarias setoriais.
4. **Segurança da Informação**: Deve garantir integridade, backup diário, controle de acesso por perfil e trilhas de auditoria completas.
5. **Suporte e Atualização**: A contratada deve oferecer suporte técnico contínuo, atualizações legais automáticas e suporte para prestação de contas a órgãos como TCU, TCE e CGU.
6. **Capacitação e Treinamento**: O contrato deve prever capacitação de servidores das secretarias de Saúde e Educação, bem como orientação sobre geração de relatórios legais (SIOPS/SIOPE).
7. **Alta Disponibilidade**: O sistema deve garantir no mínimo 99% de disponibilidade, com estabilidade adequada para períodos de alta demanda (fechamento de bimestres, prestação de contas etc.).

IV **ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHES DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA**

Realizar a estimativa das quantidades a serem contratadas deve ser acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.

LOTE ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.
01	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA E TREINAMENTO DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DE FORMA PRESENCIAL E SUPORTE TÉCNICO DURANTE VIGÊNCIA DO CONTRATO.	**SERV.**	**1**

02	SISTEMAS INTEGRADOS SIAFIC DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS. . SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS. . SEGURANÇA E MEDICINA NO TRABALHO. . FOLHA DE PAGAMENTOS . ESTÁGIOS PROBATÓRIOS. . SELEÇÃO E RECRUTAMENTO. . AVALIAÇÃO E DESEMPENHO . TREINAMENTOS E QUALIFICAÇÕES . INTEGRAÇÃO COM SISTEMA DE CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO . PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO ATENDIMENTO AO E-SOCIAL, DISPONIBILIZAÇÃO DOS CONTRACHEQUES E COMPROVANTES ANUAIS DE RENDIMENTOS E COM POSSIBILIDADE DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DOS SERVIDORES PELA INTERNET.	**MES**	**12**
03	SISTEMAS INTEGRADOS SIAFIC DE GESTÃO ADMINISTRATIVA: • SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE COMPRAS. • SISTEMA INTEGRADO DE LICITAÇÕES. • SISTEMA INTEGRADO DE CONTRATOS. • SISTEMA INTEGRADO DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS. • SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO. • SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO. • SISTEMA INTEGRADO DE PROTOCOLO • SISTEMA INTEGRADO DE AUDITORIA FISCAL. • SISTEMA INTEGRADO DE PROCURADORIA MUNICIPAL. ○ OUVIDORIA PÚBLICA. ○ GESTÃO DA LEGISLAÇÃO. • SISTEMA INTEGRADO DE CONVÊNIOS. • SISTEMA INTEGRADO DE DESIF. • SISTEMA INTEGRADO DE FROTAS • SISTEMA INTEGRADO DE OBRAS	**MES**	**12**
04	SISTEMAS INTEGRADOS SIAFIC DE GESTÃO TRIBUTÁRIA E ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE.	**MES**	**12**

	• SISTEMA INTEGRADO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL; • PORTAL DO CONTRIBUINTE MUNICIPAL. • BI DE TRIBUTOS • SISTEMA INTEGRADO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFS-E). • SISTEMA INTEGRADO DE OBTUARIO		

A estimativa das quantidades necessárias para a contratação do sistema SIAFIC observa:

1. A estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Aratuípe-BA;
2. O número de usuários que atuarão diretamente na execução orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e de controle interno, setores da Saúde e Educação;
3. As unidades administrativas envolvidas, incluindo escolas municipais, unidades básicas de saúde (UBS), secretarias e órgãos de controle;
4. A necessidade de manutenção contínua, com suporte, atualizações legais e segurança da informação.

A definição das quantidades foi baseada em:

1. Estrutura organizacional da Prefeitura de Aratuípe (dados internos de RH);
2. Número de unidades educacionais e unidades de saúde ativas no município (fonte: Censo Escolar/MEC e CNES/MS);
3. Histórico de contratações similares em prefeituras de porte equivalente;
4. Estimativas de mercado obtidas por meio de cotações informais com fornecedores especializados;
5. Documentação técnica de soluções SIAFIC disponíveis nos bancos de dados da Administração Pública.

A contratação da solução integrada observa interdependência direta com:

1. Sistemas de envio de dados a órgãos federais: SIOPS, SIOPE, SIGPC;
2. Plataforma de transparência pública e prestação de contas;
3. Controle interno e auditoria, vinculados à Controladoria do Município.

Economia de Escala: Ao contratar uma solução única e integrada, o município evitará:

1. Custos duplicados com múltiplos sistemas;
2. Retrabalho na alimentação de dados em sistemas distintos;
3. Incompatibilidades técnicas entre fornecedores;
4. Maior consumo de recursos de TI e infraestrutura local.

A unificação da solução tecnológica reduz significativamente o custo operacional e eleva a eficiência do gasto público, alinhando-se aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público

V **LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:**

Levantamento de Mercado

Foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar soluções tecnológicas disponíveis que atendam às exigências legais definidas pelo Decreto nº 10.540/2020 e Portaria STN nº 548/2019, no que tange à obrigatoriedade de adoção de um **Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC)**.

A pesquisa de alternativas considerou:

- Soluções adotadas por entes federativos de porte semelhante ao Município de Aratuípe-BA;

- Fornecedores especializados com histórico comprovado de atuação na área pública;
- Plataformas tecnológicas que ofereçam integração real entre os módulos orçamentário, financeiro, contábil, patrimonial e de controle interno;
- Informações disponíveis em contratações anteriores no **Painel de Preços** do Governo Federal, **ComprasNet**, **TCE/BA** e consultas diretas a fornecedores.

Alternativas Analisadas

a) Desenvolvimento Interno de Sistema

1. **Descrição**: Desenvolvimento de uma solução própria com equipe de TI da Prefeitura ou terceirizada.
2. **Pontos negativos**:
   - 2.1. Alto custo de desenvolvimento e manutenção.
   - 2.2. Elevado tempo de implementação.
   - 2.3. Alto risco de não conformidade com os requisitos legais do SIAFIC.
   - 2.4. Dificuldade na integração com sistemas federais (SIOPS, SIOPE, etc.).
3. **Conclusão**: Alternativa inviável para pequeno porte e com recursos técnicos limitados.

b) Continuidade de Sistemas Fragmentados

1. **Descrição**: Manutenção de sistemas distintos por área/setor (ex: contábil, RH, licitações).
2. **Pontos negativos**:
   a. Duplicidade de lançamentos.
   b. Falta de integração entre módulos.
   c. Não atendimento ao padrão mínimo do SIAFIC.
   d. Dificuldade na consolidação de dados e na prestação de contas.
3. **Conclusão**: Alternativa **incompatível com as exigências legais vigentes.**

c) Contratação de Sistema Integrado Tipo SIAFIC (Solução de Mercado)

1. **Descrição**: Aquisição de solução já desenvolvida, homologada e testada em outros entes federativos.
2. **Pontos positivos**:
   a. Atendimento integral ao Decreto nº 10.540/2020.
   b. Implantação mais rápida.

c. Suporte técnico contínuo e atualização legal automática.

d. Integração entre todos os módulos exigidos por lei.

e. Conformidade com os sistemas federais (SIOPS, SIOPE, SIGPC, etc.).

3. **Conclusão**: **Alternativa mais viável tecnicamente e economicamente.**

Justificativa Técnica da Escolha

A **contratação de um sistema integrado do tipo SIAFIC** de mercado é a alternativa que:

1. **Garante aderência integral às exigências legais**;
2. Oferece **módulos prontos, validados e amplamente utilizados** por outros municípios;
3. Proporciona maior **segurança jurídica e técnica**, com suporte especializado;
4. Atende a **todos os módulos exigidos**, inclusive com especificidades para a gestão da Saúde e Educação;
5. Possibilita **integração automatizada com plataformas federais** e facilita a **prestação de contas** aos órgãos de controle.

Além disso, empresas especializadas oferecem **infraestrutura de hospedagem segura em nuvem**, com garantia de **alta disponibilidade, backup diário e acesso remoto**, o que otimiza a gestão pública local com menor custo de manutenção de servidores internos.

4. Justificativa Econômica da Escolha

A contratação de solução de mercado permite:

1. **Redução de custos operacionais** com múltiplos contratos e integrações isoladas;
2. **Economia de escala** ao reunir diversos módulos em uma única plataforma;
3. **Redução de retrabalho e tempo de resposta**, com maior automatização e rastreabilidade dos processos;

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	Qtd.	V. Unit.	V. Total
01	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA E TREINAMENTO DE CAPACITAÇÃO DOS ERVIDORES DE FORMA PRESENCIAL E SUPORTE TÉCNICO DURANTE VIGÊNCIA DO CONTRATO.	**SERV.**	**1**	**3.509,33**	**3.509,33**
02	SISTEMAS INTEGRADOS SIAFIC DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS.	**MES**	**12**	**2.993,89**	**35.926,68**

	11. Software para Gerenciamento dos Recursos Humanos. **12. possuindo integração com a Contabilidade Pública.** **13. segurança e medicina no trabalho.** **14. Estágios Probatórios.** **15. Seleção e Recrutamento.** **16. Avaliação e Desempenho** **17. Treinamentos e Qualificações** **18. Controle de Ponto Eletrônico** **19. com Atendimento ao eSocial, disponibilização dos Contracheques e Comprovantes Anuais de Rendimentos e com possibilidade de Atualização Cadastral dos servidores pela internet.**					
03	SISTEMAS INTEGRADOS SIAFIC DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA. • Sistema Integrado de Contabilidade Pública; • Sistema Integrado de Plano Plurianual (PPA); • Sistema Integrado de Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); • Sistema Integrado de Lei Orçamentária Anual (LOA); • Sistema Integrado de Tesouraria. • BI ATIVOS	**MES**	**12**	**5.493,53**	**65.922,36**	
04	SISTEMAS INTEGRADOS SIAFIC DE GESTÃO TRIBUTÁRIA E ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE. 1. Sistema integrado de arrecadação municipal; 2. Portal do contribuinte municipal.	**MES**	**12**	**2.390,19**	**28.682,28**	

	3. Bi de tributos 4. Sistema integrado de nota fiscal de serviços eletrônica (nfs-e). 5. Sistema integrado de obituário				
TOTAL					**134.040,65**

4. **Custos previsíveis e distribuídos** ao longo do contrato (ex: mensalidades com suporte e atualizações);

5. Eliminação de despesas com manutenção de infraestrutura física local (servidores, backup, segurança digital).

Portanto, a escolha pela **aquisição de uma solução integrada tipo SIAFIC já disponível no mercado**, com módulos completos e homologados, **representa a alternativa mais eficiente, segura e econômica** para o atendimento das exigências legais e operacionais do Município de Aratuípe-BA.

VI

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO:

Informar a estimativa do valor da contratação, acompanhado dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação. Pode-se tomar por base os valores praticados por fornecedores junto a outros órgãos, vendas em sites específicos, ou mediante consulta aos fornecedores.

Objeto da Estimativa

A estimativa de valor refere-se à **contratação de solução de tecnologia da informação** para implementação e uso contínuo de um **Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC)**, conforme estabelecido pelo Decreto nº 10.540/2020 e Portaria STN nº 548/2019.

Metodologia Utilizada

A estimativa de preços foi elaborada com base em:

1. **Pesquisa de preços de mercado**, junto a fornecedores especializados;
2. **Consulta a bases oficiais de contratações públicas**, como o Painel de Preços do Governo Federal, ComprasNet e sites de Tribunais de Contas (TCE/BA, TCU);
3. Análise de contratos similares firmados por municípios de porte semelhante ao de Aratuípe-BA;
4. Propostas técnicas e comerciais recebidas de forma não vinculativa durante levantamento de mercado;
5. Consideração de todos os custos diretos e indiretos, conforme art. 6º, XX, da Lei nº 14.133/2021.

Observação: Caso a Administração opte por preservar o sigilo da estimativa até a conclusão da licitação, esta poderá constar em **anexo classificado**, conforme art. 24 da Nova Lei de Licitações.

	Memória de Cálculo A estimativa acima foi obtida com base na **média aritmética** dos preços coletados junto a três fornecedores especializados no fornecimento de sistemas integrados do tipo SIAFIC, incluindo: 1. Propostas comerciais preliminares solicitadas por e-mail; 2. Dados coletados no Painel de Preços e no Portal da Transparência de municípios com até 20 mil habitantes; 3. Contratos anteriores identificados no site do **TCE/BA** com valores semelhantes ajustados pela inflação acumulada (IPCA). **Justificativa da Composição de Preços** A estrutura da estimativa adotada contempla todos os elementos necessários à plena execução do contrato: • **Implantação**: serviço inicial essencial para a parametrização do sistema, migração de dados e personalização; • **Licença anual**: contempla o acesso e o uso do sistema por todos os usuários estimados (até 35 usuários simultâneos); • **Suporte e manutenção**: garante a continuidade do serviço com correções, atendimento e orientação técnica; • **Treinamento**: capacitação técnica dos servidores nas áreas da Saúde, Educação e Administração; • **Hospedagem e segurança**: assegura conformidade com exigências da LGPD, backup e criptografia de dados. A Administração poderá, **por critério de conveniência**, manter esta estimativa em **anexo sigiloso**, conforme previsão do **art. 24 da Lei nº 14.133/2021**, para evitar distorções competitivas durante a fase de lances da licitação.
VII	**DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO:** **Visão Geral da Solução** A contratação tem como objetivo a implantação, operação e manutenção de um **Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC)**, em conformidade com o Decreto nº 10.540/2020 e Portaria STN nº 548/2019, que estabelecem o padrão mínimo de qualidade exigido para os sistemas utilizados pelos entes da federação. A solução deverá ser composta por uma **plataforma única e 100% integrada**, composta por diversos **módulos funcionais interdependentes**, abrangendo toda a cadeia da gestão pública municipal: planejamento, execução, controle e transparência. **Módulos Funcionais da Solução** A solução contratada deverá incluir, no mínimo, os seguintes módulos integrados: • **Orçamentário e Planejamento** Para elaboração, execução e acompanhamento da Lei Orçamentária Anual (LOA), PPA e LDO, com controle dos percentuais constitucionais da Saúde e Educação. • **Contábil e Financeiro** Para escrituração contábil automatizada, controle de empenhos, liquidação e pagamento de despesas, além de registro de receitas. • **Gestão de Convênios e Programas Vinculados** Para acompanhamento da execução física e financeira de convênios e transferências voluntárias, inclusive PAC, FNDE, FNS e demais programas.

- .**Folha de Pagamento e Recursos Humanos**
  Para cálculo da folha, controle de vínculos e lotações, com funcionalidades específicas para profissionais das áreas da Saúde e Educação.
- **Controle Interno**
  Para monitoramento da legalidade, economicidade e eficácia das ações administrativas, com suporte à auditoria interna.
- **Portal da Transparência**
  Para disponibilização automática de dados à população em conformidade com a LAI e com filtros por área (Saúde, Educação, etc.).

Características Técnicas e Operacionais

- **Plataforma Web-Based**: A solução deverá ser acessível via navegador, sem necessidade de instalação local, permitindo o acesso remoto e simultâneo pelas diversas secretarias e unidades da Prefeitura.
- **Ambiente Seguro e Redundante**: Deve garantir backup diário, controle de acesso por perfil e logs de auditoria.
- **Conformidade Legal**: Aderente às normas do SIAFIC, LRF, MCASP, LAI, e aos padrões dos sistemas SIOPE, SIOPS, SIGPC, etc.
- **Alta Disponibilidade**: A plataforma deverá garantir no mínimo 99% de disponibilidade mensal.
- **Interface Intuitiva**: Sistema com design amigável, acessível e com suporte a múltiplos níveis de usuário.

Manutenção e Assistência Técnica

A contratada deverá fornecer **serviços de manutenção corretiva, evolutiva, adaptativa e legal**, além de suporte técnico completo durante a vigência contratual. As exigências mínimas incluem:

a) Manutenção Corretiva

- Correção de falhas técnicas ou operacionais no sistema.
- Atendimento em até 24h úteis para falhas críticas.
- Atendimento remoto e, se necessário, presencial.

b) Manutenção Evolutiva e Adaptativa

- Inclusão de novas funcionalidades para melhoria da performance ou da usabilidade do sistema.
- Ajustes em função de alterações legais ou normativas federais, estaduais ou municipais.

c) Atualizações Legais Automáticas

- Garantia de que o sistema será continuamente atualizado de acordo com mudanças na legislação fiscal, contábil e de prestação de contas (STN, TCU, FNDE, MS, etc.).

d) Suporte Técnico Contínuo

- Atendimento via telefone, e-mail, chat ou sistema de chamados.
- Disponibilidade mínima de atendimento em horário comercial (segunda a sexta, 8h às 17h).
- Equipe de suporte capacitada para orientar usuários das áreas de Saúde, Educação, Administração e Finanças.

e) Capacitação e Treinamento

- Treinamento inicial de servidores por módulos (orçamentário, financeiro, contábil, etc.).
- Reaplicação de treinamentos em caso de substituição de usuários-chave.
- Fornecimento de manuais, tutoriais e vídeos explicativos.

f) Garantia de Continuidade Operacional

- Sistema deve operar em ambiente de nuvem com redundância.
- Plano de continuidade de negócios (em caso de falhas graves, a contratada deve restaurar os serviços em até 4h úteis).

Outras Exigências da Solução

- **Trilhas de Auditoria e Logs**: Todos os acessos, alterações e exclusões devem ser registrados, com possibilidade de consulta por perfil de controle.
- **Integração com Órgãos Externos**: Exportação de dados e relatórios para TCE/BA, CGU, SIOPS, SIOPE, SIGPC, entre outros.
- **Acessibilidade**: Interface compatível com dispositivos móveis e com recursos de acessibilidade digital.

VIII	**JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:** **Avaliação do Parcelamento** Durante a fase de planejamento da contratação, foi analisada a possibilidade de parcelamento do objeto em partes distintas, conforme os módulos funcionais do sistema (orçamentário, contábil, financeiro, RH, compras, patrimônio, portal da transparência, entre outros). Entretanto, após estudo técnico e análise das interdependências entre os módulos, concluiu-se que **não é recomendável o parcelamento da contratação**, pelos seguintes motivos: **Justificativas Técnicas para a Não Realização do Parcelamento** **a) Natureza Integrada da Solução (SIAFIC)** A legislação federal (Decreto nº 10.540/2020) exige a utilização de um **Sistema Único e Integrado**, onde todos os módulos orçamentário, financeiro, contábil, patrimonial, controle interno e transparência operem de forma unificada e interligada, com base de dados comum e sem necessidade de transferências manuais entre sistemas distintos. Parcelar por módulo acarretaria: • Quebra da obrigatoriedade legal de sistema único e integrado; • Risco de incompatibilidades técnicas entre sistemas de fornecedores distintos; • Aumento do retrabalho com lançamentos duplicados; • Perda de integridade e rastreabilidade de dados públicos. **b) Maior Complexidade Contratual e Fiscalizatória** Parcelar a contratação em lotes separados por módulo exigiria múltiplos contratos, múltiplos fornecedores e múltiplas equipes de suporte e implantação, dificultando o controle, a responsabilização e o acompanhamento técnico dos serviços. **c) Risco à Conformidade Legal e Contábil** A adoção de diferentes sistemas compromete a consolidação contábil e a entrega de dados fidedignos a sistemas como SIOPE, SIOPS, SIGPC, entre outros. Isso geraria **risco de rejeição de contas**, **sanções administrativas** e **restrições a transferências voluntárias**. **d) Economia de Escala** A contratação da solução como um pacote único favorece a **redução de custos globais**, ao concentrar licenciamento, implantação, suporte, hospedagem e manutenção em um único contrato. Parcelar a contratação resultaria em custos fragmentados mais elevados e duplicidade de despesas operacionais. **Conclusão** Diante do exposto, **não é tecnicamente nem economicamente vantajoso o parcelamento da contratação**. A contratação deverá ser realizada de forma **global e integrada**, garantindo: • Conformidade com o padrão mínimo do SIAFIC; • Operação eficiente e contínua dos módulos interdependentes; • Redução de custos operacionais; • Responsabilização contratual clara e centralizada; • Segurança, rastreabilidade e transparência dos atos da administração.
IX	**DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS:** **Objetivo** A contratação de um sistema único e integrado (SIAFIC) tem como finalidade promover a melhoria da eficiência da gestão pública municipal, por meio da informatização, padronização, integração e automação dos processos orçamentários, contábeis, financeiros, patrimoniais e de controle interno, resultando em ganhos significativos de **economicidade** e de **otimização de recursos administrativos**. **Resultados Pretendidos – Aspectos de Economicidade**

a) Redução de Custos Operacionais

- Eliminação de gastos com múltiplos contratos de sistemas desconectados.
- Diminuição de despesas com suporte técnico fragmentado, atualizações redundantes e manutenção de sistemas paralelos.
- Redução de retrabalho com lançamentos manuais e duplicados.

b) Unificação da Infraestrutura Tecnológica

- Redução do número de servidores locais, com adoção de solução em nuvem.
- Diminuição de despesas com aquisição de equipamentos, armazenamento físico e backup local.
- Consolidação de contratos de TI em um único fornecedor, otimizando a gestão contratual.

c) Prevenção de Sanções e Bloqueios

- Adequação legal ao Decreto nº 10.540/2020 evita penalidades, suspensão de transferências voluntárias e reprovação de contas públicas, gerando economia indireta relevante.

Resultados Pretendidos – Melhor Aproveitamento de Recursos Humanos

a) Automação de Processos

- Liberação de servidores de tarefas repetitivas e manuais (ex: digitação dupla, conciliações paralelas).
- Redução do tempo gasto com planilhas manuais e consolidação de dados de áreas distintas.

b) Aprimoramento da Capacidade Técnica

- Treinamento e capacitação dos servidores para operar um sistema moderno e integrado.
- Melhoria da qualificação técnica das equipes de contabilidade, finanças, saúde e educação.

c) Reorganização Administrativa

- Redistribuição mais eficiente das atribuições entre as secretarias, com base em fluxos automatizados.
- Redução de falhas humanas na execução orçamentária e contábil.

Resultados Pretendidos – Melhoria no Uso dos Recursos Materiais e Financeiros

a) Transparência e Controle Social

- Disponibilização em tempo real de dados financeiros e contábeis no portal da transparência, fortalecendo o controle externo e social.
- Redução de pedidos de informação recorrentes por parte de órgãos de controle e cidadãos, otimizando a rotina administrativa.

b) Precisão e Aderência Legal nas Aplicações

- Garantia do cumprimento dos percentuais mínimos constitucionais da Saúde (15%) e Educação (25%), com controle automatizado.

	• Controle detalhado das despesas vinculadas a convênios e programas federais (ex: FUNDEB, PAB, PNAE), reduzindo riscos de devolução de recursos por má aplicação. **c) Melhoria da Gestão Patrimonial e de Estoques** • Maior controle de bens móveis, materiais de consumo e almoxarifado, evitando perdas, extravios e desperdícios de recursos públicos. **Considerações Finais** A contratação da solução integrada do tipo SIAFIC proporcionará um ambiente administrativo mais **eficiente, seguro e transparente**, permitindo: • Maior controle sobre a execução dos recursos públicos; • Qualificação da força de trabalho administrativa; • Redução dos custos diretos e indiretos com gestão pública; • Cumprimento das exigências legais com menor esforço e menor risco. Trata-se, portanto, de uma medida estratégica para a **melhoria da governança pública**, com impacto direto na **responsabilidade fiscal**, na **eficiência da máquina pública** e no **atendimento das necessidades da população de Aratuípe-BA**.

X	**PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL:**
	
	Com o objetivo de garantir o pleno êxito na execução contratual, a Administração Pública Municipal adotará, previamente à celebração do contrato, um conjunto de medidas preparatórias, em observância ao art. 117 da **Lei nº 14.133/2021**, garantindo o alinhamento técnico, administrativo e legal das ações.
	
	Designação de Gestor e Fiscais do Contrato
	
	• A Administração designará, por portaria específica, os servidores que atuarão como **gestor do contrato** e **fiscais administrativos**, conforme a complexidade do objeto.
	• A equipe será formada preferencialmente por servidores com conhecimento das áreas envolvidas (Finanças, Contabilidade, Saúde, Educação e Controle Interno).
	• O gestor do contrato será responsável por coordenar as atividades de fiscalização e manter o vínculo institucional com a contratada.
	
	Capacitação Específica para Gestão e Fiscalização
	
	• Será promovida **capacitação prévia** dos servidores indicados, com foco nas responsabilidades, instrumentos e rotinas da **gestão contratual conforme a Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021)**.
	• Os fiscais receberão orientação sobre:
	  ○ Acompanhamento e validação das entregas previstas;
	  ○ Registro de ocorrências no Sistema de Gestão Contratual;
	  ○ Emissão de relatórios de fiscalização;
	  ○ Aplicação de penalidades, quando cabível;
	  ○ Comunicação formal com a contratada e a autoridade competente.
	
	Obs.: A capacitação poderá ser realizada por meio de treinamentos internos, parceria com a Controladoria ou cursos oferecidos por escolas de governo (ex: TCE/BA, ENAP, etc.).

	Planejamento de Integração Setorial • Antes da assinatura do contrato, as secretarias envolvidas (Gestão, Finanças, Saúde, Educação e Controle Interno) deverão realizar reuniões conjuntas para alinhamento dos **fluxos de informação e pontos de integração entre os setores**. • Serão definidos os **referenciais técnicos e documentais** que nortearão a migração de dados, cronograma de implantação e validação dos módulos do sistema. **Elaboração e Disponibilização de Documentos de Apoio** • Serão providenciados os seguintes documentos antes da celebração do contrato: o **Plano de Fiscalização Contratual**; o **Matriz de Responsabilidades** entre gestor, fiscais e unidades requisitantes; o **Modelo de relatório de fiscalização**; o **Plano de Implantação da Solução**, a ser validado com o fornecedor; o **Termo de Referência e Contrato**, disponibilizados para consulta da equipe de fiscalização. **Ações Relacionadas à Infraestrutura e Ambiente de Implantação** • A Administração verificará a adequação dos equipamentos, conexões de internet e estrutura mínima necessária para o uso do sistema nas unidades gestoras. • Caso necessário, serão feitos ajustes pontuais para garantir a conectividade e o acesso ao ambiente da solução contratada. **Publicações e Transparência** • Antes da assinatura, a Administração providenciará a **publicação do extrato do contrato**, do Termo de Referência e do instrumento contratual no **Portal da Transparência** e nos meios oficiais, conforme exigido pela legislação vigente. **Conclusão** Essas providências visam garantir que a Administração Municipal de Aratuípe-BA esteja plenamente estruturada para **executar, monitorar e avaliar a contratação com segurança jurídica, técnica e operacional**, assegurando a boa aplicação dos recursos públicos e a eficiência na implantação do sistema SIAFIC.
XI	**CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:** A contratação do sistema único e integrado de execução orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e de controle interno (SIAFIC), nos termos do Decreto Federal nº 10.540/2020, pode demandar ou impactar outras contratações de natureza correlata ou interdependente. A identificação e o alinhamento dessas contratações são fundamentais para garantir a **efetividade da implantação da solução**, **evitar sobreposição de objetos** e **maximizar a economicidade** dos recursos públicos. **Contratações Correlatas Identificadas** **a) Serviços de Conectividade e Internet** • **Objetivo**: Garantir o acesso estável ao sistema em todas as unidades gestoras e operacionais (secretarias, escolas, postos de saúde etc.), considerando que o sistema contratado será hospedado em ambiente web. • **Interdependência**: A qualidade da conexão interfere diretamente na usabilidade e na eficiência do sistema. • **Status**: Em contratação contínua por meio de empresa terceirizada de serviços de internet. **b) Serviços de Consultoria Contábil e Fiscal** • **Objetivo**: Apoiar as secretarias na correta parametrização do sistema e na adequação de processos contábeis e financeiros à nova plataforma.

	• **Interdependência**: A parametrização incorreta compromete a confiabilidade das informações, afetando inclusive a prestação de contas. • **Status**: Serviço atualmente contratado de forma terceirizada, com previsão de atuação durante o processo de implantação. **c) Aquisição de Equipamentos de TI (se necessário)** • **Objetivo**: Garantir que todos os usuários finais disponham de estações de trabalho adequadas (computadores, impressoras, leitores biométricos, etc.). • **Interdependência**: Usuários com equipamentos obsoletos terão desempenho limitado no sistema e podem comprometer o uso pleno da solução. • **Status**: Levantamento em andamento; eventual aquisição será feita por adesão a registro de preços regional ou estadual. **d) Capacitação de Servidores Públicos** • **Objetivo**: Garantir que os usuários finais (servidores das áreas de contabilidade, finanças, saúde, educação, compras, RH, controle interno) estejam aptos a operar o sistema. • **Interdependência**: A eficácia da solução depende do correto uso das funcionalidades pelos servidores. • **Status**: Parte da capacitação será oferecida pela empresa contratada; outras ações poderão ser promovidas internamente ou com apoio de órgãos como TCE/BA ou consórcios públicos. **Planejamento Integrado** A Administração adotará medidas de **coordenação e planejamento conjunto** entre essas contratações correlatas, visando: • Evitar sobreposição de objetos e despesas; • Alinhar cronogramas de entrega e implantação; • Assegurar compatibilidade técnica entre os serviços e soluções; • Otimizar o uso de recursos humanos, materiais e financeiros. **Conclusão** A identificação de contratações correlatas é essencial para garantir que a solução SIAFIC atenda integralmente aos requisitos legais e operacionais. A Administração Municipal de Aratuípe-BA está ciente dessas interdependências e adotará providências para assegurar a **integração harmônica entre os contratos**, promovendo **eficiência administrativa**, **melhor aproveitamento de recursos públicos** e **segurança jurídica**.
XII	**DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL:** Embora o objeto da presente contratação — um **Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC)** — seja predominantemente **digital e imaterial**, é importante avaliar os possíveis impactos ambientais diretos e indiretos decorrentes da sua **implantação, operação e manutenção**, adotando medidas mitigadoras e critérios de sustentabilidade. **Possíveis Impactos Ambientais Identificados** **a) Consumo de Energia Elétrica** • O uso contínuo de equipamentos de informática (computadores, monitores, impressoras) pode gerar aumento pontual no consumo energético, principalmente em unidades com infraestrutura desatualizada. **b) Atualização ou Substituição de Equipamentos de TI** • A eventual substituição de computadores obsoletos poderá gerar resíduos eletrônicos, os quais demandam descarte ambientalmente adequado. **c) Impressões Desnecessárias** • Em caso de falha na digitalização de fluxos administrativos, pode haver excesso de impressões de relatórios e documentos que poderiam ser gerados e armazenados digitalmente.

	Medidas Mitigadoras e Sustentáveis Adotadas **a) Adoção de Plataforma Web (Cloud-Based)** • O sistema será acessado por navegador, sem necessidade de instalação local, reduzindo a demanda por recursos computacionais avançados e, consequentemente, o consumo energético por estação de trabalho. **b) Critérios de Baixo Consumo de Energia** • A Administração promoverá, sempre que possível, a substituição de equipamentos antigos por modelos com **selo Procel** ou **certificação Energy Star**, priorizando computadores e monitores com eficiência energética comprovada. **c) Uso Racional de Impressão** • A solução contratada deverá permitir a **geração digital de relatórios**, com controles de impressão e assinatura eletrônica, minimizando o uso de papel. • Orientações internas serão emitidas para priorizar fluxos digitais e desestimular impressões desnecessárias. **d) Logística Reversa e Gestão de Resíduos de TI** • Caso haja substituição de equipamentos, a Administração observará as normas da **Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010)**, adotando os seguintes procedimentos: o Encaminhamento de equipamentos obsoletos para **empresas credenciadas em logística reversa**; o **Reaproveitamento interno** de equipamentos em setores com menor demanda; o Destinação segura de resíduos eletroeletrônicos em conformidade com as diretrizes da ABNT NBR 16156. **Requisitos de Sustentabilidade a Serem Observados pela Contratada** A empresa contratada deverá observar, no mínimo, os seguintes critérios ambientais e sustentáveis: • Manter a solução hospedada em **ambientes com infraestrutura de TI que adote práticas sustentáveis**, como data centers com eficiência energética e sistemas de climatização ecologicamente corretos; • Apresentar declaração de que o sistema proposto não exige substituição em larga escala de equipamentos nas unidades gestoras; • Fornecer treinamento digital e materiais em formato eletrônico, evitando produção de material impresso sempre que possível. **Conclusão** Embora a contratação seja predominantemente digital, a Administração Municipal de Aratuípe-BA reconhece a importância de adotar **práticas sustentáveis**, **mitigar impactos ambientais indiretos** e garantir o cumprimento da legislação ambiental vigente. A incorporação de critérios de **eficiência energética**, **redução de consumo de recursos** e **gestão adequada de resíduos** reforça o compromisso com a **administração pública sustentável**, conforme os princípios constitucionais e as diretrizes da Lei nº 14.133/2021.
XIII	**POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA:** Após análise detalhada da necessidade administrativa, dos requisitos legais, funcionais e técnicos, das opções disponíveis no mercado, bem como dos impactos operacionais e estratégicos envolvidos, conclui-se que a contratação de um **Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC)** representa a **solução mais adequada, eficiente e legalmente exigida** para o atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Aratuípe-BA. A contratação é plenamente justificada, pois: • Atende aos dispositivos legais obrigatórios, conforme a **Portaria STN nº 548/2019** e o **Decreto Federal nº 10.540/2020**; • Supre a atual deficiência na integração dos módulos orçamentário, contábil, financeiro, patrimonial e de controle interno; • Garante a conformidade com os princípios da publicidade, eficiência, transparência e responsabilidade fiscal;

	• Promove ganhos de economicidade, com a eliminação de redundâncias e retrabalhos operacionais; • Melhora o aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, modernizando a gestão pública municipal; • Estabelece condições técnicas favoráveis à integração com sistemas federais (SIOPE, SIOPS, SIGPC, etc.) e à prestação de contas; • Está alinhada com a boa governança, o controle social e a integridade das informações públicas; • Considera aspectos ambientais e de sustentabilidade, promovendo uma gestão digital, com menor consumo de papel, energia e insumos. Portanto, **a contratação é adequada, necessária e estratégica** para o cumprimento das obrigações legais, para o fortalecimento da governança pública e para o aperfeiçoamento da gestão dos recursos aplicados nas áreas essenciais.

Aratuípe, Bahia, 27 de abril de 2026.

_____
Luiz Alberto Goes de Jesus
Secretária Municipal de Gestão e Ordem Pública

_____
Lucimar Cardoso Lago
Secretário Municipal de Planejamento e Finanças

_____
Alesandro Amaral Santos
Setor de Compras
Diretor de Departamento de Gestão e Administração Geral

_____
Petreson Reis da Conceição
Fiscal de Contratos Administrativos
Técnico Administrativo – TI – Tecnologia da Informação

_____
Rodrigo Santos Pereira
Fiscal de Contratos Administrativos
Secretaria Municipal Gestão e Ordem Pública

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 173/2026

O MUNICIPIO DE ARATUÍPE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF nº. 13.796.073/0001-83 com sede na Rua Dr. João Martins, nº 01, Município de Aratuípe, Bahia, CEP-44.490-000, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Antonio Marcos Araújo de Souza, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede situada na _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, doravante denominada apenas **CONTRATADA,** conforme decisão exarada no Processo Administrativo nº 173/2026, atendendo as condições previstas no Edital da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico de nº 028/2026, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nos Decretos Municipais nºs 050/2022, 115/2023 e 122/2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

I - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O objeto do presente instrumento é a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços e fornecimento de sistema de Gestão Pública para Esfera Municipal e que ofereça um Sistema único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Aratuípe-Bahia**, conforme especificado no Termo de Referência acostado ao Processo Administrativo nº 173/2026 que embasou o Processo da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico de nº 028/2026 e mediante condições estabelecidas na Lei Federal nº. 14.133/2021.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.2.1. O Termo de Referência;
1.2.2. O edital e anexos do Pregão Eletrônico nº 028/2026;
1.2.3. A Proposta da CONTRATADA;
1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. O regime de execução é indireta por preço global.

II - CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2. As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias a seguir especificadas:

Órgão / Unidade:	02.02.000
Atividade	04.123.004.2005
Elemento da Despesa:	3.3.9.0.40.00.0000
Fonte:	1500

III - CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3. O valor total da contratação é de R$ _____(_____).

3.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.2. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária nominal à CONTRATADA ou crédito em conta corrente, em até 15 (quinze) dias corridos, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e devidamente atestada a execução dos serviços contratados.

3.3. Quando houver erro de qualquer natureza, na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o documento será imediatamente devolvido para substituição e/ou emissão de Nota de Correção, ficando estabelecido que esse intervalo de tempo não será considerado para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratual.
3.4. As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com a prestação do serviço, no mês anterior à realização dos serviços.

IV – CLÁUSULA QUARTA –REAJUSTE
4. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em _____.

4.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA-E, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
4.2.1. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
4.3. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
4.4. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
4.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
4.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

V – CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1.O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.
5.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

VI - CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
6. A CONTRATADA OBRIGA-SE A:

a) Executar o fornecimento de acordo com as descrições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta, contados a partir da data da assinatura do presente Instrumento;

b) responsabilizar-se por atos praticados por seus funcionários ou colaboradores associados, em serviço, quer em relação ao **CONTRATANTE**, como também a terceiros, arcando com toda e qualquer indenização proveniente de danos decorrentes de ação ou omissão dos mesmos, inclusive perante terceiros, autorizando que seja processado o desconto do valor dos danos de seus créditos;

c) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação por dispensa de licitação;

d) responsabilizar-se pela perfeita execução do objeto deste contrato, garantindo portanto, um fornecimento de qualidade;

e) credenciar, junto ao CONTRATANTE, preposto para representá-la sempre que for necessário, prestando os esclarecimentos e atendendo às reclamações que por ventura surgirem durante a execução do contrato;

f) Ressarcir a Administração do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isso ocorrer por exigência da CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;

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

6.1. À CONTRATADA cabe assumir a responsabilidade por:
I - todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
II - todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
III - encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

6.2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

6.3. São expressamente vedadas à CONTRATADA:
I - a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste contrato;
II - a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;
III - a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste contrato.

VII - CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
7. Cabe ao CONTRATANTE:
I - prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
II - notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
III - designar servidores do CONTRATANTE para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, nos termos do art.117 da Lei nº 14.133/2021;

VIII - CLÁUSULA OITAVA– DA FISCALIZAÇÃO E DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO
8. O Regime de Execução será o de **Empreitada por Preço Global.**

8.1. A fiscalização da execução do contrato será exercida por um representante da CONTRATANTE, devidamente credenciado por autoridade competente da mesma, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação do serviço e exercer em toda a sua plenitude a ação fiscalizadora de que trata a Lei Federal nº. 14.133/2021. A CONTRATANTE deverá ser informada de quaisquer irregularidades porventura levantadas pelo seu representante na execução do contrato, sendo a CONTRATANTE responsável por quaisquer danos que possam advir da inexecução ou má execução, total ou parcial, que não tenham sido informados.

8.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e, na ocorrência desse, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

8.3. A CONTRATANTE reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto licitado, se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da CONTRATADA.

IX - CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

9.1. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias;

a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 10% a 20% do valor do Contrato.

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.

(4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 9.1, a multa será de 20% a 30% do valor do Contrato.

(5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 9.1, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.

(6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 9.1, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

9.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

9.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, nos termos do art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos termos do art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.4.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.4.2. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do

art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

9.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

9.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

9.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

9.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

X- CLÁUSULA DÉCIMA -DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

10.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem;

10.1.2.A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

10.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

10.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

10.2.1.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

10.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
10.3.3. Indenizações e multas.
10.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).
10.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

XI - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÕES
11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
11.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
11.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
11.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

XII - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PUBLICAÇÃO
12.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021.

XIII - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA GARANTIA DO CONTRATO
13.1. Não será exigida garantia para a execução deste contrato.

XIV - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO
14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Nazaré, Bahia, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo firmadas, depois de lido e achado conforme.

Aratuípe, Bahia, _____ de _____ de 2026.

_____
Antonio Marcos Araújo de Souza
MUNICÍPIO DE ARATUÍPE
CONTRATANTE

_____
Nome do Representante legal
xxxxxxxxx
CONTRATADA

Testemunhas:

1º _____ 2º _____

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(papel timbrado da licitante)

À Agente de Contratação
Prefeitura Municipal de Aratuípe, Estado da Bahia
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2026

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infrafirmado:

1) Declara, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 (dezesseis) anos. Ressalva, ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).

2) Declara, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3) Declara, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do Contrato.

4) Declara para os devidos fins que NENHUM sócio desta empresa exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública.

5) Declara de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

6) Declara que a(s) sua(s) proposta(s) econômica(s) compreende(m) a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7) Declara, para os devidos fins, que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concorda que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:
Telefone: (xx)

8) Caso altere o citado e-mail ou telefone, compromete-se em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

9) Nomeia e constitui o senhor (a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da Contrato, referente ao Pregão Eletrônico n.º 028/2026 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

....., ..., ... de 2026.
Local e Data Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

ANEXO IV

MODELO- PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL
(uso obrigatório por todas as licitantes)
(papel timbrado da licitante)

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Eletrônico n° 028/2026 de acordo com especificações constantes no edital e anexos, conforme segue:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
(...)					
VALOR TOTAL DO LOTE					R$

OBSERVAÇÕES:
1)Informar valores unitários e totais/ percentual de desconto ofertado;
2) Informar especificação do produto/serviço;

Com a apresentação da presente proposta:

A proponente obriga-se a cumprir todos os termos da Nota de Empenho a ser firmada com a vencedora do certame;

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública de PREGÃO ELETRÔNICO.

Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

....., ..., ...
Local e Data Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)