

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

MINUTA PREGÃO ELETRÔNICO N.º 028/2024

90028/2024 (COMPRAS NET)

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, NATIVO WEB, SEM LIMITE DE USUÁRIOS, INCLUINDO SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA DE ARMAZENAMENTO E PROCESSAMENTO, CONVERSÃO DE DADOS E INTEGRAÇÃO DOS SISTEMAS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO PARA O PODER EXECUTIVO, LEGISLATIVO E DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: PELO MENOR PREÇO POR LOTE.

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:

Início: 28/06/2024, às 14:00h

DATA E HORA DA DISPUTA:

Dia: 12/07/2024, às 10:00h

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS / ESCLARECIMENTOS: até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço licitacapmi.itatiaia@gmail.com.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022
MINUTA PREGÃO ELETRÔNICO N.º 028/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 15.577/2022
90028/2024 (COMPRAS NET)

A Diretoria de Licitações/PMI, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Administração, torna pública, aos interessados, a realização da licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico n.º 028/2024, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE**, que será realizada às **10:00 (dez horas)** do dia **12 de julho de 2024**, através do site www.comprasnet.gov.br, conforme objeto discriminado no **ANEXO I** deste Edital, cuja licitação será regida pelas normas da Lei Federal n.º 14.133/2021, pela Lei Complementar n.º 123/2006 e pelas disposições contidas neste Edital e seus anexos.

1.DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1.** A Licitação será realizada em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases;
- 1.2.** Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, conforme Portaria n.º 8.156/2024;
- 1.3.** A proponente deverá observar as datas e horários previstos para a abertura de propostas, atentando também para a data e horário para início da disputa de preços, conforme disposto na folha de rosto deste Edital;
- 1.4.** As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todas as licitantes, e serão divulgadas através do mesmo site mencionado acima, sendo assim comunicadas a todas as interessadas.
- 1.5.** O Edital poderá ser retirado no endereço eletrônico mencionado no preâmbulo deste instrumento convocatório, ou através do site oficial da Prefeitura Municipal de Itatiaia, no endereço: www.itatiaia.rj.gov.br;

2.DO OBJETO:

2.1. A presente Licitação tem por objetivo a obtenção da proposta mais vantajosa para **contratação de empresa especializada em licenciamento de uso de sistemas de gestão pública municipal, nativo web, sem limite de usuários, incluindo serviços de infraestrutura de armazenamento e processamento, conversão de dados e integração dos sistemas, implantação, treinamento dos usuários, suporte técnico, manutenção e customização para o poder executivo, legislativo e demais órgãos da Administração Municipal direta e indireta do município de Itatiaia, pelo período de 12 (doze) meses**, conforme discriminado no Termo de Referência constante do **ANEXO I** do presente Edital.

3. DO CREDENCIAMENTO:

- 3.1.** Para acesso ao sistema eletrônico, as licitantes deverão dispor de login e senha particulares e intransferíveis, os quais devem ser obtidos mediante o devido credenciamento junto ao Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.gov.br/compras.
- 3.2.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta Concorrência.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

3.3. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Itatiaia-RJ, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1. Poderão participar desta licitação 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).

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

4.2. 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, excluindo 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.

4.3. 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.

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

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

4.6. Não poderão disputar esta licitação:

4.6.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.6.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.6.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.6.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

4.6.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

5. DA GARANTIA CONTRATUAL.

5.1. Exigir-se-á da Litante vencedora uma garantia a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo §1º, art. 96 da Lei Federal n.º 14.133/21, da ordem de **3% (três por cento)** do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

5.2. Para a modalidade de seguro-garantia, o prazo para a apresentação da garantia será de até 30 (trinta) dias, contados da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, nos termos do art. 96, §3º, da Lei 14.133/21;

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

5.3. Nas demais modalidades, o prazo para a apresentação da garantia será de até 07(sete) dias, contados da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato;

5.4. A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

5.5. Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/21, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas para que seja mantido o percentual de 3% (três por cento) do valor do Contrato;

5.6. Sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, a CONTRATANTE se utilizará da garantia dada para a finalidade de se ressarcir de possíveis prejuízos que lhe venham a ser causados pela CONTRATADA, na recomposição das perdas e danos sofridos. A CONTRATADA ficará obrigada a reintegrar o valor da garantia no prazo de 60 (sessenta) dias úteis seguintes à sua notificação.

5.7. Nos termos do art. 100 da Lei nº 14.133 de 2021, a garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração;

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, mediante preenchimento no sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação;

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

6.3. Quando for o caso, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta 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.

6.3.1. No caso de itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

6.3.1.1. No caso de 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.

6.4. 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.

6.5. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;

6.6. 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.

6.7. Que a proposta econômica 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 entrega das propostas;

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

6.8. 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 7º, XXXIII, da Constituição;

6.9. 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;

6.10. A falsidade da declaração de que trata os itens **6.3 a 6.8** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

7.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional, com até **2 (duas) casas decimais**. Caso a licitante não atenda esta condição, o pregoeiro desconsiderará os dígitos excedentes.

7.1.2. Marca de cada item ofertado, quando aplicável;

7.1.3. Fabricante de cada item ofertado, quando aplicável;

7.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

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

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

7.4. 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.

7.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (NOVENTA) DIAS, a contar da data de sua apresentação.

7.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas ao participarem de licitações públicas;

7.7. 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.

7.8. A proposta vencedora deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso, devendo ser:

I) Redigida em língua portuguesa, digitada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

II) Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

III) Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

IV) Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO E FORMULAÇÃO DE LANCES.

8.1. 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.

8.2. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão editar a proposta anteriormente inserida no sistema;

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

8.4. 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.

8.4.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor **global do lote**.

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

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

8.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100,00 (cem reais)**.

8.8. 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.

8.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos, sucessivos e decrescentes;

8.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.9.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.9.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.9.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

8.9.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.9.6. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

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

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

8.14. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, será facultada a suspensão da sessão, mediante justificativa, reiniciando o ato após comunicação expressa aos participantes, nos termos do Decreto Municipal nº 4.463/2024;

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

8.16. 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.

8.16.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.16.2. 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.

8.16.3. 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 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.16.4. 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.

8.17. 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.

8.17.1. 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:

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

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

II) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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

IV) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

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

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

II) empresas brasileiras;

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

IV) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

8.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro e/ou Equipe **poderá** negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

8.18.3. O Pregoeiro e/ou Equipe solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até **02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada;

8.19. O prazo de que trata o item **8.18.3** poderá ser prorrogado por igual período nas seguintes situações:

8.19.1. Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro ou pela equipe de apoio; ou

8.19.2. De ofício, a critério do Pregoeiro ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade da propostas;

8.20. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.21. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando por meio do sistema a nova data e horário para a sua continuidade.

9. DO JULGAMENTO:

9.1. 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 4.6** do edital,

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. SICAF;

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

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

9.2. 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 nº 8.429, de 1992.

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

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

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

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

9.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro e/ou Equipe verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o **item 6.3** deste edital.

9.5. Verificadas as condições de participação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estimado para a contratação, conforme definido no edital e seus anexos;

9.6. Serão desclassificadas as propostas que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Edital e seus anexos, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

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

9.8. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até **02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada;

9.9. O prazo de que trata o **item 9.8** poderá ser prorrogado por igual período nas seguintes situações:

9.9.1. Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou

9.9.2. De ofício, a critério do Pregoeiro ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade da propostas;

9.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

9.11. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando por meio do sistema a nova data e horário para a sua continuidade.

10. DA HABILITAÇÃO:

10.1. Os documentos 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.

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

10.1.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, ou por cópia.

10.1.3. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro e/ou Equipe.

10.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de Empresário Individual ou Sociedade Empresária;

b) Registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de Sociedade Simples;

c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão correspondente;

d) O Contrato Social deverá ser apresentado em sua constituição original e última alteração, se houver, ou na forma consolidada;

e) Documentos de eleição dos atuais Administradores, tratando-se de Sociedades por Ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "c", deste subitem;

f) Ato Constitutivo devidamente registrado, tratando-se de Sociedades Cíveis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

g) Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

h) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

c) Certidão Negativa de Débitos, expedida pela União, constando regularidade junto à Secretaria da Receita Federal, à Dívida Ativa da União e às Contribuições Previdenciárias;

d) Certidão Negativa de Débitos, expedida pela Secretaria de Fazenda Estadual, incluindo Certidão Negativa da Dívida Ativa, emitida pelo órgão próprio da Procuradoria Geral do Estado;

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- e) Certidão Negativa de Débitos, expedida pela Secretaria de Fazenda Municipal, relativa à sede da licitante;
- f) Certidão de Regularidade de Débitos para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos da Lei Federal n.º 12.440, de 07/07/2011.
- h) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

- Para todas as certidões fiscais solicitadas, será admitida apresentação de Certidão Positiva com Efeito de Negativa.

10.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Pedido de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da proponente, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. Caso as certidões sejam apresentadas sem indicação do prazo de validade, serão consideradas válidas, para este certame, aquelas emitidas há, no máximo, 90 (noventa) dias da data estipulada para a abertura da sessão;
- b) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- c) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos **dois últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;
- c.1) A comprovação da boa situação financeira das licitantes será avaliada pelo índice de Liquidez Geral (LG), o qual deverá ser igual ou superior a 1 (um), após aplicação da fórmula abaixo, devendo o índice solicitado vir demonstrado em documento próprio, anexado ao Balanço solicitado acima, devidamente assinado pelo representante legal da licitante e seu contador, com número do CRC indicado.

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a LP}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a LP}} \geq 1$$

- d) Prova de possuir capital mínimo ou de patrimônio mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor global estimado para a contratação nos termos do Art. 69, §4º, da Lei nº 14.133/2021;
- e) O Balanço Patrimonial de que trata este item deverá ser apresentado inclusive pelas empresas optantes pelo SIMPLES.
- f) As licitantes concorrentes como MEI, para comprovação da qualificação econômico-financeira, deverão apresentar a Declaração Anual do Simples Nacional (DASN-SISMEI) ou a DECORE (Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos), referente ao último exercício financeiro.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

g) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

h) Os documentos referidos na alínea “B” limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos nos termos do § 6º do art 69, da Lei Federal 14.133/2021.

10.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) A Licitante deverá apresentar certidão (ões) ou atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, em nome da licitante, demonstrando sua aptidão por já haver fornecido bens em características compatíveis com o objeto desta licitação, cujas parcelas de maior relevância técnica são as seguintes:

- GESTÃO CONTÁBIL;
- TESOURARIA;
- PROTOCOLO WEB;
- COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS;
- SISTEMA DE PATRIMÔNIO
- SISTEMA DE ALMOXARIFADO;
- SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO;
- SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS;

a.1) O atestado deverá indicar dados do atestante, como endereço completo, telefones, e-mail, razão social, CNPJ e identificação do assinante do atestado, que permitam, em caso de necessidade, verificação por parte do Pregoeiro.

b) Será admitido o somatório de atestados, podendo ser apresentados tantos quantos bastem para comprovação das parcelas de maior relevância de que trata o item “A” deste tópico.

c) Apresentar junto aos técnicos, atestado técnico-profissional, comprovando a expertise e a capacidade na implantação dos sistemas;

d) Os documentos de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA serão analisados e julgados pela Comissão Especial de Avaliação Técnica devidamente designados;

e) A Licitante deverá apresentar declaração de visita técnica, conforme **ANEXO VIII**, informando que realizou vistoria (s) no(s) local (is) de prestação de serviços ou declaração de desistência da visita técnica, conforme **ANEXO IX**, informando que assume os riscos da não realização dessa visita técnica;

10.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES PARA A HABILITAÇÃO:

10.6.1. A Licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, as seguintes declarações:

a) Em se tratando de ME/EPP/MEI, a Licitante deverá apresentar declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, vide modelo **ANEXO III**;

b) Declaração que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021, vide modelo **ANEXO IV**;

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

c) Declaração 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, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021, vide modelo **ANEXO V**.

d) Declaração que a proposta econômica 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 entrega das propostas, vide modelo **ANEXO VI**;

e) Declaração que 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 7º, XXXIII, da Constituição, vide modelo **ANEXO VII**;

f) A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

10.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

10.8. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10.10. DA VISTORIA TÉCNICA

a) A licitante interessada poderá realizar Visita Técnica para conhecimento do local e da infraestrutura tecnológica existente no Município e suas condições, para o perfeito conhecimento do objeto licitado, inclusive quanto às especificidades dos serviços a serem executados e do grau de dificuldade da execução destes, objetivando verificar a compatibilidade da realidade da prestação dos serviços, com a proposta estimativa constante do edital;

b) O prazo para realização da vistoria técnica iniciar-se-á no 1º dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, devendo ser previamente agendada por meio do telefone (24) 3352-1519 – R224 e poderá ser realizada de segunda a sexta-feira, das 09:00 às 16:00 horas, acompanhado do corpo técnico do **Departamento de Informática**;

c) O licitante que optar por não realizar a visita técnica deverá apresentar declaração de que tem conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

d) Para a vistoria, o licitante ou o seu representante legal deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa, comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;

e) Caso a(s) licitante(s) opte(m) pela dispensa da vistoria, deverão apresentar a declaração formal assinada pelo responsável técnico da licitante (**ANEXO X**), que tem pleno conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. Não será admitida qualquer alegação de desconhecimento total ou parcial dos serviços após a licitação.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022**10.11. DA PROVA DE CONCEITO:**

- a) A (s) Licitante (s) provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá submeter-se a uma prova objetiva de conceito, aplicada pela Comissão Especial de Avaliação Técnica;
- b) A Prova de Conceito ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal de Itatiaia, no prazo improrrogável de até 05 (cinco) dias úteis do resultado provisório da disputa e com duração máxima de 02 (duas) semanas consecutivas, seguindo o horário de trabalho estabelecido pela Comissão Especial de Avaliação Técnica;
- c) A prova de conceito será realizada conforme especificado no tópico denominado “**DO TESTE DE CONFORMIDADE DOS SISTEMAS (PROVA DE CONCEITO)**” do **ANEXO I – (TERMO DE REFERÊNCIA)**;

11. DOS RECURSOS.

11.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor;

11.1.1. O prazo citado no **item 11.1** não será inferior a **30 (trinta)** minutos;

11.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de **três dias úteis**, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento;

11.3. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de **três dias úteis**, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso;

11.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;

11.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no sistema, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. O Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica;

13.2. O Pregoeiro e/ ou Equipe poderá, na análise dos documentos de habilitação, 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.

13.3. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que tratam os itens 12.1 e 12.2, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

14.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Superior adjudicará e homologará a licitação.

15.DA CONTRATAÇÃO

15.1. Fica estipulado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da convocação por escrito do Departamento de Licitações para que a adjudicatária assine o respectivo Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no no § 5º, do art. 90, da Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações;

15.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração, podendo esta, se assim o entender, utilizar-se da prerrogativa prevista no § 1º, do art. 90, da Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações;

15.2. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, nos termos do art.90, da Lei 14.133/2021;

15.3. A CONTRATADA somente poderá subcontratar a execução de partes do contrato a terceiros, mediante autorização prévia do CONTRATANTE, sem nenhum prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, conforme art. 122 da Lei nº 14.133/21;

15.4. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que a Contratante possa fazer no Termo de Contrato, na forma do art. 125, da Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações;

15.5. As alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei n º 14.133/2021 não poderão transfigurar o objeto da contratação.

15.6. Toda e qualquer alteração contratual deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, devendo ser formalizada por meio de aditamento e lavrado antes do término do prazo contratual.

16.DO PAGAMENTO, REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO:

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

16.1. O processamento para pagamento observará a legislação pertinente à legalidade da despesa pública (Decreto Municipal n.º 3.316/19 e Instrução Normativa CGM n.º 01/22), e será realizado da seguinte forma:

16.2. As despesas com implantação dos sistemas e conversão de dados serão pagas em **04 (quatro)** parcelas mensais após a realização dos serviços e da apresentação da nota fiscal e de acordo com a comprovação da prestação dos serviços devidamente atestada pelo setor técnico competente e/ou fiscal de contrato;

16.3. As despesas com o licenciamento dos sistemas serão pagas, **mensalmente**, em até 30 (trinta) dias subsequentes à execução dos serviços e será efetuado após a apresentação, pela empresa contratada, da nota fiscal competente;

16.4. As despesas de horas técnicas relacionadas a customizações serão pagas após a realização dos serviços, da apresentação da nota fiscal e de acordo com a comprovação da prestação dos serviços devidamente atestada pelo setor técnico competente e/ou fiscal de contrato.

16.5. Para efeitos de pagamento, a Contratada deverá apresentar documentos de cobrança constando de forma discriminada a efetiva discriminação do serviço prestado, o quantitativo de serviço efetivamente prestado, informando ainda o nome e número do banco, agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado;

16.6. A Contratada deverá apresentar, juntamente aos documentos de cobrança, Certidão de comprovação de regularidade junto as Contribuições Previdenciárias, junto ao FGTS, e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

16.6.1. A Contratada deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica com **QR CODE** ou **CÓDIGO DE BARRAS**;

16.7. Os documentos de cobrança, juntamente com as Certidões deverão ser entregues pela Contratada, ao fiscal do Contrato, com protocolo de recebimento;

16.8. Caso o objeto executado seja faturado em desacordo com as disposições previstas neste Edital, no Termo de Referência anexo a este e no Contrato Administrativo gerado para a sua execução, ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a licitante vencedora deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento;

16.9. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados do seu recebimento, o fiscal do Contrato deverá encaminhá-lo para pagamento;

16.10. Havendo atraso no pagamento que tenha dado causa a Contratante, a Contratada fará jus a 0,033% (trinta e três milésimo por cento) por dia útil de atraso, calculado sobre o valor da fatura em atraso, fazendo jus a Contratante ao mesmo percentual de desconto em caso de antecipação do pagamento;

16.11. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis durante os primeiros 12 (doze) primeiros meses de vigência contratual;

16.12. Após esse prazo, o valor do Contrato poderá ser reajustado, havendo solicitação de reajuste pela Contratada, tendo por base o mês de formalização das propostas que estimaram a licitação, constante do processo administrativo, com base na variação dos índices IGPM, INPC, IPCA, corrigindo-se o valor contratado pelo índice que se mostrar mais vantajoso à Contratante,

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

16.13. Em caso de solicitação de reequilíbrio do contrato, o mesmo deverá ser processado nos termos da alínea “d” do inciso II do artigo 124 da Lei 14.133/21, sendo vedado pedidos quando estes decorrerem de atrasos na execução por culpa da CONTRATADA;

16.14. Em decorrência do objeto contratual não será aplicado a repactuação;

16.15. Os casos de aditamento ou supressão serão processados nos termos da alínea “b” do inciso I do artigo 124 c/c o artigo 125 todos da Lei 14.133/21 nos limites ali permitidos.

17.DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores;

17.2. A rescisão, se houver, dar-se-á por meio de processo administrativo próprio, por motivos devidamente comprovados e justificados;

17.3. Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à contratada, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo CONTRATANTE, deduzidos os débitos existentes.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

18.1. No caso de descumprimento do disposto no contrato ou cometimento das faltas dispostas no artigo 155, da Lei Federal nº 14133/2021, o Município, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da Lei Civil, aplicará à Contratada, conforme o caso, as penalidades previstas no artigo 156 da mesma Lei, observado a ampla defesa e contraditório, pela ordem, as seguintes penalidades:

I - Advertência escrita - comunicação formal de desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

II - Multa - deverá observar os seguintes limites máximos:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obra não cumprida;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou da Ata de Registro de Preços, independente da aplicação de outras sanções previstas em lei, nas hipóteses de o adjudicatário se recusar a assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, ou não aceitar ou retirar a ordem de fornecimento, caso de recusa em efetuar a garantia contratual ou apresentar documentos irregulares ou falsos;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, serviço ou obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

III) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03 (três) anos, quando cometido as infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155;

IV) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03 (três) anos, quando cometido as infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

18.2. No caso de reincidência específica, a multa moratória deverá corresponder ao dobro do valor daquela que tiver sido inicialmente imposta, porém deverá observar sempre o limite máximo de 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

18.3. As sanções previstas nos incisos I, III e IV da cláusula **18.1** poderão ser aplicadas cumulativamente à prevista no inciso II, assegurado o direito de defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

19. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO:

19.1. O prazo de vigência do contrato decorrente da presente licitação será de **12 (doze) meses**, contado a partir de sua assinatura.

19.2. A licitante vencedora deverá seguir todas as determinações constantes Edital Licitatório e seus anexos;

19.3. A Contratada, antes do início de seus trabalhos (serviços de conversão, migração, implantação, customização típica da implantação e treinamento para os usuários), deverá fornecer cronograma detalhado, elencando cada uma das atividades a serem realizadas durante a implantação da solução ofertada;

19.4. Cada módulo licitado deverá possuir área de desenvolvimento que permita ao contratante, em qualquer módulo, a criação de scripts ou instrumentos similares para desenvolvimento de novos cadastros, rotinas, telas, campos (texto, lista, data, valor, dentre outros). As alterações serão feitas na camada de aplicação, sem necessidade de acesso ao código fonte, e deverão impactar diretamente na criação das respectivas alterações na estrutura do banco de dados, sem que haja necessidade de prévia validação ou autorização da empresa contratada;

19.5. O prazo para conclusão definitiva de todos os serviços de implantação será de **120 (cento e vinte) dias**, contados da emissão da Ordem de Serviço, incluindo-se a entrega de todos os itens inicialmente não atendidos.

19.6. O prazo que trata o item anterior, poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificado e devidamente autorizado pela Autoridade Competente, sendo que, o prazo prorrogado, não poderá ultrapassar 60 (sessenta) dias

19.7. O objeto será recebido nos termos do art. 140, inciso I, alíneas “a” e “b”, e § 1º, 2º, 3º, da Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações.

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

c) O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato;

d) 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, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

19.8. A licitante vencedora deverá observar o prazo de execução estipulado, pois seu descumprimento ensejará no descredenciamento da mesma como fornecedora / prestadora de serviços da Prefeitura Municipal de Itatiaia, pelo período de até 05 (cinco) anos;

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022**20. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:****20.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

20.1.1. A Contratada executará o objeto por sua exclusiva conta e responsabilidade, inclusive a referente a perdas e danos contra terceiros, ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, trabalhista e tributária;

20.1.2. A Contratada deverá manter, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na respectiva licitação;

20.1.3. Ao longo de toda a execução do contrato, a contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, nos termos do art. 116, da Lei Federal nº 14.133/2021;

20.1.4. A Contratada deverá parametrizar todos os aplicativos / softwares pertencentes ao objeto, para viabilizar o pleno funcionamento do município.

20.1.5. A Contratada deverá prestar apoio técnico aos componentes da equipe da Contratante.

20.1.6. A Contratada deverá orientar o detalhamento de rotinas de sistemas em geral e definir a melhor utilização dos recursos de software e hardware disponíveis.

20.1.7. A Contratada deverá Garantir a qualidade nas tarefas compatíveis com os padrões e normas utilizadas e definidas pelo Contratante.

20.1.8. A Contratada deverá estar permanentemente à disposição do Contratante, nos dias úteis, no horário comercial, em seus canais de contato existentes e definidos.

20.1.9. A Contratada deverá executar os serviços técnicos profissionais com seu pessoal, com recursos tecnológicos e físicos disponibilizados para este fim, nas suas instalações ou em espaço previamente acordado com o Contratante, de acordo com o serviço a ser executado.

20.1.10. A Contratada deverá providenciar a imediata correção das deficiências, dos erros ou falhas cometidas no decorrer da execução dos serviços, apontadas pelo Contratante.

20.1.11. A Contratada deverá tratar como “segredos comerciais e confidenciais” todos os produtos e subprodutos relativos aos serviços contratados com relação aos dados do Município.

20.1.12. A Contratada deverá arcar com todos os custos necessários na fase de implantação dos sistemas, especialmente de viagem, hospedagem e transporte dos seus funcionários.

20.1.13. A Contratada deverá responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas ou obrigações trabalhistas, previdenciária, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da contratação dos serviços.

20.1.14. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do Edital, salvo com prévia e expressa autorização, por escrito, do Contratante, observadas as disposições legais pertinentes.

20.1.15. A Contratada deverá arcar com quaisquer danos ou prejuízos causados ao Contratante. Nos casos de danos, prejuízos, avarias ou subtração de bens, os valores correspondentes deverão ser descontados da(s) fatura(s) seguinte(s) da Contratada, ou ajuizada, se for o caso, a dívida, sem prejuízo das demais sanções previstas no Contrato.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

20.1.16. A Contratada deverá comunicar ao Contratante, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual.

20.1.17. A Contratada deverá cumprir os prazos estipulados nos cronogramas acordados e aprovados com a Contratante.

20.1.18. A Contratada deverá realizar, por solicitação da contratante, ou em função de alterações do sistema, cursos de treinamento para os operadores.

20.1.19. A Contratada responderá civil e criminalmente por eventuais danos causados por seus empregados, prepostos ou terceiros sob seus serviços.

20.1.20. A Contratada deverá realizar manutenções lógicas e atualizações permanentes do sistema conforme definidas abaixo:

I) MANUTENÇÃO/ATUALIZAÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA: Que visa corrigir defeitos de funcionamentos do software, podendo a critério da empresa, limitar-se a substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, não incluindo nestas ações que se tornem necessárias por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas.

II) MANUTENÇÃO/ATUALIZAÇÃO EVOLUTIVA: Que visa a atualização da Solução de Software, adaptando-a a legislação vigente no âmbito do Contratante e que seja a fim à aplicação da Solução ou adaptando-a para contemplar novos aspectos de ordem operacional e funcional presentes no Contratante, limitados ao âmbito do conjunto de requisitos, técnicos e de negócio, inicialmente especificados neste Edital Licitatório e seus anexos e desde que não impliquem em alterações na arquitetura do software.

20.1.21. A Contratada deverá garantir a infraestrutura necessária para instalação, implantação e utilização das soluções, inclusive servidores de aplicação, storage e a infraestrutura de rede e acesso à internet.

20.1.22. A Contratada deverá manter a contratada informada quanto à mudança de pactos, ou contratos relativos ao atendimento à saúde pública. A segurança dos dados e informações dos sistemas deste objeto, bem como os seus backups e acessos aos mesmos é de total responsabilidade da CONTRATADA em seu datacenter;

20.1.23. Fornecer toda e qualquer informação solicitada pela Prefeitura Municipal de Itatiaia/RJ;

20.1.24. As despesas relacionadas à execução do objeto são de total responsabilidade da Contratada;

20.1.25. A Contratada deverá disponibilizar um funcionário e dispor de número telefônico e e-mail para contato imediato da Contratante;

20.1.26. Informar a Contratante sobre qualquer dificuldade, imprevisto ou alteração no objeto, com a devida justificativa;

20.1.27. Demais obrigações previstas no Edital Licitatório e seus anexos.

20.2. DAS RESPONSABILIDADES CIVIS DA CONTRATADA:

a) A Contratada é responsável pela indenização de danos causados em decorrência de negligência, omissão, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos.

b) A fiscalização ou acompanhamento da execução da contratação pelos órgãos da PMI não excluem as responsabilidades da Contratada.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022**20.3. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA:**

- a) Efetuar o pagamento à Contratada, na forma estabelecida neste Edital e seus anexos;
- b) Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares à execução do objeto;
- c) Notificar, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da execução do objeto;
- d) Demais obrigações previstas no Edital Licitatório e seus anexos.

21.DA FISCALIZAÇÃO

21.1. Os serviços objeto desta licitação, quando contratados, serão fiscalizados pela Secretaria Municipal de Administração, por meio do servidor **Herlon Ribeiro Cândido, matrícula nº 6.306, inscrito no CPF nº 076.156.487-00**, a ser designada formalmente para tal, que determinará o que for necessário para regularização de faltas e defeitos, nos termos do art. 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021, ficando os titulares da referida Secretaria como corresponsáveis;

21.2. À fiscalização do Contrato caberá:

- a) Verificar se a entrega do objeto e/ ou prestação dos serviços está sendo realizada em conformidade com as determinações deste Edital e do Contrato gerado para sua execução;
- b) Adotar as providências necessárias à preservação dos interesses do erário, promovendo a atestação das faturas, opinando pela aplicação das penalidades cabíveis em caso falhas e inadimplementos e praticar os atos indispensáveis a boa execução do Contrato sob sua responsabilidade;
- c) Emitir e cobrar, com a periodicidade determinada, os relatórios acerca da execução do Contrato, sugerindo, em tempo hábil, as providências necessárias em benefício da Administração, inclusive no tocante às hipóteses de alterações contratuais, de prorrogação, de rescisão, bem como aquelas destinadas a abertura de novo procedimento licitatório, se for o caso;

21.3. Ficam reservados à fiscalização/gestor do Contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previsto no processo administrativo, e tudo o mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus à Contratante ou modificação do objeto da contratação;

21.4. As decisões que ultrapassarem a competência da fiscalização do Contrato deverão ser solicitadas formalmente pela Contratada à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscalizador, por intermédio dele, em tempo hábil para adoção de medidas convenientes;

21.5. A Contratada deverá aceitar, obrigatoriamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades;

21.6. A existência e atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a Administração Municipal ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade da Administração Municipal ou de seus prepostos, devendo, ainda, a Contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato da Administração Municipal dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022**22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.**

22.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

22.2. A **IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no e-mail: licitacapmi.itatiaia@gmail.com;**

22.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sistema no prazo de até três dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

22.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

22.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

22.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sistema sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

22.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

23.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

23.1. A critério desta Administração a data da licitação poderá ser transferida, ficando ainda reservado o direito de aceitar a proposta, total ou parcialmente, rejeitar todas as propostas, assim como anular ou revogar a licitação, nos moldes no art. 71, da Lei Federal n.14.133/21 e suas alterações, sem que caiba às licitantes direito a qualquer indenização;

23.1.1. O Município poderá ainda prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para a sua abertura;

23.2. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou caso tenha sido o vencedor, a anulação do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

23.3. É facultado ao Pregoeiro, ou a autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

23.3.1. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro;

23.4. As proponentes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

23.5. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;

23.6. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

23.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, ou ainda mediante publicação no Boletim Oficial do Município de Itatiaia;

23.8. A participação na presente licitação implica em aceitação, por parte do licitante, de todos os termos e condições deste Edital e seus anexos;

23.9. Estima-se o valor global máximo admitido para contratação dos serviços em **R\$ 3.084.147,13 (três milhões, oitenta e quatro mil, cento e quarenta e sete reais e treze centavos).**

23.10. A despesa decorrente desta licitação correrá à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

a) Órgão: 02; **Unidade:** 02.02; **Funcional:** 04.126.0008; **Projeto/Atividade:** 2.012; **Elemento:** 3.3.90.40.00.00.00.00.1704; **Código Reduzido:** 000080, da Secretaria Municipal de Administração;

b) Órgão: 02; **Unidade:** 02.02; **Funcional:** 04.126.0008; **Projeto/Atividade:** 2.012; **Elemento:** 3.3.90.40.00.00.00.00.1500; **Código Reduzido:** 000079, da Secretaria Municipal de Administração;

c) Órgão: 02; **Unidade:** 02.08; **Funcional:** 04.122.0001; **Projeto/Atividade:** 0.020; **Elemento:** 3.3.90.40.00.00.00.00.1500; **Código Reduzido:** 000093, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos;

d) Órgão: 02; **Unidade:** 02.25; **Funcional:** 10.122.0001; **Projeto/Atividade:** 0.019; **Elemento:** 3.3.90.40.00.00.00.00.1.500; **Código Reduzido:** 000020, da Secretaria Municipal de Saúde;

e) Órgão: 03; **Unidade:** 03.01; **Funcional:** 04.122.0045; **Projeto/Atividade:** 2.080; **Elemento:** 3.3.90.40.00.00.00.00.1802; **Código Reduzido:** 000006, do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Itatiaia;

f) Órgão: 01 **Unidade:** 01.01; **Funcional:** 04.122.003; **Projeto/Atividade:** 0.022; **Elemento:** 3.3.90.39.00.00.00.00.1500; **Código Reduzido:** _____, da Câmara Municipal de Itatiaia;

23.11. Esclarecimentos adicionais sobre o presente Edital deverão ser solicitados à Diretoria de Licitações, na Praça Mariana Rocha Leão, n.º 20, Centro, Itatiaia/RJ, ou através dos telefones: (24) 3352-1267 ou 3352-6777, ramal 230, ou ainda através do e-mail: licitacapmi.itatiaia@gmail.com;

23.12. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o do Município de Itatiaia, Estado do Rio de Janeiro.

23.13. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

a) Anexo I. Termo de Referência;

b) Anexo II. Modelo de Carta-Proposta;



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- c) Anexo III. Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- d) Anexo IV. Modelo de Declaração para Cumprimento das Condições de Habilitação;
- e) Anexo V. Modelo de Declaração de que cumpre as exigências de Reserva de Cargo;
- f) Anexo VI. Modelo de Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos;
- g) Anexo VII. Declaração de cumprimento ao que dispõe o art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- h) Anexo VIII. Modelo de Declaração de Visita Técnica;
- i) Anexo IX. Modelo de Declaração de Desistência da Visita Técnica;
- j) Anexo X. Minuta do Termo de Contrato Administrativo.

Itatiaia, ____ de _____ de 2024.

Carlos José da Silva
Diretor de Licitações

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022
ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Contratação de empresa especializada em licenciamento de uso de sistemas de gestão pública municipal, nativo web, sem limite de usuários, pelo MENOR PREÇO POR LOTE, incluindo serviços de infraestrutura de armazenamento e processamento, conversão de dados e integração dos sistemas, implantação, treinamento dos usuários, suporte técnico, manutenção e customizações para o Poder Executivo, Legislativo e demais órgãos da administração municipal direta e indireta de ITATIAIA.

OBJETIVOS

Pretende-se com a contratação atingir os seguintes objetivos:

1. Conseguir obter maior nível de competitividade no certame, pois permite a participação de LICITANTES especializadas e com potencial de oferecer as melhores soluções com menor custo, atendendo aos princípios de economicidade e eficiência;
2. Adequar o município aos requisitos da Lei nº 14.129, de 30 de março de 2021 (Lei do Governo Digital), que estabelece regras e instrumentos para prestação digital de serviços públicos, que deverão estar acessíveis também em aplicativos por celular;
3. Eliminar silos de dados existentes nas mais diversas áreas da administração municipal, concentrando esses dados num ambiente único (data lake), permitindo a integração das informações, para que possam gerar indicadores em tempo real, capazes de apoiar os gestores no processo de tomada de decisão e na formulação de políticas públicas mais eficazes;
4. Implantar o SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, conforme estabelece o Decreto nº 10.540, de 05 de novembro de 2021 que dispõe sobre o seu padrão mínimo;

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

5. Iniciar o processo de transformação digital de setores da administração pública direta e indireta que ainda não utilizam ferramentas tecnológicas para a gestão dos serviços públicos;
6. Ampliar a transparência da gestão pública e disponibilizar ferramentas mais eficientes aos munícipes.

REQUISITOS TÉCNICOS DOS SISTEMAS**SIAFIC – SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

1. O Decreto nº 10.540, em seu Capítulo II, dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do SIAFIC estabelecendo requisitos mínimos seccionando em: Procedimentos Contábeis, Transparência da Informação e Requisitos Tecnológicos.
2. O SIAFIC é o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, criado pelo Governo Federal através do Decreto Nº 10.540/2020, com o objetivo de assegurar a transparência da gestão fiscal de todos os entes federativos.
3. O SIAFIC é uma solução de tecnologia da informação gerenciada e mantida pelo Poder Executivo Municipal.
4. A manutenção do SIAFIC deve ser realizada pela Prefeitura municipal, embora o mesmo também deva obrigatoriamente ser utilizado pela Câmara Municipal.
5. As principais mudanças trazidas pelo SIAFIC:
 - 5.1. Passa a ser único para todo o ente, com base de dados compartilhada entre os seus usuários;
 - 5.2. Deve ser integrado aos sistemas estruturantes (gestão de pessoas, patrimônio, controle, etc);
 - 5.3. Tem de ser utilizado por todos os poderes e órgãos do Município;
 - 5.4. Precisa reunir o registro de todos os atos e fatos da administração orçamentária, financeira e patrimonial;

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

5.5. O software a ser usado por todas as entidades deve ser mantido e gerenciado pelo Poder Executivo.

6. Não serão aceitos softwares de fornecedores diferentes, tampouco integrações que usem rotinas de atualização (com digitação, carregamento de dados, Webservice, API, etc), nem bases de dados não integradas.

A LICITANTE deverá comprovar os seguintes requisitos:

1. PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS:

1.1. O SIAFIC processa e centraliza o registro contábil dos atos e fatos que afetam ou podem afetar o patrimônio da entidade.

1.2. Os registros contábeis realizados no SIAFIC estão 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.

1.3. No SIAFIC, o registro contábil é efetuado em idioma e moeda corrente nacionais.

1.4. O SIAFIC permite a conversão de transações realizadas em moeda estrangeira para moeda nacional à taxa de câmbio vigente na data do balanço.

1.5. 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. O SIAFIC somente permite lançamentos contábeis em contas analíticas.

1.6. 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. O SIAFIC só permite a inclusão de registros contábeis se identificados todos esses elementos.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 1.7. No SIAFIC, o registro dos bens, dos direitos e das obrigações possibilita a indicação dos elementos necessários à sua caracterização e identificação.
- 1.8. O SIAFIC contempla procedimentos que garantam a segurança, a preservação e a disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis mantidos em sua base de dados.
- 1.9. O SIAFIC permite a acumulação dos registros por centros de custos.
- 1.10. O SIAFIC veda 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.
- 1.11. O SIAFIC veda 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.
- 1.12. 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. O SIAFIC assegura a inalterabilidade das informações originais, impedindo alteração ou exclusão de lançamentos contábeis realizados.
- 1.13. O SIAFIC contém rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, de forma a preservar o registro histórico dos atos.
- 1.14. O SIAFIC ficará disponível até o vigésimo quinto dia do mês para a inclusão de registros necessários à elaboração de balancetes relativos ao mês imediatamente anterior. O SIAFIC impede a realização de lançamentos após o dia 25 do mês subsequente.
- 1.15. O SIAFIC ficará disponível até trinta de janeiro para o registro dos atos de gestão orçamentária e financeira relativos ao exercício imediatamente anterior, inclusive para a execução das rotinas de inscrição e cancelamento de restos a pagar. O SIAFIC impede a realização de lançamentos após o dia 30 de janeiro.
- 1.16. O SIAFIC ficará disponível até o último dia do mês de fevereiro para outros ajustes necessários à elaboração das demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior e para as informações com periodicidade anual a que se referem o § 2º do art. 48 e o art. 51 da LC nº 101/2000. O SIAFIC impede a realização de lançamentos após o último dia do mês de fevereiro.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022**2. TRANSPARÊNCIA DA INFORMAÇÃO**

2.1. O SIAFIC disponibiliza, 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).

2.2. A disponibilização em meio eletrônico de acesso público observa os requisitos estabelecidos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

2.3. O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento.

2.4. O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza 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.

2.5. O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza 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.

2.6. O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária.

2.7. O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza 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

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários.

2.8. O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza 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 conveniente, o objeto e o valor.

2.9. O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza 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.

2.10. O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza 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.

2.11. O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à previsão da receita na lei orçamentária anual.

2.12. O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza 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.

2.13. O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários.

2.14. O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes ao recolhimento.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

2.15. O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza 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.

3. REQUISITOS TECNOLÓGICOS:

3.1. O SIAFIC permite 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.

3.2. O SIAFIC tem mecanismos que garantam a integridade, a confiabilidade, a auditabilidade e a disponibilidade da informação registrada e exportada.

3.3. Os documentos gerados pelo SIAFIC contêm a identificação do sistema e do seu desenvolvedor.

3.4. O SIAFIC tem mecanismos de controle de acesso de usuários baseados, no mínimo, na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta.

3.5. O SIAFIC impede a criação de usuários sem a indicação de CPF ou Certificado Digital (usuário genérico).

3.6. O SIAFIC mantém controle da concessão e da revogação das senhas de acesso ao sistema.

3.7. O SIAFIC arquiva os documentos referentes ao cadastramento e à habilitação de cada usuário e os mantém em boa guarda e conservação, em arquivo eletrônico centralizado, que permita a consulta por órgãos de controle interno e externo e por outros usuários.

3.8. O registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuadas pelos usuários será mantido no SIAFIC e conterá, no mínimo: I - o código CPF do usuário; II - a operação realizada; e III - a data e a hora da operação. O SIAFIC mantém o registro das operações efetuadas no sistema.

3.9. O SIAFIC tem mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado a sua base de dados.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

3.10. O SIAFIC veda a manipulação da base de dados e registra cada operação realizada em histórico gerado pelo banco de dados (logs).

3.11. O SIAFIC mantém cópia de segurança da base de dados que permita a sua recuperação em caso de incidente ou de falha, com periodicidade diária.

O SIAFIC será composto por módulos essenciais, sendo eles: Planejamento Orçamentário, Contabilidade Pública, Tesouraria e Transparência Pública. Embora o SIAFIC estabeleça padrões mínimos de qualidade, o Poder Público entende que, para garantir a melhoria contínua dos procedimentos internos os módulos devem apresentar características específicas.

REQUISITOS TECNOLÓGICOS GERAIS**CARACTERÍSTICAS GERAIS DA APLICAÇÃO, PADRÃO TECNOLÓGICO DE SEGURANÇA DO SISTEMA:**

1. A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a web. Não será permitido a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web.
2. Os sistemas deverão ser altamente configuráveis, através de ferramenta de scripts, que proporcionem aos usuários autonomia na criação de relatórios personalizados e customização dos sistemas, conforme necessidade do Município, sem intervenção da Contratada.
3. Possuir firewall de borda com técnicas redundantes a fim de prevenir invasão por falhas nos protocolos TCP/IP.
4. 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.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

5. Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia.
6. A solução deve ser composta por módulos e sistemas que garantam a integração e unificação das informações. Sendo possível ao usuário optar pela não integração entre cadastros, mediante simples parâmetro no sistema, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir quanto à integração entre os sistemas pendentes.
7. Os sistemas deverão ser acessados e compatíveis com pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Safari, além de rodarem no mínimo nos ambientes Windows, Linux, MAC OS.
8. Deverá permitir ao usuário, sem intervenção da Contratante, a criação de campos personalizados dentro dos cadastros dos sistemas, conforme necessidade do usuário.
9. Deverá dispor de integrações com outros sistemas objeto da mesma licitação, utilizando Interface de Programação de Aplicativos - API do tipo REST, a ser disponibilizada pela Contratante, ou ainda, possuir recursos de extração de dados através de webservices, acessíveis diretamente pelo usuário, para os dois casos, sem ônus ao Contratante.
10. A solução deve possuir capacidade de integração com outros bancos de dados, gerando relatórios por meio de web services com uso de API's que combinam dados de bancos de dados de terceiros com dados do próprio banco de dados da solução.
11. Deve possuir capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados.
12. Os sistemas devem permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, dentro de cada módulo, individualmente.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

13. Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem necessidade de novo login, permitindo que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício.
14. Possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um novo relatório (salvar como/copiar), mantendo-se o modelo de relatório original inalterado, com a opção de torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo).
15. Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório for gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário esteja acessando.
16. Possibilitar a distribuição de relatórios para outras entidades ou sistemas, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos, bem como a atualização de relatórios já distribuídos.
17. Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos.
18. Possibilitar a assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT.
19. Permitir realizar assinatura digital com certificados do repositório e/ou instalados localmente na máquina do usuário sejam nos modelos e-CPF, A1 ou A3.
20. Permitir que o cidadão também realize assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do próprio usuário.
21. Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário possa remeter o documento a outro usuário, que receberá notificação dentro do próprio sistema de que existe documento aguardando sua assinatura.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

22. Permitir que durante a assinatura de uma solicitação o usuário possa rejeitar um documento enviado para sua assinatura;
23. A solução deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico.
24. Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, quando da execução da alteração ou consulta de alterações. O sistema deve mostrar uma linha do tempo, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações.
25. Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir os novos dados para inclusões, novos dados e dados anteriores para alterações e dados anteriores para exclusões.
26. A solução deve possuir fonte de dados que permita a criação de scripts com o uso integrado e consistente de soluções Google Forms, permitindo ampliação exponencial do uso da plataforma.
27. Os sistemas devem dispor “help on-line”, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas.
28. Permitir a configuração dos acessos ao sistema, restringido por endereço de IP, podendo ser selecionada uma faixa de IP, pela máscara de sub-rede ou CIDR.
29. Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem ter no mínimo os seguintes recursos:
- Deverão permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha.
 - Qualquer alteração realizada nos cadastros deve ser registrada através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade.
 - Permitir que o cidadão solicite, através de protocolo online, relatório das alterações as quais seus dados pessoais foram submetidos.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

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

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS MÓDULOS DO SISTEMA**1. Gestão Contábil (Contabilidade, Prestação de Contas, Controladoria e Convênios)**

- 1.1 Possibilitar a interação entre os sistemas Contábil e Folha de Pagamento, tornando possível a interação com o cadastro de empenhos da folha sem a necessidade de digitação, devendo permitir a geração prévia dos empenhos possibilitando o ajuste dos registros antes da efetivação.
- 1.2 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.
- 1.3 Permitir ao usuário informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.
- 1.4 Permitir a exibição das exigências legais incluídas no sistema, em formato de calendário, com a informação principal a data prazo para atendimento da exigência, definidas conforme regras de prazo legal informadas no momento da inclusão da exigência legal.
- 1.5 Possibilitar o registro dos valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2º alínea III da LRF.
- 1.6 Permitir o cadastro de 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

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

Marcadores vinculados.

- 1.7 Possibilitar consultar a composição dos saldos da despesa orçamentária por meio de painel, permitindo buscar as seguintes informações: descrição do recurso; número da despesa; natureza da despesa; organograma; programa; ação e função.
- 1.8 Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo bloquear ou empenhar dotações sem que exista saldo disponível. O saldo das dotações orçamentárias deve ser controlado por dia, independente da ordem cronológica.
- 1.9 Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de receita, permitindo possível realizar a edição, exclusão e o desdobramento das naturezas de receitas através da listagem.
- 1.10 Propiciar ao usuário cadastrar naturezas de despesas conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar sua descrição, permitindo em um exercício, colocar em uso uma configuração, tornando naturezas da despesa válidas para utilização no exercício.
- 1.1. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem.
- 1.2. Propiciar ao usuário cadastrar Despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual) que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias (Suplementações).
- 1.3. Permitir gerar despesas extra dos encargos.
- 1.4. Possibilitar cadastrar despesas extras, cujo pagamento não depende de autorização legislativa, ou seja, não integra o orçamento público. O cadastro deve permitir informar ao menos o número, data, credor, especificação, classificação, valor, vinculação de suas origens e vencimento.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

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

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

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

1.17. Propiciar interação 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.

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

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

1.20. Propiciar ao usuário realizar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados. O usuário pode executar a devolução do saldo,

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido.

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

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

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

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

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

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

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

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

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.38. 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.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

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

1.40. 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.

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

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

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

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

1.45. Permitir o cadastro de Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar no mínimo o número e descrição, público-alvo, objetivos, justificativa, diretrizes, responsável, e horizonte temporal, com listagem dinâmica.

1.46. Propiciar ao usuário no cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica.

1.47. 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

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem dinâmica.

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

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

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

1.51. Propiciar ao usuário realizar o encerramento do período contábil, permitindo a reabertura do período mesmo após o encerrado.

1.52. Permitir o encerramento do período financeiro.

1.53. Permitir a emissão do boletim diário da receita.

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

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

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

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

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

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

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

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

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

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

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

1.64. Permitir a geração do balancete da receita.

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

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

1.67. Permitir ao usuário gerar informações do sistema Contábil para o SIOPE.

1.68. Possibilitar gerar informações do sistema Contábil para o SIOPS.

1.69. Possibilitar a geração de arquivos para o SICONFI:

1.69.1.Resultantes da execução orçamentária:

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

ANEXO 1 - Balanço Orçamentário

ANEXO 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção

ANEXO 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida

ANEXO 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal

ANEXO 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão

ANEXO 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas

1.69.2.Gestão Fiscal:

ANEXO 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal

ANEXO 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores

ANEXO 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - DCL

ANEXO 4 - Demonstrativo das operações de crédito.

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

1.71. 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.

1.72. Propiciar ao usuário utilizar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o Sistema de Compras; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos.

1.73. Propiciar ao usuário efetuar a interação de Empenhos do Sistema Contábil com o Sistema de Compras dispensando-o de informar um processo administrativo.

1.74. Permitir que o usuário altere a entidade logada no sistema, de forma simples e rápida.

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

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

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 1.77. Propiciar ao usuário realizar pesquisa dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 1.78. Propiciar ao usuário realizar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.
- 1.79. Propiciar que pessoas físicas ou jurídicas fornecedoras do município consultem os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.
- 1.80. Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens, referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2ª alínea III LRF.
- 1.81. Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.
- 1.82. Permitir geração de arquivos para o sistema do TCE referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
- 1.83. Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, possibilitando sua emissão demonstrando apenas as fontes em que exista diferença de saldo.
- 1.84. Permitir informar os responsáveis com seus dados pessoais vinculados às entidades.
- 1.85. Permitir informar a publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária.
- 1.86. Permitir informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.
- 1.87. Permitir registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2ª alínea III da LRF.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

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

1.89. Possibilita ao usuário realizar o controle do código único de Leis e Atos, que visam atender a prestação de contas aos Tribunais

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

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

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

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

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

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

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 1.96. 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.
- 1.97. Permitir a pesquisa das modalidades de convênios cadastradas ao informar uma descrição, demonstrando-as por meio de listagem.
- 1.98. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões da entidade por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 1.99. Possibilitar a pesquisa dos concedentes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é uma pessoa do tipo jurídica ou física, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 1.100. Possibilitar a inclusão de novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor (Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.
- 1.101. Possibilitar a prestação de contas de convênios recebidos de forma ágil, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e o valor da mesma, o valor do rendimento da aplicação, bem como, o devolvido.
- 1.102. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios recebidos por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade do mesmo, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos, realizando operações de edições e exclusões das prestações de contas, caso possuam, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.
- 1.103. Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de certidões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 1.104. Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade do ente.
- 1.105. Possibilitar o cadastro de tipos de aditivos de convênios, informar sua classificação como decréscimo ou acréscimo, a configuração do seu tipo como prazo, valor ou prazo e valor, bem como, uma descrição para identificação cadastral.
- 1.106. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.
- 1.107. Permitir a seleção de outra entidade sem necessidade de logout do sistema.
- 1.108. Permitir o registro de concedentes ao informar o nome, o CPF ou CNPJ, bem como, a esfera administrativa a qual faz parte, seja Federal, Estadual, Municipal ou Não Governamental, integrando os dados cadastrais com o cadastro único de pessoas.
- 1.109. Permitir ao usuário realizar o registro do tipo de situação dos convênios ao informar uma descrição.
- 1.110. Possibilitar o cadastro de responsáveis, pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante os convênios de determinado ente público.
- 1.111. Permitir o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.
- 1.112. Possibilitar atualizações das situações que o convênio se encontra, de forma flexível ao permitir a definição do tipo da situação, data e observações ou motivos.
- 1.113. Permitir o registro do tipo de repasse dos convênios, ao informar uma descrição e uma classificação que represente tal repasse.
- 1.114. 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.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 1.115. Possibilitar a pesquisa dos convenientes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é uma pessoa do tipo jurídica ou física.
- 1.116. Permitir o registro dos tipos de comprovantes fiscais, permitindo a identificação e vinculação aos comprovantes, objetivando a identificação desses para a devida prestação de contas dos convênios recebidos e repassados. Para isso, informar-se-á uma descrição e o tipo, ou seja, nota fiscal, cupom fiscal, recibo etc.
- 1.117. Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade.
- 1.118. Possibilitar a interação com cadastros de tipos de comprovantes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 1.119. Permitir ao usuário realizar o registro de certidões da entidade ao informar o número, o tipo da certidão, a data da emissão e validade.
- 1.120. Possibilitar a pesquisa dos comprovantes cadastrados, ao informar o respectivo conveniente, seu CPF ou CNPJ, bem como, o número, o tipo ou a finalidade do comprovante demonstrando-os e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o valor bruto e líquido, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 1.121. Permitir o cadastro dos convênios repassados ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente tipo e objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o conveniente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis).
- 1.122. Permitir o registro das modalidades em que os convênios podem ser firmados, ao informar sua respectiva descrição.
- 1.123. Possibilitar a interação com os cadastros de responsáveis, concedentes e comprovantes, por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 1.124. Possibilitar a pesquisa dos tipos de situações dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 1.125. Permitir a pesquisa das modalidades dos tipos de comprovantes cadastros ao informar uma descrição e o tipo a que se refere, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-los ao serem demonstrados.
- 1.126. Permitir o cadastro dos convênios recebidos ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o concedente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável (eis) e o recurso, bem como o Ato autorizativo e Ato de publicação.
- 1.127. Permitir controle de vigência dos responsáveis pela conta bancária.
- 1.128. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios repassados por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos. Visualizar ainda a etapa que os convênios se encontram, ou seja, se estão ainda em formalização, se estão em execução ou em prestação de contas, bem como, se foram concluídos. Além de realizar operações de edições, exclusões ou reaberturas dos mesmos, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.
- 1.129. Possibilitar a pesquisa dos tipos de repasses dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 1.130. Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de aditivos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 1.131. Permitir a construção de interações com usuário como validações, notificações, envio de e-mail, entre outros, mostradas durante a operacionalização de funcionalidades, objetivando alertar ou comunicar.
- 1.132. Possibilitar a inclusão de aditivos a convênios recebidos de forma ágil e flexível, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.
- 1.133. Possibilitar a pesquisa dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 1.134. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de tipos de repasses por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 1.135. Possibilitar a inclusão de aditivos a convênios repassados de forma ágil e flexível, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.
- 1.136. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convenientes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 1.137. Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de situação, ou seja, a situação ou posição em que o convênio se encontra, por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 1.138. Possibilitar a pesquisa das certidões de convenientes cadastradas, ao informar o respectivo conveniente, o número da certidão e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 1.139. Possibilitar a pesquisa dos tipos de responsáveis cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 1.140. Permitir o cadastro de comprovantes que poderão ser vinculados a diversos cadastros do sistema, ao informar qual o tipo, o número e a série do comprovante, bem como, a data da emissão, o código de validação, o credor, o valor e uma descrição da finalidade do mesmo.
- 1.141. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões de convenientes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 1.142. Possibilitar a interação com os cadastros de modalidades de convênios por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
- 1.143. Permitir a pesquisa dos tipos de certidões dos convênios cadastros ao informar uma descrição, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-los ao serem demonstrados.
- 1.144. Possibilitar ao usuário realizar o registro do tipo de responsável, ao informar uma descrição que o identifique.
- 1.145. Possibilitar anexar arquivos no cadastro de convênios repassados.
- 1.146. Possibilitar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.
- 1.147. Permitir o registro de certidões do conveniente ou proponente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.
- 1.148. 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.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 1.149. Possibilitar a inclusão de novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor (Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.
- 1.150. Permitir o registro dos entes que é a representação jurídica da corporação que possui a licença do software, além da representação jurídica e legal da entidade em si, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.
- 1.151. Possibilitar a pesquisa dos sistemas administrativos cadastrados, ao informar sua sigla ou descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem todas as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 1.152. Permitir o registro dos tipos de impactos para estimativa de aumento da despesa, ou seja, sejam elas: - Aumento de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Criação de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF); - Criação de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Expansão e/ou aperfeiçoamento de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF).
- 1.153. Permitir o registro de atos conforme a necessidade do município, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa a natureza de texto jurídico, a data da sanção, publicação, vigor e revogação, destacando ainda a ementa e a fonte de divulgação. Portanto, esta funcionalidade possibilita o controle e facilidade na identificação das alterações e revogações dos atos.
- 1.154. Possibilitar a pesquisa dos tipos de conselhos cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 1.155. Possibilitar a interação com os cadastros de atos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 1.156. Permitir o registro de sistemas administrativos, ao informar uma sigla, bem como, sua respectiva descrição.
- 1.157. Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de membros do conselho por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 1.158. Permitir o registro de documentos com os planos de controle interno do ente por sistema administrativo, possibilitando a inclusão de arquivos anexos, percentual de execução mensal do respectivo plano, bem como, o período.
- 1.159. Possibilitar a disponibilização de dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações (Fonte de Dados), proporcionando amplas apresentações das informações para controle.
- 1.160. Permitir o registro de conselhos municipais, ao informar uma descrição, qual o tipo do conselho e seu ato, qual o tipo da reunião, ou seja, se é entre os gestores ou conselho de educação etc., bem como, informar quem são os membros participantes.
- 1.161. Permitir o registro dos responsáveis pelo controle interno público de determinado ente, ao informar os dados pessoais do responsável, ou seja, nome, CPF e RG, seu endereço, telefone e e-mail, a descrição e o tipo do cargo que ocupa, bem como, o período de vigência como responsável pelo controle.
- 1.162. Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade do ente.
- 1.163. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de vínculos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 1.164. Permitir o registro de documentos referente às normas de controle interno do ente, por sistema administrativo, com a possibilidade de realizar inclusões de arquivos

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

anexos, bem como, informar a qual sistema administrativo é pertencente, o assunto e data do registro.

- 1.165. Permitir o registro dos tipos de bens, ao informar uma descrição, quando passíveis de declaração a se realizar por ocupantes de cargos eletivos.
- 1.166. Possibilitar a interação com o cadastro de tomadas de contas especiais por meio da listagem, com as respectivas etapas, como instaurada, em andamento ou concluída. Nas fases instauradas e em andamento, é possível adicionar o responsável, a publicação e documentos, bem como, tramitar as tomadas de contas para conclusão, informando assim, a data de conclusão, situação, número do processo TCE, valor e parecer. Na etapa em andamento, além de anexar documentos deve permitir realizar o download e exclusão dos mesmos. E na etapa concluída, podem ser realizados os filtros das tomadas de contas por procedente, improcedente ou todos, bem como, realizar a reabertura das tomadas de contas, visualizando e editando.
- 1.167. Permitir o registro das unidades centrais de controle interno, informando data e ato.
- 1.168. Possibilitar a interação com os cadastros de conselhos municipais por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos, bem como, alternando entre outros cadastros, como o de reuniões e de membros do conselho.
- 1.169. Permitir o controle por meio do registro da estimativa de impacto do aumento da despesa, conforme determinações da LRF, ao informar a data da estimativa, o tipo de impacto, o ato autorizativo, bem como, possibilidade a inclusão de anexos.
- 1.170. Possibilitar a pesquisa das reuniões cadastradas, ao informar o tipo de reunião, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de reunião, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 1.171. Permitir o registro de tipos de vínculos, ou seja, um setor, área etc. para identificação na declaração de bens de cargos eletivos.
- 1.172. Possibilitar a pesquisa dos membros do conselho cadastrados, ao informar o nome do membro, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

informação da pesquisa, bem como, a entidade representada, a data da vigência do membro, o tipo e a data do início, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

- 1.173. Permitir o registro de membros dos conselhos municipais, ao informar seus dados, sejam eles pessoas físicas ou jurídicas, qual o tipo de membro, bem como, a entidade representada e inserção de anexos.
- 1.174. Possibilitar a interação com os cadastros de componentes fiscais por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 1.175. Possibilitar a pesquisa das declarações de bens cadastradas, ao informar um responsável, o tipo de bem ou sua descrição, a data de aquisição ou o valor do bem, a data da declaração ou o valor declarado, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 1.176. Permitir a interação com os cadastros dos saldos da dívida por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 1.177. Permitir controle por meio do registro de saldos das dívidas dos cargos eletivos, ao informar o respectivo responsável pela dívida, a data do saldo, bem como, uma descrição.
- 1.178. Possibilitar a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo.
- 1.179. Permitir visualização do saldo da dívida através do ambiente.
- 1.180. Permitir o registro das reuniões dos conselhos municipais, ao informar qual o tipo da reunião e sua data de ocorrência, bem como, informar anexos.
- 1.181. Permitir o registro dos tipos de membros dos conselhos municipais, ao informar sua respectiva descrição.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 1.182. Possibilitar a pesquisa dos tipos de impactos cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 1.183. Possibilitar a pesquisa da estimativa de impacto do aumento da despesa cadastrada, ao informar o seu tipo ou a data, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 1.184. Possibilitar a pesquisa dos tipos de reuniões cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 1.185. Permitir a seleção de outra entidade e/ou exercício sem fazer logout do sistema.
- 1.186. Possibilitar a interação com os cadastros de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 1.187. Possibilitar a interação com os cadastros de normas por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 1.188. Possibilitar a pesquisa dos tipos de membros cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 1.189. Possibilitar a pesquisa das unidades centrais de controle interno cadastradas, ao informar a descrição, a data do cadastro e o ato autorizativo, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 1.190. Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de conselho municipal por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 1.191. Possibilitar 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.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 1.192. Possibilitar a interação com os cadastros de declarações de bens por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 1.193. Possibilitar a pesquisa de atos cadastrados, ao informar o número dos mesmos ou ementa, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem todas as informações da pesquisa, além do código sequencial, o número de cadastro, o tipo, a natureza do texto jurídico, a data de sua publicação e quando passou a vigorar, bem como a situação que se encontra, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 1.194. Possibilitar a pesquisa dos componentes fiscais cadastrados, ao informar uma descrição, o tipo dos componentes, o ano, o período de referência ou a competência, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o valor do componente, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 1.195. Possibilitar a interação com os cadastros de planos referentes aos sistemas administrativos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 1.196. Possibilitar o cadastro de componentes relacionados com a LRF, ao informar sua respectiva descrição, objetivando a realização da gestão fiscal dos componentes fiscais.
- 1.197. Permitir o controle do registro de declarações de bens dos cargos eletivos, conforme Lei 8.730/93, ao informar um responsável pelo bem declarado, a data e um complemento caso necessário, bem como, informar o(s) seu(s) bem (ns).
- 1.198. Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de reuniões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 1.199. Permitir o registro de tipos de reuniões, ao informar sua respectiva descrição.
- 1.200. Possibilitar a pesquisa de normas cadastradas, ao informar o assunto que se refere a essa, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o sistema administrativo e data, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

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

1.202. 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.

1.203. Possibilitar a emissão e utilização dos relatórios legais da LRF:

1.203.1. Relatório Resumido da Execução Orçamentária:

Anexo 1 - Balanço Orçamentário

Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção

Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida

Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal

Anexo 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão

Anexo 8 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE

Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde

Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas

Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária

1.203.2. Relatório de Gestão Fiscal:

Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal - Estados, DF e Municípios

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - DCL

Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores

Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito

Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

- 1.204. Possibilitar a pesquisa dos planos cadastrados, ao informar a referentes os sistemas administrativos, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o mês, data e conclusão do plano, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 1.205. Possibilitar a pesquisa dos conselhos cadastrados, ao informar a descrição, a data, o tipo do conselho ou o ato autorizativo, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o tipo de reunião, a data de início do conselho, a data e periodicidade das reuniões, os membros participantes, o CPF e o tipo dos mesmos, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 1.206. Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 1.207. Possibilitar a interação com o cadastro da estimativa de impacto do aumento da despesa por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 1.208. Permitir entrada de dados externos por meio de service layer.
- 1.209. Permitir a geração do arquivo da Matriz de Saldos Contábeis em concordância com a Portaria nº 896 de 2017.

2.Planejamento Público (PPA, LDO e LOA).

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

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

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

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

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

2.5. Permitir registrar a evolução do patrimônio líquido.

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

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

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

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

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

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

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

2.13. Permitir registrar cenários macroeconômicos na LDO para aplicação nas receitas e despesas, informando: Variável Método de cálculo (percentual ou valor)

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

Percentual ou valor para o ano Atual e para os próximos anos. Além disso, possibilitar informar texto, para detalhar as premissas utilizadas.

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

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

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

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

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

2.19. Permitir o registro das despesas da LDO.

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

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

2.22. Permite o registro de envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: data de envio ao legislativo e observações. Após o envio permitir retorno ao executivo para alterações ou sancionar. Além disso, quando estiver com status enviado ao legislativo não deve permitir que a peça orçamentária seja alterada, garantindo a integridade dos registros.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

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

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

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

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

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

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

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

2.30. Permitir realizar as alterações legais no PPA.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

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

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

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

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

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

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

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

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

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

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

2.40. 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.

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

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

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

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

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

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

2.56. Permitir a abertura de documento que esteja sem assinatura ou assinado em formato PDF o documento seja aberto em uma nova aba do navegador de internet.

2.57. Permitir filtrar as naturezas da despesa disponíveis no sistema.

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

2.59. Possibilitar a emissão e utilização de relatórios legais da LRF:

2.59.1. Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas

2.59.2. Anexo I.4 - Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas Fiscais de Despesas

2.59.3. Anexo I.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Receitas

2.59.4. Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas

2.59.5. Anexo II.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas

2.59.6. Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário

2.59.7. Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal

2.59.8. Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida

2.59.9. Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida

2.59.10. Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências

2.59.11. Demonstrativo I - Metas Anuais

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

2.59.12.Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior

2.59.13.Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores

2.59.14.Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido

2.59.15.Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos

2.59.16.Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS

2.59.17.Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.

3.Tesouraria

3.1. Possuir banco de dados multiexercício e multientidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos).

3.2. Possuir checagem por parâmetros, que possibilita ou não determinadas informações nos cadastros e outras configurações no sistema.

3.3. Permitir a edição de itens de pagamentos já realizados, bem como a exclusão de documentos encontrados no pacote (reabertura).

3.4. Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.

3.5. Permitir consultas de contas bancárias ativas, inativas ou ambas.

3.6. Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.

3.7. Permitir descontos extra orçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extraorçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.

3.8. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, efetuando automaticamente os

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle.

- 3.9. Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente.
- 3.10. Possibilitar o pagamento de até 200 (duzentos) documentos no mesmo pacote.
- 3.11. Permitir realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.
- 3.12. Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias.
- 3.13. Deve obrigar a informação do recurso e propiciar inserir lançamentos concomitantes por fonte de recurso.
- 3.14. Permitir controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.
- 3.15. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar): Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos; Gerando recibos permitindo estornos; Efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas; Emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.
- 3.16. Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade.
- 3.17. Propiciar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente.
- 3.18. Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.
- 3.19. Permitir a vinculação dos recursos à conta bancária para gestão futura.
- 3.20. Permitir consultas de contas bancárias ativas, inativas ou ambas.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 3.21. Permitir o bloqueio de pagamento de fornecedores em débitos com a fazenda pública municipal.
- 3.22. Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.
- 3.23. Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
- 3.24. Propiciar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.
- 3.25. Permitir a emissão do relatório de boletim de movimentação financeira geral.
- 3.26. Permitir a inclusão de ingressos financeiros provenientes de receitas orçamentárias do município.
- 3.27. Permitir que sejam emitidas notas de: Recebimento; Liquidação; Ordem de pagamento; Restos a pagar; Despesa extra; Respectivas anulações.
- 3.28. Permitir a realização da auditoria nos principais campos do cadastro de transferências bancária, ajuste de recurso, resgate, aplicação, depósito bancário, saldo inicial bancário, saque bancário e transferência bancária.
- 3.29. Permitir ao usuário realizar a anulação parcial de uma despesa extra, que envolve a informação dos valores para cada item abaixo:
- 3.29.1.- Valor para cada classificação e cada recurso da classificação.
- 3.29.2.- Valor para cada origem vinculada a cada classificação (caso exista).
- 3.29.3.- Valor para cada retenção (caso exista).
- 3.29.4.- Valor para cada recurso de cada retenção (caso exista retenção).
- 3.29.5.- Valor para cada comprovante (caso exista).
- 3.29.6.- Valor para cada recurso da baixa.
- 3.30. Permitir o vínculo de uma ou mais retenções no pagamento.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 3.31. Permitir que sejam informadas retenções nos pagamentos de despesas extras, desde que haja apenas uma classificação vinculada a despesa extra sendo paga.
- 3.32. Permitir a informação da retenção no pagamento.
- 3.33. Permitir a realização da cópia de Conciliação Bancária. Os dados devem ser copiados e a gravação realizada conforme a seguir:
- 3.33.1.- Dados cadastrais, sempre copiados: Conta bancária, Tipo de Conta, - Tipo de Aplicação, Saldo do extrato.
- 3.33.2.- Pendências: todos os dados.
- 3.33.3.- Campos adicionais: todos se houverem.
- 3.34. Possibilitar interagir com os cadastros dos tipos de movimentos da conciliação bancária por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 3.35. Permitir ao usuário a utilização de dados do extrato bancário a partir da importação do arquivo, em formato OFX e OFC - tipos de arquivos usados para armazenar informações financeiras, geralmente aplicados pelos bancos no processo de conciliação de contas bancárias da entidade. O sistema deve permitir a exclusão de itens do extrato a conciliar, indiferente de serem manuais ou importados.
- 3.36. Permitir ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o controle a partir da visualização dos seus respectivos dados, permitindo o filtro por banco, agência ou conta.
- 3.37. Possibilitar ao usuário interagir com os registros dos pagamentos de despesas extras, liquidações de empenhos e subempenhos por meio da listagem, realizando a visualização somente dos que possuem saldo a pagar.
- 3.38. Permitir ao usuário selecionar um ou mais itens de contas a pagar, sejam referentes a despesas extras, empenhos, ou subempenhos, formando um agrupamento para a realização de um único pagamento. Pagamento este que pode ser baixado com diversas transações bancárias (cheque, banco, remessa bancária) ou única, conforme necessidade.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 3.39. Permitir a inclusão de movimentos diários do Sistema de Tesouraria para que todos os registros realizados possam estar vinculados a ele, objetivando o controle tempestivo das informações e a organização.
- 3.40. Permitir a emissão de relatórios dos movimentos diários da tesouraria, a partir da visualização da listagem dos mesmos.
- 3.41. Propiciar ao usuário no cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica
- 3.42. Possibilitar interação com os registros das devoluções de receitas, por meio de listagem, possibilitando a emissão individual ou coletiva das notas de devoluções a partir das respectivas visualizações.
- 3.43. Possibilitar realizar ajustes de recursos a partir do cadastro de transferência bancária, desde que a transferência tenha baixa e passe a ser considerada como paga.
- 3.44. Permitir a visualização das movimentações financeiras que não foram concebidas pelo Sistema de Tesouraria, como arrecadações orçamentárias e anulações, as arrecadações extraorçamentárias e anulações.

4. Portal de Controle do Gestor Público

- 4.1. Permitir a visualização da fonte de informação em cada indicador, para que o gestor municipal saiba qual é a origem dos dados, garantindo assim a confiabilidade necessária para a tomada de decisão.
- 4.2. Permitir que o usuário realize a ordenação de disposição visual de sua preferência nos indicadores de uma aba temática.
- 4.3. Permitir ao gestor público a seleção de indicadores de sua preferência possibilitando que os mesmos sejam visualizados de forma conjunta formando um painel especial para compor os indicadores de sua preferência.
- 4.4. Permitir ao gestor público a visualização do quadro societário referente a uma pessoa Jurídica contribuinte do município. A visualização conterá uma listagem de

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

sócios da Pessoa Jurídica exibindo detalhes sobre o nome, CPF/CNPJ e percentual de participação e situação do sócio.

4.5. Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão de custos municipais, por meio de integração (via WebService e/ou APIs), de acordo com layout definido.

4.6. Permitir a recepção de dados dos sistemas de arrecadação por meio de integração (via WebService e/ou APIs), de acordo com layout definido.

4.7. Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão escolar por meio de integração (via WebService e/ou APIs), de acordo com layout definido.

4.8. Permitir a recepção de dados dos sistemas da saúde do município por meio de integração (via WebService e/ou APIs), de acordo com layout definido.

4.9. Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão pessoal por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.

4.10. Permitir a recepção de dados de sistemas de gestão contábil e orçamentária por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.

4.11. Permitir a recepção de dados de sistemas de gestão patrimonial por meio de integração (via WebService e/ou APIs), de acordo com layout definido.

4.12. Permitir a recepção de dados de sistemas com informações de frotas por meio de integração (via WebService e/ou APIs), de acordo com layout definido.

4.13. Permitir a recepção de dados de sistemas da linha de licitações e contratos por meio de integração (via WebService e/ou APIs), de acordo com layout definido.

4.14. Permitir a recepção de dados gerados por outros sistemas, desde que atendidos os formatos pré-estabelecidos pelo layout do service layer e autorizado por token.

4.15. Possibilitar que o gestor público verifique a posição no ranking referente ao resultado da apuração dos custos gerados pelos objetos de custos apurados pelo município comparando o resultado com outros municípios da mesma microrregião, mesmo estado e do país.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

4.16. O gestor público somente saberá sua posição do ranking, sem saber os resultados dos demais municípios. Da mesma forma, os demais municípios não saberão os resultados do Município visualizado.

4.17. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez menores custos unitários médios da merenda escolar gerados por unidades escolares no município.

4.18. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores custos unitários médios da merenda escolar gerados por unidades escolares no município.

4.19. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da iluminação pública por habitante no exercício atual.

4.20. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da iluminação pública por Imóvel no exercício atual.

4.21. Possibilitar ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da merenda escolar por aluno realizada no exercício atual.

4.22. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da coleta de lixo por imóvel realizada no exercício atual.

4.23. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao valor dos investimentos em obras públicas realizadas pelo Município no exercício corrente.

4.24. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao valor do Patrimônio público gerido pelo Município.

4.25. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de veículos da frota gerida pelo Município.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 4.26. Possibilitar ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise dos dez maiores valores investidos em patrimônio municipal detalhados com base na classificação de tipos de Patrimônio.
- 4.27. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise da quantidade de veículos pertencentes à frota municipal classificadas conforme o tipo de veículo.
- 4.28. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores dotações orçamentárias bloqueadas no município considerando os valores envolvidos.
- 4.29. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez maiores dotações orçamentárias bloqueadas no município considerando os valores envolvidos.
- 4.30. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra o saldo atual do valor total das dotações orçamentárias bloqueadas.
- 4.31. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores e as dez maiores licitações em andamento no município considerando os valores envolvidos.
- 4.32. Possibilitar ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstre o valor total das licitações em andamento do município.
- 4.33. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez grupos de materiais que possuem os maiores valores em estoque no município.
- 4.34. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a valor da posição atual dos estoques armazenados pelo município.
- 4.35. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a avaliação média da nota de avaliação do IDEB obtida pela rede municipal de Educação do Município.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

4.36. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de alunos abrangidos pela rede municipal de ensino cadastrados no sistema de educação do município.

4.37. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente às dez creches da rede municipal que mais possuem crianças aguardando em fila de espera, e também às dez que mais possuem vagas livres.

4.38. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a quantidade de crianças aguardando na fila de espera das creches da rede municipal.

4.39. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a quantidade de vagas livres nas creches da rede municipal.

4.40. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as vagas de creches ocupadas com as vagas de creches livres disponibilizadas pela rede pública Municipal.

4.41. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que possibilite a análise de quantidade, dos alunos matriculados no 1º ao 5º ano e a quantidade de alunos matriculados no 6º ao 9º ano.

4.42. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores notas médias geradas por alunos do 6º ao 9º ano por estabelecimento de ensino do Município.

4.43. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as notas médias previstas com as notas médias dos últimos 3 (três) anos obtidas pelos alunos do 6º ao 9º ano da rede pública Municipal.

4.44. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez maiores notas médias por disciplina gerados por alunos do 1º ao 5º ano do Município.

4.45. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano por estabelecimento de ensino do Município.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

4.46. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez maiores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano por estabelecimento de ensino do Município.

4.47. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a nota média prevista com as notas médias dos últimos 3 (três) anos obtidas pelos alunos do 1º ao 5º ano da rede pública Municipal.

4.48. Possibilitar ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente às dez maiores notas médias por disciplina de ensino do Município.

4.49. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores notas médias por estabelecimento de ensino do Município.

4.50. Possibilitar ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente às dez maiores notas médias por estabelecimento de ensino do Município.

4.51. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as notas médias previstas com as notas médias dos últimos 3 (três) anos obtidas pelos alunos da rede pública Municipal.

4.52. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise das despesas com educação já efetivamente comprometidas pelo Município, dividindo em valores já vencidos e não quitados e valores com vencimento para as competências futuras.

4.53. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa mensal entre a despesa com educação realizada com o percentual da meta constitucional de gastos com educação referente ao exercício atual.

4.54. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a despesa com educação prevista com o valor efetivamente gasto pelo Município no exercício financeiro atual.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

4.55. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de servidores do Município.

4.56. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores valores de gastos com funções gratificadas por órgão do Município.

4.57. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise da série histórica mensal dos últimos 12 (doze) meses referente a quantidade de afastamento dos servidores em números de dias afastados.

4.58. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com funções gratificadas em relação aos demais gastos com pessoal.

4.59. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores valores de gastos com horas extras por órgão do município.

4.60. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com horas extras em relação aos demais gastos com pessoal.

4.61. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores valores de gastos com cargos comissionados por órgão do município.

4.62. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com pessoal em cargo comissionado em relação aos demais gastos com pessoal.

4.63. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa mensal entre a despesa com pessoal realizada com o percentual da meta de gastos de pessoal estipulada pela Lei de Responsabilidade Fiscal referente ao exercício atual.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 4.64. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a despesa com pessoal prevista com o valor efetivamente gasto pelo Município no exercício financeiro atual.
- 4.65. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de Empresas cadastradas pela arrecadação do Município.
- 4.66. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de Imóveis cadastrados pela arrecadação do Município.
- 4.67. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores devedores com dívida protestada pelo município.
- 4.68. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores arrecadadores de outros tributos no município.
- 4.69. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada da arrecadação com outros tributos realizado com o valor previsto.
- 4.70. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para arrecadação dos outros tributos com o valor efetivamente arrecadado.
- 4.71. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores arrecadadores de alvará no município.
- 4.72. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada da arrecadação com alvará realizado com o valor previsto.
- 4.73. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para arrecadação de Alvarás com o valor efetivamente arrecadado.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

4.74. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores pagadores de ISS no município.

4.75. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do ISS realizado com o valor previsto.

4.76. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para ISS com o valor efetivamente arrecadado.

4.77. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores pagadores de IPTU no município.

4.78. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do IPTU realizado com o valor previsto.

4.79. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para IPTU com o valor efetivamente arrecadado.

4.80. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores devedores cadastrados em dívida ativa no município.

4.81. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação mensal da dívida ativa demonstrando o saldo do valor ao final de cada mês.

4.82. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação atual da dívida ativa demonstrando os valores que foram encaminhados a protesto comparando com os que ainda não foram enviados para protesto.

4.83. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao saldo atual referente ao valor do saldo das

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

contas, ao valor comprometido do orçamento e o valor disponível para empenhos do município para o exercício corrente

4.84. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica referente ao valor do orçamento total do município para o exercício corrente.

4.85. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da despesa realizada apresentando o detalhamento conforme a fonte de recursos livres ou vinculados.

4.86. Permitir ao gestor a visualização de indicador numérico que possibilite a análise referente ao saldo atual das contas apresentando também a divisão do saldo em recursos livres e vinculados.

4.87. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da despesa realizada em comparação ao valor previsto.

4.88. Permitir ao gestor a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação atual da despesa em comparação ao valor previsto.

4.89. Permitir ao gestor a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da receita realizada em comparação ao valor previsto.

4.90. Permitir ao gestor a visualização de indicador gráfico possibilite a análise referente a situação atual da receita em comparação ao valor previsto.

4.91. Possibilitar que o gestor visualize as informações dos indicadores referentes ao exercício anterior.

4.92. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao número de habitantes do Município conforme informações divulgadas pelo IBGE.

5. Protocolo web

5.1. Permitir o cadastro de usuários.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 5.2. Permitir ao usuário atualizar dados pessoais como telefone, e-mail e senha.
- 5.3. Permitir gerenciar permissões por usuários: de acesso, cadastro, processos (consulta, tramitação, análise, pareceres, encerramento, arquivamento etc.), organogramas e relatórios.
- 5.4. Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.
- 5.5. Possibilitar ao usuário autorizado, a configuração de notificações do sistema.
- 5.6. Permitir que os usuários autorizados realizem o cancelamento de guias de pagamento.
- 5.7. Possibilitar aos usuários autorizados realizar transferência de processos entre organogramas.
- 5.8. Propiciar ao usuário interno configurar, criar e manipular campos, criando assim a possibilidade de inserir novos itens em um determinado cadastro assim como novas páginas de forma personalizada.
- 5.9. Possibilitar o recebimento de dados no sistema tributário, do sistema de protocolo que deve estar preparado para enviar dados de uma solicitação de transferência de imóveis para o sistema de arrecadação.
- 5.10. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as pessoas através da listagem, sendo que na listagem as informações devem ser visíveis e passíveis de ordenação, podendo ser realizada por: nome, tipo, CPF/CNPJ, ou situação.
- 5.11. Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso, realizar ações através da consulta geral de processos. As seguintes ações devem ser realizadas:
- 5.11.1. Excluir processos
 - 5.11.2. Emitir etiquetas
 - 5.11.3. Emitir comprovante de abertura de protocolo
 - 5.11.4. Emitir capa de processo
 - 5.11.5. Gerar guia de pagamento



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

5.11.6. Consultar o processo aberto

5.11.7. Realizar juntamento de processos (para processos que atendam as regras para juntamento)

5.11.8. Realizar andamento do processo

5.11.9. Parecer

5.11.10. Parar o processo

5.11.11. Reativar processo parado

5.11.12. Transferir processo

5.11.13. Arquivar processo

5.11.14. Estorno de encerramento (para processos encerrados)

5.12 Permitir que o usuário crie informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário que realiza a abertura do processo.

5.13 Permitir a definição de quais usuários poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.

5.14 Possibilitar aos usuários autorizados, parar processos e reativar processos parados.

5.15 Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organograma.

5.16 Devendo ser composta, no mínimo, por: Secretarias; Departamentos; Seções.

5.17 Definir grupos de solicitações de forma a categorizá-las.

5.18 Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos. No encerramento dos processos deve sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma, caso o processo seja encerrado em organograma diferente, ou sugerir o arquivamento, caso seja encerrado no organograma padrão de arquivamento.

5.19 Permitir a transferência de processos já arquivados entre organogramas.

5.20 Permitir alterar o requerente e/ou solicitação dos processos, caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.

5.21 Permitir a exclusão de parecer pelo responsável.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 5.22 Permitir ajuntamento de processos por anexação.
- 5.23 Permitir definir regras para ajuntamentos por anexação, possibilitando ajuntar processos, solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.
- 5.24 Permitir a anexação de documentos digitalizados a um processo.
- 5.25 Controlar os documentos necessários no momento da protocolização de uma solicitação.
- 5.26 Manter registro das solicitações a serem protocoladas.
- 5.27 Permitir a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma de destino.
- 5.28 Permitir enviar e-mail ao requerente a cada tramitação efetuada no processo.
- 5.29 Ao efetuar um determinado trâmite com um processo, indicar na mesma tela a próxima ação a ser feita com este processo.
- 5.30 Propiciar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.
- 5.31 Emitir comprovante de protocolização. Propiciar o envio de comprovante por e-mail.
- 5.32 Permitir o cadastro retroativo de processos.
- 5.33 Permitir alterar o número do processo quando o mesmo está sendo cadastrado.
- 5.34 Permitir o encerramento e o arquivamento de processos, de forma individual ou vários simultaneamente.
- 5.35 Permitir realizar estorno de encerramento / arquivamentos.
- 5.36 Permitir realizar retirada de processo do arquivo e tramitação.
- 5.37 Permitir ao usuário definir a estrutura organizacional e de solicitação para cadastro de processo via internet.
- 5.38 Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo cidadão.
- 5.39 Permitir o acesso ao sistema com login integrado ademais softwares de e-mail.
- 5.40 Dispor de acesso externo via web ao cidadão.
- 5.41 Permitir ao cidadão o cadastro de usuário
- 5.42 Permitir ao cidadão atualizar dados pessoais como telefone, e-mail e senha.
- 5.43 Permitir ao cidadão solicitar a protocolização.
- 5.44 Permitir ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização
- 5.45 Permitir a consulta completa de processos.
- 5.46 Permitir ao cidadão a visualização e emissão de pareceres e taxas.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

5.47 Possibilitar aos servidores a realização de retorno dos processos aos solicitantes, para que os mesmos possam anexar documentos ou incluir documentos faltantes ao processo, bem como possibilitar ao servidor desfazer o retorno ao solicitante, para os casos que não haja resposta por parte do mesmo, fazendo com que o processo retorne para o servidor.

5.48 Permitir ao cidadão anexar documentos pendentes quando requisitado.

5.49 Permitir ao cidadão utilizar certificado digital quando houver, para abertura de processos.

5.50 Permitir ao cidadão incluir beneficiário ao processo.

5.51 Permitir ao contribuinte a solicitação de ITBI para imóveis rurais, sem necessidade de ter o imóvel rural cadastrado.

6. Sistema de Atendimento ao Cidadão

6.1. Possibilitar o pagamento de até 200 (duzentos) documentos no mesmo pacote.

6.2. Possuir ambiente para que o usuário administrador realize a configuração de criação e edição de menu.

6.3. Permitir que o cidadão acesse um menu de serviços na tela inicial.

6.4. Possibilitar que o usuário administrador configure o sistema para utilização de convênios bancários que utilizem PIX para pagamento.

6.5. Permitir ao contribuinte o acompanhamento de sua situação junto à entidade, por meio de consulta e emissão, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.

6.6. Possibilitar ao contribuinte, acesso à emissão de alvarás, guias de pagamento e emissão de certidões, através da internet.

6.7. Possibilitar ao contribuinte a autenticação do código de controle para comprovar a veracidade dos alvarás emitidos pela internet.

6.8. Possibilitar a utilização de um teste de desafio cognitivo para comprovar que humanos estão realmente acessando o sistema (Captcha).

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 6.9. Permitir ao contribuinte o acompanhamento da situação financeira de seus imóveis e econômicos junto à entidade, por meio de consulta, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.
- 6.10. Propiciar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via Internet.
- 6.11. Permitir que o contribuinte possa efetuar a alteração de suas senhas de acesso.
- 6.12. Permitir que o contribuinte efetue seu cadastro por meio da internet, utilizando assinatura digital e anexo de documentos.
- 6.13. Permitir de forma configurável que os contadores, imobiliárias ou cartórios acessem as informações dos clientes que representam.
- 6.14. Propiciar a emissão de documentos, como certidões e Alvarás pela internet de forma personalizada, utilizando como base para verificação a situação financeira do contribuinte no sistema tributário em tempo real.
- 6.15. Propiciar a emissão de guias de pagamento de qualquer Tributo Municipal, via Internet, podendo ser emitidas por parcela com descontos ou acréscimos e ter suas informações atualizadas em tempo real.
- 6.16. Propiciar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas no documento emitido pelo sistema.
- 6.17. Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma só guia.
- 6.18. Permitir configurar quais informações serão demonstradas na consulta de Informações Cadastrais.
- 6.19. Disponibilizar ao administrador do site, em módulo administrativo, a lista de links para acesso a funcionalidades direto do site da Prefeitura.
- 6.20. Permitir configurar a forma de cadastro do contribuinte, definindo se o cadastro será automático ou por deferimento, se o cadastro será restrito por assinatura digital ou se obrigará anexos de documentos.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 6.21. Permitir configurar se haverá verificação quanto às declarações de serviços prestados e tomados na emissão das certidões negativa de contribuinte e de econômico.
- 6.22. Permitir personalizar o layout das certidões negativas e dos alvarás que são editáveis, definindo modelo específico para a Prefeitura.
- 6.23. Permitir configurar se a lista dos imóveis englobados será exibida na certidão negativa de contribuinte e de imóvel.
- 6.24. Permite cadastrar convênios e emitir boletos bancários com a modalidade de Carteira com Registro.
- 6.25. Permitir configurar quais informações do endereço do sacado serão exibidas nas guias de pagamento.
- 6.26. Propiciar o envio da senha via e-mail nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte.
- 6.27. Propiciar emissão e configuração de Alvará de Vigilância Sanitária, de Meio Ambiente e de licença e localização, bem como definir se haverá verificação dos débitos para geração do documento.
- 6.28. Propiciar o cadastro de mensagem personalizada para obtenção de senha com a finalidade de orientação ao contribuinte.
- 6.29. Permitir apresentar informações cadastrais de imóveis ou econômicos nas guias de pagamento.
- 6.30. Permitir que a ferramenta tenha um acesso para os usuários da Prefeitura e outra para o contribuinte.
- 6.31. Permitir a emissão de certidão de cadastro econômico já baixado (situação cadastral do contribuinte, quando do encerramento das atividades econômicas ou da transferência para outra localidade).
- 6.32. Propiciar alterar a data de vencimento de guias, possibilitando simular os acréscimos conforme a data de vencimento.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022**7. Portal da Transparência**

- 7.1. Possibilitar o pagamento de até 200 (duzentos) documentos no mesmo pacote.
- 7.2. Atender às Leis Complementares nº 101/2000 e nº 131/2009.
- 7.3. Atender aos anexos da Lei nº 9.755/1998.
- 7.4. Atender aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de acesso à informação).
- 7.5. Disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo SISTEMA, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.
- 7.6. Integrarão o sistema todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.
- 7.7. O sistema deverá permitir no mínimo a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Convênios e Obras Públicas.
- 7.8. Sem prejuízo dos direitos e garantias individuais constitucionalmente estabelecidos, o SISTEMA deverá gerar, para disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, pelo menos, as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira:
- 7.9. Quanto a despesa:
- a) O Valor do empenho, liquidação e pagamento;
 - b) A classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, natureza da despesa e a fonte de recursos que financiam o gasto;
 - c) A pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de beneficiários previdenciários;

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- d) O procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo;
- e) O bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso.

7.10. Quanto a receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a:

- a) Previsão;
- b) Arrecadação.

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

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

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

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

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

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

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

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 7.18. Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data de emissão e data de pagamento).
- 7.19. Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas participantes e ganhadoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante, além dos responsáveis legais das empresas e a relação dos fornecedores impedidos de licitar. Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos retificações e toda a documentação vinculada ao certame.
- 7.20. Possuir uma seção específica que permite a exibição de todos os itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade. Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais, possibilitando também o download dos mesmos.
- 7.21. Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.
- 7.22. Possuir uma seção específica que apresenta a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.
- 7.23. Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções etc.
- 7.24. Permitir a recepção e exibição das licitações com a situação suspenso.
- 7.25. Possuir uma seção específica para exibição dos relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei nº 9.755/98.

- 7.26. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação deve ser digital, gerando número de protocolo e possibilitando uma futura consulta sobre o status do pedido de informação, sempre respeitando prazos e normas estabelecidas pela Lei de acesso à informação.
- 7.27. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação já solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de acesso à informação.
- 7.28. Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, conforme os filtros disponibilizados nas consultas do sistema.
- 7.29. Permitir que as consultas disponibilizadas possam ser incorporadas no Portal Transparência próprio da Prefeitura.
- 7.30. Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.
- 7.31. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.
- 7.32. Possibilitar a interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de Frotas junto aos sistemas estruturantes.
- 7.33. Permitir a interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de Notas Fiscais junto aos sistemas estruturantes.
- 7.34. Disponibilizar consulta padrão de Notas Fiscais, cargos e vencimentos e adiantamentos.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 7.35. Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.
- 7.36. Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.
- 7.37. Enviar notificação informando sobre a falta de atualização dos dados a mais de 24 horas.
- 7.38. Permitir a busca por palavras-chave e redirecionamento às consultas e funcionalidades através dos resultados apresentados.
- 7.39. Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.
- 7.40. Permitir que os usuários administradores ou usuários permissionados, façam upload de arquivos para publicação na sessão de relatórios, até o tamanho de 100 MB nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, COT.
- 7.41. Permitir também, que os usuários permissionados possam relacionar anexos aos registros das consultas de licitações, contratos, convênios e obras, os anexos devem ter até 100MB nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, PPT, PPX, COT.
- 7.42. Permitir que a personalização da a exibição de máscara de CPF's e CNPJ's no portal.

8. Gestão de Custos

- 8.1. Possibilitar o pagamento de até 200 (duzentos) documentos no mesmo pacote.
- 8.2. O aplicativo de Gestão de Informações e Custos deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade, Compras, Licitações e Contratos, Tesouraria e no Folha de Pagamento, mínimo.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

8.3. Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multi-entidade).

8.4. Permitir que o usuário troque a entidade, visão e exercício que esteja operacionalizando sem a necessidade de encerramento da sessão.

8.5. Possuir na tela inicial do sistema, de forma prática, o atalho para acesso às principais funcionalidades utilizadas no dia a dia pelo usuário.

8.6. Permitir o cadastro de inúmeros alocadores de custos com características distintas para os tipos de métodos de custeio existentes, bem como sua variação ao longo do tempo.

8.7. Permitir cadastrar as atividades direcionadoras de custos utilizados nos alocadores de custos pelo método de custeio baseado na atividade (ABC).

8.8. Permitir o cadastro dos centros de custos da entidade. Uma vez cadastrado, devem os centros de custos possuírem ao menos as seguintes configurações: classificação de direto ou indireto; vinculação ao objeto de custos; vinculação ao método de custeio e alocador; classificação institucional/funcional/programática; elementos de custos vinculados; vinculação do centro custos com os sistemas estruturantes.

8.9. Permitir cadastrar os elementos de custos em diversos níveis sintéticos ou analíticos, bem como classificá-los em fixos ou variáveis e permitir que sejam vinculados os elementos cadastrados com vinculação ao sistema estruturante que gerará a informação de custos.

8.10. Permitir cadastrar vários métodos de custeio para uma mesma entidade, inclusive o custeio baseado em atividades (ABC). Estes métodos de custeio devem ser caracterizados e terem seus alocadores de custos vinculados. Também é possibilitado que sejam utilizados métodos de custeio que não geram alocações de custos indiretos.

8.11. Possibilitar, através de configuração, quais itens devem ser tratados como exceção na apuração dos custos.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

8.12. Permitir cadastrar objetos de custos sejam eles por ordem ou contínuos, vinculá-lo a respectiva classificação institucional/funcional/programática, cadastramento das variáveis físicas, bem como seu valor econômico, tudo isto conforme as alterações ocorridas na linha do tempo.

8.13. Permitir parametrizações de informações dos sistemas estruturantes para caracterização do regime de competência, possibilitando o gerenciamento dos fatos geradores que executarão os lançamentos de custos.

8.14. Possibilitar que a entidade realize o cálculo de custos sobre vários prismas diferenciados através da criação de visões de custos.

8.15. Possibilitar que sejam iniciados ou cessados os cálculos de apuração de custos de uma visão a partir de uma certa data através da ativação/inativação da visão. Deve permitir a suspensão de cálculos em períodos pré-definidos.

8.16. Permitir copiar todas as parametrizações definidas de uma visão para outra.

8.17. Permitir selecionar quais fundos públicos serão incluídos na apuração de custos da entidade.

8.18. Permitir cadastrar notas explicativas integrantes aos objetos de custos previamente definidos.

8.19. Permitir consultar como está o status da configuração da visão definido pelo usuário e demonstrar qual ou quais itens ainda necessitam de cadastros mínimos necessários ao processamento do cálculo de custos.

8.20. Consultar se um determinado integrador já está sendo ou não utilizado na arquitetura de custos através de uma consulta rápida.

8.21. Permitir consultar os objetos de custos cadastrados de acordo com sua classificação como pertencentes a alocações diretas e Indiretas.

8.22. Exibir a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) em seu valor unitário e total com seu detalhamento mensal no exercício selecionado.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

8.23. Exibir a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) em seu valor unitário e total em dois semestres do exercício exibindo o saldo da diferença entre os dois períodos.

8.24. Possuir painéis e gráficos interativos, para análise das informações de custos gerados pelos centros de custos, voltados aos gestores e tomadores de decisão.

8.25. Possuir painéis e gráficos interativos para análise das informações de custos gerados pelos elementos de custos e custos unitários dos objetos de custos, voltados aos gestores e tomadores de decisão.

8.26. Possuir painéis interativos que permitam a análise de custos em nível de item de custos, permitindo a conferência da fidedignidade das informações de custos, bem como a conciliação com o sistema estruturante que originou a informação. Este painel também permite que seja realizada a auditoria das informações de custos.

8.27. Permitir visualizar todos os cálculos de custos efetuados contendo sua descrição, status, período compreendido da competência do cálculo e o tempo gasto para seu processamento.

8.28. Permitir visualizar todas as cópias de visões efetuadas contendo sua descrição, status, e o tempo gasto para seu processamento.

8.29. Permitir visualizar todas as remoções da arquitetura de custos das visões contendo sua descrição, status e o tempo gasto para seu processamento.

8.30. Permitir efetuar o cálculo dos objetos de custos previamente cadastrados permitindo ao usuário selecionar qual sistema estruturante deseja utilizar para o fornecimento das informações dos custos e o período compreendido do cálculo.

8.31. Possuir cadastro de permissões para configurar o perfil de acesso dos usuários. O usuário administrador possui acesso irrestrito tendo também a prerrogativa de definir as permissões de acesso dos demais usuários. O controle de permissões de acesso permite ao usuário administrador conceder ou remover o acesso de cada funcionalidade do sistema.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

8.32. Permitir o download dos gráficos exibidos, em formatos PDF, JPEG, PNG e SVG.

8.33. Permitir o download das informações referentes aos custos em formato XLS.

8.34. Permitir visualizar em ambiente próprio o resultado dos objetos de centro de custos.

8.35. Permitir a edição e exclusão em ícones próprios encontrados em qualquer um dos cadastros, sempre que algum item cadastrado necessitar de modificação. Também sempre que necessário a adição de nova informação ao cadastro pode ser utilizado o ícone adicionar.

9. Compras, Licitações e Contratos

9.1. O sistema de Compras e Licitações deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade, Tributação, Patrimônio, Almoxarifado, Frotas e Custos.

9.2. Permitir a interação com o Compras.gov.br.

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

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

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

9.6. Permitir o cadastro de processos administrativos para compra de materiais ou contratação de serviços ou obras, informando o protocolo de abertura, a data, o tipo do objeto, descrição do objeto, condição de pagamento, forma de julgamento, regime

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

de execução, prazo de entrega, local de entrega, indicar se há previsão de subcontratação e a forma que deverá ser efetuado o controle do saldo dos itens, por quantidade ou valor.

9.7. Permitir gerar contratação a partir da ata de registro de preço.

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

9.9. Deverá propiciar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de: publicação do processo, emissão do mapa comparativo de preços, emissão das atas referente documentação e julgamento das propostas, interposição de recurso, anulação e revogação, impugnação, parecer da comissão julgadora, parecer jurídico, homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento, contratos e aditivos, liquidação das autorizações de fornecimento, gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.

9.10. Possibilitar que os licitantes (pessoas físicas ou jurídicas) consultem o status do processo licitatório via dispositivo móvel.

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

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

9.13. O sistema deverá disponibilizar recursos para permitir a geração de dados para sistemas ou órgãos externos.

9.14. Permitir a geração de arquivos ao TCE.

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

9.16. Possibilitar o bloqueio/desbloqueio das despesas orçamentárias na contabilidade, permitindo o envio desde a solicitação de compra e mantendo-o até a geração do empenho correspondente.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

9.17. Permitir que o usuário atualize as despesas conforme as despesas de contabilidade informadas no sistema Contábil.

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

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

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

9.21. Permitir a inserção de itens à cotação de preço.

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

9.23. Permitir a integração com a Receita Federal para consulta de regularidade dos fornecedores.

9.24. Permitir a consulta dos dados do fornecedor que são disponibilizados pela Receita Federal.

9.25. Permitir a busca de forma automática junto ao site da Receita Federal os dados cadastrais do fornecedor para a emissão comprovante de inscrição e situação cadastral;

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

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

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

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 9.29. Permitir o cadastramento de permissões dos usuários por Centro de Custo e filtrando por órgão e unidade orçamentária.
- 9.30. Permitir configurar o sistema para que emita mensagem sobre os contratos vencidos, cancelados e a vencer, podendo ser somente de aviso ou impedindo a emissão de Autorizações de Fornecimento para contratos vencidos e cancelados.
- 9.31. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
- 9.32. Permitir parametrizar o sistema para que quando iniciar, seja mostrado na tela inicial o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, selecionando a antecedência em dias que o contrato irá vencer. Podendo também imprimir a relação dos mesmos.
- 9.33. Propiciar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.
- 9.34. Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as autorizações e/ou liquidações.
- 9.35. Permitir a navegação entre as páginas de resultado das listagens de dados, acessando a primeira e a última página de desejar.
- 9.36. Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e podendo optar por um determinado período.
- 9.37. Propiciar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como material perecível, material estocável, material de consumo ou permanente, material combustível e o tipo do combustível, descrição sucinta e detalhada do material, grupo e classe do material, podendo executar o controle de materiais em lista dinâmica.
- 9.38. O sistema deverá alertar, no processo de compras, caso o mesmo tenha sanções de impedimento de contratar com a administração pública.
- 9.39. Possibilitar o cadastro e gerenciamento de Certificado de Registro Cadastral do fornecedor, permitindo numerar o CRC, e informar a data de validade.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 9.40. Permitir o cadastramento dos dados do fornecedor com nome, CNPJ/CPF, endereço, telefone, e-mail, porte da empresa, nome dos sócios e o respectivo percentual na sociedade, bem como a conta bancária para pagamento.
- 9.41. Permitir vincular ao fornecedor ramos de atividade, documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.
- 9.42. Permitir o cadastro dos fornecedores impedidos de licitar, informando o período inicial e final do impedimento e o motivo.
- 9.43. Propiciar o cadastro de tipos de documentos dos fornecedores.
- 9.44. Permitir o cadastramento de comissões dos tipos permanente, especial, servidores, pregoeiros e leiloeiros. Informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
- 9.45. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação.
- 9.46. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela de Preço.
- 9.47. Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance.
- 9.48. Permitir o cadastro de critérios de avaliação para julgamento pela Melhor Técnica e Preço.
- 9.49. Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote.
- 9.50. Permitir aplicar, em licitações do tipo “Menor Preço por Lote”, descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote.
- 9.51. Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

saber quando o limite for ultrapassado. Os objetivos poderão ser utilizados nos processos licitatórios.

9.52. Possibilitar o cadastro de novos tipos de objetos, possibilitando inserir novas descrições, selecionando os tipos de objetos padrões que devem existir no sistema: Compras e Serviços, Aquisição de Bens, Prestação de Serviços, Obras e Serviços de Engenharia, Alienação de Bens, Cessão de Direitos, Concessão, Concurso, Permissão, Locação, Seguros, Contratos de rateio, Outros direitos e Outras Obrigações.

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

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

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

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

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

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

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

9.60. Manter o cadastro do órgão oficial que serão realizadas as publicações dos processos.

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

9.62. Permitir o anexo de arquivos nas solicitações de compra.

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

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 9.64. Permitir anexar documentos no processo administrativo.
- 9.65. Permitir a inserção dos itens do processo administrativo contendo o material ou serviço, quantidade, preço unitário previsto, preço total e indicação da solicitação de compra de origem.
- 9.66. Permitir cadastrar uma coleta de preços, informando os itens por fornecedor ou por lotes, ainda com a possibilidade de ler Solicitações.
- 9.67. Permitir excluir uma coleta de preços, de forma total.
- 9.68. Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.
- 9.69. Permitir, diretamente do sistema, a realização de pesquisa de preço, buscando dados do ComprasNet, nas esferas Municipal, Estadual e Federal.
- 9.70. Permitir a configuração de credenciais de acesso ao Comprasnet.
- 9.71. Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento.
- 9.72. Permitir a busca de contratações e compras diretas independentemente do exercício logado, permitindo a consulta e pesquisa de informações por pesquisa avançada ou filtros existentes no próprio ambiente, tais como: contratos em execução, encerrados, cancelados, entre outros.
- 9.73. Possuir barra de ferramentas na tela de contratações e compras diretas, permitindo o gerenciamento de filtros.
- 9.74. Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas.
- 9.75. Permitir executar a rotina de exclusão da compra direta.
- 9.76. Permitir a exclusão de contratos.
- 9.77. Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

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

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

9.80. Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações número da licitação, modalidade, forma de julgamento, forma de pagamento, prazo de entrega, local de entrega, vigência, itens e objeto a ser licitado.

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

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

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

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

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

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

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

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

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

9.89. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação.

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

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

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

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

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

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

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

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

propostas, desconsiderando o participante que foi desclassificado, e permitindo a inclusão de outro(s) que ficou de fora anteriormente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 9.106. Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra.
- 9.107. Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.
- 9.108. Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.
- 9.109. Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.
- 9.110. Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.
- 9.111. Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra.
- 9.112. Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde, os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades. O sistema deve permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos.
- 9.113. Permitir visualizar e controlar o andamento das contratações cadastradas, listando cada uma em sua situação, possibilitando utilizar filtros de pesquisa e, agrupar os registros por entidade e por fornecedor.
- 9.114. Possuir controle automático do saldo dos itens do contrato, podendo controlar pela quantidade do item ou pelo valor total do item, considerando valor e quantidade original, aditamentos de acréscimo ou supressão, entre outras alterações contratuais que refletem no saldo quantitativo ou financeiro.
- 9.115. Permitir cadastrar as despesas orçamentárias da contratação, de forma individual e manual, ou de forma automática informando àquelas do processo que originou a contratação.
- 9.116. Permitir a criação e registro dos textos das contratações, como o próprio contrato, possibilitando nomeá-lo, indicar sua referência, selecionar um modelo de layout previamente definido e, disponibilizar as ferramentas de edição de texto necessárias, possibilitando a criação diretamente no sistema.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 9.117. Permitir o envio dos dados das contratações para criação dos empenhos na contabilidade, informando a origem dos dados.
- 9.118. Possibilitar a visualização de todos os registros de dados das contratações enviados para empenhamento, anulação ou liquidação na contabilidade, permitindo visualizar as informações do contrato, do processo, o valor do registro, o número, a despesa orçamentária, a situação e ação realizada.
- 9.119. Permitir o envio de liquidação dos empenhos das contratações na contabilidade, informando a data de referência e a situação das informações, disponibilizando para consulta a despesa orçamentária, seu desdobramento, o recurso e o valor total do empenho.
- 9.120. Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório, dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra.
- 9.121. Possibilitar incluir os responsáveis dos contratos, informando nome, tipo de responsabilidade (assinante, controlador de encargos, gestor, suplente ou fiscal) e seu período de responsabilidade.
- 9.122. Permitir, no registro do contrato, vincular itens conforme os itens vencidos da licitação, e em caso de contratação sem licitação, permitir inserir os itens desejados.
- 9.123. Permitir cadastrar todas as contratações, precedidas ou não de procedimento licitatório, controlando quando há exigência de termo contratual e quando ele é dispensado, informando a numeração, caso possua, o objeto da contratação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência, valor original da contratação, se envolve contratação com saúde ou educação.
- 9.124. Permitir a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 9.125. Permitir a identificação dos contratos que estão em execução e dos que estão encerrados.
- 9.126. Permitir o cancelamento de uma contratação registrada no sistema, informando a data do cancelamento e o seu motivo.
- 9.127. Possibilitar o envio de dados dos processos de compra para o Portal da Transparência.
- 9.128. Permitir o envio de anexos dos textos do processo administrativo ao Sistema de Transparência.
- 9.129. Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.
- 9.130. Propiciar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, data do termo, da rescisão e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento Legal e imprensa oficial.
- 9.131. Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra.
- 9.132. Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).
- 9.133. Permitir a criação de relatórios personalizados.
- 9.134. Possibilitar aos munícipes e proponentes das licitações a consulta do status do processo licitatório no município consultado via dispositivo móvel.
- 9.135. Permitir no lançamento dos itens a inclusão de um novo item entre os já inseridos e após renumeração.

10. Obras Públicas

- 10.1. Permitir registrar as licitações e os contratos firmados para a realização da obra, informando a data do vínculo.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 10.2. Permitir visualizar o resumo da execução da obra, visualizando os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.
- 10.3. Permitir cadastrar responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA, RG, Endereço, Telefone e E-mail.
- 10.4. Permitir registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, reinício, medições, cancelamento e conclusão das obras.
- 10.5. Permitir registrar todas as movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação e depreciação.
- 10.6. Possibilitar o registro das obras do município, possibilitando informar os dados principais, dentre eles a descrição da obra, o objeto, data do cadastro, local da obra, prazo de conclusão, centro de custo para o qual ela pertence, classificação, categoria, tipo de execução, tipo da obra e posição geográfica.
- 10.7. Permitir registrar medições da obra, informando o período da medição, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.
- 10.8. Possibilitar o registro da conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.
- 10.9. Possibilita controlar as medições da obra por contrato, aditivo e sem contrato.
- 10.10. Permitir reiniciar a obra após estar paralisada, informando a data do reinício.
- 10.11. Possibilitar cadastrar os tipos de obras, indicando nela a sua classificação, para melhor identificação das obras do município.
- 10.12. Permitir filtrar todas as situações das obras como não iniciadas, em andamento, paralisadas, canceladas e concluídas em um único lugar.
- 10.13. Permitir a configuração da estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, onde ainda podem ser criadas novas configurações caso exista necessidade.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 10.14. Permitir desativar o registro de um responsável técnico informando a data que o mesmo foi desativado.
- 10.15. Permitir o registro de exercícios vinculando a configuração do organograma que estará vigente.
- 10.16. Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado, situação atual.
- 10.17. Permitir cadastrar as categorias da obra, informando sua descrição.
- 10.18. Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações.
- 10.19. Permitir registrar os orçamentos das obras, informando o responsável técnico, tipo de planilha, data da inclusão e base, contrato firmado para a realização da obra, ato administrativo e valor.
- 10.20. Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação.
- 10.21. Possibilitar a utilização de filtros e realização de pesquisas, apresentando apenas os dados desejados pelo usuário.
- 10.22. Permitir registrar as possíveis paralisações da obra, informando a data, responsável técnico, ato administrativo e motivo.
- 10.23. Permitir configurar o código da obra, podendo ser manual ou automático.
- 10.24. Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.
- 10.25. Permitir registrar os itens da tabela de custos das obras, com a indicação da tabela de custos pertencente (SINAPI, SICRO, etc), descrição, código, unidade de medida, valor e período de vigência, dispondo de histórico das mudanças dos registros.
- 10.26. Permitir enviar os dados das obras para o Portal da Transparência.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022**11. Sistema de Patrimônio**

11.1. Permitir registrar todas as movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação e depreciação.

11.2. Permitir o acesso aos dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações.

11.3. Permitir que o usuário seja mantido no mesmo exercício ao alternar a entidade logada no sistema.

11.4. Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício.

11.5. Disponibilizar informações dos bens no Portal do Gestor.

11.6. Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.

11.7. Propiciar o registro da fórmula de cálculo para diferentes métodos de depreciação, exaustão e amortização, permitindo a classificação em linear, soma de dígitos ou unidades, podendo ativar ou desativar.

11.8. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.

11.9. Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens, com controle e consulta através de listagem dinâmica.

11.10. Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura.

11.11. Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem ou localização física.

11.12. Permitir o cadastro de localizações físicas.

11.13. Permitir o registro de seguros de bens, com controle de seguradora, vigência, valor e apólice.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 11.14. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.
- 11.15. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.
- 11.16. Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificando em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento.
- 11.17. Permitir tombiar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável.
- 11.18. Permitir informar o estado de conservação dos bens.
- 11.19. Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de estar ou não em uso.
- 11.20. Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso.
- 11.21. Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.
- 11.22. Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.
- 11.23. Permitir cadastrar os fornecedores, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, endereço, telefone, e-mail, site, inscrição municipal, inscrição estadual e se o fornecedor está inativo. O registro deverá ser integrado com os sistemas de Compras, Contratos e Frotas.
- 11.24. Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.
- 11.25. Permitir o registro e processamento da depreciação, amortização e exaustão dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.
- 11.26. Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 11.27. Possibilitar que na exclusão do movimento de depreciação, os movimentos processados e registrados no bem sejam excluídos e retornados os valores anteriores a depreciação excluída, bem como a data da última depreciação.
- 11.28. Propiciar a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado, bem como estornar a baixa após sua finalização, retornando o bem para a situação antes de ser baixado.
- 11.29. Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas.
- 11.30. Permitir transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.
- 11.31. Permitir a transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem intervenção de cadastro manual, possibilitando também o estorno da transferência entre entidades.
- 11.32. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata).
- 11.33. Permitir o lançamento automático das movimentações (incorporações, baixas, reavaliações, depreciações), no sistema Contábil.
- 11.34. Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais.
- 11.35. Permitir o Controle dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção e assistência técnica.
- 11.36. Permitir armazenar documentos relacionados a localização do bem por meio dos arquivos em formato pdf, doc, docx, txt, html, xls, xlsx, jpg, png com tamanho máximo de 20MB.
- 11.37. Permitir o envio de dados dos bens ativos e baixados para Portal da Transparência, identificando se o endereço de IP encontra-se correto.
- 11.38. Permitir identificar bens que não possuem saldo para depreciar, e que o valor líquido contábil esteja igual ao valor residual do bem.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

11.39. Permitir a pesquisa simples e avançada no processo de depreciação, com disponibilidade de filtros que auxiliam na obtenção de resultado preciso.

11.40. Permitir a localização dos dados cadastrais do fornecedor no banco de dados da Receita Federal.

12. Sistema de Almojarifado

12.1. Permitir o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais, atualizando o estoque de acordo com cada movimentação realizada.

12.2. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis.

12.3. Permitir informar limites mínimos de saldo físico de estoque.

12.4. Permitir a importação das notas fiscais eletrônicas do sistema que as armazena, a fim de registrar a entrada de materiais da nota no almoxarifado.

12.5. Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo.

12.6. Propiciar integração com o sistema de compras para realização de entradas de materiais, importando dados oriundos de solicitação de fornecimento ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais.

12.7. Permitir receber do sistema de contratos, solicitações de entrada de material, permitindo visualizar e registrar a entrada de materiais, visualizar e realizar as ações da solicitação de entrada de materiais. Para os casos de solicitações de entrada de material pendentes para aprovação, a demonstração deve ser em ordem crescente pela data e hora da solicitação.

12.8. Permitir que o sistema Contratos envie as seguintes informações na solicitação de entrada de material: número da solicitação de fornecimento, número do processo administrativo, número do contrato, data e horário do recebimento do material, código

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

do organograma, descrição do organograma, CPF/CNPJ do Fornecedor, nome do fornecedor, número do comprovante, valor total, objeto.

12.9. Permitir movimentações de entrada e saída do material de forma automática ao finalizar o inventário, corrigindo o saldo dos materiais e respeitando o organograma e lote de validade indicado na contagem.

12.10. Permitir realizar requisições de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.

12.11. Permitir a exclusão de entrada de materiais, sendo que ao excluir o sistema deverá recalcular, na movimentação futura, o valor unitário e o saldo quantitativo dos materiais existentes. Essa exclusão não poderá ocorrer quando o saldo dos materiais da entrada ficar negativo em algum momento futuro em relação a data da efetivação da entrada, a entrada ocorrer um período onde a movimentação do almoxarifado está encerrada ou se a entrada de materiais for referente a um estorno, transferência ou inventário.

12.12. Possibilitar a edição de dados já registrados da entrada de material. Para os casos em que a entrada já esteja finalizada, permitir alterar apenas o número do comprovante, série e anexos.

12.13. Utilizar centros de custo (setores ou departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.

12.14. Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais, quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. A movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.

12.15. Permitir registrar abertura, conferência dos bens localizados e não localizados e encerramento do inventário.

12.16. Possuir rotina que permita a realização de bloqueios por depósito a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída)

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 12.17. Possuir consulta rápida dos dados referente ao vencimento do lote do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em período a definir, através de listagem dinâmica, com possibilidade de inclusão, alteração ou exclusão de lotes através da lista.
- 12.18. Propiciar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).
- 12.19. Propiciar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
- 12.20. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado ao final do ano.
- 12.21. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito, período, materiais vencidos, materiais a vencer.
- 12.22. Permitir listar os lotes de validade registrados, exibindo o seu número, descrição, material, código do material, data de fabricação e data de validade.
- 12.23. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.
- 12.24. Permitir realizar saídas de materiais com datas retroativas.
- 12.25. Possuir registro do ano e mês, e rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.
- 12.26. Emitir alerta na saída de materiais, quando o material atingir estoque mínimo ou ponto de reposição, conforme a quantidade configurada.
- 12.27. Permitir a demonstração de apenas os materiais que interessam ao almoxarifado.
- 12.28. Permitir enviar os dados das movimentações do almoxarifado para o Portal da Transparência.
- 12.29. Permitir pesquisar os materiais pelo código do material, descrição do material e descrição da especificação do material.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 12.30. Permitir a leitura de arquivo de inventário gerado pelo coletor de dados, de forma flexível para atendimento a qualquer leiaute de arquivo, aceitando arquivos do tipo TXT, CSV, XML, além da utilização de serviço SOAP e serviço HTTP.
- 12.31. Permitir o anexo de arquivos no registro da localização física, ao menos nos formatos PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT, com tamanho máximo de até 20 MB.
- 12.32. Permitir a realização do atendimento da requisição dos materiais ao almoxarifado por meio de aplicativo, possibilitando a conferência por meio da leitura do código de barras utilizando a câmera do smartphone ou por meio de um leitor de código de barras, realizando a baixa do saldo dos materiais no almoxarifado após o atendimento.
- 12.33. Permitir a utilização do sistema dentro de um contexto, sendo por entidade, exercício e almoxarifado.
- 12.34. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
- 12.35. Permitir o uso do sistema almoxarifado via dispositivo móvel, através de aplicativo.
- 12.35.1. Permitir o armazenamento da lista de materiais requisitados e saldo do material requisitado, possibilitando a coleta dos dados no modo offline.
- 12.35.2. Possibilitar o atendimento da requisição de um material, sem que exista a necessidade de efetuar a leitura do código de barras do material ou digitação da quantidade atendida.
- 12.35.3. Emitir alerta caso material coletado não exista na requisição, impedindo o seu atendimento.
- 12.35.4. Demonstrar ao usuário, caso a quantidade do material já coletado para atendimento da requisição seja maior que o saldo do material disponível, exibindo a quantidade já coletada e o saldo do material no almoxarifado.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 12.35.5. Permitir o atendimento da requisição por meio da leitura do código de barras do produto, ou leitura/digitação do identificador do material; Ao efetuar a leitura, deve ser retornada as informações do material no almoxarifado, como o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida e saldo do material no estoque.
- 12.35.6. Listar as requisições recebidas que estejam pendentes de atendimento, que não foram totalmente atendidas e nem canceladas, exibindo o código da requisição, a data da requisição, o código do organograma requisitante, a descrição do organograma requisitante, o nome da pessoa requisitante e a situação da requisição.
- 12.35.7. Permitir finalizar o atendimento da requisição pelo aplicativo, gerando de forma automática uma saída, desde que conectado à internet.
- 12.35.8. Permitir, durante a coleta do atendimento da requisição, o acréscimo na quantidade atendida o valor um para o material coletado possibilitando a alteração da quantidade lida, em cada leitura feita.
- 12.35.9. Permitir a edição da quantidade lida do material no atendimento da requisição, de forma manual ou por meio de uma nova leitura do material.
- 12.35.10. Permitir a listagem dos itens da requisição selecionada, demonstrando o código da requisição, o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida, quantidade pendente para atendimento, quantidade atendida e saldo do material no almoxarifado.
- 12.35.11. Permitir que ao efetuar login no sistema possa selecionar o contexto do sistema, indicando a entidade permissionária e o Almoxarifado permissionário, o exercício existente para esta Entidade.
- 12.35.12. Permitir a autenticação no aplicativo junto ao sistema de Almoxarifado, informando usuário e senha.

13.1 Sistema de Frotas e Veículos

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 13.1. Permitir que o registro de viagens, informando a data e horário de saída, data e horário de chegada, veículo, motorista, organograma, responsável, finalidade, observações e anexos.
- 13.2. Permitir o registro dos gastos com veículos ou equipamentos, informando a data e horário da despesa, número da ordem, origem, caso se trate de licitação, estoque ou terceiros, veículo ou equipamento, motorista, organograma, fornecedor, número do documento.
- 13.3. Possibilitar a consulta de dados constantes no sistema de Folha para cadastramento dos motoristas.
- 13.4. Permitir registrar veículos com informações provenientes do cadastro de bens do município.
- 13.5. Permitir interação com o Portal da Transparência.
- 13.6. Possibilitar o envio de dados para o Portal do Gestor.
- 13.7. Possibilitar a geração automática de uma despesa, a partir da ordem de abastecimento.
- 13.8. Possibilitar o cadastramento dos materiais a serem utilizados/consumidos pelos veículos e equipamentos, como lubrificantes, combustíveis, pneus.
- 13.9. Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando o saldo dos materiais.
- 13.10. Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.
- 13.11. Propiciar registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada.
- 13.12. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos ou equipamentos, como troca de hodômetro, acidentes, entre outros, registrando as respectivas datas.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 13.13. Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.
- 13.14. Permitir o cadastramento dos tipos de ocorrências indicando se o tipo de ocorrência se refere a uma adaptação no veículo ou não.
- 13.15. Permitir cadastrar ordens de serviço para os veículos da entidade.
- 13.16. Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque).
- 13.17. Permitir a definição dos tipos de taxas e licenciamentos, trazendo como padrão IPVA, DPVAT e Licenciamento Anual.
- 13.18. Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos.
- 13.19. Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.
- 13.20. Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.
- 13.21. Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem).
- 13.22. Propiciar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação.
- 13.23. Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais.
- 13.24. Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (baixo, normal ou alto).
- 13.25. Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo ao menos os seguintes campos: centro de custo requerente, placa do veículo,

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.

- 13.26. Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento, contendo ao menos os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
- 13.27. Permitir o cadastro de veículos com informações detalhadas como: marca e modelo do veículo, potência do motor, cilindradas, tipo de combustível utilizado, além da classificação (passageiro, carga, tração), capacidade volumétrica de combustível e informações extras como centro de custo e materiais que o veículo necessita.
- 13.28. Possuir o cadastramento de reservas de veículos por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (serviço, viagem, manutenção).
- 13.29. Permitir que o usuário cadastre os tipos de finalidades das reservas de veículos, devendo apresentar tipos padrões como serviço, viagem e manutenção.
- 13.30. Propiciar controle de vencimentos do licenciamento dos veículos, em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.
- 13.31. Propiciar controle de motoristas em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.
- 13.32. Permitir o vínculo de motoristas a determinado veículo ou equipamento.
- 13.33. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- 13.34. Permitir controlar os serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.
- 13.35. Propiciar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.
- 13.36. Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando dados como os materiais utilizados pelos veículos.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 13.37. Propiciar inserir as despesas nos lançamentos dos gastos com os veículos da entidade, como nas ordens de abastecimento e serviço.
- 13.38. Permitir inserir as informações dos seguros firmados para os veículos.
- 13.39. Propiciar efetuar o controle do registro das saídas e retornos dos veículos.
- 13.40. Propiciar o controle de manutenção dos veículos através de painel interativo com filtros.
- 13.41. Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
- 13.42. Propiciar realizar o registro das ordens de prestação de serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.
- 13.43. Permitir a inclusão de anexos ao cadastro do veículo, possibilitando anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam necessários. Deve permitir arquivos nas seguintes extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, odt, ods, dwg.
- 13.44. Permitir a troca de entidade e/ou exercício sem encerrar o sistema.
- 13.45. Permitir a configuração dos órgãos e unidades orçamentárias.
- 13.46. Permitir o cadastro de atividades de manutenção preventiva recomendadas pelo fabricante, emitindo checklist para verificação de sua execução.
- 13.47. Permitir o controle das atividades de manutenção preventiva recomendadas pelo fabricante, emitindo checklist em tecnologia mobile para gestão da frota.

14.1 Sistema de Monitoramento de Notas Fiscais Eletrônicas

- 14.1. 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.
- 14.2. Propiciar a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 14.3. Possibilitar visualizar uma listagem das notas fiscais eletrônicas armazenadas no sistema, contendo as seguintes informações: Número da NF-e, emitente, CPF/CNPJ, Data e Hora de emissão, Valor total e os STATUS do emitente, destinatário, XML, SEFAZ e Transportador.
- 14.4. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.
- 14.5. Criar fonte de dados referente às informações da NF-e.
- 14.6. Demonstrar ao usuário um histórico de manifestações de destinatário (ciência de emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento da operação) realizadas pelo mesmo, onde será listado o que ocorreu com cada NF-e manifestada, apresentando quem realizou a manifestação, nome do emitente, número da NF-e, série da NF-e e a descrição do retorno do evento.
- 14.7. Permitir que o usuário mantenha-se no mesmo ambiente do sistema ao atualizar o navegador.
- 14.8. Permitir o upload de XML de notas fiscais no ambiente relacionado aos documentos fiscais, onde deverá permitir o armazenamento dos mesmos.
- 14.9. Possibilitar visualizar a NF-e completa e voltar para a listagem de NF-e recebidas, o sistema apresente ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou listada com base no filtro selecionado anteriormente.
- 14.10. Possibilitar visualizar a NFS-e completa e voltar para a listagem de NFS-e recebidas, o sistema apresente ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou listada com base no filtro selecionado anteriormente.
- 14.11. Possibilitar o acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica, tendo acesso a todos os campos definidos no layout mais atual das notas técnicas da SEFAZ, após pesquisa da nota desejada.
- 14.12. Possibilitar a criação de relatórios personalizados para a entidade.
- 14.13. Propiciar a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 14.14. Possibilitar a consulta, de forma manual a cada 60 minutos, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada, tempo este que compreende o mínimo de processamento da secretaria da fazenda, e ainda notificá-lo, caso o mesmo não seja respeitado.
- 14.15. Disponibilizar as Notas Fiscais eletrônicas emitidas contra o CNPJ da entidade pública, demonstrando um resumo e situação das mesmas para o usuário, por meio de monitoramento automático no WebService da SEFAZ nacional. As consultas de forma automática devem ser realizadas a cada uma hora, de segunda a sexta, das 07:00 até as 20:00.
- 14.16. Possibilitar ao usuário acesso à Central de Ajuda em cada funcionalidade do sistema.
- 14.17. Possibilitar que o usuário visualize na consulta da Nota Fiscal eletrônica, os eventos realizados entre o emitente, destinatário, SEFAZ, e transportador.
- 14.18. Possibilitar a sinalização do STATUS do WebService da SEFAZ
- 14.19. Possibilitar indicação manual das manifestações de ciência e confirmação da operação, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada.
- 14.20. Propiciar visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente.
- 14.21. Possibilitar a utilização de ferramenta de certificados digitais para assinar documentos (PDF, XML e CSV).
- 14.22. Possibilitar o gerenciamento dos scripts disponíveis para execução.
- 14.23. Possibilitar a tramitação em massa de várias NF-e ao mesmo tempo, onde será possível realizar as seguintes ações: Ciência de Emissão, Confirmação de Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento de Operação.
- 14.24. Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução.
- 14.25. Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de arquivos para outros sistemas e/ou órgãos externos.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 14.26. Possibilitar que o usuário realize consultas dos fatos vinculados a Nota Fiscal eletrônica emitida, conforme eventos usuais da SEFAZ: Ciência da Operação, Confirmação da Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento da Operação.
- 14.27. Notificar o usuário sobre o número de notas fiscais eletrônicas recebidas, tanto na busca automática que é feita diariamente quanto na busca manual.
- 14.28. Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal de serviço eletrônica, após pesquisa da nota desejada.
- 14.29. Possibilitar que seja apresentado para o usuário um STATUS de cada NF-e, onde será possível visualizar os eventos realizados pelo emitente, destinatário, transportador, XML e a SEFAZ.
- 14.30. Possibilitar a criação de relatórios personalizados para a entidade.
- 14.31. Possibilitar a pesquisa pelas Notas Fiscais eletrônicas que desejar, podendo informar o número da nota, chave de acesso, a empresa responsável por sua emissão ou o seu CPF ou CNPJ, a data de emissão da nota, o valor total, o produto e serviço da NF-e ou realizar um filtro para buscar notas associadas a determinada situação.
- 14.32. Possibilitar ações em cada NF-e recebida, tais como: Visualizar, onde será possível ver os detalhes da NF-e. Download, onde será possível realizar o download do XML do documento fiscal. Manifestações de destinatário, onde será possível realizar a ciência da emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento de operação. Visualizar a DANF-e, onde será possível visualizar um documento em PDF similar a DANF-e.
- 14.33. Possibilitar que os eventos vinculados ao conhecimento de transporte eletrônico (CT-e) estejam disponíveis ao usuário, para que o permita visualizar todos os detalhes do evento da CT-e, tais como: nome do evento, protocolo, data/hora da autorização, data/hora da inclusão.
- 14.34. Possibilitar a consulta do “status” da CT-e na listagem, onde o facilmente poderá ser identificada a situação. As situações disponíveis devem ser no mínimo: a) Status da Situação do CT-e na Sefaz: autorizado; cancelado e denegado; b) Status

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

de eventos do Emitente: cancelamento; carta de correção; registro multimodal; e EPEC; c). Status do Tomador do serviço: prestação de serviço em desacordo.

14.35. Possibilitar a geração em PDF similar ao Documento auxiliar do conhecimento de transporte eletrônico (DACT-e) de maneira individual em cada CT-e.

14.36. Possibilitar realizar o download do XML da CT-e, podendo ser de forma individual, ou seja, para cada CT-e ou de várias CT-es simultaneamente.

15.1 Sistema de Tributação

15.1. Permitir o cadastro de Contribuintes, contendo os dados pessoais e identificação do tipo de registro (físico, jurídico), possibilitando informar o responsável pela empresa, quando se tratar de pessoa jurídica, permitindo efetuar a o cadastro da qualificação do responsável.

15.2. Realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, permitindo incluir comentários às movimentações, mantendo histórico de alterações realizadas.

15.3. Permitir anexar arquivos ao cadastro de contribuintes com a opção de consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente.

15.4. Permitir, ao cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. Em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, possibilitando sinalizar qual destes será o endereço principal.

15.5. Permitir o cadastramento das imobiliárias, com as informações da pessoa jurídica acrescido do número do CRECI.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

15.6. Permitir a criação de novos campos complementares aos cadastros padrões disponibilizados, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto.

15.7. Propiciar integração com o sistema de contabilidade pública, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.

15.8. Possibilitar a concessão de créditos tributários gerados pela emissão de notas fiscais eletrônicas concedidas aos contribuintes. Possuir cadastros de ruas, faces do imóvel, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.

15.9. Permitir o cadastro e consulta de bairros existentes no Município.

15.10. Integrar com o sistema de contabilidade, possibilitando ao usuário configurar a forma de contabilização integrando ou não as deduções vinculadas a rubricas redutoras cadastradas no sistema de arrecadação.

15.11. Propiciar a integração via API e/ou web service com empresas de geoprocessamento, entre outras soluções utilizadas pela contratante, sem ônus.

15.12. Propiciar a alteração do cadastro de imóveis devido a ajustes do geoprocessamento.

15.13. Possuir cadastro de: Bancos e agências; Atividades econômicas; Fiscais; Documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização; Cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis); Imobiliárias a fim de relacioná-las aos imóveis.

15.14. Permitir o cadastro dos cartórios e tabeliões responsáveis em efetuar os registros dos imóveis e protestos de títulos.

15.15. Permitir que o usuário informe o proprietário do imóvel a ser transferido.

15.16. Permitir a importação de uma pessoa física para o cadastro de cartório.

15.17. Permitir a geração de relatórios referentes a manutenção de pagamento, compensação e restituição.

15.18. Permitir a implementação de relatórios referente às notificações emitidas.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

15.19. Permitir a geração de relatórios que contenham informações dos pagamentos de créditos tributários.

15.20. Permitir que haja Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.

15.21. Possuir cadastro de imóvel urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento, bem como permitir o cadastro de engenheiros e arquitetos, a partir de uma pessoa previamente cadastrada, vinculando o número do CREA ou CAU, data de registro e informando os respectivos CBOs conforme função por eles desempenhadas.

15.22. Permitir cadastrar unidades de medidas, estabelecendo descrições, símbolos, grandeza e fracionamento quando houver, por meio de medidas definidas pelo INMETRO.

15.23. Possuir cadastro de averbações/observações para: Contribuintes; Imóveis; Econômicos; Dívidas; Receitas diversas (solicitação de serviço).

15.24. Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual, possuindo validação do percentual do quadro de proprietários, para que não seja possível gravar caso a soma das partes seja maior do que 100% (cem por cento).

15.25. Permitir a inclusão de um ou mais contribuintes como proprietários do imóvel controlando o percentual de participação sobre o imóvel, podendo definir o responsável pelo imóvel e ainda, permitir vincular um contribuinte como corresponsável pelo imóvel.

15.26. Possibilitar por meio do cadastro de imóveis, realizar a visualização de uma imagem ou mapa da localização dos imóveis, contendo acesso ao google maps, onde através do endereço informado seja possível efetuar a busca deste no mapa.

15.27. Permitir, a partir do cadastro de imóveis, efetuar a cópia dos dados cadastrais, gerando um novo imóvel com as mesmas informações.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

15.28. Possibilitar consultar as informações do englobamento do imóvel por meio do cadastro do imóvel. Quando realizado englobamento ou desenglobamento de um imóvel, permitir que seja inserida uma movimentação no respectivo cadastro indicando a ação realizada.

15.29. Permitir, por meio do cadastro de imóveis, determinar para qual endereço serão remetidas as correspondências, com a possibilidade de optar entre os endereços do próprio imóvel, do responsável, corresponsável ou imobiliária.

15.30. Permitir por meio do cadastro de imóveis, consultar as informações dos benefícios fiscais concedidos ao imóvel, com a possibilidade de conferir a descrição do benefício, a receita tributária, período de vigência, data de revogação caso ocorrer e situação do benefício.

15.31. Possibilitar que através do histórico contido no cadastro de imóveis seja demonstrado o histórico de todas as transferências anteriores efetuadas.

15.32. Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos, permitindo a inclusão de informações alfanuméricas, caso seja necessário.

15.33. Permitir realizar atualização do valor de m² de uma planta de valores, podendo realizar acréscimo ou decréscimo no valor configurado, determinando se a atualização será em valor ou percentual, determinar o ano para qual a atualização será aplicada e ainda permitir que a atualização seja aplicada para várias plantas de valores.

15.34. Permitir a inclusão de arquivos digitalizados aos desmembramentos e remembramento de imóveis.

15.35. Permitir parametrizar todas as rotinas de cálculo da Contribuição de Melhoria, conforme a obra, e que atenda a legislação.

15.36. Permitir indicar os imóveis que serão beneficiados por uma contribuição de melhoria, informando se o imóvel será aderente à contribuição de melhoria, a data de adesão, o valor de venda do imóvel e percentual de valorização, apurando automaticamente o valor de valorização, possibilitando configurar número e intervalo

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

de vencimento das parcelas de forma individual para cada imóvel aderente à contribuição de melhoria.

15.37. Permitir o controle de propostas efetuadas para valores e formas de pagamento de uma contribuição de melhoria, podendo realizar o comparativo entre as propostas inicial e final, visualizando por proposta o valor máximo de parcelas, período de vencimento, percentual de juros de financiamento, valor mínimo de amortização por parcela e percentual de participação da entidade.

15.38. Permitir realizar movimentações nas contribuições de melhorias, podendo cancelar, concluir ou suspender uma melhoria, incluindo comentários e anexos e mantendo histórico das movimentações realizadas

15.39. Permitir relacionar os materiais e serviços que serão necessários para execução de uma contribuição de melhorias, apurando valor de forma separada por material e serviço.

15.40. Permitir o controle de saldo devedor para contribuições de melhorias.

15.41. Permitir o cadastro de projetos de obras para imóveis urbanos ou rurais, inclusive de obras realizados nos imóveis do município, possibilitando realizar o acompanhamento da situação do projeto de obras por meio de suas movimentações.

15.42. Permitir registrar as informações de coordenadas geográficas do imóvel no qual será executado o projeto de obra, de forma que seja possível controlar sua localização e consulta via mapas.

15.43. Permitir que o usuário anexe documentos, imagens relacionados ao projeto de obras, demonstrando a data e a hora em que foi anexado o arquivo.

15.44. Permitir que o usuário visualize as obras que possuem alvará de licença que esteja vencido, devendo considerar-se vencido aquele cuja data de validade é menor que a data atual.

15.45. Permitir o cadastramento de construtoras, com as informações de pessoas jurídicas previamente cadastradas, o número de registro no CREA e a relação de engenheiros e arquitetos vinculados a ela.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

15.46. Permitir o vínculo dos responsáveis técnicos pelo projeto de obras, com as seguintes informações: Responsáveis, tipo de responsabilidade, Número e validade do CREA, Ocupação (CBO), Número da ART, Número da RRT.

15.47. Permitir realizar a definição da forma como ocorrerá a transferência do imóvel ao identificar a quitação do crédito tributário a ela relacionado, com opção de transferir automaticamente ou exigir intervenção manual para efetivação da transação. E ainda, permitir aplicar a mesma verificação para casos onde a transferência é isenta do imposto.

15.48. Permitir determinar as alíquotas a serem aplicadas ao cálculo do crédito tributário de transferência de imóveis, podendo configurar alíquotas diferenciadas para o valor à vista, valor financiado, outros valores pertinentes a transição e benfeitorias.

15.49. Permitir ao cadastrar uma pessoa jurídica, realizar o vínculo de sócios à mesma, informando o nome, sua qualificação profissional, o responsável pela sociedade e qualificação, as datas de inclusão e desligamento do sócio e o respectivo percentual de participação, verificando automaticamente os percentuais de participação, impedindo que os percentuais de sociedade ultrapassem 100% (cem por cento).

15.50. Permitir visualizar o posicionamento geográfico do endereçamento do cadastro econômico através de mapa, contendo acesso ao google maps.

15.51. Permitir que o cadastro mobiliário possa referenciar o cadastro imobiliário.

15.52. Possibilitar a emissão dos alvarás de licença localização e funcionamento, sanitário e provisório, com a possibilidade de definir o prazo validade por data ou intervalo de dias, incluir informações complementares e selecionar um modelo de documento previamente configurado no sistema.

15.53. Possuir cadastro da lista de serviços adequado à Lei Complementar 116/03 e também com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar 157/2016.

15.54. Atender integralmente ao que rege a resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas).

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

15.55. Possibilitar o relacionamento entre a CNAE e os itens de serviços constantes na lista da lei complementar 116/2003 e também com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar 157/2016.

15.56. Permitir realizar a classificação de atividade econômica conforme as opções agropecuária e pesca, indústria, meio ambiente, comércio e serviço.

15.57. Permitir realizar o controle dos valores das atividades econômicas, de forma a indicar os valores dos alvarás por data, do valor para cobrança de ISSQN e ISS fixo, com data e percentual a ser aplicado.

15.58. Permitir efetuar o cadastro de horários de funcionamento para vínculo com as empresas, informando a descrição do horário, dias e horários de funcionamento.

15.59. Permitir realizar a antecipação ou prorrogação de vencimentos de lançamentos de créditos tributários de forma individual para um contribuinte, com a possibilidade de definir o ano do lançamento, número e receita da parcela que deseja alterar o vencimento, informando manualmente uma nova data ou estabelecendo um intervalo de tempo para o novo vencimento.

15.60. Permitir a troca das datas de vencimentos de lançamentos de créditos não inscritos em dívida ativa, permitindo assim antecipar a ou prorrogar a data de vencimento deste.

15.61. Permitir a emissão de notas avulsas e realizar movimentações na situação da mesma, com a opção de anular a nota, realizar uma cópia ou fazer a sua emissão.

15.62. Permitir a consulta das notas fiscais avulsas cadastradas, visualizando as informações de número e série, data de emissão, nomes do prestador e do tomador, consulta dos serviços vinculados a nota, valor total da nota, valor de ISSQN, visualizar se o imposto foi lançado ou não e verificar a situação da nota.

15.63. Permitir a configuração da tabela de cálculo das alíquotas do IRRF com base nos valores determinados pela Receita Federal, para apuração do respectivo imposto na emissão de notas fiscais avulsas.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

15.64. Permitir emissão da nota fiscal avulsa somente após quitação do imposto devido pelo prestador de serviços incidente na mesma.

15.65. Permitir o gerenciamento dos valores médios unitários do m² por zona do Município de forma que se possa determinar o valor do Imposto Territorial.

15.66. Permitir a emissão da certidão positiva, negativa e positiva com efeito negativa, para diversas finalidades (configuráveis) para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes de todas as receitas.

15.67. Permitir por meio de consulta unificada do contribuinte, visualizar os documentos emitidos em seu nome, como Certidão Negativa de Débitos, Alvarás de localização, provisório ou sanitário, Notificações de lançamentos e Certidões de ITBI, onde para cada item citado, permitir que seja realizada uma nova emissão.

15.68. Permitir configurar valores de taxa de expediente para que sejam gerados aos contribuintes no momento de realizar a emissão de guias de pagamento.

15.69. Possibilitar ao cadastrar convênios bancários, determinar uma validade para o identificador de número de baixa de pagamento conforme prazo estabelecido para instituição financeira.

15.70. Permitir ao usuário consultar todos os bancos nacionais, conforme lista da FEBRABAN, independente de ser um banco associado a ela ou não, detalhando o número, a sua descrição, sigla, CNPJ, site e informações de associação ou não FEBRABAN.

15.71. Permitir realizar a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma automática, onde o responsável pela baixa informa o convênio bancário cujas baixas devem ser vinculadas e realiza a importação do arquivo de retorno bancário, contendo a relação dos pagamentos para que o sistema automaticamente localize os lançamentos e registre os respectivos pagamentos.

15.72. Permitir ao responsável pela baixa automática de pagamentos, a partir da homologação dos pagamentos, identificar os pagamentos que eventualmente apresentarem alguma inconsistência, podendo realizar a consulta de forma detalhada

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

dos pagamentos realizados em parcelas canceladas, eliminadas, suspensas, já pagas ou pagamentos cujo lançamento não foi identificado.

15.73. Possibilitar que a baixa de arquivos de arrecadação fornecidos pelos bancos seja efetuada em segundo plano, apenas notificando o usuário sobre o andamento e finalização do processo.

15.74. Possibilitar que a baixa de um débito seja feita de forma parcial, sendo ele lançamento de exercício, em dívida e parcelamento de dívida.

15.75. Permitir que seja realizada a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma manual.

15.76. Permitir que seja realizada baixa automática dos pagamentos de forma retroativa, informando a data na qual os pagamentos devem ser registrados.

15.77. Permitir realizar o estorno da baixa de pagamentos realizada a partir da importação de um arquivo de retorno bancário, estornando automaticamente todos os pagamentos relacionados no arquivo.

15.78. Permitir a configuração de valores limites de diferenças de arrecadação, aplicáveis em casos de identificação de pagamentos a menor, para geração de parcela complementar.

15.79. Possibilitar realizar compensação de valores, sendo que os créditos pagos a maior, pagos duplicados ou pagos de forma equivocada, possam ser compensados com outros créditos do mesmo contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar em sua totalidade ou não.

15.80. Permitir realizar alterações de lançamentos pagos, de forma a gerar saldos quando for o caso de pagamentos duplicados ou a maior para que sejam devolvidos ao contribuinte, indicando se a manutenção será realizada em um pagamento normal ou inconsistente, vinculando o tipo de inconsistência, informar o número do processo administrativo que originou a manutenção e registrar observações caso julgar necessário.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

15.81. Permitir realizar a consulta das baixas manuais de pagamentos registradas no sistema, possibilitando diferenciar as baixas que estão disponíveis para homologar, das baixas que já constam homologadas e ainda permitir buscar por pagamentos que tenham sofrido estorno, apresentando convênio, CPF/CNPJ e nome do contribuinte, data do pagamento, data de crédito, valor do pagamento e usuário que realizou a operação.

15.82. Permitir a conferência das arrecadações enviadas para contabilização, podendo visualizar as informações do lote como data, usuário de criação e situação, e ainda detalhar os pagamentos, com a possibilidade de incluir comentários aos pagamentos, realizar o envio dos dados ou excluir o lote em caso de alguma inconsistência.

15.83. Possibilitar o envio das dívidas prescritas no sistema de arrecadação para escrituração no setor contábil.

15.84. Permitir o envio dos lançamentos de créditos tributários ao sistema de contabilidade, selecionando a receita de crédito tributário, o período de lançamento e o tipo de lançamento com as opções de cancelamentos, remissões, créditos tributários inscrito em dívida, isenções e imunidades.

15.85. Permitir a emissão de relação de contribuintes com maior valor em aberto (maiores devedores) com a possibilidade de visualizar as informações por tipo de lançamento de crédito (débito, dívida ou parcelamento) definindo a quantidade de contribuintes a serem demonstrados, créditos tributários, data inicial do vencimento e data final do vencimento.

15.86. Permitir gerar extrato da movimentação financeira do contribuinte demonstrando os tributos pagos, em aberto, cancelados ou parcelados, corrigido com valores em aberto, atualizados até a data atual ou data de referência informada pelo usuário.

15.87. Possuir demonstrativo analítico de valores lançados por receita.

15.88. Permitir indicar se determinada receita de crédito tributário poderá ser inscrita em dívida ativa.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

15.89. Permitir realizar a homologação de uma movimentação realizada em Dívida Ativa, com a possibilidade de conferir as informações da dívida bem como os valores onde a movimentação, apenas será efetivada após a conferência e confirmação da operação.

15.90. Permitir a integração com o sistema de procuradoria do município, referente aos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico na identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações.

15.91. Permitir ao efetuar o parcelamento de créditos, realizar simulações quanto aos valores do parcelamento, visualizando o valor do tributo, valor de correção, juros, multa e valor total a parcelar, podendo determinar a quantidade de parcelas a gerar, o intervalo e data inicial de vencimento, adicionar reforços e taxas às parcelas, onde para cada valor informado, as parcelas são atualizadas automaticamente pelo sistema.

15.92. Permitir a determinação do intervalo de data de vencimento para buscar as parcelas no momento de parcelar um crédito tributário.

15.93. Permitir que ao criar uma fórmula de cálculo o usuário tenha um rol de informações conforme o tipo de crédito para qual está configurando a fórmula.

15.94. Possibilitar emitir o termo de parcelamento de dívidas ativas e os lançamentos do exercício, permitindo constar no documento, a quantidade de parcelas, valores do tributo, correção, juros, multa, taxas, vencimentos e composição das dívidas que compõem o parcelamento.

15.95. Possuir meios para identificação de maneira automática dos parcelamentos em atraso, podendo selecionar o número de parcelas atrasadas que se deseja filtrar, para que seja procedido o cancelamento do parcelamento de acordo com o que prevê a legislação municipal.

15.96. Sinalizar na consulta do parcelamento de crédito as dívidas que constam em Protesto e/ou Executadas.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

15.97. Permitir, durante o processo de transferência de imóvel, que o usuário identifique através de inteligência artificial quando o valor da venda de um imóvel não está de acordo com o valor de mercado.

15.98. Possuir alerta ao usuário quando um valor de venda do imóvel estiver abaixo do valor de venda do mercado, sugerindo ainda através de inteligência artificial, o valor aproximado da venda de um imóvel conforme valor de mercado durante o processo de ITBI.

15.99. Permitir que o usuário visualize o diagnóstico da avaliação do valor de venda do imóvel.

15.100. Permitir, através de inteligência artificial, que o sistema liste os fatores que influenciaram o valor de mercado sugerido, histórico das transferências realizadas para um determinado imóvel e ainda, histórico de transferências realizadas para imóveis que possuem características semelhantes.

15.101. Permitir a análise de solicitações de transferência de imóveis via interação com sistemas terceiros, onde o usuário pode aceitar ou não a solicitação.

15.102. Permitir movimentar a solicitação de transferência de imóveis.

15.103. Permitir que ao consultar/visualizar as informações de uma solicitação de transferência de imóveis, sendo possível verificar as informações do cálculo e da transferência a ela vinculada.

15.104. Permitir ordenar os dados da consulta de forma crescente e decrescente.

15.105. Sugerir ao usuário através de inteligência artificial anúncios da internet de vendas similares ao valor de venda do imóvel, no processo de ITBI.

15.106. Permitir o englobamento de imóveis, ainda que de lotes diferentes, para a emissão de carnês.

15.107. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.

15.108. Permitir a configuração e administração de novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.

15.109. Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 15.110. Permitir alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.
- 15.111. Emitir guias e/ou carnês dos créditos tributários e dívida ativa, bem como segunda via desses, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Propiciar também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.
- 15.112. Possibilitar a emissão da segunda via da guia de pagamento, contendo nova data de vencimento no boleto, além dos valores dos acréscimos (correção, juros e multa), calculados até a nova data de vencimento.
- 15.113. Propiciar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através: nome; Parte do nome; CNPJ/CPF.
- 15.114. Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito de negativa.
- 15.115. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em aberto ou cancelados).
- 15.116. Gerar arquivos para a impressão das guias e/ou carnês pelos bancos: Bradesco, Banco do Brasil e/ou Caixa Econômica.
- 15.117. Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
- 15.118. Permitir a utilização de várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
- 15.119. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos etc.).
- 15.120. Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
- 15.121. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
- 15.122. Permitir a consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, parcelamentos e pagamentos.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 15.123. Permitir o cadastro de fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
- 15.124. Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa: Podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto; Dívidas executadas; Conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis; Determinar valor mínimo por parcela; Cobranças de taxas de parcelamento.
- 15.125. Possibilitar a cobrança de taxas por prestação de serviços ao contribuinte, por meio do lançamento de uma receita diversa, permitindo registrar o serviço prestado, a receita para qual será lançado o crédito tributário, o contribuinte, o código do processo administrativo que originou o serviço e imóvel ou econômico para qual o serviço será prestado.
- 15.126. Permitir a consulta das receitas diversas cadastradas na Entidade.
- 15.127. Possibilitar a conferência de histórico de movimentações da receita diversa.
- 15.128. Controlar a geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.
- 15.129. Propiciar o controle de requerimento de: Baixa; Suspensão; Cancelamento de atividades.
- 15.130. Permitir configuração de modelos de guias e/ou carnês pelo próprio usuário.
- 15.131. Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
- 15.132. Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
- 15.133. Permitir que sejam parametrizados todos os tributos, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas etc.
- 15.134. Permitir o controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, constando resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.
- 15.135. Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição),

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais, controle da execução fiscal e protesto.

15.136. Possuir rotinas de configuração para: cancelar; prescrever; suspender e anistiar a dívida ativa com seus respectivos registros.

15.137. Propiciar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.

15.138. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.

15.139. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, de forma individual.

15.140. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.

15.141. Possuir cadastro para suspender lançamento integral do crédito tributário.

15.142. Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas em aberto.

15.143. Ter o controle de emissão de segunda via de guias e/ou carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita.

15.144. Permitir a cobrança de mais de uma taxa no mesmo lançamento, pela alteração do cadastro de empresas, possibilitando definir o tipo de alteração cadastral passível de cobrança de taxa.

15.145. Propiciar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema, facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito.

15.146. Permitir emitir receitas referentes a imóveis, econômicos, contribuição de melhorias ou serviços diversos.

15.147. Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração, diretamente no sistema.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 15.148. Possibilitar que através do cadastro do contribuinte seja possível emitir o extrato financeiro do contribuinte.
- 15.149. Permitir a concessão de Remissão ao contribuinte para Débitos e Dívidas.
- 15.150. Propiciar o parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de juros de financiamento.
- 15.151. Permitir o parcelamento de um parcelamento de crédito que contenha parcelas em aberto.
- 15.152. Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parceladas, vencidas ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
- 15.153. Efetuar as baixas dos débitos através de leitor de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação.
- 15.154. Propiciar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos.
- 15.155. Permitir agregar ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes a ela, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente etc.
- 15.156. Permitir, ao parcelar as dívidas, a inclusão de valores de reforços em parcelas, devido a sazonalidade de liquidez dos contribuintes.
- 15.157. Indicar a existência de lançamentos ou dívidas suspensas e/ou Lançamentos abaixo do limite.
- 15.158. Possuir controle da liberação do alvará provisório.
- 15.159. Disponibilizar campos compatíveis ao SisObra, que poderão ser utilizados como base para o cadastro de obras e emissão do alvará e habite-se
- 15.160. Permitir a indicação do responsável pela execução da obra, contendo ao menos as seguintes opções: proprietário do imóvel, dono da obra, incorporador de construção civil, empresa construtora e consórcio.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 15.161. Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
- 15.162. Permitir o cadastro de informações e eventos relativos ao econômico.
- 15.163. Permitir consultas cadastrais através: nome; parte do nome; CNPJ/CPF; endereço; inscrição cadastral.
- 15.164. Propiciar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.
- 15.165. Possuir cadastros mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis, conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- 15.166. Propiciar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.
- 15.167. Permitir a validação de pendências financeiras dos CNPJs optante do simples nacional, enviados pela Receita Federal.
- 15.168. Propiciar a contabilização dos valores referente aos Débitos, Cancelamentos de Débitos, Dívidas, Cancelamentos de Dívidas, Prescrição de Dívidas, Remissões, Isenções e Imunidades, juntamente com os valores das receitas arrecadadas.
- 15.169. Propiciar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.
- 15.170. Propiciar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.
- 15.171. Possibilitar que, ao finalizar o cadastro do ITBI, seja questionado ao usuário se deseja emitir o carnê e/ou a certidão do ITBI referente ao processo efetuado, e a funcionalidade só poderá ser solicitada já tenha ocorrido o cálculo do ITBI.
- 15.172. Propiciar a emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada x em dívida ativa x isenta e, gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 15.173. Propiciar o cadastro automático de imóveis rurais quando for cadastrado um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.
- 15.174. Propiciar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.
- 15.175. Conter um cadastro de imóveis rurais, em que seja possível inserir informações relacionadas ao Incra e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo do ITR.
- 15.176. Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessá-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.
- 15.177. Possibilitar que através do cadastro de imóveis, seja possível emitir o extrato financeiro do contribuinte e o espelho do cadastro imobiliário.
- 15.178. Permitir que seja gerado um novo número de baixa quando dos boletos provenientes dos parcelamentos.
- 15.179. Permitir a realização de consulta dos imóveis vinculados aos seus cadastros no município consultado via dispositivo móvel.
- 15.180. Permitir consulta de imóveis, resumida e avançada, sendo que na opção resumida o sistema filtrará as informações básicas do cadastro imobiliário, como: por inscrição cadastral ou intervalo, situação fiscal, proprietário, setor, logradouro e bairro etc. E na opção avançada o filtro será realizado com todas as características que influenciam ou não no cálculo do IPTU dos imóveis.
- 15.181. Possuir rotina que realize o registro bancário automaticamente à geração dos lançamentos tributários, para pagamento em qualquer banco.
- 15.182. Permitir a geração do cadastro do contribuinte caso este não esteja cadastrado na entidade.
- 15.183. Permitir realizar a classificação do risco das atividades econômicas, de forma a apoiar o processo de análise para emissão de licenças ou autorizações para

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

funcionamento, dispondo das seguintes classificações: normal; baixo risco; médio risco; alto risco, além de possibilitar diferenciar o MEI e demais tipos econômicos.

15.184. Possibilitar em ambiente centralizado, a consulta de informações cadastrais e financeiras de um contribuinte, imóvel ou econômico, oferecendo diversas opções de filtragens.

15.185. Permitir o cadastro de benefício fiscal.

15.186. Permitir o anexo de arquivos ao requerimento de benefícios fiscais ou manutenção de cálculo.

15.187. Permitir a consulta dos requerimentos de benefícios fiscais ou manutenções de cálculo cadastrados, possibilitando verificar a data de cadastro, se individual ou geral, o nome do requerente, o número do processo administrativo, sua vigência e situação, se em análise, deferido ou indeferido, bem como consultar o histórico de movimentações aplicadas ao mesmo.

15.188. Permitir desfazer ações realizadas em um requerimento a partir do deferimento ou indeferimento de benefício ou manutenção de cálculo, permitindo que ao desfazer a última ação, o requerimento volte a ficar em aberto para novo parecer.

15.189. Permitir a inserção de pareceres na solicitação de transferência de imóveis, texto livre de até 4000 caracteres.

15.190. Permitir a montagem da fórmula de cálculo de acréscimos.

15.191. Possuir cadastro de testadas, possibilitando o cadastro de quantas forem necessárias.

15.192. Permitir a alteração das testadas em um imóvel, onde essas alterações devem ser aplicadas nos demais imóveis do mesmo lote.

16.1 Sistema de Procuradoria

16.1. Permitir ao usuário realizar a interação do sistema de procuradoria com o sistema de arrecadação tributária, possibilitando que as informações das dívidas

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

ativas sejam compartilhadas entre os sistemas, diminuindo erros de digitação e aumentando o controle sobre o histórico da dívida ativa desde a sua criação.

16.2. Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, informar se a empresa é optante do Simples Nacional, regime compartilhado de arrecadação, cobrança e fiscalização de tributos.

16.3. Permitir realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do peticionamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição intermediária que será enviada ao tribunal por meio de Web Service.

16.4. Gerar certidões e emitir de acordo com filtros cadastrais e de débitos.

16.5. Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando, após filtro e agrupamentos a visualização dos contribuintes devedores com as especificações da dívida ativa.

16.6. Possibilitar a geração de petições para mais de um processo de dívida ativa.

16.7. Permitir a emissão da Certidão de Dívida Ativa, da Petição Inicial, realizar a Assinatura Eletrônica dos Documentos, a Comunicação com o Tribunal de Justiça e criação do Cadastro do Processo Judicial através de uma única rotina, de maneira individual ou em lote.

16.8. Permitir a emissão de livro de dívida ativa e informação automática destes dados nas certidões e termos de dívida ativa.

16.9. Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.

16.10. Permitir que o setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, realizar o cadastro das contas bancárias da empresa ou pessoa, informando banco e agência, número, tipo e data de abertura da conta. Permitindo ainda registrar o encerramento da conta e a respectiva data de encerramento.

16.11. Permitir o cadastro de ações, recursos, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos de movimentações e custas processuais.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 16.12. Permitir a consulta das dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando filtrar por dívidas sem certidão, com certidão emitida, com petições emitidas ou que as dívidas já tenham sido executadas, objetivando a centralização das informações.
- 16.13. Permitir ao usuário anexar arquivos digitais nos formatos PDF, DOC, JPEG, GIF, PNG, BITMAP, TIFF, DOCX, TXT, ZIP, XLS, XLSX, RAR, JPG, ODT, BMP, CSV, com tamanho máximo de 10 megabytes, no cadastro do processo judicial auxiliando o usuário a possuir uma cópia digital dos documentos relevantes do processo judicial.
- 16.14. Permitir realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, incluindo comentários e possibilitando a consulta do histórico de alterações realizadas.
- 16.15. Possibilitar que a geração da certidão de dívida ativa seja gerada com todos os débitos levando em consideração o terreno em que cada imóvel está construído.
- 16.16. Permitir cadastrar e consultar bairros existentes nos municípios, a fim de controle de localização dos imóveis.
- 16.17. Permitir o cadastramento dos processos judiciais.
- 16.18. Permitir cadastrar os tipos de movimentações que serão utilizadas no cadastro de processo judicial, possibilitando informar a descrição da movimentação, se altera a situação do processo judicial e auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
- 16.19. Permitir informar o valor e os tipos das custas processuais no cadastro do processo judicial, auxiliando o usuário a manter um controle de custas de cada processo judicial existente no sistema.
- 16.20. Possibilitar gerar Petições de Dívida Ativa de acordo com filtros cadastrais e de débitos. A petição pode ser gerada para mais de uma CDA do mesmo contribuinte.
- 16.21. Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 16.22. Propiciar a emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal e protesto.
- 16.23. Permitir definir qual o formato de cancelamento ou desistência do Protesto deverá ser destinado ao cartório onde o Protesto foi realizado, disponibilizando ao usuário opções de cancelamento e desistência que englobam todas as necessidades da prefeitura.
- 16.24. Permitir o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, possibilitando informar, tipo de pessoa física ou jurídica, nome do contribuinte, CPF/CNPJ, nome social ou fantasia respectivamente para pessoas físicas ou jurídicas.
- 16.25. Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja optante pelo Simples Nacional, registrar as informações relativas aos eventos ocorridos com o contribuinte enquanto optante pelo Simples Nacional ou MEI, com as informações de descrição do evento, datas inicial, final e de efeito do evento, número do respectivo processo, nome do responsável pelo evento, data de ocorrência e comentário.
- 16.26. Permitir realizar emissão de guias de pagamento para as dívidas ativas e certidões de dívida ativa, após realizado os agrupamentos e filtros desejados, informando a data base e selecionando o modelo de guia e o convênio.
- 16.27. Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja classificada como Microempreendedor individual, registrar as informações de movimentação de aderência à classificação, indicando se é MEI ou não, a data de início e data de efeito da classificação, o motivo, órgão responsável e comentário.
- 16.28. Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.
- 16.29. Permitir consulta e seleção dos processos judiciais que serão encaminhadas para emissão da petição intermediária, possibilitando ao usuário filtrar os processos judiciais por número do processo ou por contribuinte e selecionar um modelo de documento criado no sistema.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 16.30. Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa.
- 16.31. Permitir cadastrar escritórios de advocacia, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do escritório, o registro na OAB do advogado responsável pelo escritório, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.
- 16.32. Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja vinculada a mais de uma Certidão de Dívida Ativa ou a mais de uma Execução Fiscal, visando a agilidade e segurança nas informações.
- 16.33. Possibilitar realizar a configuração de fórmulas para criação dos dígitos verificadores para o número, código de barras e linha que possibilite digitar para diversos convênios bancários, conforme especificações previstas nos layouts de comunicação bancária.
- 16.34. Permitir cadastrar e consultar cartórios responsáveis por efetuar os protestos de títulos, informando o nome e a que tipo ele pertence e o código do cartório.
- 16.35. Permitir o cadastro e consulta de loteamentos, apresentando o seu nome, município e bairro que se encontra localizado, área comum, área total dos lotes e área remanescente, informando ainda a quantidade de lotes, quadras e lotes caucionados e pôr fim a data de aprovação, criação e liberação do loteamento.
- 16.36. Permitir consultar e selecionar as certidões de dívida ativa emitidas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, data de inscrição e número de inscrição da CDA as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para protesto.
- 16.37. Propiciar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultadas em relatórios específicos.
- 16.38. Permitir ao usuário realizar a assinatura digital de documentos emitidos no sistema, possibilitando utilizar certificados digitais do Tipo A1 e A3.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 16.39. Permitir cadastrar e consultar estados do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição, sigla e país.
- 16.40. Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria e outros), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa, judicial e cartório.
- 16.41. Permitir o cadastro e consulta dos tipos de petições intermediárias que podem ser utilizadas no peticionamento intermediário eletrônico, informando a descrição da petição intermediária e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
- 16.42. Permitir cadastrar e consultar municípios do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição e estado.
- 16.43. Permitir a criação de relatórios através de editor de modelos de relatórios.
- 16.44. Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.
- 16.45. Permitir ao usuário registrar os convênios bancários, possibilitando informar uma descrição, a numeração, as informações bancárias, e quais modelos de carnê podem ser selecionados para geração das guias de pagamento com código de barras.
- 16.46. Permitir realizar o cancelamento de documentos emitidos no sistema possibilitando selecionar os documentos para cancelamento com base no modelo do documento utilizado, data de emissão, número do documento e contribuinte.
- 16.47. Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo de protesto.
- 16.48. Permitir cadastrar e consultar todos os distritos existentes em território nacional e estrangeiro, com a finalidade de padronizar as informações de distritos que serão utilizadas.
- 16.49. Permitir cadastrar advogados e procuradores, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do advogado/procurador, a inscrição na OAB, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 16.50. Permitir o cadastro de tipos de documentos digitais conforme padrão disponibilizado pelo Tribunal de Justiça informando o código do tipo de documentos digital e a descrição do tipo de documento digital, possibilitando posteriormente a utilização dessas informações no peticionamento eletrônico.
- 16.51. Permitir que os documentos a serem emitidos possam ser formatados pelo próprio usuário.
- 16.52. Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor, objetivando a centralização das informações.
- 16.53. Permitir cadastrar e consultar logradouros, mencionando o seu tipo (rua, alameda, avenida, travessão ou rodovia, por exemplo), com sua descrição, informando ainda o CEP, município e zona fiscal de localização, a lei municipal que ensejou a sua criação, a sua extensão em km, a epígrafe que gerou o nome e por fim bairro(s) e CEP(s) que cortam o logradouro.
- 16.54. Possuir aplicações que permitam efetuar a inserção, manutenção e exclusão de bairros, loteamentos, distritos e condomínios.
- 16.55. Permitir cadastrar e consultar os motivos padrões ou específicos para que sejam utilizados nas operações administrativas realizadas na entidade.
- 16.56. Permitir emissão de CDA's por ordem alfabética, por tributo, ou por intervalo de exercícios.
- 16.57. Permitir definir qual será a data de vencimento atribuída a CDA protestada permitindo a configuração pela data de emissão da certidão de dívida ativa, data de vencimento da dívida ativa que compõem a CDA e à vista.
- 16.58. Possibilitar ao usuário do sistema utilizar a fórmula de correção, juros e multa da dívida ativa cadastrada no sistema de tributação pública sem a necessidade de realizar ajustes na fórmula.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 16.59. Possibilitar ao usuário vincular o endereço do site do Tribunal de Justiça ao cadastro de tribunal do sistema, permitindo gerar um hiperlink ao clicar sobre um processo no sistema, para que seja remetido ao site do tribunal.
- 16.60. Possibilitar que os Procuradores recebam um e-mail com o aviso de que uma nova tarefa foi disponibilizada no sistema.
- 16.61. Permitir controlar a sequência dos documentos emitidos no sistema, com base na numeração do documento, ano da emissão, tipo e nos dados padrões utilizados.
- 16.62. Permitir a vinculação de documentos ao processo, possibilitando, quando for o caso, a importação de documentos gerados a partir do sistema de gestão das receitas.
- 16.63. Permitir controlar a rotina de ajuizamento eletrônico para que uma petição inicial que foi protocolada com sucesso, não possa ser enviada novamente ao Tribunal de Justiça por meio eletrônico.
- 16.64. Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja enviada para execução fiscal sem que esteja vinculada a uma Certidão de Dívida Ativa, visando a agilidade e segurança nas informações.
- 16.65. Permitir realizar o apensamento de processos no sistema, possibilitando vincular todos os processos relacionados entre si e assegurando que o usuário tenha acesso rápido aos dados dos demais processos que possam impactar no processo selecionado.
- 16.66. Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa.
- 16.67. Permitir inserir os trâmites de um processo anexando os documentos do fórum a cada trâmite.
- 16.68. Permitir a edição e alteração de documentos como petição, citação, dentre outros.
- 16.69. Permitir que certidões de Dívida possam ser assinadas digitalmente.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 16.70. Permitir cadastrar e consultar as localidades existentes no município, a fim de que a descrição do imóvel seja a mais completa possível, informando uma descrição, o município e distrito que se encontra localizado.
- 16.71. Permitir cadastrar e consultar condomínios de casas ou prédios, apresentando o logradouro, número, bairro, município e CEP localização, disponibilizando ainda o responsável, ano de construção, área comum e edificada (em m²), informando números de pavimento, apartamentos, blocos, garagens, elevadores e sala, quando houver.
- 16.72. Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, realizar o vínculo de sócios à mesma, informando o nome, sua qualificação profissional, o responsável pela sociedade e qualificação, as datas de inclusão e desligamento do sócio e o respectivo percentual de participação. E ainda realizar verificação automática dos percentuais de participação, impedindo que os percentuais de sociedade ultrapassem 100%.
- 16.73. Permitir cadastrar os tipos de custas processuais que podem ser lançadas no processo judicial, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
- 16.74. Permitir cadastrar e consultar as informações dos referentes que compõem a dívida ativa, informando os dados do imóvel como inscrição imobiliária, quadra lote e endereços do imóvel, informações do contribuinte pessoa física e jurídica como nome do contribuinte, informações de endereço do contribuinte e informações das atividades econômicas quando o contribuinte for pessoa jurídica.
- 16.75. Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja optante pelo Simples Nacional, registrar as informações de aderência ao respectivo regime, indicando se é optante ou não, a data de início e data de efeito da opção, o motivo, órgão responsável e comentário.
- 16.76. Permitir vincular as dívidas ativas ao cadastro de processo judicial de execução fiscal, objetivando a cobrança judicial dos débitos informados.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 16.77. Permitir a emissão de segunda via das Certidões de Dívida Ativa, Petições Iniciais e Petições Intermediárias geradas no sistema, possibilitando visualizar os documentos que já foram emitidos no sistema a qualquer momento.
- 16.78. Permitir a criação de modelos de certidões de dívida ativa, petições iniciais e petições intermediárias através de editor de modelos de documentos.
- 16.79. Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de WebService padrão.
- 16.80. Permitir o cadastro de locais de tramitação informando o código do Tribunal de Justiça, a descrição do Tribunal, o grau de jurisdição do Tribunal, o município do Tribunal, a UF do Tribunal, o código da comarca, a descrição da comarca, o município da comarca, a UF da comarca, o código da vara, a descrição da vara, o e-mail da vara, o telefone da vara e a competência eletrônica da vara, e posteriormente utilizar essas informações em filtros no sistema, no cadastro de processos judiciais e no peticionamento eletrônico.
- 16.81. Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas e/ou canceladas.
- 16.82. Permitir ao funcionário do setor de cadastro, anexar arquivos ao cadastro de contribuintes, com tamanho máximo de 5mb e extensões PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, XLSX, BITMAP, CSV, RAR, ZIP, ODT, JPG, JPEG, PNG, BMP, GIF, TIFF, possibilitando consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente ao registro do contribuinte.
- 16.83. Permitir realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do ajuizamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição que será enviada ao Tribunal por meio de Web Service.
- 16.84. Permitir o cadastramento de pessoas físicas as quais serão consideradas como contribuintes, informando seus dados pessoais como endereço, telefones, e-mails,

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

site, data de nascimento, estado civil, sexo, filiação e data de óbito e dados de documentação como naturalidade, nacionalidade, RG, RIC e inscrição municipal.

- 16.85. Permitir o cadastro dos tipos de partes processuais que podem ser lançadas no processo judicial, informando a descrição do tipo de participação e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
- 16.86. Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço ao mesmo, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. E ainda, em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, permitir sinalizar qual destes será o endereço principal.
- 16.87. Permitir o cadastramento de pessoas jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, informando seus dados pessoais como inscrições municipal e estadual, indicação se o contribuinte é isento de inscrição estadual, informar sua natureza jurídica, endereço, telefones, e-mails, site, porte da empresa, órgão responsável pelo registro, número e data de inscrição.
- 16.88. Permitir a emissão de petições iniciais e petições intermediárias nos processos que tramitam no Poder Judiciário, nas esferas Federal e Estadual, inclusive com filtros de informações cadastrais dos contribuintes, dos créditos e das demais pessoas, jurídicas ou física, que estabeleçam vínculo com o Município.
- 16.89. Possibilitar a emissão de petições intermediárias que atualizem o valor das dívidas ativas vinculadas à execução fiscal.
- 16.90. Permitir o envio de petições ao Poder Judiciário.
- 16.91. Permitir a criação de modelos de petição através de editor de modelos, independentes e desvinculados na Certidão de Dívida Ativa.
- 16.92. Permitir a interação do sistema da Procuradoria-Geral com os sistemas do Poder Judiciário para protocolo de petições.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 16.93. Permitir a anotação em agenda corporativa das atividades realizadas por usuário, nas quais constem as distribuições dos prazos judiciais, administrativos e demais demandas.
- 16.94. Acusar o vencimento das atividades com prazo lançado no sistema.
- 16.95. Permitir a assinatura digital dos documentos emitidos.
- 16.96. Possibilitar a redistribuição das tarefas existentes para determinado usuário do sistema, ou para um determinado grupo de trabalho.
- 16.97. Possibilitar ao usuário verificar o nome e o CPF\CNPJ dos contribuintes antes da emissão dos documentos, evitando a geração de documentos para homônimos.
- 16.98. Disponibiliza na tela que permite a gestão da dívida ativa, a data de vencimento do débito que gerou a dívida.
- 16.99. Disponibilizar os dados do protesto nas telas de gerenciamento da dívida ativa, de dívida protestada, protestada com petição e executada\protestada.
- 16.100. Possibilitar a Importação do arquivo DAF607, a fim de identificar os pagamentos dos contribuintes Optantes do Simples Nacional e gerar os créditos tributários.

17.1 Sistema de Nota Fiscal Eletrônica

17.1. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação e Escrituração Fiscal do ISS.

17.2. Possibilitar que a nota fiscal eletrônica de serviços prestados seja integrada automaticamente no sistema de escrituração fiscal após sua emissão permitir ao contribuinte solicitar seu acesso no sistema como prestador, para emissão de nota fiscal eletrônica.

17.3. Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário.

17.4. Permitir ao fiscal controlar a sequência das notas fiscais emitidas, autorizando ou não que a mesma seja alterada.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

17.5. Possuir rotina para liberação online de acesso aos contribuintes, podendo ou não estabelecer um prazo de validade para solicitação do acesso. Após o deferimento o acesso não deverá expirar até que o prestador seja desautorizado.

17.6. Permitir a emissão de relatório dos contribuintes que aderiram ao sistema, como prestadores para emissão de nota fiscal eletrônica.

17.7. Permitir a emissão de relatório de solicitações de acesso pendentes.

17.8. Permitir a emissão eletrônica de notas fiscais de serviços, contendo validade jurídica por certificação digital.

17.9. Possuir configuração, que permita parametrizar o cancelamento pelo prestador das notas fiscais eletrônicas de serviços.

17.10. Possibilitar a substituição de nota fiscal de serviço eletrônica, permitindo que a mesma nota (substituta), substitua apenas uma ou várias notas.

17.11. Permitir pelo Módulo do Fiscal e Módulo do Contribuinte, a emissão de relatório para controle das notas fiscais eletrônicas emitidas, possibilitando ainda verificar apenas as notas canceladas e/ou substituídas.

17.12. Permitir a emissão de relatórios de controle das notas fiscais eletrônicas emitidas.

17.13. Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente às notas fiscais de serviço eletrônicas.

17.14. Permitir que o contribuinte escolha quais as notas de serviço eletrônica componham a guia de recolhimento.

17.15. Permitir verificar quais prestadores de serviços do município estão autorizados a emitir Nota Fiscal de Serviço Eletrônica.

17.16. Permitir a configuração para gerar valor de crédito para abatimento em impostos municipais (Definição de percentuais, limites de abatimento etc.).

17.17. Permitir ao Contribuinte prestador a consulta dos valores de créditos gerados para abatimento de impostos municipais.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

17.18. Possibilitar ao Contribuinte prestador a emissão de relatórios dos valores de créditos gerados.

17.19. Permitir ao contribuinte prestador de serviços, emitir relatório de notas fiscais emitidas, possibilitando ordenar as informações por número da nota, data de emissão da nota, valor do serviço ou valor do ISS.

17.20. Permitir ao município a gestão de cadastro de competências, permitindo nele, indicar o período inicial e final da competência, como também sua data de vencimento.

17.21. Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor.

17.22. Permitir ao município a definição de alíquotas por prestador individualmente.

17.23. Permitir ao contribuinte optante pelo Simples Nacional utilizar alíquota municipal quando ultrapassar limite de faturamento. O sistema deverá disponibilizar uma opção para que o prestador possa indicar se deverá ser emitido a nota fiscal, e gerada a guia de pagamento, utilizando a alíquota do município e não a do Simples Nacional, considerando que ultrapassa o limite de faturamento bruto (Lei Complementar Nº 155/2016 / Resolução CGSN Nº 94/2011). O sistema deverá possuir uma orientação ao usuário prestador sobre o uso desta opção.

17.24. Permitir a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por tipo de atividade, utilizando a lista de serviços ou CNAE.

17.25. Permitir a emissão de relatórios de evolução das notas fiscais de serviço eletrônicas por quantidade de notas emitidas e por valor de ISS.

17.26. Permitir a emissão de relatórios de maiores emitentes de notas fiscais de serviço eletrônica.

17.27. Permitir a emissão de relatórios de consultas gerais aos dados constantes dos cadastros do sistema.

17.28. Possibilitar o recebimento de lotes de RPS's para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

17.29.Registrar na emissão manual da nota fiscal de serviços eletrônica qual o RPS que gerou a nota em campo específico.

17.30.Possibilitar a consulta da situação do Lote de RPS via WebService.

17.31.Possibilitar que notas oriundas da integração por meio de webservices sejam passíveis de consulta também por WebService.

17.32.Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de acompanhamento da arrecadação por competência.

17.33.Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de emissão de notas por atividade.

17.34.Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de evolução das notas fiscais (Quantidade de notas X meses).

17.35.Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de crescimento das notas fiscais (Percentual de Crescimento X meses).

17.36.Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.

17.37.Possibilitar ao fiscal a consulta dos RPS's convertidos fora do prazo.

17.38.Permitir a emissão de relatório com os RPS's convertidos fora do prazo.

17.39.Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônicos, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa.

17.40.Envia e-mail ao tomador do serviço quando a nota fiscal eletrônica de serviços prestados for emitida.

17.41.Envia e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso à entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este e-mail.

17.42.Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica.

17.43.Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML.

17.44.Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônicos de forma online através do site da prefeitura.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

17.45. Possibilitar a Autenticidade da Nota através de link no site da prefeitura.

17.46. Possibilitar a Autenticidade da Nota através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo ainda a criação de seu próprio formulário.

17.47. Possibilitar a solicitação de acesso através de link no site da prefeitura, mediante acesso direto ao terceiro passo da solicitação.

17.48. Possibilitar a solicitação de acesso através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.

17.49. Possibilitar a consulta de RPS (Recibo Provisório de Serviço) através de formulário, diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.

17.50. Possibilitar a consulta de prestadores cadastrados no município através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio com a exibição de ícones.

17.51. Realizar a denúncia fiscal através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.

17.52. Possibilitar a personalização de informações, diretamente na página da prefeitura, incluindo dados tais como: contribuintes autorizados, NFS-e emitidas, total de NFS-e emitidas nos últimos meses, estimativa de ISS nos últimos meses, valores das NFS-E nos últimos meses.

17.53. Permitir ao Fiscal emitir uma relação de bairros do município, facilitando o acerto das informações pelo setor de cadastro, corrigindo as informações duplicadas ou com erros.

17.54. Possibilitar ao Fiscal a criação de Fórmulas (scripts) para a validação dos dados da nota, tendo ainda a possibilidade de bloquear a sua emissão exibindo uma mensagem.

17.55. Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

17.56.Exibição de dicas de uso do sistema, que são cadastradas previamente a utilização.

17.57.Possibilitar a exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço.

17.58.Possibilitar a utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso, tornando o processo de login mais seguro.

17.59.Possibilitar o envio do XML da Nota Fiscal de Serviço, anexado ao e-mail enviado ao Tomador da nota, contendo as informações dela. Este recurso é estendido também durante a conversão automática de RPS em notas.

17.60.Possibilitar a informação das condições de pagamento na nota fiscal eletrônica de serviços. Tratando-se de condições a prazo deverá ser informada a quantidade de parcelas, as datas de vencimento e o valor de cada uma.

17.61.Possibilitar a configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento.

17.62.Possibilitar a emissão de nota fiscal com a situação “descontado pela prefeitura”, por parte dos tomadores de serviços, a fim de obter o funcionamento de uma nota retida.

17.63.Possibilitar a consulta de Lotes de RPS, de acordo com os filtros pré-determinados, que deverão ser: situação do processamento destes lotes, número do protocolo, dados do prestador e data de envio dos lotes. Esta consulta, deverá permitir ainda o detalhamento dos erros de integração, a possibilidade de efetuar o download do arquivo XML, e quando o lote estiver com a situação de "processado com sucesso" poderá visualizar o número dos RPS nele contidos (detalhamento), existindo ainda a possibilidade de efetuar o reenvio dos lotes não processados.

17.64.Possibilitar a Consulta e visualização na íntegra de Notas fiscais emitidas, inclusive pelo fiscal, do documento PDF da respectiva nota.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

17.65. Permitir a configuração do sistema, para que somente pessoas jurídicas possam solicitar acesso ao sistema como “prestador de serviço” para emitir notas fiscais.

17.66. Possibilitar as permissões através das configurações de usuários e grupos de usuários.

17.67. Permitir a emissão de relatório de acesso dos diversos usuários ao sistema, com informações do horário de acesso e saída.

17.68. Possibilitar a seleção do formato de saída dos diversos relatórios do sistema, nos seguintes formatos: PDF, HTML e XLS.

17.69. Permitir a adequação do sistema aos limites da faixa de receita bruta para optantes do Simples Nacional.

17.70. Possibilitar ao contribuinte optante pelo Simples Nacional utilizar alíquota municipal quando ultrapassar limite de faturamento. O sistema deverá disponibilizar uma opção para que o prestador possa indicar se deverá ser emitida a nota fiscal e gerada a guia de pagamento, utilizando a alíquota do município e não a do Simples Nacional, considerando que ultrapassa o limite de faturamento bruto (Lei Complementar Nº 155/2016 / Resolução CGSN Nº 94/2011). O sistema deverá possuir uma orientação ao usuário prestador sobre o uso desta opção.

17.71. Permitir a disponibilização de programa emissor de RPS com código fonte aberto.

17.72. Possibilitar o controle sobre as liberações dos RPS.

17.73. Permitir a autorização para impressão de RPS.

17.74. Permitir selecionar qual modelo deve ser utilizado para visualização da NFSe.

17.75. Permitir a emissão de relatório gerencial, a fim de identificar a quantidade de notas emitidas por prestador ou controle de quais deles não a emitiram. O relatório deverá permitir o filtro pelo tipo de pessoa (Física e/ou jurídica), porte da empresa (MEI, ME, EPP, EMP, EGP) e optante do Simples Nacional.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

17.76. Possibilitar o acesso a um ambiente de teste para homologação dos sistemas de terceiros (ERP), a fim de executar determinados procedimentos, testando todo o processo de integração. O uso deste ambiente não deverá depender de deferimento da fiscalização.

17.77. Possuir relatório que demonstre os valores referentes aos impostos federais.

17.78. Permitir que o prestador do município visualizar os créditos tributários recebidos/gerados.

17.79. Permitir que o contribuinte envie sua opinião sobre o sistema.

17.80. Permitir a criação de contrassenha (CAPTCHA), caso o contribuinte erre a senha do seu respectivo usuário 3 vezes seguidas.

17.81. Visualizar uma prévia da nota fiscal eletrônica antes de efetivar sua emissão.

17.82. Permitir a exportação de dados das tabelas do sistema.

17.83. Possibilitar a verificação de autenticidade do RPS.

17.84. Permitir a correção de algumas informações (endereço, contato, outras informações, condição de pagamento e discriminação do serviço) da nota fiscal eletrônica gerada por meio da carta de correção.

17.85. Permitir a comunicação entre os usuários fiscais de uma determinada entidade por meio de um gerenciador de mensagens.

17.86. Permitir que usuários fiscais criem novos campos e/ou novas telas de cadastros em funcionalidades pré determinadas.

17.87. Permitir que o contribuinte solicite o cancelamento de nota fiscal, ainda que ultrapassado os limites da configuração do sistema, tendo em vista que haverá a apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.

17.88. Permitir que o fiscal emita relatório a fim de controle acerca do Total de ISS, Total de ISS contido em guia, total de ISS não contido em guia, total do ISS Pago e Total do ISS contido em guia em aberto.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

17.89. Permitir que o fiscal efetue o cancelamento de guia de pagamento gerada por qualquer contribuinte, ainda que a guia esteja vencida ou o sistema esteja parametrizado nesse sentido.

17.90. Permitir que o prestador do serviço cancele a guia de pagamento gerada, para que as notas fiscais possam ficar disponíveis para nova geração.

17.91. Permitir que o contribuinte efetue alterações nas informações do Telefone, Fax, Celular e E-mail sem ter que entrar em contato com o fisco municipal.

17.92. Permitir que o contribuinte copie uma nota fiscal já emitida para a geração de uma nova nota.

17.93. Permitir a geração de auto de infração para os RPS's convertidos fora do prazo estipulado pela prefeitura.

17.94. Possibilitar o controle do usuário que deferiu ou indeferiu uma solicitação de cancelamento de notas.

17.95. Disponibilizar controle acerca das rotinas que tenham pendências, em que seja possível selecioná-las a fim de seja direcionado para a tela da funcionalidade.

17.96. Permitir que após executar a rotina de substituição, as notas que foram substituídas sejam exibidas com uma tarja contendo a informação "Substituída".

17.97. Permitir a autorização para impressão de RPS's que estão pendentes de análise pela fiscalização, através de link de acesso no sistema. A lista com as autorizações para impressão de RPS's pendentes de análise deverá ser disponibilizada através de uma pop-up, que direcione o fiscal para a rotina de autorização para impressão de RPS's, podendo assim, o fiscal efetuar uma análise.

17.98. Permitir a criação de filtros de exportação de XML para facilitar o download dos mesmos por parte dos prestadores, podendo optar por datas de emissão e fato gerador, notas, situação das notas e tomador.

17.99. Possibilitar que o fiscal altere as notas fiscais de um contribuinte que não está mais enquadrado como Simples Nacional para Optante do Simples Nacional.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 17.100. Possibilitar que o fiscal possa alterar as notas fiscais de um contribuinte que está enquadrado como Simples Nacional para Não Optante do Simples Nacional.
- 17.101. Disponibilizar botão na barra de menus para que o fiscal possa definir seus menus favoritos.
- 17.102. Disponibilizar botão na barra de menus para que o fiscal possa pesquisar um menu existente.
- 17.103. Permitir que o fisco municipal defina quais mensagens devem ser exibidas na visualização das notas, através do cadastro de mensagens.
- 17.104. Permitir que seja definido configurações para a emissão de guia de pagamento.
- 17.105. Possibilitar a inserção de mais de um item cujas alíquotas são diferentes tanto pela aplicação quanto por meio da web service.
- 17.106. Possibilitar que o cartão de crédito e débito seja utilizado nas condições de pagamento.
- 17.107. Receba informações relativas às condições de pagamento.
- 17.108. Possibilitar a verificação de autenticidade da nota bem como alguns dos seus principais dados por meio da leitura de códigos QR.
- 17.109. Disponibilizar gerenciador de mensagens eletrônicas ao contribuinte, a fim de que o prestador de serviço possa entrar em contato com os fiscais do município.
- 17.110. Permitir a emissão de resumo estatístico das notas fiscais emitidas pelo contribuinte, composto por gráficos resultando em uma visão geral e gerencial sobre a prestação de serviços de um determinado período.
- 17.111. Permitir a emissão de mensagem do fisco municipal aos contribuintes na tela de solicitação de cancelamento de notas fiscais.
- 17.112. Permitir a reutilização de numeração de RPS caso a situação da solicitação em que ele está contido seja indeferida.
- 17.113. Permitir a visualização acerca da carga tributária dos serviços prestados, através da emissão de nota eletrônica.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 17.114. Permitir a geração automática de competências por parte do fiscal.
- 17.115. Permitir que o sistema gere as competências para o exercício seguinte de forma automática, caso essas não tenham sido geradas até o dia 31/12.
- 17.116. Permitir a parametrização do sistema para que os contribuintes do tipo pessoa física enquadrada como Fixo e Microempreendedor Individual - MEI não sejam obrigados a emitir notas fiscais eletrônicas de serviço com certificado digital.
- 17.117. Permitir a parametrização do sistema para que o contribuinte seja notificado quando uma quantidade (em porcentagem) escolhida por ele, de RPS, já tenha sido convertida em nota.
- 17.118. Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua autorização de impressão de RPS sofrer alguma alteração.
- 17.119. Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando ele for desautorizado da emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.
- 17.120. Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal confrontar a discriminação da atividade informada pelo contribuinte com a descrição do item da lista de serviço.
- 17.121. Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal observar os pagamentos realizados.
- 17.122. Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal identificar os CNAE's vinculados aos itens de serviço.
- 17.123. Possibilitar que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua solicitação de acesso estiver "em análise".
- 17.124. Possibilitar o controle acerca das notas substituídas, através de informação inserida na nova nota emitida.
- 17.125. Permitir a emissão de relatório de notas fiscais de serviços prestados em que seja possível filtrar pelo local da prestação do serviço, e pelo tomador de serviços.
- 17.126. Permitir a assinatura da nota fiscal de serviço eletrônica ou carta de correção automaticamente a partir do certificado A1, previamente importado para um

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

determinado usuário. Uma vez que o certificado A1 estiver importado, o sistema deve identificá-lo e utilizá-lo independente do computador em que a nota/carta de correção está sendo emitida.

17.127. Permitir o bloqueio automático de emissão de notas do contribuinte caso ele não emita nenhuma nota em até determinado dia (conforme configuração) após o deferimento da sua respectiva solicitação de acesso ele deve ser comunicado por e-mail que teve a emissão de notas bloqueada.

17.128. Permitir a movimentação da natureza da operação de uma determinada nota para "Exigibilidade Suspensa por processo administrativo", "Exigibilidade suspensa por procedimento administrativo", "Imune" ou "Isenção".

17.129. Permitir a configuração de mensagem a ser exibida no corpo do RPS autorizado.

17.130. Permitir o controle de saldos.

17.131. Possibilitar que o contribuinte seja impedido de solicitar uma nova autorização de emissão de RPS, caso já exista para a mesma série uma solicitação que esteja como Não Analisada, Em Análise ou Pendente com o Prestador.

17.132. Permitir a consulta às notas que estão assinadas digitalmente ou não.

17.133. Possibilitar a identificação na visualização da nota se ela está assinada digitalmente ou não e qual o tipo de certificado utilizado (Digital ou ICP Brasil).

17.134. Permitir realizar o estorno do cancelamento de notas.

17.135. Permitir a inserção de vários tomadores com o mesmo CNPJ, distintos apenas pela Inscrição Estadual.

17.136. Permitir a alteração dos modelos de notas fiscais, conforme necessidades da prefeitura através de gerador de relatórios.

17.137. Permitir a inserção de diversos métodos de pagamento na emissão da nota.

17.138. Permitir a exibição de relatórios gráficos referente às "Notas fiscais emitidas por período", "Notas fiscais emitidas por prestador" e "Notas fiscais emitidas por

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

tomador". O primeiro deverá ser informado a quantidade e os dois últimos a quantidade e o percentual de evolução.

17.139. Permitir ao fiscal realizar a manutenção de notas fiscais emitidas, alterando as seguintes informações: deduções fiscais, alteração do regime tributário (optante e não optante do Simples Nacional), alíquota e natureza de operação.

17.140. Permitir a criação de relatório de resumos de notas, apresentando de forma resumida informações sobre a quantidade de notas emitidas bem como seus respectivos valores dentro de um período informado pelo usuário

17.141. Permitir a alteração do modelo de documento de solicitação de acesso, conforme necessidades da prefeitura através de gerador de relatórios.

17.142. Rotina que realize o registro bancário automaticamente à emissão da guia de ISS, para pagamento em qualquer banco.

17.143. Permitir a emissão de nota fiscal eletrônica no formato simplificada.

17.144. Permitir ao Contribuinte tomador a consulta dos valores de créditos gerados para abatimento de impostos municipais.

17.145. Permitir que o prestador possa por meio de configuração, autorizar outras pessoas a serem responsáveis por emitir e assinar digitalmente notas eletrônicas.

17.146. Possibilitar aos contadores, a geração das guias de pagamento dos seus clientes das notas fiscais que geraram ISS, permitindo gerar guias de taxas diversas contidas na nota fiscal, guias de ISS retido e guias do RANFs.

17.147. Possibilitar que o prestador do serviço, através de tela de emissão de notas fiscais, consulte a relação de tomadores registrados.

17.148. Possibilitar que o fisco municipal ajuste a alíquota dos serviços de notas fiscais emitidas.

17.149. Possuir mecanismo que permita ao usuário certificar a veracidade e originalidade da nota fiscal emitida. O sistema deverá disponibilizar um campo para informar CPF/CNPJ do prestador ou número da nota e código de verificação, que permita validar o documento.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

17.150. Possibilitar a exportação das notas fiscais de serviço prestados e tomados através do formato XML.

18.1 Sistema de Escrituração Eletrônica do ISS

18.1. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação e Nota Fiscal Eletrônica.

18.2. Possuir integração com sistema de arrecadação tributária, permitindo a consulta de lançamentos, transferência para a dívida e a emissão de relatórios de lançamentos, arrecadação etc.

18.3. Permitir a integração de dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário, para que as guias geradas pelo sistema de escrituração fiscal constem no sistema Tributário, mantendo em ambos os sistemas o status atualizado do pagamento.

18.4. Possibilitar o compartilhamento de informações do cadastro de convênios bancários registrados no sistema Escrituração Fiscal entre os sistemas de Tributação, Nota Fiscal Eletrônica e Gestão Fiscal.

18.5. Permitir ao fisco municipal cadastrar contribuintes, que serão considerados contribuintes dos serviços prestados e tomados, possibilitando o registro de dados mínimos que identifiquem o contribuinte, seja pessoa física ou jurídica.

18.6. Permitir que o contador cadastre seus funcionários, definindo individualmente as permissões para as rotinas e relatórios do sistema, bem como as empresas que eles terão acesso.

18.7. Permitir que o contribuinte realize a solicitação de AIDF, possibilitando que seja anexado o modelo do documento a ser impresso e após o deferimento, permitir a emissão da autorização para impressão.

18.8. Possibilitar a reabertura da declaração. Podendo ser automático de acordo com a parametrização ou através da solicitação para deferimento pelo fiscal.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 18.9. Possibilitar a parametrização das funcionalidades do programa de acordo com a legislação do município.
- 18.10. Possibilitar ao contribuinte o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas.
- 18.11. Possibilitar que o contador solicite a transferência da responsabilidade dos serviços contábeis de um determinado contribuinte para o seu escritório de contabilidade e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal a transferência seja realizada.
- 18.12. Possibilitar que o contador solicite a desvinculação do contador de determinado contribuinte e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal o desvinculo seja realizado.
- 18.13. Possibilitar que os contribuintes enquadrados como declarantes por conta de serviço, realizem a importação do plano de contas.
- 18.14. Possibilitar que os contribuintes que efetuam suas declarações através de contas bancárias, utilizem o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF), podendo realizar a importação por grupos de contas separadamente.
- 18.15. Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de AIDF, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.
- 18.16. Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de notas avulsas, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.
- 18.17. Permitir que o fiscal do Município e o prestador de serviços cadastrem as notas fiscais avulsas eletrônicas exibindo dados, como: data de emissão, série, nome/razão social do prestador, inscrição estadual, requerente e dados do tomador.
- 18.18. Permitir ao contribuinte prestador de serviço emitir a relação de notas avulsas emitidas.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 18.19. Permitir a emissão de um relatório exibindo os principais dados do cadastro da nota avulsa, permitindo filtrar por tomador, número da nota, período de emissão e situação da nota.
- 18.20. Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de ISS, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.
- 18.21. Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros, podendo ser realizada manualmente, informando os documentos fiscais individualmente ou por meio de um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.
- 18.22. Permitir que o Contribuinte solicite autorização para impressão de documentos fiscais.
- 18.23. Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.
- 18.24. Possibilitar a configuração do sistema para que seja possível inserir mais de uma declaração para a mesma competência.
- 18.25. Possibilitar que os contribuintes façam a declaração de serviços prestados de forma simplificada. Para aqueles enquadrados como entidades especiais será possível informar as características que irá compor a base de cálculo.
- 18.26. Permitir que o Contribuinte solicite a reabertura das declarações de serviços prestados e tomados.
- 18.27. Permitir a reabertura da declaração de serviços prestados e tomados.
- 18.28. Permitir que o Contribuinte encerre declarações de serviços prestados ou tomados que não possuem movimentação.
- 18.29. Permitir que o Contribuinte encerre a declaração de serviço prestado de todos os documentos fiscais emitidos na respectiva competência, e assim gerar o lançamento do ISS de acordo com a situação tributária, natureza da operação e o regime tributário.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 18.30. Permitir efetuar o cálculo automático do valor do imposto ISS para cada serviço declarado do documento fiscal de serviços prestados e tomados. O sistema deverá considerar para calcular o valor do imposto ISS, a seguinte fórmula: valor do imposto = (base de cálculo x alíquota do serviço) . O valor do ISS não poderá conter um resultado que seja menor que zero ou maior que o valor da base de cálculo.
- 18.31. Permitir a geração de informações da atividade, como: item da lista de serviço, descrição, a alíquota e suas respectivas parametrizações conforme a relação de atividades definida pela legislação municipal em vigor.
- 18.32. Possibilitar que o fiscal crie características para cada tipo de entidade especial.
- 18.33. Possibilitar ao contribuinte registrar a declaração de faturamento mensal de vendas.
- 18.34. Possibilitar por meio de configuração do sistema, que o fiscal exija do contribuinte enquadrado como microempresa o preenchimento da declaração de faturamento de vendas.
- 18.35. Permitir a emissão de guias para pagamento, conforme o convênio bancário utilizado pela entidade.
- 18.36. Possibilitar a emissão do Livro de ISS, constando as declarações normais e retificadoras.
- 18.37. Possibilitar a emissão de relatório de conferência de serviços declarados.
- 18.38. Possibilitar a emissão de Recibos de Declarações de ISS, contendo informações pertinentes aos valores dos documentos declarados para a declaração de serviços.
- 18.39. Possibilitar que o contribuinte seja informado sobre suas pendências de declaração de documentos fiscais de serviços prestados e/ou tomados.
- 18.40. Permitir que o fiscal defina as competências de determinado exercício, informando a data inicial e a data final, bem como a data de vencimento.
- 18.41. Permitir que o fiscal gere as competências de forma automática.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 18.42. Permitir que o fiscal realize manutenção nos cadastros da lista de serviços (Lei 116/03).
- 18.43. Permitir a configuração da listagem de serviços conforme Lei 116/03 ou Lei 157/16, contendo a opção para indicar a data de início da vigência municipal de acordo com a legislação indicada.
- 18.44. Permitir a seleção da lista de serviço que será utilizada de acordo com a legislação em vigor.
- 18.45. Possibilitar que o fiscal realize o cadastro de mensagens a serem exibidas aos Contribuintes.
- 18.46. Permitir que o fiscal realize o cadastro de materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços pelos contribuintes enquadrados como construtora.
- 18.47. Possibilitar a configuração do sistema para que gere automaticamente autos de infração, nos casos de declarações que sejam encerradas fora do prazo estabelecido pela entidade.
- 18.48. Possibilitar a configuração de quais rotinas estarão disponíveis para os contribuintes.
- 18.49. Permitir a criação de regras para gerar o ISS diferenciado para Microempresas e para o ISS Fixo.
- 18.50. Permitir a criação de regras para validar a solicitação de AIDF, possibilitando o bloqueio para empresas com irregularidades.
- 18.51. Permitir a definição de scripts para realização de validações no momento de proceder a liberação da AIDF.
- 18.52. Permitir que o fiscal efetue a análise das solicitações de AIDF, podendo ou não deferir o pedido, ou ainda, realizar a liberação de uma quantidade menor de documentos.
- 18.53. Permitir que o fiscal realize a anulação de uma Liberação de AIDF deferida.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 18.54. Permitir o acompanhamento da movimentação da AIDF, possibilitando a identificação dos documentos fiscais escriturados, e ainda, a emissão do relatório em formato HTML, PDF e em planilha eletrônica.
- 18.55. Permitir que o fiscal realize a reabertura de declarações de serviço e a de despesa já encerradas.
- 18.56. Permitir definir o prazo de entrega referente aos módulos da importação da DES-IF, conforme dispõe o manual da ABRASF.
- 18.57. Possuir a versão mais atualizada da DES-IF, conforme layout da ABASF (versão 3.1 de novembro de 2016).
- 18.58. Permitir acessar a relação padrão da lista de serviço anexa a Lei 116/03, contemplando a visualização dos itens, sub-itens e suas respectivas descrições.
- 18.59. Permitir a escrituração dos serviços tomados através da importação de arquivo.
- 18.60. Permitir a importação do arquivo selecionando a competência e a declaração de serviço, podendo ainda validar as informações do arquivo antes da importá-lo.
- 18.61. Permitir a identificação das informações por competências e a visualização da data de emissão, número, o serviço prestado, o local da prestação do serviço, o valor, as deduções e o valor do imposto.
- 18.62. Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador.
- 18.63. Permitir que saldos gerados sejam liberados para uso de forma automática, sem a intervenção do fiscal, ou manualmente, após a análise do mesmo.
- 18.64. Possibilitar o cruzamento de documentos fiscais, confrontando os dados informados pelo prestador do serviço com os dados informados pelo tomador do serviço, evidenciando, assim, indícios de sonegação fiscal.
- 18.65. Possibilitar a emissão de relatório dos serviços tomados, das empresas de fora do município, exibindo: o município do prestador, os valores declarados e o imposto retido, possibilitando ainda, fazer a análise das informações por atividade.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 18.66. Possibilitar a emissão de relatório de consulta à situação do contribuinte, podendo ser verificado se foram realizadas as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago.
- 18.67. Permitir ao contribuinte emitir o relatório da escrituração dos documentos fiscais de serviços prestados.
- 18.68. Possuir rotinas para consulta, lançamento, liberação, bloqueio, cancelamento e utilização de saldos.
- 18.69. Possibilitar a troca de mensagens eletrônicas entre todos os usuários do sistema.
- 18.70. Possibilitar que o fiscal acesse o módulo do contribuinte, para averiguações nos dados gerados sem permissão de realizar qualquer alteração.
- 18.71. Possuir rotina que possibilite ao fiscal exigir ou não a assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado.
- 18.72. Possuir rotina que possibilite ao fiscal exigir ou não, dos contadores, assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado de seus declarantes.
- 18.73. Possibilitar o encerramento de declarações de serviço assinadas digitalmente, permitindo ainda, o download das declarações assinadas, bem como a realização de estorno da assinatura digital registrada para a declaração.
- 18.74. Possibilitar que os contribuintes efetuem acesso seguro através de um teclado virtual.
- 18.75. Possibilitar a criação de grupos de usuários fiscais, bem como a definição das permissões para cada grupo.
- 18.76. Possibilitar a emissão dos relatórios em HTML, PDF ou ainda, em formato de planilha eletrônica, tipo Excel.
- 18.77. Possibilitar a assinatura das declarações utilizando o e-CPF dos responsáveis pelo contribuinte.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 18.78. Possibilitar a visualização das notas fiscais emitidas no sistema de emissão de notas fiscais eletrônicas de serviços.
- 18.79. Possibilitar a inserção do valor de dedução nas declarações de serviços prestados e de serviços tomados, para as atividades que incidem dedução, podendo ser informado um único valor por competência. Quanto à dedução no documento fiscal deverá ser informada na inserção da declaração de serviço.
- 18.80. Permitir configurar e gerar Taxas Diversas, de acordo com o serviço prestado pelo contribuinte.
- 18.81. Possibilitar a realização de declaração de documento de serviço prestado/tomado para estrangeiro.
- 18.82. Possibilitar o encerramento das declarações de serviços prestados e/ou tomados de uma determinada competência, para um único contribuinte ou para todos os contribuintes, que possuam declarações em aberto ou que não possuam declarações.
- 18.83. Permitir que o contribuinte insira a informação do valor arrecadado em cartão de crédito/débito.
- 18.84. Possibilitar a emissão de relatório que efetua o cruzamento entre declarações de serviços e valores recebidos em cartão.
- 18.85. Permitir a realização das configurações para emissão da nota avulsa.
- 18.86. Permitir o cadastro do contribuinte que não conste na base de dados da entidade, e após o cadastro dar continuidade na emissão da nota fiscal avulsa.
- 18.87. Possibilitar definir se após a emissão da nota fiscal avulsa ela poderá ou não ser cancelada.
- 18.88. Possibilitar copiar o cadastro da nota avulsa, disponibilizando-a para alterações necessárias e a confirmação da nova nota. Para as notas copiadas o endereço do tomador, deverá ser o último endereço que possuir, a data de emissão será a data atual. Deve permitir copiar pelo módulo fiscal e prestador, inclusive de notas que possuam a situação emitida e cancelada.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 18.89. Possibilitar a configuração do sistema para gerar automaticamente ou não o auto de infração para a declaração normal ou retificadora de serviço que foi encerrada fora do prazo.
- 18.90. Permitir o cálculo e exibição do valor da dedução do SEST/SENAT na Nota Fiscal Avulsa, conforme valor definido em fórmula previamente configurada.
- 18.91. Permitir a definição de scripts para o cálculo de acréscimos (juro/multa/correção) para emissão de guias de pagamento.
- 18.92. Possibilitar o gerenciamento de pendências de documentos fiscais.
- 18.93. Possibilitar ao Contador o encerramento da atividade econômica das empresas vinculadas a ele, e ainda a critério do município permitir a parametrização da efetivação da baixa da atividade com ou sem a verificação de pendência financeira.
- 18.94. Rotina que realize o registro bancário automaticamente à emissão da guia de ISS, para pagamento em qualquer banco.
- 18.95. Rotina que possibilite realizar a consulta dos registros bancários das guias de ISS, tanto das guias registradas, quanto das não registradas.
- 18.96. Permitir ao fisco informar a modalidade de lançamento do ISS para o respectivo contribuinte de acordo com as opções: Fixo - o contribuinte recolhe aos cofres municipais ao longo do exercício, 12 parcelas de mesmo valor, conforme determinação do fisco; Homologado: o contribuinte recolhe ao município o ISS apurado conforme os serviços por ele prestados ao longo da competência; Estimado: a forma de recolhimento é idêntica a opção Fixo, onde o contribuinte, conforme determinação do fisco terá 12 parcelas de igual valor para recolher ao longo do exercício; Não enquadrado: identifica o contribuinte ainda não possui uma forma de recolhimento definida, e neste caso o sistema deverá tratá-lo como homologado.
- 18.97. Disponibilizar ao fisco ambiente que permita configurar as fórmulas para cálculo dos acréscimos, correção, juros de mora e multa. No ambiente deverão estar disponíveis as seguintes informações: a) No ambiente de configuração da fórmula, o sistema deve permitir: utilizar operadores lógicos; operadores matemáticos; variáveis padrões e específicas; funções padrões e específicas; fontes de dados padrões e

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

específicas; b) Possibilitar gerar como retorno da fórmula configurada, as seguintes informações de valor calculado: ISS; Imposto de renda; INSS; SEST SENAT; COFINS; CSLL; PIS/PASEP; taxa de expediente. Deverá ainda possibilitar ativar ou desativar uma determinada configuração e consultar as configurações realizadas.

18.98. O sistema deve disponibilizar ao fisco, em atendimento a Justiça Eleitoral, que requisitará informações relativas às Notas Fiscais Avulsas Eletrônicas de bens e serviços emitidas em contrapartida à contratação de gastos eleitorais de candidatos e partidos políticos e, ainda, a identificação das pessoas físicas que exerçam atividade comercial decorrente de permissão pública. A exportação deve utilizar o formato que posteriormente permita a importação de dados no sistema de Justiça Eleitoral.

19.1 Gestão Fiscal

19.1. Possibilitar ao fisco municipal gerar o mapa da apuração fiscal do serviço prestado, exibindo a diferença entre as informações declaradas pelo contribuinte das apuradas pelo fisco.

19.2. Possibilitar ao fisco controlar a apuração fiscal dos serviços prestados pela instituição financeira, comparando o que foi declarado pelo contribuinte e o apurado pelo fisco.

19.3. Permitir fiscalizar e importar arquivos com as informações recebidas em cartão de crédito/débito oriundas da Secretaria Estadual da Fazenda (SEFAZ) com os dados declarados no sistema de escrituração eletrônica de documentos, por meio do cruzamento de dados.

19.4. Permitir a importação dos dados declarados pelos cartórios no sistema de escrituração eletrônica.

19.5. Permitir a disponibilização do indicador que demonstre a lista dos cartórios que não possuem vínculo com algum contribuinte do Município.

19.6. Permitir a visualização do total declarado pelos cartórios no CNJ e do total declarado no sistema de escrituração eletrônica Municipal.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 19.7. Permitir a visualização dos dados importados do CNJ e do sistema de escrituração eletrônica Municipal e as eventuais divergências.
- 19.8. Permitir a importação dos dados declarados pelos cartórios no CNJ.
- 19.9. Permitir a definição dos percentuais que configuram divergência entre o valor declarado pelo cartório no CNJ e no Município.
- 19.10. Permitir vincular o contribuinte registrado no cadastro Municipal com o registro do Cartório oriundo do CNJ.
- 19.11. Permitir ao usuário fiscal configurar um convênio bancário, contendo ao menos as seguintes informações: Descrição do convênio; Número do convênio; Opção para tornar o convênio disponível para uso ou não; Número e nome do banco; número da agência; número da conta bancária; Dígito verificador da conta bancária; Número do cedente; Dígito verificador do cedente; número da carteira de cobrança; Modalidade da carteira, com as opções: Com registro e Sem registro; Aceite; Configuração de mensagens para instrução; Mensagem para configurar orientações do local de pagamento; e Opção para informar o modelo de carnê. O sistema não deverá permitir excluir o cadastro de convênios, e deverá permitir em cada entidade, possuir mais de um convênio disponível para uso.
- 19.12. Permitir ao fisco controlar as movimentações relativas ao porte da empresa no cadastro de contribuintes.
- 19.13. Permitir cadastrar e consultar municípios do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição, estado e sigla do estado, Código no IBGE e Código no SIAFI.
- 19.14. Permitir cadastrar formas de divulgação de atos oficiais, inserindo um nome e realizando o vínculo com um dos meios de comunicação existentes, quais sejam: jornal com circulação nacional, estadual, regional ou municipal; Diário oficial da união, do estado ou do município; Diário da justiça; Diário da assembléia; Mural público ou Internet.
- 19.15. Permitir adicionar e consultar indexadores, para que sejam atribuídos a um lançamento de crédito tributário, possibilitando classificar as taxas de reajustes por

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

indexador ou moeda e adicionar movimentações de valor por data, conforme os índices econômicos estabelecidos.

- 19.16. Permitir ao fisco a emissão dos Instrumentos Fiscais para um modelo padrão ou modelo personalizado em qualquer momento durante o processo administrativo fiscal.
- 19.17. Permitir cadastrar e consultar Condomínios, com a finalidade de fornecer informações complementares sobre a localização de endereços do Município, contendo as informações de: Descrição do 'Condomínio'; O Tipo do 'Condomínio'; Município; Logradouro; Bairros; Número; CEP.
- 19.18. Possibilitar ao fisco municipal consultar as integrações dos lançamentos tributários com o sistema de Tributação.
- 19.19. Possibilitar ao usuário, manter o histórico das alterações realizadas na alíquota IBPT.
- 19.20. Permitir o cadastro de loteamentos, a fim de divisão de uma grande área de terra em lotes menores destinados à edificação.
- 19.21. Possibilitar ao fisco a visualização do resultado do cruzamento entre as informações oriundas do arquivo de movimentações de Períodos e SIMEI da Receita Federal com o Cadastro do Contribuinte.
- 19.22. Permitir cadastrar e consultar todos os distritos existentes em território nacional ou estrangeiro, exibindo o município a qual o distrito pertence.
- 19.23. Permitir cadastrar e consultar estados do território nacional ou estrangeiro, apresentando descrição, sigla, país conforme listagem de países da ISO 3166 e Código no IBGE.
- 19.24. Permitir ao fisco municipal controlar a entrega da intimação fiscal, definindo a forma e a situação de entrega, dispondo de mecanismo que possibilite ao fiscal escolher a forma de entrega da intimação, que poderá ser via correios, pessoalmente, por edital ou digital. O sistema deverá ainda, disponibilizar para o fisco informações

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

sobre todas as etapas do envio e da entrega da intimação fiscal, exibindo data e horário de cada etapa.

- 19.25. Permitir o cancelamento da intimação fiscal.
- 19.26. Possibilitar ao fisco fazer o cancelamento da notificação fiscal.
- 19.27. Possibilitar a emissão de documentos de notificação de lançamento do ISS.
- 19.28. Oportunizar a autoridade fiscal e ao contribuinte acompanhar a divergência da receita bruta informada no PGDAS-D comparada com o valor do serviço declarado, para viabilizar o sincronismo das informações entre o contribuinte e a administração tributária do município.
- 19.29. Possibilitar a atualização da lista de serviço da Lei 116/03, de acordo com as alíquotas para cálculo dos tributos federais, estaduais e municipais conforme fonte do IBPT, permitindo assim, atender a Lei 12.741/2012 e o Decreto 8.264/2014.
- 19.30. Possibilitar ao fisco municipal decidir a forma de realizar a configuração na lista de serviço da Lei 116/2003, parametrizando as informações individualmente a cada subitem e nível, ou geral para o item principal, aplicando a todos os subitens e níveis do principal as mesmas configurações.
- 19.31. Permitir ao fisco municipal cadastrar os procedimentos administrativos fiscais para fins de aplicação da penalidade ao sujeito passivo que infringe deveres instrumentais, obrigação principal ou acessória, conforme terminologia definida pelo código tributário nacional, referentes às modalidades de penalidades pecuniárias ou multas.
- 19.32. Permitir cadastrar e consultar bairros existentes no município, a fim de controle de localização dos imóveis, exibindo o nome do bairro e o Município ao qual é pertencente. O sistema deverá conter a relação padrão de bairros registrados no cadastro da entidade.
- 19.33. Permitir a emissão do termo de início da fiscalização, a partir de um modelo padrão ou personalizado, em qualquer momento durante o processo administrativo fiscal.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 19.34. Disponibilizar consulta de todos os bancos nacionais, conforme lista da FEBRABAN, detalhando o número, descrição, sigla, CNPJ, site e informações de associação ou não FEBRABAN.
- 19.35. Permitir a autoridade fiscal executar os procedimentos iniciais da ação fiscal. Nessa fase deverá permitir a emissão do termo de início da fiscalização e na sequência a intimação.
- 19.36. Permitir a personalização, emissão e cancelamento do documento do termo do arbitramento fiscal.
- 19.37. Permitir o controle do envio e da tentativa de entrega da notificação de lançamento do arbitramento ao contribuinte.
- 19.38. Permitir o registro, controle e cancelamento do arbitramento fiscal.
- 19.39. Permitir a geração do lançamento tributário a partir do arbitramento fiscal.
- 19.40. Permitir a concessão de mais prazo de manifestação pelo contribuinte sobre a notificação do arbitramento fiscal.
- 19.41. Permitir a emissão da notificação de lançamento do ISS, do auto de infração, da estimativa fiscal e do arbitramento para um modelo padrão ou personalizado.
- 19.42. Permitir cadastrar agências bancárias para todos os bancos do Brasil, detalhando o banco, o nome da agência, número da agência e endereço completo conforme (CEP, município, logradouro, nº do logradouro e bairro).
- 19.43. Permitir ao fisco municipal personalizar e emitir o documento de auto de infração inerente à fiscalização.
- 19.44. Permitir a realização e manutenção de parâmetros para geração de descontos a serem aplicados em relação aos autos de infração e notificações apuradas.
- 19.45. Permitir ao fisco emitir o termo de encerramento da fiscalização, a partir de um modelo padrão ou personalizado.
- 19.46. Possibilitar a visualização das informações da intimação fiscal e dos documentos a serem fiscalizados, ou já fiscalizados.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 19.47. Informar parecer no período fiscalizado.
- 19.48. Possibilitar ao fisco municipal controlar a Apuração Fiscal dos serviços prestados, comparando quanto foi declarado pelo contribuinte e quanto foi apurado pelo fisco. O sistema deverá exibir as informações da Apuração Fiscal de forma agrupada por ano e competência;
- 19.49. Permitir a alteração das alíquotas em lote na apuração fiscal dos serviços prestados por documento, por conta de serviço e serviço tomado por documento.
- 19.50. Possibilitar ao fisco municipal gerar a notificação do lançamento do crédito tributário do ISS em virtude da apuração fiscal.
- 19.51. Permitir ao fisco emitir a notificação de lançamento através de um modelo padrão ou personalizado.
- 19.52. Possibilitar ao fisco suspender a notificação fiscal e o lançamento tributário do ISS apurado e do auto de infração contestado pelo contribuinte.
- 19.53. Permitir a consulta dos lançamentos tributários.
- 19.54. Permitir ao fisco municipal cadastrar feriados para definição das datas de vencimentos dos créditos tributários.
- 19.55. Possibilitar ao fisco municipal configurar o relacionamento da CNAE a lista de serviço da Lei Complementar 116/2003, permitindo que para cada subitem da lista ou nível do subitem, seja indicado CNAE correspondente.
- 19.56. Possibilitar ao usuário fiscal configurar os acréscimos de correção, juros, multa de mora e multa de infração.
- 19.57. Possibilitar ao fisco municipal criar novos subitens e níveis do subitem na relação de serviços da lista de serviço da Lei 116/03, permitindo assim que seja atendido as legislações municipais quando ocorre desmembramento do serviço por critérios de diferenciação de alíquotas.
- 19.58. Disponibilizar para uso do fisco a relação padrão da lista de serviço anexa a Lei 116/03, possibilitando a visualização dos itens, subitens e suas respectivas descrições.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 19.59. Possibilitar que o fisco municipal realize a manutenção na lista de serviço da Lei 116/03, de modo que permita configurar de acordo com a legislação municipal, as informações relacionadas à alíquota do serviço; se o ISS é devido no local da prestação do serviço; se incide substituição tributária para o serviço; se o prestador poderá alterar a alíquota do serviço na emissão da nota; se permite dedução na base de cálculo do serviço e a data de adesão do serviço no município.
- 19.60. Possibilitar ao fisco municipal indicar o período inicial e final, bem como a data de vencimento das competências para geração do ISSQN.
- 19.61. Possibilitar ao fisco municipal atualizar o subitem e seu(s) nível (eis) criado pelo município na lista de serviço da Lei 116/03, com as alíquotas para cálculo dos tributos federais, estaduais e municipais conforme fonte indicada pelo município, permitindo assim, atender a Lei 12.741/12 e o Decreto 8.264/14.
- 19.62. Disponibilizar ao fisco municipal histórico de alterações da alíquota nos serviços da lista de serviço da Lei 116/03 (subitem e seus níveis), possibilitando visualizar as informações de data e hora da alteração, usuário que fez a alteração e a alíquota alterada.
- 19.63. Possibilitar ao fisco municipal a registrar os tipos de documentos que serão inseridos na ação fiscal durante o processo de fiscalização.
- 19.64. Permitir ao fisco municipal configurar valores de taxa de expediente a serem gerados aos contribuintes no momento da emissão de guias de pagamento, além de manter um histórico de movimentação dos registros.
- 19.65. Possibilitar gerar lançamento tributário a partir da apuração fiscal de documentos fiscais.
- 19.66. Permitir a emissão e a reemissão do termo de início de fiscalização, com a opção de emitir o termo com ou sem a petição de documentos.
- 19.67. Permitir que os termos fiscais de início de fiscalização e solicitação de documentos sejam correlacionados a documentação padrão para cada atividade fiscalizada pelo grupo fisco.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 19.68. Propiciar a consulta de ações fiscais por fiscal.
- 19.69. Permitir ao usuário fiscal a capacidade de definir um novo vencimento para a guia de pagamento. O sistema deverá permitir informar uma quantidade em dias, e o sistema deverá calcular o vencimento automaticamente, caso a data do vencimento for calculada automaticamente e cair em dia não útil, o sistema deverá alterar o vencimento de forma automática para o próximo dia útil.
- 19.70. Permitir a configuração do sistema com as informações para uso nos processos da guia de pagamento.
- 19.71. Possibilitar ao usuário fiscal controlar e gerenciar (incluir, alterar e desativar) o registro dos agentes fiscais responsáveis pelos procedimentos da fiscalização no Sistema Gestão Fiscal.
- 19.72. Possibilitar que o fisco realize a importação das informações fiscais declaradas no ambiente digital da Receita Federal pelos contribuintes optantes do simples nacional, através do arquivo PGDAS-D.
- 19.73. Permitir ao usuário fiscal inserir e alterar as Infrações no sistema.
- 19.74. Permitir ao fisco municipal gerar e movimentar as intimações que visam estabelecer obrigação ao contribuinte, de acordo com o processo administrativo fiscal.
- 19.75. Possibilitar ao usuário fiscal importar os arquivos com as movimentações de Eventos e Períodos do Simples Nacional e SIMEI.
- 19.76. Permitir ao fisco municipal informar dados das contas bancárias das pessoas jurídicas ou da pessoa física, possibilitando indicar se a conta está ativa ou não.
- 19.77. Possibilitar ao fisco, informar as atividades que o contribuinte está autorizado a exercer dentro do território municipal. A atividade deve ser vinculada através do código do CNAE ou Item da lista de serviço, caberá ao fisco, definir de acordo com a parametrização do cadastro de atividade da entidade.
- 19.78. O sistema deve fornecer ao fisco um campo para informar alíquota específica para o contribuinte de acordo com a atividade de serviço selecionada, ou permitir utilizar a mesma alíquota do cadastro da atividade.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 19.79. Permitir ao usuário fiscal controlar a movimentação do Simples Nacional dos contribuintes pessoas jurídicas, possibilitando cadastrar, consultar ou alterar a movimentação, indicando as seguintes informações: Opção para indicar se o contribuinte é Optante pelo Simples Nacional; Data início da opção do Simples Nacional; Data efeito da opção do Simples Nacional; Motivo da opção do Simples Nacional; Órgão: Municipal, Estadual ou Federal.
- 19.80. Permitir a emissão do termo de prorrogação da fiscalização, utilizando um modelo padrão ou modelo personalizado, a qualquer momento durante o processo administrativo fiscal.
- 19.81. Permitir ao fisco, durante o período de apreciação, manifestar a decisão com provimento ou não do pedido de recurso do contribuinte.
- 19.82. Permitir ao fisco municipal personalizar e emitir o documento equivalente a planilha de cálculo da apuração fiscal.
- 19.83. Permitir ao fisco municipal personalizar e emitir termo de ocorrência inerente à fiscalização.
- 19.84. Permitir ao fisco municipal emitir guias de pagamentos oriundas de um processo administrativo fiscal.
- 19.85. Permitir a emissão do termo de apreensão de documentos a serem fiscalizados, utilizando um modelo padrão ou modelo personalizado, a qualquer momento durante o processo administrativo fiscal.
- 19.86. Permitir ao fisco a registrar ação fiscal oriunda da confissão espontânea da obrigação tributária não cumprida. Possibilitando registrar a ação fiscal, a apuração e a geração do lançamento do tributo conforme a legislação e os documentos fiscais apresentados pelo contribuinte.
- 19.87. Permitir ao fisco municipal cadastrar pessoas físicas e jurídicas que serão consideradas como contribuintes.
- 19.88. Possibilitar o compartilhamento da manutenção das atividades econômicas, do sistema Gestão Fiscal com os sistemas Tributos, Escrituração Fiscal e Nota Fiscal

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

Eletrônica. As informações contidas na manutenção das atividades econômicas devem ser compartilhadas de forma que tenham a mesma informação, independente da operação realizada (inclusão, alteração).

- 19.89. Possibilitar ao fisco municipal o reprocessamento junto ao Sistema de Arrecadação Tributária das integrações de lançamento tributário com erro.
- 19.90. O fisco municipal deve ainda poder visualizar em cada subitem da lista, as seguintes informações conforme atualização efetuada: versão da tabela, período inicial e final de vigência da tabela, alíquota federal, alíquota estadual e alíquota municipal.
- 19.91. Enviar para o sistema tributário de arrecadação os lançamentos tributários oriundos dos processos administrativos fiscais.
- 19.92. Permitir ao usuário manter os motivos padrões ou específicos para que sejam utilizados nas operações administrativas realizadas na entidade, sendo possível informar o tipo do motivo e uma descrição.
- 19.93. Possibilitar ao fisco indicar a vontade de monitorar a evolução da movimentação fiscal de qualquer contribuinte, e assim, possibilita a identificação de eventos significativos, como a redução ou aumento significativo da receita entre exercícios, e assim poderá se dar início a um processo fiscal.
- 19.94. Permitir a autoridade fiscal a iniciar os procedimentos da fiscalização através do cadastro da ação fiscal.
- 19.95. Permitir ao fisco municipal realizar o vínculo de sócios a empresas (Pessoas Jurídicas).
- 19.96. Permitir ao fisco municipal registrar os tipos de empresas em que o ISS é calculado conforme suas características, por exemplo, escolas, academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamentos, teatros, salas de espetáculo.

20.1 Sistema de Folha de Pagamento

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

20.1. Dispor de ambiente centralizado, que permita realizar todos os processamentos de cálculo de folha, ações de lançamentos de variáveis de cálculo, consulta e fechamento.

20.2. Conter rotina de configuração de parâmetros da Previdência Social (RGPS) assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores.

20.3. Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.

20.4. Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela prefeitura.

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

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

20.7. Dispor de cadastro de dependentes, que contemple no mínimo, os seguintes campos: nome do dependente, CPF, RG, data de nascimento, estado civil, grau de instrução, grau de parentesco, deficiências, dependências de salário família, IRRF Pensão alimentícia.

20.8. Permitir o gerenciamento dos dependentes dos servidores para fins de salário família e imposto de renda, pensão judicial, realizando a baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.

20.9. Controlar a lotação e localização física dos servidores.

20.10. Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal.

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

20.12. Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem está substituindo.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

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

20.14.Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, registrar o número da matrícula do servidor no plano.

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

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

20.17.Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.

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

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

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

20.21.Permitir calcular o pagamento das férias antecipadamente.

20.22.Permitir cadastrar grupos funcionais visando a flexibilização no controle de funcionários, já que dentro do organograma da entidade não se permitem controles adicionais por espécie de contratação ou características comuns de determinado grupo.

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

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

20.24. Permitir diferentes configurações de férias por cargo.

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

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

20.27. Permitir a execução e alteração da data de pagamento de funcionário ou grupo de matrículas que já tenham o processamento da folha calculado.

20.28. Permitir, através de consulta em tela, verificar os parâmetros utilizados na geração do cálculo da folha.

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

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

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

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

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

20.33. Permitir a configuração das tabelas de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).

20.34. Permitir consultar e selecionar as certidões de dívida ativa emitidas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por ano da dívida, data de vencimento, data de inscrição, nome ou CPF do contribuinte.

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

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

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

20.38. Permitir que no cálculo individual, seja possível realizar a consulta de cálculo com todos os proventos, descontos e valor líquido, disponibilizando também a data de admissão, cargo, dados bancários, nível salarial, salário base, quantidade de dependente de salário família e imposto de renda.

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

20.40. Permitir buscar o valor de campos adicionais na fórmula do evento da folha.

20.41. Permitir que o espaço disponível para a inclusão das fórmulas possa ser expandido e permita utilizar um tema visual escuro.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

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

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

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

20.45. Possibilitar o lançamento de proventos e descontos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual.

20.46. Possuir bloqueio para evitar o cálculo da folha para matrículas demitidas ou com benefícios cessados.

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

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

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

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

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

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

20.52. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.

20.53. Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.

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

20.55. Permitir calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e excluir rescisões.

20.56. Permitir que o usuário realize cálculos de horas.

20.57. Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias.

20.58. Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada.

20.59. Permitir recalcular a folha. Esta opção poderá realizar recálculo de folhas que já estão calculadas, ou seja, não poderá permitir a realização de cálculo novo para uma matrícula que não tenha folha calculada para solicitar recálculo.

20.60. Controlar os afastamentos do funcionário.

20.61. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.

20.62. Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.

20.63. Registrar o histórico das alterações realizadas no cadastro de eventos de folha.

20.64. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.

20.65. Propiciar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.

20.66. Permitir a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que se encontram no plano especificado.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

20.67. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.

20.68. Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Além disso, permitir selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e ordená-los.

20.69. Permitir a emissão de guia de recolhimento do IRRF, possibilitando a escolha do tipo de impressão e a seleção das informações.

20.70. Em guia de recolhimento de INSS das folhas de pagamento calculadas.

20.71. Permitir a configuração dos eventos que comporão os valores de alguns campos do arquivo da RAIS.

20.72. Permitir a consulta do cálculo das médias e vantagens que o servidor recebeu em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.

20.73. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.

20.74. Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual.

20.75. Permitir a integração das informações da folha de pagamento dos servidores, com o sistema de contabilidade.

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

20.77. Possibilitar integração entre os sistemas Folha e o Portal da Transparência.

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

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

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

20.80. Permitir cadastrar as informações: do pessoal de contato com o E-Social, dados da entidade, para serem enviados ao E-Social.

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

20.82. Permitir o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa.

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

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

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

20.86. Permitir a visualização de todas as movimentações de pessoal de forma cronológica ocorridas no período de permanência do servidor no município.

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

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

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

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

20.90. Permitir a atualização de dados cadastrais de pessoas físicas.

20.91. Permitir o cadastro histórico de pessoas físicas.

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

20.93. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.

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

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

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

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

20.98. Permitir a configuração de envio da DIRF e Comprovante de Rendimentos, contendo os dados legalmente exigidos, permitindo ainda que o usuário informe quais eventos devem ser agrupados.

20.99. Permitir gerar o arquivo com a relação dos funcionários para RAIS, informando o mês base para a remuneração dos funcionários.

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

20.101. Exportar arquivos para o TCE e outros órgãos e instituições interessadas.

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

20.103. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu Informe de rendimentos para IRPF no Município consultado.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 20.104. Disponibilizar um ambiente para cadastros do canal de atendimento do Município.
- 20.105. Permitir a criação de seus próprios tipos de bases.
- 20.106. Permitir o controle da progressão funcional e promoções de cargos do servidor.
- 20.107. Possuir o quadro de cargos, possibilitando informar a descrição, percentual mínimo, ato de criação, ato do percentual mínimo, ato de revogação.
- 20.108. Permitir o lançamento de faltas para desconto em folha de pagamento e na tabela de gozo das férias.
- 20.109. Permitir a cópia de eventos de folha existente.
- 20.110. Permitir a emissão de relatório de escala de férias.
- 20.111. Permitir o cadastramento de ACT's com campo específico para gerar a rescisão automática ao final do contrato celebrado.
- 20.112. Permitir o cadastramento de aposentados pelo município no sistema com particularidades que os diferenciam dos demais funcionários, como vínculos, datas de concessões, e tipo de cálculo e forma de lançamento a ele aplicadas.
- 20.113. Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, suas suspensões e cancelamentos, obedecendo ao estatuto do servidor.
- 20.114. Permitir geração de informações ao sistema SIOPE do Ministério da Educação.
- 20.115. Permitir o cadastro de servidores em diversos regimes jurídicos, como: celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados.
- 20.116. Permitir a prorrogação de contratos temporários de forma individual ou coletiva.
- 20.117. Permitir a emissão da ficha de dados cadastrais dos servidores.
- 20.118. Permitir a geração e o envio dos dados de usuário e senha do servidor criados a partir do sistema por e-mail.
- 20.119. Possibilitar aos usuários redefinir a senha de acesso em qualquer momento.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

20.120. Permitir a criação de campos personalizados para alguns cadastros do sistema a partir de ferramenta própria para a criação de novos campos.

20.121. Permitir a parametrização das rubricas do e-social com as bases legais (IRRF, INSS, FGTS).

21.1 Sistema de Recursos Humanos

21.1. Possibilitar a inclusão de responsáveis titulares e temporários em um cadastro de organogramas.

21.2. Permitir ao superior imediato responder os questionários de avaliação de desempenho de seus servidores subordinados.

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

21.4. Possuir cadastro que permita registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.

21.5. Possibilitar o lançamento de atestados, dispondo de campos que permitam cadastrar a matrícula, data inicial, data final, data retorno, duração, CID e o local de atendimento.

21.6. Sugerir lançamento de atestado para todas as matrículas ativas do servidor.

21.7. Permitir cadastrar empresas fornecedoras de vale transporte, instituições médicas e de ensino, operadoras de planos de saúde, sindicatos e empresa geral. As informações mínimas para o cadastro devem ser: CNPJ, tipo da empresa e porte, razão social, nome fantasia, registro nº (NIRE), inscrição municipal, inscrição estadual, endereço, telefone, e-mail e dados do responsável.

21.8. Permitir visualizar as notificações subdivididas por não lidas, lidas e em andamento.

21.9. Possibilitar registrar processo de aposentadorias e pensões, permitindo documentar os trâmites legais, desde o início da análise até o deferimento.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

21.10. Possibilitar a geração de aprovação e classificação de candidatos de concurso público ou processo seletivo.

21.11. Permitir o registro e gerenciamento dos Equipamento de Proteção Individual - EPI, dispondo de controle de entrega.

21.12. Permitir a disponibilização de vagas para cargo que a administração necessita, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as áreas de atuação e organogramas.

21.13. Permitir a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.

21.14. Possibilitar a criação de campos personalizados para os principais cadastros do sistema, conforme a necessidade do Município.

21.15. Permitir o controle de funcionários substituídos e substitutos, facilitando o acompanhamento no período de substituição, permitindo a realização de alterações individuais.

21.16. Permitir cadastrar a monitoração biológica através do cadastro de Atestado de Saúde Ocupacional, com identificação das consultas e exames periódicos, admissionais, demissionais e outros.

21.17. Possibilitar o controle de contratos temporários, permitindo visualizar todos os contratos temporários, realizar seleção e aplicar alterações em lote, como prorrogar o contrato, agendar o cálculo ou alterar o contrato.

21.18. Possuir registro para cadastramento das deficiências dos servidores.

21.19. Possibilitar cadastrar diárias de diferentes naturezas e valores.

21.20. Permitir o cadastro de concurso público ou processo seletivo.

21.21. Possibilitar a importação de pessoas candidatas de concurso público.

21.22. Possuir as informações necessárias do concurso para a prestação de contas.

21.23. Permitir informar no cadastro do funcionário, o local onde irá trabalhar.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

21.24. Permitir cadastrar experiências anteriores, e suas respectivas contribuições previdenciárias.

21.25. Permitir o registro e controle dos benefícios de vale alimentação.

21.26. Possibilitar a importação de valores de vale alimentação.

21.27. Permitir o lançamento de vale alimentação para uma seleção de matrículas, permitindo atribuir o valor de vale alimentação e de desconto individualmente, bem como a atribuição de um valor geral a todos da seleção.

21.28. Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para os servidores.

21.29. Possibilitar o cadastro de cursos, seminários, congressos, simpósios e outros treinamentos, definindo área de atuação, a instituição de ensino, duração, carga horária e outras informações.

21.30. Permitir que os servidores efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento. As solicitações podem ser registradas e, posteriormente, canceladas ou recusadas.

21.31. Permitir a criação de ficha para incluir todas as passagens dos servidores na área médica e área da segurança.

21.32. Permitir o registro referente a formação acadêmica dos servidores no cadastro de pessoas físicas.

21.33. Permitir cadastrar a configurar a licença prêmio, possibilitando criar faixas de períodos para a geração de aquisição de licença prêmio; informar os tipos de afastamentos que poderão ser prorrogadas as licenças através das suspensões; informar um ou mais formas de cancelamentos da licença prêmio; informar se ao ocupar um cargo comissionado deve-se cancelar a licença prêmio; informar as movimentações que serão geradas na aquisição ou concessão da licença prêmio; informar o tipo de afastamento que será gerado o afastamento de licença prêmio de forma automática.

21.34. Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo de licença prêmio, alterados em decorrência de afastamentos, ocupação de cargo comissionado, ocasionando suspensões ou cancelamentos.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

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

21.36. Possuir tela integrada ao processo seletivo, que permita realizar o controle de inscrições e os aprovados (com nomeação automática para os aprovados), sem necessidade de digitar novamente informações pessoais.

21.37. Permitir o cadastro dos processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu, se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.

21.38. Permitir a emissão do formulário CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, já preenchido pelo sistema, com a padronização de acordo com a norma legal, permitindo a parametrização do cálculo automático dos descontos referentes à licença de acompanhamento.

21.39. Possuir cadastro de atestados médicos com a informação do CID (Código Internacional de Doenças)

21.40. Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações, possibilitando registrar informações gerais vinculadas ao ato, tipo do cargo, quadro de vagas, grau de instrução mínimo exigido, configuração de férias, CBO, acúmulo de cargos, dedicação exclusiva e contagem especial de tempo de serviço.

21.41. Permitir o planejamento de cursos, com programa, carga horária, data de realização, local de realização, ministrante e número de vagas disponíveis.

21.42. Possuir cadastro de capacitações e formações, informando o nível: aperfeiçoamento, médio, técnico, superior, especialização, mestrado e doutorado, e permitindo relacionar com o órgão de classe da categoria e relacionar as áreas de atuação da profissão.

21.43. Possibilitar a configuração da prorrogação e do cancelamento do período aquisitivo de adicionais, em decorrência de afastamentos.

21.44. Permitir a inclusão de novas classificações de tipos de afastamentos.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

21.45. Permitir o lançamento de licenças por motivo de doença, acidente de trabalho e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.

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

21.47. Permitir o cadastro dos tipos de afastamento que poderão ser realizados pelo funcionário/estagiário.

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

21.49. Permitir a inclusão do benefício de plano de saúde para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.

21.50. Permitir a geração de adesão de plano de saúde para beneficiários no mês de ingresso do mesmo ao plano de saúde, independentemente do dia do mês.

21.51. Permitir configuração de faixas de planos de saúde por aniversário ou no mês posterior.

21.52. Permitir a apresentação da data final do plano de saúde na listagem dentro de matrículas.

21.53. Permitir a gestão de ocorrências disciplinares, possibilitando a consulta e o cadastro de elogios, advertência e suspensão de funcionário. Ao registrar uma ocorrência deverá permitir informar a data, funcionário, tipo, responsável, ato, motivo, testemunhas.

21.54. Permitir a gestão de todos empréstimos cedidos aos servidores, possibilitando acompanhar as baixas realizadas

21.55. Permitir o registro dos horários de trabalho realizado pelo trabalhador

21.56. Permitir o cadastro dos afastamentos por motivo de doença, acidente de trabalho, cessão e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

21.57. Permitir cadastrar verbas para realizar os descontos de empréstimos na folha de pagamento de forma automática.

21.58. Permitir o cadastro da tabela salarial conforme legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.

21.59. Permitir a gestão de afastamentos dos funcionários de forma centralizada, possibilitando o acompanhamento de todo o histórico de afastamento de uma matrícula.

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

21.61. Permitir o registro dos vencimentos dos processos de aposentadorias e pensões.

21.62. Permitir visualizar a movimentação de pessoal ocorrida durante o período de permanência do servidor na entidade.

21.63. Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, ativos.

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

21.65. Possibilitar que no ambiente de controle de período aquisitivo de licença prêmio seja possível acionar a rotina de remodelagem, onde aplica-se os ajustes de cancelamento e suspensão, conforme as definições da configuração de licença prêmio.

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

21.67. Permitir registrar a informação do motivo da alteração salarial, além de possibilitar a criação de novos motivos.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

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

21.69. Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor nos períodos de férias e licença prêmio.

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

21.71. Impedir a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior àquela exigida na configuração do cargo informado.

21.72. Permitir o registro de averbação das experiências anteriores e dos contratos de trabalho, para adicional, licença prêmio, tempo de serviço e carreira.

21.73. Permitir inserir o benefício de empréstimos para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.

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

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

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

21.77. Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.

21.78. Possibilitar que no ambiente de gestão do período aquisitivo de licença prêmio, permita o registro período de gozo e/ou abono da licença prêmio.

21.79. Permitir configurar os valores de adicional de tempo de serviço, podendo configurar a progressão e o limite máximo do percentual recebido.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

21.80. Permitir o registro da quantidade de vales-transportes diário ou mensal utilizado pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.

21.81. Possibilitar a vinculação de atestados médicos nos afastamentos decorrentes de acidentes de trabalho ou doenças.

21.82. Disponibilizar ambiente que possibilite realizar o cálculo das despesas de vales transportes para os funcionários de forma individual ou coletiva.

21.83. Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.

21.84. Permitir o registro de matrícula do tipo estagiário, onde deverá possibilitar o registro de informações relacionadas ao contrato do estágio.

21.85. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.

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

21.87. Permitir a definição de plano de carreira do cargo, viabilizando a configuração do nível classe e referência salarial.

21.88. Permitir o registro de matrícula do tipo aposentado, possibilitando o preenchimento de dados de identificação e informações gerais.

21.89. Permitir a criação de empréstimo informando o valor da parcela e quantidade de parcelas.

21.90. Possibilitar a quitação antecipada de parcelas de empréstimo.

21.91. Possibilitar a realização da gestão de baixas das parcelas do benefício de empréstimos.

21.92. Permitir o uso de críticas cadastrais no cadastro de empréstimos.

21.93. Dispor de mecanismo que impeça o registro do cadastro do funcionário, quando existir campos não preenchidos que forem definidos como obrigatório.

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

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

21.95. Possibilitar o registro de processos administrativos para os servidores.

21.96. Permitir a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, baseado no histórico do servidor, no layout da previdência social, de forma individual ou por grupo de funcionários.

21.97. Permitir editar os dados dos empréstimos que estiverem em andamento.

21.98. Permitir a criação do cadastro de Comissões Interna de Prevenção de Acidentes

21.99. Permitir a configuração de agendas e agendamentos relacionados à de Saúde e Segurança do Trabalho, permitindo navegar entre as competências do calendário, filtrar por dia, semana ou mês do ano, e por agenda, estabelecimento ou responsável.

21.100. Permitir a emissão de certidões e atestados de tempo de serviço previdenciários.

21.101. Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, sejam relacionados os dados do concurso que o funcionário participou.

21.102. Permitir registrar extintores existentes nas instalações do município.

21.103. Permitir que o usuário crie o registro de visitas técnicas.

21.104. Permitir que o administrador da entidade conceda a permissão de acesso a geração de artefatos no sistema.

22.1 Sistema de Atendimento ao Servidor Público

22.1. Dispor de um portal de acesso exclusivo ao servidor público.

22.2. Permitir que o servidor público via internet, tenha acesso às suas informações cadastrais.

22.3. Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa: efetuar solicitações de cursos de aperfeiçoamento; efetuar solicitações de graduações; realizar solicitações de palestras; fazer solicitações de seminários efetuar solicitações de treinamentos; realizar solicitações de workshop.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

22.4. Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa consultar e emitir os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.

22.5. Possibilitar que o servidor público via internet, possa consultar e emitir relatórios com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de seu IRRF.

22.6. Possibilitar que o servidor público via internet, visualize todo o seu histórico financeiro.

22.7. Possibilitar aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas pelos servidores públicos por meio do portal.

22.8. Possibilitar aos usuários com permissão em um único ambiente aprovar ou reprovar as solicitações realizadas pelos servidores.

22.9. Possibilitar aos usuários com perfil administrador: Adicionar e conceder permissões por funcionalidades para usuários e grupos de usuários; Criarem usuário e senha automaticamente de forma individual ou em lote; Personalizarem o formato do usuário e senha; Alterar a senha dos usuários adicionados a partir do sistema.

22.10. Permitir a redefinição compulsória de senha do usuário ao realizar o primeiro acesso, possuindo indicador relacionado a força da nova senha criada (fraca, normal ou forte).

22.11. Permitir que o servidor realize requisições, possibilitando que o mesmo acompanhe os trâmites realizados pelo departamento de pessoal no sistema de Folha de Pagamento.

22.12. Permitir emissão de relatório de recibo de pagamento, customizados conforme o modelo de relatório desejado.

22.13. Permitir a identificação dos recibos integrados.

22.14. Disponibilizar API para consulta das solicitações dos usuários do sistema, com autenticação via token.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 22.15. Dispor de ficha funcional da matrícula do servidor, contendo os principais dados pessoais e contratuais, possibilitando a navegação entre as matrículas.
- 22.16. Permitir a alteração de qualquer um dos dados pessoais, onde as informações alteradas serão apresentadas imediatamente na ficha funcional, no entanto, conterà a informação de que essa solicitação depende da aprovação do gestor.
- 22.17. Possibilitar a realização de conferência de vídeo com solicitante, a partir de uma solicitação aguardando aprovação, permitindo ainda ao responsável, enviar SMS como forma de aviso ao solicitante.
- 22.18. Permitir ao servidor a solicitação de benefícios, que serão avaliadas pelo responsável do setor pessoal ou pelo administrador do sistema que ficará incumbido de analisar e deferir as solicitações.
- 22.19. Permitir ao servidor a solicitação de capacitação profissional, como curso, treinamento, graduação, palestra, workshop, seminário.
- 22.20. Permitir ao servidor realizar a consulta de contribuição previdenciária.
- 22.21. Permitir ao servidor consultar e emitir sua ficha financeira de determinado exercício, detalhando as bases de cálculo, podendo inclusive alternar entre suas matrículas de uma mesma entidade.
- 22.22. Permitir ao servidor acompanhar o histórico das solicitações registradas na ferramenta, possibilitando revisar as informações registradas em cada solicitação e acompanhar seu status.
- 22.23. Permitir a realização de login com o CPF ou matrícula do servidor.
- 22.24. Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, contendo os valores de IRRF, para utilização na declaração do imposto de renda.
- 22.25. Permitir o acesso de servidores e estagiários, ativos e demitidos, possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.
- 22.26. Permitir a consulta e emissão dos recibos de pagamento das matrículas ativas e demitidas. Os recibos de pagamentos poderão ser visualizados pela forma mensal, férias, 13º salário e rescisão.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 22.27. Permitir ao usuário solicitar a alteração de marcação de ponto via sistema. As solicitações serão avaliadas pelo usuário aprovador, que pode aprovar ou reprovar as solicitações de inclusão, alteração ou exclusão de marcações de ponto.
- 22.28. Permitir ao servidor a solicitação de licenças prêmio, licença sem vencimento, licença maternidade, licença adoção e licença casamento. As solicitações de licença devem aguardar a validação do responsável informado ou pelo administrador do sistema, para analisar e deferir ou indeferir as solicitações.
- 22.29. Permitir ao servidor a consulta e emissão dos registros de marcações de ponto.
- 22.30. Permitir ao servidor, realizar a solicitação de folga para desconto em folha ou folga para compensação de horas extras, possibilitando a validação do responsável, podendo deferir ou indeferir a solicitação.
- 22.31. Possibilitar ao servidor realizar a solicitação de férias, com envio ao departamento de recursos humanos que deverá realizar a análise do pedido e a programação de férias a partir do requerimento efetuado.
- 22.32. Permitir ao servidor solicitar adiantamento salarial ou adiantamento 13º salário, que serão validadas pelo responsável, podendo deferir ou indeferir as solicitações.
- 22.33. Permitir a impressão em documento no formato PDF dos dados de usuário e senha do servidor criados a partir do sistema.
- 22.34. Permitir o envio da Declaração Anual Bens do Servidor.
- 22.35. Permitir solicitar a criação de um novo endereço durante a solicitação de alteração cadastral.

23.1 Sistema E-Social

- 23.1. O E-Social deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Folha de Pagamento.
- 23.2. O sistema deverá realizar o envio de eventos, verificando a existência de pendências.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 23.3. Possibilitar a recuperação de um envio não processado, seja motivo de instabilidade ou outro, que tenha interrompido o fluxo.
- 23.4. Possibilitar a visualização e download do arquivo do evento gerado, em formato XML.
- 23.5. Possuir notificação de ocorrências do sistema ao usuário, permitindo visualizar os status como: em andamento, lidas e não lidas.
- 23.6. Possibilitar a consulta dos eventos conforme sua situação, possuindo os status de aguardando envio, enviando, aguardando retorno e enviados com retorno. Ao listar a consulta, deverá apresentar no mínimo: o registro a que se refere no eSocial, a descrição do evento, a data de envio (quando já enviado, o prazo limite de envio, o protocolo de envio (quando já enviado) e o recibo de retorno, quando existir.
- 23.7. Dispor de lista que apresente os próximos envios previstos, seguindo o critério do mais atrasado para o mais atual.
- 23.8. Disponibilizar indicativos das rotinas de domínios integrados, eventos gerados, lotes eSocial e próximos envios.
- 23.9. Possibilitar a visualização em formato de calendário dos eventos pendentes de envio, conforme sua data limite.
- 23.10. Possuir mensagem que demonstre ao usuário, como orientação, as inconsistências relacionadas a "Erro" e "Alerta".
- 23.11. Possibilitar envio dos arquivos para o eSocial via web service.
- 23.12. Possuir listagem de eventos aguardando envio, permitindo selecionar um ou vários itens e executar para os selecionados a ação e enviar.
- 23.13. Possibilitar a validação dos arquivos usando schema xsd provido pelo governo.
- 23.14. Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.
- 23.15. Possibilitar o gerenciamento da situação do registro que foi transformado para o formato eSocial, em todas as etapas do processo de envio.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 23.16. Possibilitar envio dos lotes de informações para o eSocial, podendo selecionar um ou vários eventos para assinatura e envio.
- 23.17. Permitir consultar os erros do retorno do governo, quando existirem.
- 23.18. Permitir a configuração da transformação dos registros de domínio, no formato de arquivos do eSocial.
- 23.19. Realizar a validação do XML gerado com o XSD do layout oficial do Governo Federal.

24.1 Sistema de Gestão de Documentos

- 24.1. Permitir o armazenamento de arquivos e documentos em nuvem, possibilitando a visualização e criação de documentos.
- 24.2. Possibilitar anexar documentos com várias extensões, sendo no mínimo: PNG, JPG, JPEG, TXT, ODT, PDF, DOCX.
- 24.3. Permitir anexar os arquivos através de botão que permita inserir o documento, e também arrastando o arquivo até o local desejado.
- 24.4. Possuir design responsivo, permitindo o acesso através de computadores, tablets e smartphones.
- 24.5. Dispor de lista das principais funcionalidades, como documentos, fluxo de trabalho e lixeira.
- 24.6. Permitir a visualização de documentos adicionados pelo usuário, compartilhados com ele.
- 24.7. Permitir a organização dos documentos através de criação de pastas e subpastas.
- 24.8. Permitir ao proprietário do documento a visualização, edição ou exclusão de um documento podendo ainda baixar o arquivo ou movê-lo para outro local. Ao usuário que não é proprietário, devem estar disponíveis as opções de visualização e download.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 24.9. Possuir histórico de versões dos documentos, possibilitando a visualização das versões realizadas no arquivo.
- 24.10. Possuir campo para realização de pesquisa para localização de documentos, permitindo a busca pelo autor, título ou conteúdo existente no teor do documento.
- 24.11. Permitir o compartilhamento de documentos com um usuário, ou um grupo pré-definido, permitindo ainda a configuração quanto a permissão dos participantes (leitor ou editor).
- 24.12. Possibilitar atribuir um fluxo de trabalho para um documento inserido, permitindo que outros usuários possam aprovar ou reprovar.
- 24.13. Permitir a criação e gestão dos fluxos de trabalho, possibilitando inserir nome e descrição ao fluxo, bem como determinar às pessoas envolvidas na tramitação, como o aprovador.
- 24.14. Permitir que na atribuição de um responsável pela aprovação, seja possível incluir a descrição da atividade solicitada, como analisar ou aprovar o documento.
- 24.15. Permitir a visualização dos fluxos, com os responsáveis e suas respectivas atribuições.
- 24.16. Permitir que o usuário visualize os documentos que estão pendentes de aprovação.
- 24.17. Possibilitar que o usuário aprovador descreva um parecer em caso de reprovação do documento.
- 24.18. Permitir o gerenciamento dos usuários, permitindo conceder e editar as autorizações necessárias para cada um.
- 24.19. Possibilitar a realização de auditoria, permitindo que o administrador do sistema possa acompanhar as movimentações dos usuários.
- 24.20. Possuir lixeira, para centralizar documentos excluídos, permitindo restaurá-los.
- 24.21. Permitir que apenas o proprietário do documento possa realizar a exclusão.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022**25.1 Sistema de Gestão de Tarefas**

25.1. O sistema deverá permitir a comunicação interna e externa, e ter as funcionalidades básicas dos dispositivos de e-mail, como caixa de entrada, caixa de saída, enviados e rascunhos.

25.2. Permitir o acesso somente a pessoas previamente cadastradas, com usuário e senha.

25.3. Permitir destacar as tarefas enviadas, encaminhadas e respondidas na caixa de entrada.

25.4. Permitir consultar as tarefas de um participante de um grupo de trabalho, em uma caixa de entrada.

25.5. Possibilitar destacar as tarefas ao qual o participante confirmou leitura na caixa de entrada.

25.6. Permitir configurar determinado tipo de tarefa, de forma que possibilite impedir que tarefas do respectivo tipo contenham despachos.

25.7. Permitir consultar confirmações de leitura realizadas pelos participantes de uma tarefa.

25.8. Permitir anexar documentos em uma tarefa para os formatos mais comuns de documentos: GIF, JPG, JPEG, AI, PSD, SVG, INDD, MP3, WAV, OGG, AVI, MPG, MPEG, M4V, PNG, MP4, 3GP, BMP, CSV, DOC, DOCX, MSG, EML, EMLX, EMLM, DOCM, XLS, XLSX, XLSM, PPT, PPTX, PPTM, PAGES, NUMBERS, PDF, RTF, DWG, ZIP, RAR, TXT, ODT, ODS, ODP, ODB, ODD, TIF, TIFF e CDR.

25.9. Permitir consultar tarefas arquivadas.

25.10. Permitir consultar parte do conteúdo das tarefas sem ter que acessar cada tarefa.

25.11. Permitir consultar a visualizações de uma tarefa por seus participantes.

25.12. Permitir criar e personalizar tipos de tarefas, definindo regras para o fluxo de comunicação pertinente para cada tipo, como por exemplo: memorando, circular, comunicado, ofício, entre outros.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 25.13. Possibilitar consultar os grupos de trabalho participantes de uma tarefa.
- 25.14. Permitir arquivar tarefas.
- 25.15. Permitir configurar um tipo de correspondência para impedir que as tarefas do respectivo tipo sejam encaminhadas para participantes de outros grupos de trabalho.
- 25.16. Permitir formatar o texto de uma tarefa: tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, entre outros.
- 25.17. Permitir configurar redação e envio de tarefas por usuários distintos.
- 25.18. Permitir enviar tarefas para um ou mais grupos de trabalho ou para participantes específicos de um ou mais grupos de trabalho.
- 25.19. Possibilitar configurar a privacidade para o envio e recebimento de tarefas, permitindo a visibilidade apenas entre o remetente e o destinatário.
- 25.20. Permitir ocultar tarefas arquivadas das caixas de entrada.
- 25.21. Permitir consultar tarefas em rascunho.
- 25.22. Permitir armazenar tarefas que estão em edição em uma área de rascunhos, para que sejam enviadas posteriormente.
- 25.23. Permitir consultar as tarefas enviadas.
- 25.24. Permitir consultar, de forma cronológica, todas as atividades em uma tarefa.
- 25.25. Permitir consultar a hierarquia de grupos de trabalhos.
- 25.26. Permitir configurar hierarquias de grupos de trabalho para organização de acessos e controle de alçadas para tarefas pertinentes a grupos que possuem algum critério de afinidade organizacional (setores, equipes, estabelecimentos, entre outros).
- 25.27. Possibilitar alternar entre grupos de trabalho ao qual um usuário participa sem sair do ambiente principal do sistema.
- 25.28. Permitir controlar níveis de acessos por grupos de trabalho, com papéis para administrar ou operar tarefas em um grupo de trabalho onde administradores do grupo podem conceder acesso a outros usuários.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 25.29. Permitir incluir novos participantes e grupos de trabalhos em uma tarefa.
- 25.30. Oferecer acessibilidade a todas as funcionalidades em dispositivos móveis.
- 25.31. Permitir editar os trâmites em tarefas.
- 25.32. Possibilitar bloquear todos os trâmites e edições em tarefas.
- 25.33. Permitir consultar histórico das edições em trâmites em tarefas.
- 25.34. Possibilitar notificar os participantes de uma tarefa quando há alguma atualização.
- 25.35. Possibilitar bloquear os trâmites e edições individuais em tarefas.
- 25.36. Permitir tramitar uma tarefa em nome de outro usuário, identificando o usuário que tramitou e o usuário que é representado no trâmite.

26.1 Sistema de Assinaturas

- 26.1. Permitir a assinatura digital de documentos, utilizando e-CPF, certificado A3 ou e-CNPJ.
- 26.2. Possibilitar realizar upload de documentos para assinatura.
- 26.3. Permitir acompanhar o andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados à um documento.
- 26.4. Possibilitar consultar histórico de documentos assinados.
- 26.5. Permitir assinar documentos em massa.
- 26.6. Permitir consultar documentos por período.
- 26.7. Possibilitar realizar o download de documentos assinados.
- 26.8. Permitir assinar lotes de documentos.
- 26.9. Permitir gerenciar e compartilhar certificados das entidades.
- 26.10. Permitir gerenciar certificados de usuários, possibilitando, selecionar um certificado no formato de arquivo e assinar os documentos diretamente pela ferramenta.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 26.11. Permitir assinar documentos com certificados no servidor.
- 26.12. Permitir consultar documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza.
- 26.13. Permitir assinar documentos diretamente nos sistemas de origem do documento.
- 26.14. Permitir assinar documentos com múltiplas assinaturas.
- 26.15. Possibilitar assinar documentos nos formatos TXT, PDF, XML, P7S.
- 26.16. Permitir gerar certificados digitais.
- 26.17. Permitir formatar o texto de um documento: tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, entre outros.

27.1 Controle Interno

- 27.1. Permitir o cadastro da estrutura administrativa.
- 27.2. Possuir integração automática com sistema Contábil, Compras e Recursos Humanos.
- 27.3. Permitir a emissão de relatório gerencial mensal e anual, com índices constitucionais, legais e gerencias consolidado ou por entidade gestora (educação, fundeb, saúde, pessoal, execução orçamentária, etc).
- 27.4. Possuir relatório de gestão com gráficos dos principais índices constitucionais, receitas, despesas.
- 27.5. Permitir a disponibilização do acompanhamento da rotina de verificações via web, pelo Controlador e os responsáveis pelas informações prestadas.
- 27.6. Permitir a emissão do relatório Controle Interno Mensal e Bimestral.
- 27.7. Permitir a geração do relatório de prestação de contas Anual (PCA).
- 27.8. Permitir a emissão do relatório Circunstanciado. Parecer de Balanço.
- 27.9. Permitir o cadastro de verificações (check List).

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 27.10. Permitir a execução de auditorias com base em Check List.
- 27.11. Permitir geração de notificações, comunicados, ofícios, pareceres, solicitações, Instruções Normativas.
- 27.12. Permitir encaminhar alertas para central de ações e e-mail (correio eletrônico) para o responsável da área setorial quando encerrar as respostas de todos quesitos de exame da área, para que possa proceder averiguação dos itens e digitar o parecer setorial.
- 27.13. Possuir avaliação dos controladores, com recurso para visualizar o histórico das ocorrências anteriores dos quesitos de exame.
- 27.14. Possuir painel para exibir as informações da avaliação do controle interno segregado por área setorial, fornecendo dados estatísticos como: total de verificações no exercício, no mês, total regulares, irregulares, ressalva e etc;
- 27.15. Permitir a importação de documentos digitalizados, relatórios, planilhas entre outros.
- 27.16. Permitir cadastro de Agenda de Obrigações.
- 27.17. Possuir rotina de lançamentos para acompanhamento da agenda de obrigações.
- 27.18. Permitir geração de pareceres diversos, como atos de pessoal, compras, transferências de recursos, dentre outros.
- 27.19. Possuir anexos possibilitando a emissão mensal para acompanhamento da administração:
- 27.19.1. Resumo Geral da Despesa;
 - 27.19.2. Acompanhamento físico e financeiro dos projetos/atividades previstas na LDO;
 - 27.19.3. Acompanhamento das Metas de Arrecadação;
 - 27.19.4. Acompanhamento do Cronograma de Desembolso;
 - 27.19.5. Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções;

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 27.19.6.Demonstrativo da Despesa por Órgãos;
- 27.19.7.Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- 27.19.8.Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- 27.19.9.Demonstrativo de gasto de Pessoal – Executivo, Legislativo – Consolidado;
- 27.19.10.Demonstrativo de gasto de Pessoal por Órgão de Governo;
- 27.19.11.Demonstrativo de Gasto com Saúde;
- 27.19.12.Demonstrativo de Gasto com Educação;
- 27.19.13.Demonstrativo de Gasto com FUNDEB 60%;
- 27.19.14.Demonstrativo de Gasto com FUNDEB 100%;
- 27.19.15.Demonstrativos diversos do Poder Legislativo;
- 27.19.16.Balanço Orçamentário;
- 27.19.17.Balanço Financeiro;
- 27.19.18.Balanço Patrimonial;
- 27.19.19.Demonstração das Variações Patrimoniais;
- 27.19.20.Demonstrativo da Dívida Fundada Interna;
- 27.19.21.Demonstração da Dívida Flutuante.
- 27.20. Possuir controle execução orçamentária por fonte de recurso.
- 27.21. Possuir cadastro de usuários com permissões definidas pelo administrador.
- 27.22. Possuir Banco de dados multi-exercício e multi-entidades.
- 27.23. Possuir segurança de banco de dados (confiabilidade) que roda tanto em Windows quanto em Linux.
- 27.24. Possibilidade de geração dos relatórios do sistema em diversas extensões (ex.: PDF, Word).

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

27.25. Permitir a configurações de Assinaturas de Relatórios que possam ser parametrizadas pelos próprios usuários.

27.26. Possuir Módulo de audiência pública com apresentação em modo texto e gráficos com no mínimo os seguintes anexos:

27.26.1.Acompanhamento da Evolução da Execução Orçamentárias dos últimos 5 anos;

27.26.2.Acompanhamento da Evolução da Receita Corrente Liquida dos últimos 5 anos;

27.26.3.Acompanhamento das Metas de Arrecadação;

27.26.4.Acompanhamento do Cronograma de Desembolso;

27.26.5.Acompanhamento do Resultado Nominal e Primário;

27.26.6.Acompanhamento dos Índices e Educação, Saúde, Fundeb;

27.26.7.Acompanhamento dos Gastos de Pessoal. (Executivo, Legislativo e Consolidado);

27.26.8.Acompanhamento dos Restos a Pagar, Alienação de Ativos;

27.26.9.Acompanhamento das Ações previstas na LDO.

27.27. Possuir geração de ATA, de convite e lista de presença.

28.1 Gestão de Assistência Social

28.1. O sistema de Gestão de Assistência Social deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Gestão de Saúde Pública.

28.2. Permitir o acesso ao sistema via internet, possibilitando o registro de ações às pessoas assistidas pelo Serviço Assistencial do município.

28.3. Permitir o acesso ao sistema por meio de conta no Yahoo.

28.4. Permitir a visualização dos dados Cadastrais da Entidade.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

28.5. Permitir cadastrar estabelecimentos voltados para o Serviço Social. Este cadastro deve contemplar estabelecimentos públicos ou privados independentemente do tipo (CRAS ou CREAS).

28.6. Permitir cadastrar estabelecimentos públicos ou privados, que mesmo não sendo específico para a Assistência Social, realiza ações voltadas para o Serviço Social (Delegacias, Escolas, etc).

28.7. Permitir cadastrar pessoas físicas ou jurídicas que atuem como fornecedores dos recursos da Entidade.

28.8. Permitir cadastrar todos os profissionais da Entidade que atuarão nas ações de Assistência Social do município.

28.9. Permitir que no próprio cadastro do profissional seja possível informar em quais estabelecimentos ele estará vinculado. Este vínculo possibilita a visualização da Capacidade Assistencial do município.

28.10. Permitir cadastrar todas as atividades de Serviço Social realizadas nos estabelecimentos do município.

28.11. Permitir o cadastro de turmas para a realização de atividades coletivas.

28.12. Permitir registrar os encontros coletivos, possibilitando o vínculo entre as turmas e as atividades realizadas nos encontros. Permitir ainda a emissão de lista de presença.

28.13. Permitir a visualização dos nomes de todos os Estados e Municípios brasileiros para que possam ser vinculados aos endereços das pessoas assistidas pelas ações realizadas pelos estabelecimentos de Assistência Social do município. Permitir ainda o cadastro de bairros, loteamentos, logradouros e condomínios.

28.14. Permitir cadastrar áreas e microáreas, e vinculá-las a seus respectivos estabelecimentos para que os profissionais possam realizar os atendimentos e acompanhamentos conforme determinação das políticas públicas de Assistência Social.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 28.15. Permitir o cadastro de programas assistenciais oferecidos pelo município. Este cadastro deve possuir os mesmos critérios de validação daqueles que já estão vinculados ao sistema (beneficiários, condicionalidades, etc). Permitir ainda que seja informado o valor (gastos) referente a cada Programa.
- 28.16. Permitir cadastrar serviços específicos do município para que sejam vinculados às famílias beneficiadas.
- 28.17. Permitir o cadastro e manutenção de famílias, bem como a vinculação de seus membros, possibilitando a inclusão dos mesmos em programas, serviços, atividades, entre outras ações realizadas pelo município.
- 28.18. Permitir que uma família seja vinculada a um ou mais programas e serviços assistenciais. Permitir ainda, quando necessário, que este vínculo possa ser direcionado apenas aos membros das famílias conforme a necessidade de cada indivíduo.
- 28.19. Permitir que o vínculo estabelecido entre famílias/indivíduos e os respectivos programas possam ser desfeitos caso a assistência não seja mais necessária.
- 28.20. Permitir parametrizar o acesso dos profissionais ao sistema conforme sua Classificação Brasileira de Ocupação (CBO) ou por suas atribuições nos Estabelecimentos. Permitir classificar os profissionais entre Usuários de Secretaria (gestores) e Usuários de estabelecimentos (profissionais alocados nos estabelecimentos de Assistência Social).
- 28.21. Permitir definir perfis de acesso para serem atribuídos aos usuários do sistema conforme suas funções nos estabelecimentos.
- 28.22. Permitir que sejam definidas quais CBOs (Classificação Brasileira de Ocupação) poderão registrar ações de atendimentos no sistema.
- 28.23. Permitir o cadastro de Competências (período contemplado no prazo para a realização do faturamento mensal da entidade).
- 28.24. Permitir o cadastro de agendas para os profissionais dos Estabelecimentos de Assistência Social.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 28.25. Permitir a realização de agendamentos para atendimentos ou para a realização de atividades.
- 28.26. Permitir que um agendamento possa ser cancelado ou que tenha sua data transferida, conforme a necessidade dos envolvidos (profissionais ou assistidos).
- 28.27. Permitir o cadastro dos atendimentos voltados à famílias ou aos seus membros, possibilitando registrar todas as informações necessárias para o acompanhamento (denúncia, atendimento, visita, emergencial, etc.). Permitir ainda que as Atividades previamente cadastradas possam ser vinculadas ao atendimento, quando necessário.
- 28.28. Permitir anexar documentos no registro de atendimento do assistido.
- 28.29. Permitir que os profissionais que possuam as devidas permissões, possam acessar o histórico de atendimento das famílias cadastradas no sistema.
- 28.30. Permitir o cadastro do Plano de Ação quando o grau de vulnerabilidade da Família exigir tal ação. Permitir que sejam registrados os compromissos assumidos pela família para que a equipe responsável possa atender as necessidades da família dentro do prazo estipulado.
- 28.31. Permitir o registro do Plano Individual de Atendimento (PIA), possibilitando o registro de todas as medidas socioeducativas voltadas para o assistido.
- 28.32. Permitir que pelo sistema, seja possível encaminhar o assistido a outro estabelecimento, uma vez constatado que o estabelecimento o acolheu não possui a estrutura necessária para a realização do atendimento necessário.
- 28.33. Permitir que pelo sistema, os profissionais possam consultar a lista dos assistidos encaminhados ao seu estabelecimento e a partir das informações registradas ainda no estabelecimento de origem, possam atender a esta demanda de acordo com as necessidades de cada indivíduo.
- 28.34. Permitir que os gestores possam consultar os valores de cada programa e o quanto foi gasto em um determinado período. Permitir que esta consulta possa ser feita por período, por estabelecimento e por programa.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 28.35. Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações sobre os Agendamentos realizados pelos Estabelecimentos do município.
- 28.36. Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios contendo os comprovantes de agendamentos emitidos.
- 28.37. Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações sobre os atendimentos realizados nos estabelecimentos.
- 28.38. Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios contendo os recibos de atendimentos emitidos.
- 28.39. Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações sobre os Serviços ofertados pelo município.
- 28.40. Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações sobre as micro áreas cadastradas no município.
- 28.41. Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações sobre todos os assistidos cadastrados no sistema.
- 28.42. Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações sobre todas as atividades realizadas pelos estabelecimentos do município.
- 28.43. Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações dos estabelecimentos cadastrados no município.
- 28.44. Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações referente a localização de todas as famílias cadastradas no sistema.
- 28.45. Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações de outros tipos de estabelecimentos que tenham sido cadastrados no sistema.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 28.46. Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações sobre todos os profissionais cadastrados no sistema.
- 28.47. Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações sobre os Programas municipais cadastrados no sistema.
- 28.48. Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de um relatório de participantes por atividade.
- 28.49. Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações de acompanhamento dos participantes das atividades.
- 28.50. Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de um relatório com os participantes dos Programas cadastrados no sistema.
- 28.51. Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações relacionadas aos gastos com os Programas cadastrados no sistema.
- 28.52. Permitir que os profissionais (principalmente gestores) possam visualizar os últimos relatórios emitidos.
- 28.53. Permitir através do sistema, o envio de mensagens entre os usuários de uma mesma entidade.
- 28.54. Permitir a visualização de todas as novidades do sistema (novas funcionalidades, melhorias em rotinas específicas, etc).
- 28.55. Permitir a visualização do histórico de acesso de todos os usuários do sistema, possibilitando o detalhamento das ações realizadas por cada um.
- 28.56. Permitir ao usuário cadastrar os programas assistenciais do município.
- 28.57. Permitir o usuário incluir o assistido/família no programa do município através do atendimento.
- 28.58. Permitir o usuário excluir o assistido do programa através do cadastro da Família.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 28.59. Permitir ao usuário emitir o relatório com os Programas cadastrados no aplicativo.
- 28.60. Permitir o usuário excluir o assistido da atividade através do cadastro da Família.
- 28.61. Permitir ao usuário emitir a lista de presença de assistidos que estão participando das atividades.
- 28.62. Permitir ao usuário visualizar através da tela de atendimento, o histórico de atendimentos já realizados pelo assistido.
- 28.63. Permitir a importação de arquivo que contenha as informações cadastrais do sistema CADÚNICO.

29. Gestão de Cemitério

- 29.1. Possuir cadastro de agente funerário.
- 29.2. Possuir cadastro de Médicos.
- 29.3. Possuir cadastro e controle de vários cemitérios simultaneamente.
- 29.4. Permitir o cadastro e controle dinâmico de setores.
- 29.5. Possuir mapa Interativo, com ocupação dos lotes.
- 29.6. Permitir o cadastro e controle de lotes vinculados ao organograma de setores.
- 29.7. Permitir o cadastro e controle de sepulturas e seus respectivos responsáveis;
- 29.8. Possuir cadastro e controle de falecidos, permitindo a identificação de segundo a causa da morte.
- 29.9. Permitir a emissão de guias de sepultamento.
- 29.10. Possibilitar a concessão de lotes e de sepulturas por prazo determinado ou indeterminado, com emissão de guias.
- 29.11. Permitir a geração de autorização de sepultamento.
- 29.12. Permitir a geração autorização de manutenção de túmulos/jazigos.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- 29.13. Permitir a emissão da ficha de acompanhamento funeral - FAF.
- 29.14. Permitir os registros de sepultamento, exumação e traslado com emissão guias de movimentação.
- 29.15. Permitir a emissão de relatórios de falecidos de um determinado período ou causa mortis e de toda sua movimentação.
- 29.16. Permitir a emissão de relatório das guias de cobrança das movimentações e sepultamentos em aberto (vencidas ou não) e pagas.
- 29.17. Permitir a emissão de relatório de todas as movimentações realizadas por cemitério e por tipo de movimento.
- 29.18. Possibilitar a emissão de relatórios de ocupação de vagas do cemitério.
- 29.19. Permitir a consulta detalhada de cada falecido, incluindo todos os dados do falecimento e sepultamento.
- 29.20. Permitir visualizar gráficos da falecidos por causa mortis.
- 29.21. Permitir visualizar gráfico de falecidos por faixa etária;
- 29.22. Permitir realizar movimentação separada em cada cemitério cadastrado.

DOS SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS E INTEGRAÇÃO DOS SISTEMAS

1. Entenda-se como conversão de dados a transformação dos dados do formato atualmente utilizado pelo sistema corporativo e armazenado na base de dados do ambiente atual para o novo formato dos dados proposto pela proponente.
2. Entenda-se como migração de dados o processo de transporte dos dados existentes no(s) gerenciador(es) de banco de dados atual, para o novo gerenciador de banco de dados – SGBD.
3. A migração dos dados cadastrais e informações dos aplicativos em uso na entidade serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo os mesmos ser disponibilizados pela CONTRATANTE.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

4. A conversão dos dados relacionados ao histórico funcional de servidores, bem como, dos dados relacionados à arrecadação e fiscalização tributária deverá contemplar todo o histórico de dados dos aplicativos legados.
5. A CONTRATADA deverá realizar a migração dos dados legados. A CONTRATANTE fornecerá a base de dados e designará servidor responsável para acompanhar e apoiar o processo.
6. A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, contribuindo a CONTRATANTE onde necessário e de acordo com as suas possibilidades técnicas, utilizando o conhecimento interno de forma a facilitar a conversão e a migração de dados.
7. A CONTRATANTE deverá designar responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.
8. Ao efetuar a migração das bases de dados atuais para o novo SGBD da sua conveniência, a CONTRATADA se obrigará a treinar a equipe de suporte da CONTRATANTE, para trabalhar com o novo SGBD, a fim de possibilitar extração de dados de acordo com suas necessidades administrativas. Os dados das bases existentes deverão ser importados, convertidos e migrados para os novos softwares de gestão, para iniciar a operação até o limite de prazo estabelecido neste Termo de Referência.
9. A CONTRATANTE estabelecerá os requisitos para que sejam construídas as API's de integração dos sistemas.
10. A CONTRATANTE será a interlocutora do processo de integração caso sejam CONTRATADAS empresas distintas, designando servidor responsável pela condução do processo.
11. A nova empresa contratada deverá disponibilizar, ao final do contrato, diagrama e/ou dicionário de dados para juntamente com a cópia do Banco de Dados esta prefeitura possa fazer a migração para outro sistema, esta solicitação deverá ser

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

atendida em até 30(trinta) dias e ou no máximo 120(cento e vinte) antes do encerramento do contrato.

DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

1. Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento dos sistemas no ambiente do CONTRATANTE, dentre os quais: disponibilização, instalação, parametrização e ajustes iniciais específicos e configuração geral dos softwares que fazem parte da solução ofertada;
2. A CONTRATADA deverá providenciar a adequação dos sistemas para atender necessidades específicas – técnicas e legais - durante toda a fase de implantação dos sistemas, sem custos adicionais a CONTRATANTE.
3. Para cada um dos aplicativos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:
 - 3.1.1. Instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros;
 - 3.1.2. Adequação de telas, relatórios e logotipos;
 - 3.1.3. Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
 - 3.1.4. Adequação das fórmulas de cálculo e regras de negócios para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo e regras de negócios for aplicável simultaneamente;
 - 3.1.5. Entrega e elaboração de todos os relatórios legais parametrizados.
4. Deverá ser realizado acompanhamento dos usuários (operação assistida) no prédio sede da CONTRATANTE, em tempo integral durante toda a fase de implantação do objeto.
5. A CONTRATANTE deverá atestar a execução de cada uma das etapas previstas, assim como a implantação de cada um dos módulos, sendo que tal procedimento deverá ser formal e instrumentalizado, lavrando-se o “aceite” da etapa

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

e/ou da implantação que deverá ser assinado pelo responsável de cada área quando se tratar de módulos que atendam diversas áreas.

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

7. A CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

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

9. O prazo para conclusão definitiva de todos os serviços de implantação será de 120 (cento e vinte) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço, incluindo-se a entrega de todos os itens inicialmente não atendidos.

10. O prazo que trata o item anterior poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificado e devidamente autorizado pela Autoridade Competente, sendo que, o prazo prorrogado, não poderá ultrapassar 60 (sessenta) dias.

11. Fica a Administração Direta e Indireta, assim como o Poder Legislativo de Itatiaia facultada a contratar todos os módulos ou módulos de seu interesse.

DO TREINAMENTO DOS USUÁRIOS

1. Durante a fase de implantação a CONTRATADA deverá prestar serviços de treinamento presencial, para usuários internos (servidores), abrangendo todo conteúdo necessário para utilização dos sistemas a serem fornecidos de acordo com os módulos de cada área.

2. O quantitativo de usuários por módulo será definido pela administração pública durante a implantação, de acordo com as suas necessidades, porém o custo e o preço

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

dos treinamentos deverão ser aferidos pela contratada a partir do número de horas-aula de treinamentos a serem outorgadas, conforme tabela do item seguinte. Essa forma de pagamento favorece economia de custos ao erário.

3. As turmas serão dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 20 (vinte) participantes, considerando-se a previsão dos seguintes quantitativos total de horas e que o expediente da Prefeitura é de 6 horas/dia.
4. Estima-se que poderão ser definidas até trinta turmas distintas de treinamentos, totalizando ao máximo, 600 (seiscentos) participantes.
5. Ocorrerão por conta da CONTRATADA as despesas com estada, deslocamento, alimentação dos ministrantes.
6. Entenda-se o treinamento como a transmissão de conhecimentos, habilidades e competências referentes a utilização e operacionalização das atividades laborais dos treinados utilizando das diversas ferramentas, documentos, máquinas e outros materiais necessários; efetuado pela empresa responsável, em ambiente adequado, simulando as situações cotidianas de trabalho.
7. Na fase de implantação, quando ocorrerá a disponibilização do software, configuração e parametrização do mesmo para funcionamento, ocorrerá a transferência de conhecimento sobre os sistemas a serem implantados. O conhecimento deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar os sistemas e habilitá-los a executar as tarefas de operação e gestão.
8. A CONTRATADA deverá apresentar à entidade contratante o Plano de Treinamento, que deverá ser realizado dentro do prazo de Implantação, compreendendo o uso das funções do aplicativo pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de backup e restores, rotinas de simulação e de processamento.
9. Os Planos de Treinamento, a serem entregues em até cinco dias contados da assinatura do contrato, deverão conter os seguintes requisitos mínimos:

- Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

- Público alvo;
- Conteúdo programático;
- Conjunto de materiais a serem distribuídos em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
- Carga horária de cada módulo do treinamento;
- Processo de avaliação de aprendizado;
- Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, aplicativos, filmes, slides, etc.).

10. O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como os cálculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise.

11. Durante o treinamento, os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação dos sistemas, compreenderão o papel das funções dos sistemas e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso dos sistemas.

12. Deverá ser realizado, também, treinamento para o nível técnico, compreendendo suporte aos aplicativos ofertados, principalmente nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios, gerador de gráficos, ambiente de produção de telas, cadastros e roteiros, e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da CONTRATANTE possa efetuar checklist de problemas ocorridos e possua autonomia técnica na elaboração de customizações e alterações, antes da abertura de chamado para suporte da CONTRATADA.

13. Também para o nível técnico, deverão ser apresentadas no início da implantação e sempre que houver atualização dos módulos que constituem o Sistema, as documentações acerca da base de dados, incluindo-se, mas não limitando-se às informações acerca das tabelas existentes e seus relacionamentos, dicionário de dados, triggers e stored procedures.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

14. O cronograma de treinamento será pactuado em comum acordo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE. O conteúdo programático é de responsabilidade da CONTRATADA, mas a CONTRATANTE poderá sugerir temas a serem abordados e ou reforçados, desde que guardem pertinência com o objeto contratado e com os sistemas e módulos a serem implementados ou que tenham relação com estes.
15. Os treinamentos deverão ser realizados quando contratados os serviços de implantação.
16. No caso dos treinamentos presenciais, a CONTRATANTE deverá disponibilizar espaço físico e infraestrutura necessária.
17. Os treinamentos presenciais serão executados no horário de expediente, ou em outro horário, desde que pactuado entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.
18. A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.
19. Após a fase de implantação, em caso de necessidades de treinamentos presenciais adicionais, será apresentada previamente a disponibilidade de agenda, bem como os custos envolvidos que deverão serem aprovados previamente pela CONTRATANTE.

DO SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E ATENDIMENTO AOS TÉCNICOS, GESTORES, MULTIPLICADORES E USUÁRIOS

1. Entende-se por atendimento e suporte técnico, os serviços após a fase de implantação, prestados através de meios de comunicação ou assessorias técnicas, para identificação de problemas ou esclarecimentos de dúvidas que se relacionam diretamente como uso do software;
2. A CONTRATADA, a contar da liberação do sistema/módulo em produção, deverá prestar, quando solicitado, atendimento técnico para esclarecimento de

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

dúvidas, identificação e resolução de problemas, suscitados pelos funcionários da administração municipal, ligados diretamente ao uso do sistema (software);

3. A prestação de serviços de suporte técnico deverá ser realizada por técnico habilitado, apto a promover o devido suporte ao aplicativo, visando:

3.1 Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos aplicativos;

3.2 Responsabilizar-se pela integridade e segurança da base de dados por problemas originados em erros de operação e outros incidentes;

3.3 Correção de informações nas tabelas do SGBD, em função da necessidade de ajustes para promover o correto armazenamento dos dados manipulados pelos usuários dos aplicativos;

3.4 Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos aplicativos, após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, entre outros.

3.5 Os serviços de atendimento e suporte técnico, remoto ou local, deverão ser em período 8x5 (oito horas, em horários comerciais de segunda a sexta-feira);

3.6 Para a prestação do atendimento técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento "HelpDesk" (via telefone), que a licitante possua um sistema disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo. Este serviço deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira; e apresentado suas funcionalidades junto da demonstração dos sistemas, cabível de inabilitação.

4. A empresa terá que disponibilizar um número 0800 para o atendimento aos servidores, apresentando o número em declaração junto a habilitação no certame.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

5. Os atendimentos deverão ser registrados através de formulário de atendimento técnico, contendo informações como; data/hora de atendimento, solicitação, responsável pelo atendimento, solução/resolução do problema.
6. Para os atendimentos remotos, os mesmos deverão seguir os seguintes processos:
 - 6.1 Quando ocorrer atualização do software em razão de manutenção preventiva ou corretiva, a equipe de T.I. da Prefeitura deverá ser informada antecipadamente para acompanhamento do procedimento;
 - 6.2 Gravar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário;
7. Realizar, por solicitação da CONTRATANTE, cursos de treinamento para os usuários.
8. Responder civil e criminalmente por eventuais danos causados por seus empregados, prepostos ou terceiros sob seus serviços.
9. Responder por todas as taxas, encargos trabalhistas, contribuições e tributos incidentes direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços contratados.

DO TÉCNICO RESIDENTE

1. A empresa deverá apresentar na licitação, o nome acompanhado de currículo e o vínculo profissional com a empresa, sendo que a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.
2. A troca do técnico poderá ser feita durante o prazo contratual, desde que a empresa apresente um técnico substituto com a mesma formação/qualificação, passando pela aprovação dos responsáveis pela fiscalização do objeto contratado.
3. A existência de um técnico residente, traz benefícios no tocante à eficiência dos produtos, no sentido de que haverá um canal direto e imediato com um técnico

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

capacitado, o qual ficará focado apenas nas necessidades e especificidades desta municipalidade, não tendo que dividir sua atenção por diversas entidades e suas particularidades.

4. O técnico terá como atividade principal o suporte nos sistemas instalados, capacitação dos técnicos e acompanhar todo o fluxograma apresentado pela Prefeitura Municipal de Itatiaia.

5. O técnico residente deverá estar devidamente uniformizado e identificado por meio de crachá.

DOS SERVIÇOS DE CUSTOMIZAÇÃO

1. Previsão de execução de até 1.800 (hum mil e oitocentas) horas técnicas, observadas as contratações, distribuídas em 12 (doze) meses da vigência contratual, para atendimento das necessidades de customização.

2. Os pagamentos dos serviços de customização serão realizados mediante apresentação de documento próprio da CONTRATADA, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para cada serviço e após liquidação no departamento competente.

SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE DATACENTER

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

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

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

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.

4. Deverá a Contratada garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança), que permitam recuperar totalmente às informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio.
5. A plataforma deve possuir elasticidade virtualmente infinita de armazenamento de dados, que permita o dimensionado da estrutura de TI dedicada de acordo com a demanda de armazenamento.
6. Não serão admitidas soluções baseadas em máquinas virtuais estáticas, manualmente dinamizadas, e que não suportem picos de processamento bem como onerem a administração pública em médio e longo prazo com aumento de capacidade de processamento.
7. Os sistemas devem permanecer hospedados em ambiente em nuvem com comprovação de disponibilidade multizona com no mínimo três estruturas distintas e fisicamente separadas em locais com distância mínima de 50km entre si, assegurando-se plena acessibilidade e disponibilidade dos serviços e da plataforma.
8. O ambiente multizona deve funcionar com replicação de dados em tempo real, assegurando disponibilidade dos serviços em caso de queda de um ambiente em nuvem, sem prejuízo de disponibilidade e acessibilidade.

DA SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIO

1. A participação de empresas em consórcio não se mostra adequada aos objetivos e propósitos da presente licitação. Isso porque, embora complexo, objeto licitado é de uso comum, existindo diversas soluções prontas no mercado, que controlam procedimentos regidos por leis de observância obrigatória a todos os desenvolvedores, porém demanda absoluta integração entre os mais variados

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

módulos licitados, o que impediria a montagem de soluções fundamentadas em “fragmentos” de softwares que não possuam entre si comunicações.

2. Por exemplo, não seria possível, in casu, a concessão de autorização para montagem de um consórcio de empresas para que cada uma ofertasse uma parte do software licitado. Isso seria contrário ao interesse público local, na medida em que, ao contrário de uma obra, onde duas empresas distintas poderiam consorciar-se para executar trechos distintos dela, aqui se trata de serviço de natureza indivisível, pela natureza do objeto licitado.

3. Em face disso, tem-se que a permissão de participação de empresas em consórcios, para gestão de licenciamentos conjuntamente implicaria em desnaturação do objeto licitado, permitindo que todas as vantagens decorrentes pela contratação por LOTES de sistemas, que são notoriamente reconhecidas e dispensam maiores explicações, fossem desconsideradas em prol de interesses desafetos à segurança da contratação e à obtenção da melhor proposta para a Administração Pública, pois a análise do conceito não se limita a uma mera ilação sobre possibilidades randômicas e aleatórias sobre ampliação de competitividade.

4. Ademais, o edital não veda a subcontratação de serviços, desde que autorizada pela Administração Pública, nos termos e condições do edital, do contrato e da lei.

5. Portanto, repita-se: o fato de inexistir autorização para estruturação de consórcios não gera, in casu, restrição de competitividade, pois, eventualmente, a execução de serviços de conversão de dados, treinamentos, implantações e suporte técnico pode vir a ser objeto de subcontratação, assim como, a de módulos de outros fornecedores, desde que integrados e devidamente compatibilizados.

6. Claro que a subcontratação demanda prévia autorização da Administração Municipal, pois deve-se evitar a dissimulação da participação no certame por intermédio de interpostas empresas, além de ser necessária a preocupação com a regularidade fiscal e jurídica da subcontratada, evitando-se assim que haja burla ao princípio da isonomia decorrente da aferição dos cumprimentos de habilitação.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

7. Portanto, admitida a subcontratação, com prévia e expressa autorização da Administração Pública no limite fixado no edital, inexistem motivos para que se reclame de restrição à participação de empresas em consórcio, sendo salutar ao interesse público que, em objeto de tamanha peculiaridade técnica, e indivisível sob vários aspectos, qualquer tipo de negociação ou ajuste para fornecimento conjunto resolva-se na esfera técnica e jurídica privada, nos termos das normas de direito civil, comercial e informático aplicável.
8. Ademais, cuida-se in casu de simples licenciamento de softwares, e se alguma empresa possui condições técnicas de fornecer o licenciamento ERP solicitado, com todas as integrações e compartilhamentos de dados exigidos no edital, utilizando-se para tanto de softwares de terceiros, basta que receba desse terceiro autorização para licenciamento, remunerando royalties ao detentor da propriedade intelectual.
9. Ou seja, não se faz necessário que o desenvolvedor ou detentor da propriedade intelectual participe da licitação em regime de consórcio, bastando que, na esfera das relações civis entre proponente e detentor da propriedade intelectual, haja as necessárias autorizações e ajustes pactuais.
10. Assim, considerando que na esfera das relações civis, ou mesmo em regime de subcontratação existe a possibilidade de ajustes entre pessoas jurídicas que podem combinar esforços para execução do objeto, que é indivisível por sua natureza (questões técnicas, justificadas no termo de referência, que caracterizam a solução ERP).

DA LOCALIZAÇÃO E ÁREA ABRANGIDA PELOS SERVIÇOS

1. A Prefeitura Municipal de Itatiaia, diante da vasta extensão territorial e da complexidade da rede de atendimento da Gestão Municipal estabelece os locais e áreas abrangidas pelos serviços a serem contratados.
2. Sendo assim, permite que as empresas licitantes consigam mensurar e prover esforços adequados para prestação dos serviços, assim como gerarem uma proposta de preços assertiva.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

3. O detalhamento dessas informações visa também não deixar dúvidas quanto às expectativas que o município nos sistemas a serem contratado.
4. Os serviços serão prestados em todas as entidades do Poder Executivo, entidades da Administração Direta e Indireta, assim como o Poder Legislativo, sendo distribuídos da seguinte forma:

4.1. Administração Direta

- a) Prefeitura Municipal de Itatiaia e demais órgãos do executivo municipal.

4.2. Administração Indireta

- a) Fundo Municipal de Saúde
- b) Fundo Municipal de Assistência Social
- c) Fundo da Criança e Adolescente
- d) Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos - IPREVI ITATIAIA

4.3. Poder Legislativo

- a) Câmara Municipal de Vereadores.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Parametrizar todos os aplicativos / softwares pertencentes ao objeto, para viabilizar o pleno funcionamento do município.
2. Prestar apoio técnico aos componentes da equipe da Contratante.
3. Orientar o detalhamento de rotinas de sistemas em geral e definir a melhor utilização dos recursos de software e hardware disponíveis.
4. Garantir a qualidade nas tarefas compatíveis com os padrões e normas utilizadas e definidas pelo Contratante.
5. Estar permanentemente à disposição do Contratante, nos dias úteis, no horário comercial, em seus canais de contato existentes e definidos.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

6. Executar os serviços técnicos profissionais com seu pessoal, com recursos tecnológicos e físicos disponibilizados para este fim, nas suas instalações ou em espaço previamente acordado com o Contratante, de acordo com o serviço a ser executado.
7. Providenciar a imediata correção das deficiências, dos erros ou falhas cometidas no decorrer da execução dos serviços, apontadas pelo Contratante.
8. Tratar como “segredos comerciais e confidenciais” todos os produtos e subprodutos relativos aos serviços contratados com relação aos dados do Município.
9. Arcar com todos os custos necessários na fase de implantação dos sistemas, especialmente de viagem, hospedagem e transporte dos seus funcionários.
10. Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas ou obrigações trabalhistas, previdenciária, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da contratação dos serviços.
11. A licitante vencedora Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do Edital, salvo com prévia e expressa autorização, por escrito, do Contratante, observadas as disposições legais pertinentes.
12. Arcar com quaisquer danos ou prejuízos causados ao Contratante. Nos casos de danos, prejuízos, avarias ou subtração de bens, os valores correspondentes deverão ser descontados da(s) fatura(s) seguinte(s) da Contratada, ou ajuizada, se for o caso, a dívida, sem prejuízo das demais sanções previstas no Contrato.
13. Comunicar ao Contratante, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual.
14. Cumprir os prazos estipulados nos cronogramas acordados e aprovados com a Contratante.
15. Manter, em observância às obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação.
16. Realizar, por solicitação da contratante, ou em função de alterações do sistema, cursos de treinamento para os operadores.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

17. Responder civil e criminalmente por eventuais danos causados por seus empregados, prepostos ou terceiros sob seus serviços.
18. Realizar manutenções lógicas e atualizações permanentes do sistema conforme definidas abaixo:
19. **MANUTENÇÃO/ATUALIZAÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA:** Que visa corrigir defeitos de funcionamentos do software, podendo a critério da empresa, limitar-se a substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, não incluindo nestas ações que se tornem necessárias por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas.
20. **MANUTENÇÃO/ATUALIZAÇÃO EVOLUTIVA:** Que visa a atualização da Solução de Software, adaptando-a a legislação vigente no âmbito do Contratante e que seja a fim à aplicação da Solução ou adaptando-a para contemplar novos aspectos de ordem operacional e funcional presentes no Contratante, limitados ao âmbito do conjunto de requisitos, técnicos e de negócio, inicialmente especificados neste Termo de Referência e desde que não impliquem em alterações na arquitetura do software.
21. Cada módulo licitado deverá possuir área de desenvolvimento que permita ao contratante, em qualquer módulo, a criação de sripts ou instrumentos similares para desenvolvimento de novos cadastros, rotinas, telas, campos (texto, lista, data, valor, dentre outros). As alterações serão feitas na camada de aplicação, sem necessidade de acesso ao código fonte, e deverão impactar diretamente na criação das respectivas alterações na estrutura do banco de dados, sem que haja necessidade de prévia validação ou autorização da empresa contratada.
22. Garantir a infraestrutura necessária para instalação, implantação e utilização das soluções, inclusive servidores de aplicação, storage e a infraestrutura de rede e acesso à internet.
23. Manter a contratada informada quanto à mudança de pactos, ou contratos relativos ao atendimento à saúde pública. A segurança dos dados e informações dos

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

sistemas deste objeto, bem como os seus backups e acessos aos mesmos é de total responsabilidade da CONTRATADA em seu datacenter.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Facilitar o acesso da contratada a todos os dados e informações necessárias para a implementação das soluções.
2. Colocar os servidores designados à disposição da contratada para realização de treinamentos de capacitação.
3. Destinar local adequado e infraestrutura para realização dos treinamentos.
4. Fiscalizar a execução contratual.
5. Realizar os pagamentos relativos à prestação de serviços contratados nos prazos determinados no Edital.
6. Comunicar a contratada imediatamente após o conhecimento de qualquer irregularidade ou dificuldade na realização deste objeto.

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, através da apresentação de um ou mais atestados de desempenho anterior ou em execução. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá (ão) conter todas as informações abaixo:
2. Razão social e dados de identificação do emitente, preferencialmente em papel timbrado;
3. Comprovação de capacidade de fornecimento dos sistemas a serem licitados, sendo os citados abaixo os de maior relevância:
 - 3.1. Gestão Contábil;
 - 3.2. Tesouraria;
 - 3.3. Protocolo Web;
 - 3.4. Compras, Licitações e Contratos;
 - 3.5. Patrimônio;
 - 3.6. Almoxarifado;
 - 3.7. Tributação;
 - 3.8. Recursos Humanos.
4. Período de fornecimento/prestação do serviço;

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

5. Local e data de emissão;
6. Nome, cargo e assinatura do responsável pelas informações, preferencialmente com telefone e e-mail.
7. Será admitido o somatório de atestados, podendo ser apresentados tantos quantos bastem para comprovação das parcelas de maior relevância de que trata o item 3 deste tópico.
8. Apresentar Declaração de Visita Técnica ou Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto desta licitação.
9. Apresentar junto aos técnicos, atestado técnico-profissional, comprovando a expertise e a capacidade na implantação dos sistemas.
10. Os documentos de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA serão analisados e julgados pela Comissão Especial de Avaliação Técnica devidamente designados.

DA VISITA TÉCNICA

1. O licitante apresentará Declaração de Visita Técnica, fornecido pela entidade contratante, de que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, documento esse presente no rol de documentos exigidos para habilitação da licitante.
2. A visita para obtenção desse documento poderá ocorrer até o dia anterior a realização do certame licitatório e deverá ser realizada na entidade contratante, localizada na Praça Mariana Rocha Leão, nº 20, Centro, Itatiaia/RJ, através do telefone (24) 3352-6777 – R212, nos horários de 09h00min às 16h00min, desde que também anteceda a abertura da licitação, devendo o interessado contatar o Departamento de Informática ou a pessoa designada pelo mesmo para o agendamento.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

3. O licitante que optar por não realizar a visita técnica acima estipulada poderá apresentar declaração de que tem conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4. Justificativa: Para que as propostas de preços possam refletir com exatidão a sua plena execução, evitando-se futuras alegações de desconhecimento das características dos serviços licitados, resguardando o Município de possíveis inexecuções contratuais e/ou gastos futuros não previsto para aquisição de serviços e/ou materiais necessários para a implantação da solução a ser contratada, se faz necessário a visita prévia junto Departamento de Informática, para que a licitante possa conhecer a infraestrutura tecnológica existente no Município, rede dados disponível, unidades que utilizaram os sistemas licitados, disponibilidade de link de internet nas mesmas, softwares (sistema operacional, banco de dados, etc.) licenciados utilizados, parque de equipamentos (servidores e microcomputadores) disponíveis bem como a Política de Uso e Segurança de Informações e dos Recursos Computacionais adotada pela Prefeitura Municipal de Itatiaia.

DO TESTE DE CONFORMIDADE DOS SISTEMAS (PROVA DE CONCEITO)

1. A empresa cuja proposta seja classificada em primeiro lugar deverá submeter-se a uma prova objetiva de conceito, aplicada pela Comissão Especial de Avaliação Técnica, após a declaração provisória do vencedor.

2. Diante da essencialidade dos serviços licitados e seu caráter ininterrupto e contínuo, e, visando a contratação de solução consistente e íntegra, optou-se por estabelecer um grupo de especificações técnicas básicas, relativas ao ambiente tecnológico, estrutura, arquitetura e tecnologia, que são obrigatórias e deverão ser 100% atendidas pela licitante classificada em primeiro lugar durante a demonstração. Essas especificações estão relacionadas no Título “DOS SERVIÇOS DA LICENÇA DE USO DOS SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS – REQUISITOS TECNOLÓGICOS GERAIS. Esses requisitos possibilitarão a estruturação tecnológica mínima para todos os sistemas licitados a partir de um conceito técnico padronizado, focado no gerenciamento e eficiência administrativa.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

3. As demais funcionalidades, típicas de cada módulo, e representativas de atendimento de exigências legais, regras de negócio, itens gerenciais ou facilitadores foram incluídas no Título DOS SERVIÇOS DA LICENÇA DE USO DOS SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS – REQUISITOS TÉCNICOS DOS SISTEMAS. Essas funcionalidades deverão ser atendidas em percentual mínimo de 95% (noventa por cento) de cada módulo, durante as demonstrações.
4. A Prova de Conceito ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal de Itatiaia, no prazo improrrogável de até 05 (cinco) dias úteis após ter sido proferido o resultado provisório da disputa e com duração máxima de 02 (duas) semanas consecutivas, seguindo o horário de trabalho estabelecido pela Comissão Especial de Avaliação Técnica.
5. A proponente deverá disponibilizar os profissionais necessários para realização da prova de conceito.
6. A sessão de demonstração é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser protocoladas em até 03 (três) dias úteis após o encerramento da demonstração.
7. Para a realização da Prova de Conceito, a equipe da prefeitura validará os requisitos técnicos de cada sistema/módulo, apresentados pela CONTRATANTE, de acordo com o especificado item a item, mediante o seguinte roteiro:
8. Serão designadas equipes avaliadoras para cada módulo, sendo que poderá ocorrer a Prova de Conceito de forma concomitante de até 3 módulos diferentes, em salas distintas, a fim de obter celeridade nessa fase da licitação;
9. A prova será dividida em duas etapas:
- a) REQUISITOS TECNOLÓGICOS GERAIS
 - b) REQUISITOS TÉCNICOS DOS SISTEMAS
10. A equipe avaliadora lerá ou indicará, na ordem preferencialmente sequencial, o quesito a ser demonstrado;

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

11. Em seguida, o técnico responsável da licitante executará a demonstração e responderá a eventuais questionamentos;
12. A equipe avaliadora consignará sua decisão em ata a ser elaborada em sessão reservada, declarando: se atende ao quesito, se não atende ou se não foi demonstrado, e a divulgará quando da elaboração do laudo da prova de conceito.
13. Não será permitida manifestação dos demais proponentes, que poderão executar as anotações e registros que entenderem pertinentes, e, em caso de perturbação da ordem, o Pregoeiro exercerá seu poder de polícia visando a garantia da ordem, podendo determinar a qualquer pessoa que se retire do recinto, justificando a decisão em ata.
14. A equipe de que trata o item anterior será designada até 02 (dois) dias úteis antes da realização da prova de conceito.
15. A Prefeitura informará a ordem dos Sistemas para a Prova de Conceito, podendo executar a demonstração concomitante.
16. Toda a infraestrutura necessária para a demonstração do atendimento dos requisitos técnicos e funcionais será de responsabilidade da EMPRESA PROPONENTE, assim como os dados necessários para demonstração. Caberá a Prefeitura Municipal de Itatiaia, apenas a disponibilização do local (ou locais) para a realização da prova prática de conceito.
17. Os módulos do sistema integrado proposto pela licitante não necessitam ter, necessariamente, as mesmas denominações descritas no Edital, desde que tenham todas as funcionalidades exigidas.
18. As duas etapas da prova de conceito/amostra deverão ter sua avaliação devidamente registrada em duas atas/laudos assinados pela respectiva equipe avaliadora, declarando expressamente o percentual de atendimento dos requisitos avaliados, encaminhando-o ao Pregoeiro.
19. Caso a licitante deixe de demonstrar ou de atender a todos os requisitos da alínea 9.a) e 9.b) será ela desclassificada. Nesse caso, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que, se habilitada,

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

faça a respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim, sucessivamente, até a apuração de um software que atenda às exigências.

20. Somente será concedida uma única oportunidade de realização da prova de conceito para a empresa proponente. Em caso de impeditivo técnico pontual, o item poderá ser retomado até o final da demonstração do módulo em demonstração, ficando preclusa oportunidade de redemonstração posterior.

21. Em caso de não comparecimento injustificado da licitante para execução da prova de conceito em data e hora marcada, a empresa será imediatamente desclassificada.

22. Os materiais e equipamentos necessários para a realização da apresentação são de inteira responsabilidade da licitante provisoriamente classificada.

DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

1. A Contratada, antes do início de seus trabalhos (serviços de conversão, migração, implantação, customização típica da implantação e treinamento para os usuários), deverá fornecer cronograma detalhado, elencando cada uma das atividades a serem realizadas durante a implantação da solução ofertada.

2. O prazo de início do serviço deverá ser de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de serviço emitida pela Secretaria Municipal de Administração, que deverá ser exarada em até 3 (três) dias úteis após a assinatura do contrato.

3. O contrato deverá ser assinado em até 05(cinco) dias úteis após a convocação da empresa contratada.

4. A execução dos serviços será realizada conforme o cronograma abaixo:

>> Primeiro Ano

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

ATIVIDADE	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
Conversão de Dados	25%	25%	25%	25%								
Implantação	25%	25%	25%	25%								
Treinamento	25%	25%	25%	25%								
Licenciamento de Uso	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,34%

5. Os valores em percentual serão calculados em cima do valor global de cada atividade.

6. Ao final de cada fase, deverá ser feita a apresentação de relatório da CONTRATADA, atestado pelo responsável administrativo das unidades e validada pelos gestores do contrato, constando o término da execução da implantação do software.

7. No que toca à definição do prazo inicial de vigência para os contratos de prestação de serviços contínuos, a Lei nº 14.133/2021 conferiu competência discricionária para que o administrador, em vista de cada situação concreta, a partir de critérios de conveniência e oportunidade, estabeleça o prazo inicial que confira à Administração a condição mais vantajosa.

8. Logo, por se tratar de um serviço contínuo, de vital importância para o devido funcionamento da Administração Pública, para completo e salutar obediência ao Princípio da Continuidade dos Serviços Públicos, a presente contratação deverá se dar de forma ininterrupta e efetivamente contínua.

9. Ressalte-se, que os serviços de infraestrutura de armazenamento e processamento, conversão de dados e integração dos sistemas, implantação, suporte técnico, manutenção e customizações para os Poderes Executivo, Legislativo e demais órgãos da administração municipal direta e indireta são serviços de extrema complexidade, capacitando a integração das informações, capazes de apoiar os

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

gestores no processo de tomada de decisão e na formulação de políticas públicas mais eficazes.

10. A implantação de tecnologias como um meio que pode garantir máxima entrega de serviços e eficiência, voltadas para melhorar a relação entre a Administração Pública e os munícipes, deverá ser adequadamente adotado.

11. Se por um lado o gerenciamento de serviços públicos por meio do papel gera altos custos para os governos, por outro, o armazenamento em servidores físicos também não sai baratos.

12. A tecnologia de servidores físicos já se mostra ultrapassada, se mostrando atualizada o armazenamento em nuvens, que pode ter espaço ilimitado, o que significa poder infinito de armazenamento, permitindo à Administração Pública mais segurança na administração de dados e maior facilidade para acessar recursos computacionais.

13. Os altos investimentos em modos convencionais de gerenciamento são substituídos por hospedagem em um tipo de Datacenter que não ocupa espaço físico e pode ser acessado por diferentes dispositivos remotos.

14. Nesse sentido, a economia gerada com essa característica da revolução digital pode ser direcionada às atividades principais e mais estratégicas de uma organização.

15. O presente procedimento, busca a implementação de um sistema de governo estratégico e eficiente.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta da dotação orçamentária do orçamento vigente no Município de Itatiaia e pela que vier a substituí-la nos próximos exercícios.

DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

1. Poderão participar do presente certame pessoas jurídicas, legalmente constituídas, que operem no ramo de atividades pertinente ao objeto licitado, desde que satisfaçam as exigências do Edital e seus Anexos.
2. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.
3. A proponente vencedora se dará com base no menor preço ofertado, proposta está a ser apresentada conforme PREÇO TOTAL DE CADA LOTE.
4. O valor a ser considerado para lances, bem como a definição da classificação das proponentes e do vencedor, será o MENOR PREÇO POR LOTE.
5. O desconto obtido sobre o valor de cada lote na etapa de lances será aplicado proporcionalmente sobre os valores unitários.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Conforme disposto no edital.

DA GARANTIA CONTRATUAL

1. A CONTRATADA deverá prestar garantia à execução dos serviços, dentro do prazo de 07 (sete) dias, contados a partir da data de assinatura do Contrato, exceto no caso previsto §3º do artigo 96 da Lei nº. 14.133/21.
2. O valor da garantia de execução corresponderá a 3% (três por cento) do valor do inicial do Contrato, podendo ser prestada mediante qualquer das modalidades previstas no parágrafo primeiro do artigo 96 da Lei nº. 14.133/21.
3. O valor caucionado responderá pelas multas eventualmente aplicadas à CONTRATADA, ou para satisfação de perdas e danos ocorridos em decorrência de inadimplemento ação ou omissão, dolosa ou culposa, no curso da vigência do Contrato.
4. Não ocorrendo à hipótese prevista no item anterior, a garantia prestada pela CONTRATADA, será restituída após a execução do Contrato, nos termos do artigo 100, da Lei nº. 14.133/21.

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022**DO PAGAMENTO**

1. O pagamento será efetuado nos termos do Termo de Referência, aplicando-se os indicadores de serviço e conforme exposto abaixo:

a) As despesas com implantação dos sistemas e conversão de dados serão pagas em quatro parcelas mensais após a realização dos serviços e da apresentação da nota fiscal e de acordo com a comprovação da prestação dos serviços devidamente atestada pelo setor técnico competente e/ou fiscal de contrato;

b) As despesas com o licenciamento dos sistemas serão pagas, mensalmente, em até 30(trinta) dias subsequentes à execução dos serviços e será efetuado após a apresentação, pela empresa contratada, da nota fiscal competente.

c) As despesas de horas técnicas relacionadas a customizações serão pagas após a realização dos serviços, da apresentação da nota fiscal e de acordo com a comprovação da prestação dos serviços devidamente atestada pelo setor técnico competente e/ou fiscal de contrato.

2. A liberação do pagamento ficará sujeita ao aceite (atestação) pela Unidade Fiscalizadora do Contrato, devidamente designada, para o acompanhamento técnico e fiscalização da prestação dos serviços contratados.

PROPOSTA DE PREÇOS**OBJETO:**

Contratação de empresa especializada em licenciamento de uso de sistemas de gestão pública municipal, pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**, incluindo serviços de infraestrutura de armazenamento e processamento, conversão de dados e integração dos sistemas, implantação, treinamento dos usuários, suporte técnico, manutenção e customizações para o Poder Executivo, Legislativo e demais órgãos da Administração Municipal Direta e Indireta de Itatiaia.

Processo Administrativo n.º 15.577/2022**>> LOTE 1:**

>>> O lote está separado por ENTIDADE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA				
Módulos / Serviços	Unid.	Qtde.	R\$ Unit.	R\$ Total
1. Gestão Contábil	Mês	12		
2. Planejamento Público (PPA, LDO e LOA)	Mês	12		
3. Tesouraria	Mês	12		
4. Portal de Controle do Gestor	Mês	12		
5. Sistema de Protocolo	Mês	12		
6. Sistema de Atendimento ao Cidadão	Mês	12		
7. Portal Transparência	Mês	12		
8. Gestão de Custos	Mês	12		
9. Compras, Licitações e Contratos	Mês	12		
10. Obras Públicas	Mês	12		
11. Sistema de Patrimônio	Mês	12		
12. Sistema de Almoxarifado	Mês	12		
13. Sistema de Frotas e Veículos	Mês	12		
14. Sistema de Monitoramento de Notas Fiscais Eletrônicas	Mês	12		
15. Sistema de Tributação	Mês	12		
16. Sistema de Procuradoria	Mês	12		
17. Sistema de Nota Fiscal Eletrônica	Mês	12		
18. Sistema de Escrituração do ISS	Mês	12		
19. Gestão Fiscal	Mês	12		
20. Sistema de Folha de Pagamento	Mes	12		
21. Sistema de Recursos Humanos	Mês	12		
22. Sistema de Atendimento ao Servidor Público	Mês	12		



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

23. Sistema E-social	Mês	12		
24. Sistema de Gestão de Documentos	Mês	12		
25. Sistema de Gestão de Tarefas	Mês	12		
26. Sistema de Assinaturas	Mês	12		
27. Sistema de Controle Interno	Mês	12		
28. Sistema de Cemitério	Mês	12		
29. (01) Técnico Residente	Mês	12		
30. Locação de Datacenter	Mês	12		
VALOR TOTAL DO LICENCIAMENTO DE USO DO SISTEMA				
Conversão de todas as Bases de Dados	SERV.	1		
Implantação	SERV.	1		
Treinamento	SERV.	1		
Customizações	H.H	1.400		
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES				
VALOR TOTAL POR EXTENSO (LICENCIAMENTO + SERVIÇOS COMPLEMENTARES):				

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE				
Módulos / Serviços	Unid.	Qtde.	R\$ Unit.	R\$ Total
1. Gestão Contábil	Mês	12		
2. LOA	Mês	12		
3. Tesouraria	Mês	12		
4. Compras e Contratos	Mês	12		
5. Patrimônio	Mês	12		
6. Almoxarifado	Mês	12		
7. Sistema de Gestão de Documentos	Mês	12		
8. Sistema de Gestão de Tarefas	Mês	12		
9. Sistema de Assinaturas	Mês	12		
10. Locação de Datacenter	Mês	12		
VALOR TOTAL DO LICENCIAMENTO DE USO DO SISTEMA				
Conversão das Bases de Dados	SERV.	1		
Implantação	SERV.	1		
Treinamento	SERV.	1		
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES				
VALOR TOTAL POR EXTENSO (LICENCIAMENTO + SERVIÇOS COMPLEMENTARES):				

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE				
Módulos / Serviços	Unid.	Qtde.	R\$ Unit.	R\$ Total
1. Gestão Contábil	Mês	12		
2. LOA	Mês	12		
3. Tesouraria	Mês	12		
4. Compras e Contratos	Mês	12		
5. Patrimônio	Mês	12		
6. Almoxarifado	Mês	12		
7. Sistema de Gestão de Documentos	Mês	12		
8. Sistema de Gestão de Tarefas	Mês	12		
9. Sistema de Assinaturas	Mês	12		
10. Locação de Datacenter	Mês	12		
VALOR TOTAL DO LICENCIAMENTO DE USO DO SISTEMA				
Conversão das Bases de Dados	SERV.	1		
Implantação	SERV.	1		
Treinamento	SERV.	1		
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES				
VALOR TOTAL POR EXTENSO (LICENCIAMENTO + SERVIÇOS COMPLEMENTARES):				

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
Módulos / Serviços	Unid.	Qtde.	R\$ Unit.	R\$ Total
1. Gestão Contábil	Mês	12		
2. LOA	Mês	12		
3. Tesouraria	Mês	12		
4. Compras e Contratos	Mês	12		
5. Patrimônio	Mês	12		
6. Almocharifado	Mês	12		
7. Sistema de Gestão de Documentos	Mês	12		
8. Sistema de Gestão de Tarefas	Mês	12		
9. Sistema de Assinaturas	Mês	12		
10. Sistema de Assistência Social	Mês	12		
11. Locação de Datacenter	Mês	12		
VALOR TOTAL DO LICENCIAMENTO DE USO DO SISTEMA				
Conversão das Bases de Dados	SERV.	1		
Implantação	SERV.	1		
Treinamento	SERV.	1		
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES				
VALOR TOTAL POR EXTENSO (LICENCIAMENTO + SERVIÇOS COMPLEMENTARES):				

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE ITATIAIA – IPREVI				
Módulos / Serviços	Unid.	Qtde.	R\$ Unit.	R\$ Total
1. Gestão Contábil	Mês	12		
2. LOA	Mês	12		
3. Tesouraria	Mês	12		
4. Sistema de Protocolo	Mês	12		
5. Transparência web	Mês	12		
6. Compras e Contratos	Mês	12		
7. Patrimônio	Mês	12		
8. Almoxarifado	Mês	12		
9. Sistema de Folha de Pagamento	Mês	12		
10. Sistema de Recursos Humanos	Mês	12		
11. Sistema de Atendimento ao Servidor	Mês	12		
12. Sistema E-social	Mês	12		
13. Locação de Datacenter	Mês	12		
VALOR TOTAL DO LICENCIAMENTO DE USO DO SISTEMA				
Conversão das Bases de Dados	SERV.	1		
Implantação	SERV.	1		
Treinamento	SERV.	1		
Customizações	H.H	200		
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES				
VALOR TOTAL POR EXTENSO (LICENCIAMENTO + SERVIÇOS COMPLEMENTARES):				

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

CÂMARA MUNICIPAL DE ITATIAIA				
Módulos / Serviços	Unid.	Qtde.	R\$ Unit.	R\$ Total
1. Gestão Contábil > Convênios > Prestação de Contas	Mês	12		
2. Planejamento Público (LOA)	Mês	12		
3. Tesouraria	Mês	12		
4. Locação de Datacenter	Mês	12		
VALOR TOTAL DO LICENCIAMENTO DE USO DO SISTEMA				
Conversão(Migração) das Bases de Dados	SERV.	1		
Implantação	SERV.	1		
Treinamento	SERV.	1		
Customizações	H.H	200		
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES				
VALOR TOTAL POR EXTENSO (LICENCIAMENTO + SERVIÇOS COMPLEMENTARES):				

INSTRUÇÕES:

1. As PROPONENTES deverão cotar todos os sistemas, todos os sistemas deverão ser disponibilizados por uma única empresa.
2. Todos os custos diretos, indiretos, impostos e taxas devem estar incluídos na Proposta de Preços.
3. A Validade da Proposta deverá ser de 90 dias a partir da data de sua apresentação.
4. A Proponente deverá indicar:

Razão Social:

CNPJ:

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

Endereço:

Tel.:

e-mail:

Local e Data

Assinatura do Responsável e Carimbo da Empresa

Itatiaia, 24 de Maio de 2024.

Daniele Fernanda Gomes Barbosa
Secretária Municipal de Administração

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022**ANEXO II****MINUTA DE CARTA-PROPOSTA**

Prezados Senhores,

À: Prefeitura Municipal de Itatiaia

Ref.: Pregão Eletrônico n.º ____/2024

1.DO OBJETO:

1.1. Apresentamos nossa Carta-Proposta para o **contratação de empresa especializada em licenciamento de uso de sistemas de gestão pública municipal, nativo web, sem limite de usuários, incluindo serviços de infraestrutura de armazenamento e processamento, conversão de dados e integração dos sistemas, implantação, treinamento dos usuários, suporte técnico, manutenção e customização para o poder executivo, legislativo e demais órgãos da Administração Municipal direta e indireta do município de Itatiaia, pelo período de 12 (doze) meses**, conforme discriminado no **ANEXO I** que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe;

1.2. Declaramos conhecer e concordar com todos os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

2.DO PRAZO E DA ENTREGA:

2.1. O objeto deverá ser entregue de acordo com o edital licitatório respectivo.

3.DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

LOTE 1					
<u>Entidade</u>	Módulos / Serviços	<u>Unid.</u>	<u>Quant.</u>	<u>Preço Unitário Máximo Admitido (R\$)</u>	<u>Preço Unitário Máximo Admitido (R\$)</u>
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA	Gestão Contábil	Mês	12		147.986,16
	Planejamento Público (PPA, LDO e LOA)	Mês	12		23.702,88
	Tesouraria	Mês	12		20.316,72
	Portal de Controle do Gestor	Mês	12		58.316,64
	Sistema de Protocolo	Mês	12		30.840,00
	Sistema de Atendimento ao	Mês	12		30.475,08



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

	Cidadão				
	Portal Transparência	Mês	12		18.099,96
	Gestão de Custos	Mês	12		11.058,84
	Compras, Licitações e Contratos	Mês	12		72.488,16
	Obras Públicas	Mês	12		18.059,28
	Sistema de Patrimônio	Mês	12		18.000,00
	Sistema de Almocharifado	Mês	12		18.059,28
	Sistema de Frotas e Veículos	Mês	12		18.948,00
	Sistema de Monitoramento de Notas Fiscais Eletrônicas	Mês	12		8.578,20
	Sistema de Tributação	Mês	12		179.464,56
	Sistema de Procuradoria	Mês	12		21.240,00
	Sistema de Nota Fiscal Eletrônica	Mês	12		85.929,84
	Sistema de Escrituração do ISS	Mês	12		44.047,68
	Gestão Fiscal	Mês	12		101.400,00
	Sistema de Folha de Pagamento	Mes	12		122.123,16
	Sistema de Recursos Humanos	Mês	12		60.802,20
	Sistema de Atendimento ao Servidor Público	Mês	12		18.059,28



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

	Sistema E-social	Mês	12		36.244,08
	Sistema de Gestão de Documentos	Mês	12		25.462,68
	Sistema de Gestão de Tarefas	Mês	12		18.059,28
	Sistema de Assinaturas	Mês	12		10.781,40
	Sistema de Controle Interno	Mês	12		18.059,28
	Sistema de Cemitério	Mês	12		16.930,68
	(01) Técnico Residente	Mês	12		75.000,00
	Locação de Datacenter	Mês	12		224.676,84
	VALOR TOTAL DO LICENCIAMENTO DE USO DO SISTEMA			1.553.210,16	
	Conversão de todas as Bases de Dados	SERV.	1		191.251,63
	Implantação	SERV.	1		191.251,63
	Treinamento	SERV.	1		191.251,63
	Customizações	H.H	1.400		175.000,00
	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES			748.754,89	
VALOR TOTAL POR EXTENSO (LICENCIAMENTO + SERVIÇOS COMPLEMENTARES):			2.301.965,05		
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Gestão Contábil	Mês	12		47.656,56
	Sistema de Almocharifado	Mês	12		9.531,36
	Compras/Contratos	Mês	12		15.990,00
	Sistema dePatrimônio	Mês	12		9.531,36
	Tesouraria	Mês	12		2.571,00

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

	Planejamento Público (LOA)	Mês	12		3.386,16
	Sistema de Gestão de Documentos	Mês	12		4.013,16
	Sistema de Gestão de Tarefas	Mês	12		2.884,44
	Sistema de Assinaturas	Mês	12		4.778,16
	Locação de Datacenter	Mês	12		15.051,36
	VALOR TOTAL DO LICENCIAMENTO DE USO DO SISTEMA			115.393,56	
	Conversão Bases de Dados	SERV.	1		12.741,86
	Implantação	SERV.	1		12.741,86
	Treinamento	SERV.	1		12.741,86
	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES			38.225,58	
VALOR TOTAL POR EXTENSO (LICENCIAMENTO + SERVIÇOS COMPLEMENTARES):				153.619,14	
FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE	Compras/Contratos	Mês	12		15.990,00
	Patrimônio	Mês	12		9.531,36
	Tesouraria	Mês	12		2.571,00
	Gestão Contábil	Mês	12		35.115,36
	Planejamento Público (LOA)	Mês	12		3.386,16
	Sistema de Almocharifado	Mês	12		9.531,36
	Sistema de Gestão de Documentos	Mês	12		4.013,16
	Sistema de Gestão de Tarefas	Mês	12		2.884,44
	Sistema de Assinaturas	Mês	12		4.151,16



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

	Locação de Datacenter	Mês	12		13.076,04
	VALOR TOTAL DO LICENCIAMENTO DE USO DO SISTEMA			100.250,04	
	Conversão Bases de Dados	SERV.	1		11.069,70
	Implantação	SERV.	1		11.069,70
	Treinamento	SERV.	1		11.069,70
	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES			33.209,10	
VALOR TOTAL POR EXTENSO (LICENCIAMENTO + SERVIÇOS COMPLEMENTARES):				133.459,14	
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS	Gestão Contábil	Mês	12		35.115,36
	Compras Contratos	Mês	12		15.990,00
	Patrimônio	Mês	12		9.531,36
	Tesouraria	Mês	12		2.571,00
	Planejamento Público (LOA)	Mês	12		3.386,16
	Sistema de Almocharifado	Mês	12		9.531,36
	Sistema de Gestão de Documentos	Mês	12		4.013,16
	Sistema de Gestão de Tarefas	Mês	12		2.884,44
	Sistema de Assinaturas	Mês	12		4.873,56
	Sistema de Gestão da Assistência Social	Mês	12		14.447,52
	Locação de Datacenter	Mês	12		14.640,00
	VALOR TOTAL DO LICENCIAMENTO DE USO DO SISTEMA			116.983,92	



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

	Conversão Bases de Dados	SERV.	1		12.996,03
	Implantação	SERV.	1		12.996,03
	Treinamento	SERV.	1		12.996,03
	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES				38.998,09
VALOR TOTAL POR EXTENSO (LICENCIAMENTO + SERVIÇOS COMPLEMENTARES):					155.972,01
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE ITATIAIA (IPREVI)	Almoxarifado	Mês	12		9.531,36
	Gestão Contábil	Mês	12		35.115,36
	Sistema de Protocolo	Mês	12		9.531,36
	Atendimento ao servidor	Mês	12		22.574,16
	Folha de pagamento	Mês	12		16.303,56
	Patrimônio	Mês	12		9.531,36
	Tesouraria	Mês	12		2.571,00
	Compras contratos	Mês	12		15.990,00
	LOA	Mês	12		3.386,16
	Recursos Humanos	Mês	12		7.524,72
	Transparência web	Mês	12		6.897,72
	E-Social	Mês	12		7.273,92
	Locação de Datacenter	Mês	12		29.246,04
	VALOR TOTAL DO LICENCIAMENTO DE USO DO SISTEMA				175.476,72
	Conversão de todas as Bases de Dados	SERV.	1		19.497,39
	Implantação	SERV.	1		19.497,39



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

	Treinamento	SERV.	1		19.497,39
	Customizações	H.H	200		25.000,00
	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES			83.492,17	
VALOR TOTAL POR EXTENSO (LICENCIAMENTO + SERVIÇOS COMPLEMENTARES):				258.968,89	
CÂMARA MUNICIPAL DE ITATIAIA	Gestão Contábil	Mês	12		45.894,96
	Tesouraria	Mês	12		1.845,96
	Planejamento Público (LOA)	Mês	12		2.373,48
	Locação Datacenter	Mês	12		5.011,44
	VALOR TOTAL DO LICENCIAMENTO DE USO DO SISTEMA			55.125,84	
	Conversão de todas as Bases de Dados	SERV.	1		4.593,82
	Implantação	SERV.	1		4.593,82
	Treinamento	SERV.	1		4.593,82
	Customizações	H.H	200		11.255,60
	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES			25.037,06	
VALOR TOTAL POR EXTENSO (LICENCIAMENTO + SERVIÇOS COMPLEMENTARES):				80.162,90	
VALOR TOTAL DO LOTE				3.084.147,13	

Observações:

- 1) Os preços deverão ser registrados no sistema eletrônico com base no valor total do lote.
- 2) As PROPONENTES deverão cotar todos os sistemas, todos os sistemas deverão ser disponibilizados por uma única empresa.
- 3) Todos os custos diretos, indiretos, impostos e taxas devem estar incluídos na Proposta de Preços.

4. DA PROPOSTA:



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

4.1. A validade da proposta será de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão;

4.2. O preço proposto contempla todas as despesas que o compõem, bem como todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.).

(Data)

(Representante Legal)

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

ANEXO III**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(A licitante deverá apresentar, em impresso próprio, declaração devidamente datada e assinada).

Ref.: Pregão Eletrônico n.º ____/2024

_____ (razão social da empresa), com sede na _____ (endereço), inscrita no CNPJ n.º _____, vem, por intermédio de seu (sua) representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **declarar**, sob as penas da Lei, que é _____ (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar n.º 123/2006, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45, da mencionada Lei.

(Data)

(Representante Legal)

Obs.: a licitante deverá apresentar, em impresso próprio, declaração devidamente datada e assinada.



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

À: Diretoria de Licitação/PMI-RJ

Ref.: Pregão Eletrônico n.º __/2024

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso I, do art. 63, da Lei Federal n.º 14.133, de 01/04/2021, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital, bem como nos responsabilizamos pela veracidade das informações prestadas para a Licitação destinada à **contratação de empresa especializada em licenciamento de uso de sistemas de gestão pública municipal, nativo web, sem limite de usuários, incluindo serviços de infraestrutura de armazenamento e processamento, conversão de dados e integração dos sistemas, implantação, treinamento dos usuários, suporte técnico, manutenção e customização para o poder executivo, legislativo e demais órgãos da Administração Municipal direta e indireta do município de Itatiaia, pelo período de 12 (doze) meses.**

(Data)

(Representante Legal)

Obs.: a licitante deverá apresentar, em impresso próprio, declaração devidamente datada e assinada.



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGO

(Art. 63, IV, ° da Lei 14.133/2021)

_____ (razão social da empresa), com sede na
_____ (endereço), inscrita no CNPJ n.º _____, vem, por
intermédio de seu (sua) representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira
de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **declarar**, sob as penas da Lei, o devido
cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado
da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

_____, _____ de _____ de 2024.

Representante Legal



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

ANEXO VI

**DECLARAÇÃO QUE SUA PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE
DOS CUSTOS**

(Art. 63 § 1º da Lei 14.133/2021)

_____ (razão social da empresa), com sede na
_____ (endereço), inscrita no CNPJ n.º _____, vem, por
intermédio de seu (sua) representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira
de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **declarar**, sob as penas da Lei, 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.

_____, _____ de _____ de 2024.

Representante Legal



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO QUE DISPÕE O ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO DA
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988, BEM COMO DE INTEIRA SUBMISSÃO
AOS TERMOS DESTES EDITAIS**

Itatiaia, ____ de _____ de 2024.

Da empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

À: Prefeitura Municipal de Itatiaia

A/C: Pregoeiro

Tendo em vista o devido atendimento ao instrumento convocatório referente à licitação na modalidade de Pregão Eletrônico n.º ____/2024, declaramos:

- Que atenderemos ao que dispõe o art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, em seu inciso XXXIII que assim determina: "Proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos";
- Inteira submissão aos termos do Edital.

Assinatura do Representante Legal

CPF



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022
ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA AO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Declaro, sob as penas da lei que a empresa _____ inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____ com sede na _____ (endereço completo), por intermédio do seu representante legal, Sr. (a) _____, portador (a) da carteira de identidades nº _____, expedida pelo _____, e do cadastro de pessoa física, CPF/MF sob o nº _____ visitou o local de prestação dos serviços, tomando conhecimento dos ambientes e/ ou infraestrutura onde serão realizados os serviços objeto do Pregão Eletrônico n.º. ____/2024 e das demais condições que possam ter influência na prestação dos mesmos.

Estando ciente da impossibilidade de alegar, em qualquer hipótese, desconhecimento de fatos que possam projetar impedimento no cumprimento do objeto contratual

_____, ____ de _____ de 2024.

Carimbo e Assinatura do Servidor

(Assinatura do representante legal da empresa)

CPF



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DA VISITA TÉCNICA

À

Prefeitura Municipal de Itatiaia (RJ)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, abster-se da visita técnica ao local de execução dos serviços, conforme dispões o edital da respectiva licitação.

Declaramos, ainda, sob as penas da lei, que temos pleno conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos, objeto do Pregão Eletrônico nº ____/2024, assumindo total responsabilidade por esse fato e não o utilizaremos para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras, isentando a Prefeitura de Itatiaia (RJ) de reclamações e/ou reivindicações de nossa parte.

_____, ____ de _____ de 2024.

(Assinatura do representante legal da empresa)

CPF



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

ANEXO X

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º /2024

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

Contrato de Prestação de Serviços que entre si celebram o Município de Itatiaia, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, e a empresa _____, na forma abaixo:

O Município de Itatiaia, Pessoa Jurídica de Direito Interno Público, inscrito no CNPJ - MF sob o n.º 31.846.892/0001-70, situado à Praça Mariana Rocha Leão, n.º 20, Centro, Itatiaia / RJ, representado **Secretária Municipal de Administração, Sra. Daniele Fernanda Gomes Barbosa**, inscrito no CPF sob o n.º _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____;

Secretário Municipal de Saúde, Sr. Luiz Eduardo Rodrigues Saldanha, inscrito no CPF sob o n.º _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____;

Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, Sra. Marise de Carvalho, inscrito no CPF sob o n.º _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____;

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos, Sr. _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____;

Câmara Municipal de Itatiaia, Sr. _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, denominado simplesmente **Contratante**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ-MF n.º _____, com sede na Rua _____, n.º _____, Bairro _____, Cidade _____, na pessoa de seu (sua) representante legal, Sr. (a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito (a) no CPF n.º _____, portador (a) da carteira de identidade n.º _____, doravante denominada simplesmente **Contratada**, celebram o presente Contrato conforme Processo Administrativo n.º 15.577/2022, com base na Pregão Eletrônico n.º ____/2024, regido pelas normas da Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações, e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

O presente Contrato tem como objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento de uso de sistemas de gestão pública municipal, nativo web, sem limite de usuários, incluindo serviços de infraestrutura de armazenamento e processamento, conversão de dados e integração dos sistemas, implantação, treinamento dos usuários, suporte técnico, manutenção e customização para o poder executivo, legislativo e demais órgãos da Administração Municipal Direta e Indireta do município de Itatiaia, por um período de 12 (doze) meses, nos termos determinados pelo Pregão Eletrônico n.º ____/2024 e seus anexos.**



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

LOTE 1					
<u>Entidade</u>	<u>Módulos / Serviços</u>	<u>Unid.</u>	<u>Quant.</u>	<u>Preço Unitário Máximo Admitido (R\$)</u>	<u>Preço Total (R\$)</u>
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA	Gestão Contábil	Mês	12		
	Planejamento Público (PPA, LDO e LOA)	Mês	12		
	Tesouraria	Mês	12		
	Portal de Controle do Gestor	Mês	12		
	Sistema de Protocolo	Mês	12		
	Sistema de Atendimento ao Cidadão	Mês	12		
	Portal Transparência	Mês	12		
	Gestão de Custos	Mês	12		
	Compras, Licitações e Contratos	Mês	12		
	Obras Públicas	Mês	12		
	Sistema de Patrimônio	Mês	12		
	Sistema de Almoxarifado	Mês	12		
	Sistema de Frotas e Veículos	Mês	12		
	Sistema de Monitoramento de Notas Fiscais Eletrônicas	Mês	12		
	Sistema de Tributação	Mês	12		
	Sistema de Procuradoria	Mês	12		
	Sistema de Nota Fiscal Eletrônica	Mês	12		
	Sistema de Escrituração do ISS	Mês	12		
	Gestão Fiscal	Mês	12		
	Sistema de Folha de Pagamento	Mes	12		
	Sistema de Recursos Humanos	Mês	12		



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

	Sistema de Atendimento ao Servidor Público	Mês	12		
	Sistema E-social	Mês	12		
	Sistema de Gestão de Documentos	Mês	12		
	Sistema de Gestão de Tarefas	Mês	12		
	Sistema de Assinaturas	Mês	12		
	Sistema de Controle Interno	Mês	12		
	Sistema de Cemitério	Mês	12		
	(01) Técnico Residente	Mês	12		
	Locação de Datacenter	Mês	12		
	VALOR TOTAL DO LICENCIAMENTO DE USO DO SISTEMA				
	Conversão de todas as Bases de Dados	SERV.	1		
	Implantação	SERV.	1		
	Treinamento	SERV.	1		
	Customizações	H.H	1.400		
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES					
VALOR TOTAL POR EXTENSO (LICENCIAMENTO + SERVIÇOS COMPLEMENTARES):					
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Gestão Contábil	Mês	12		
	Sistema de Almoxarifado	Mês	12		
	Compras/Contratos	Mês	12		
	Sistema de Patrimônio	Mês	12		
	Tesouraria	Mês	12		
	Planejamento Público (LOA)	Mês	12		



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

	Sistema de Gestão de Documentos	Mês	12		
	Sistema de Gestão de Tarefas	Mês	12		
	Sistema de Assinaturas	Mês	12		
	Locação de Datacenter	Mês	12		
	VALOR TOTAL DO LICENCIAMENTO DE USO DO SISTEMA				
	Conversão Bases de Dados	SERV.	1		
	Implantação	SERV.	1		
	Treinamento	SERV.	1		
	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES				
VALOR TOTAL POR EXTENSO (LICENCIAMENTO + SERVIÇOS COMPLEMENTARES):					
FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE	Compras/Contratos	Mês	12		
	Patrimônio	Mês	12		
	Tesouraria	Mês	12		
	Gestão Contábil	Mês	12		
	Planejamento Público (LOA)	Mês	12		
	Sistema de Almoxarifado	Mês	12		
	Sistema de Gestão de Documentos	Mês	12		
	Sistema de Gestão de Tarefas	Mês	12		
	Sistema de Assinaturas	Mês	12		
	Locação de Datacenter	Mês	12		



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

	VALOR TOTAL DO LICENCIAMENTO DE USO DO SISTEMA				
	Conversão Bases de Dados	SERV.	1		
	Implantação	SERV.	1		
	Treinamento	SERV.	1		
	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES				
VALOR TOTAL POR EXTENSO (LICENCIAMENTO + SERVIÇOS COMPLEMENTARES):					
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS	Gestão Contábil	Mês	12		
	Compras Contratos	Mês	12		
	Patrimônio	Mês	12		
	Tesouraria	Mês	12		
	Planejamento Público (LOA)	Mês	12		
	Sistema de Almoxarifado	Mês	12		
	Sistema de Gestão de Documentos	Mês	12		
	Sistema de Gestão de Tarefas	Mês	12		
	Sistema de Assinaturas	Mês	12		
	Sistema de Gestão da Assistência Social	Mês	12		
	Locação de Datacenter	Mês	12		
	VALOR TOTAL DO LICENCIAMENTO DE USO DO SISTEMA				
	Conversão Bases de Dados	SERV.	1		
	Implantação	SERV.	1		



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

	Treinamento	SERV.	1		
	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES				
VALOR TOTAL POR EXTENSO (LICENCIAMENTO + SERVIÇOS COMPLEMENTARES):					
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE ITATIAIA (IPREVI)	Almoxarifado	Mês	12		
	Gestão Contábil	Mês	12		
	Sistema de Protocolo	Mês	12		
	Atendimento ao servidor	Mês	12		
	Folha de pagamento	Mês	12		
	Patrimônio	Mês	12		
	Tesouraria	Mês	12		
	Compras contratos	Mês	12		
	LOA	Mês	12		
	Recursos Humanos	Mês	12		
	Transparência web	Mês	12		
	E-Social	Mês	12		
	Locação de Datacenter	Mês	12		
	VALOR TOTAL DO LICENCIAMENTO DE USO DO SISTEMA				
	Conversão de todas as Bases de Dados	SERV.	1		
	Implantação	SERV.	1		
	Treinamento	SERV.	1		
	Customizações	H.H	200		
	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES				
VALOR TOTAL POR EXTENSO (LICENCIAMENTO + SERVIÇOS COMPLEMENTARES):					



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

CÂMARA MUNICIPAL DE ITATIAIA	Gestão Contábil	Mês	12		
	Tesouraria	Mês	12		
	Planejamento Público (LOA)	Mês	12		
	Locação Datacenter	Mês	12		
	VALOR TOTAL DO LICENCIAMENTO DE USO DO SISTEMA				
	Conversão de todas as Bases de Dados	SERV.	1		
	Implantação	SERV.	1		
	Treinamento	SERV.	1		
	Customizações	H.H	200		
	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES				
	VALOR TOTAL POR EXTENSO (LICENCIAMENTO + SERVIÇOS COMPLEMENTARES):				

CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR CONTRATUAL E DA GARANTIA

§1º. O valor global desse contrato é de R\$ _____ (_____), o qual poderá ser aditado ou suprimido somente mediante justificativa plausível, que atenda as exigências dos artigos 124 a 136, da Lei Federal nº 14.133/2021, no que for aplicável;

§2º. A Contratada deverá prestar uma garantia em qualquer modalidade prevista pelo §1º, art. 96 da Lei Federal n.º 14.133/21, da ordem de **3% (três por cento)** do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

a) Para a modalidade de seguro-garantia, o prazo para a apresentação da garantia será de até 30 (trinta) dias, contados da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, nos termos do art. 96, §3º, da Lei 14.133/21;

b) Nas demais modalidades, o prazo para a apresentação da garantia será de até 07(sete) dias, contados da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato;

c) A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

d) Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/21, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas para que seja mantido o percentual de 3% (três por cento) do valor do Contrato;

e) Sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, a CONTRATANTE se utilizará da garantia dada para a finalidade de se ressarcir de possíveis prejuízos que lhe venham a ser causados pela CONTRATADA, na recomposição das perdas e danos sofridos. A CONTRATADA ficará obrigada a reintegrar o valor da garantia no prazo de 60 (sessenta) dias úteis seguintes à sua notificação.



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

f) Nos termos do art. 100 da Lei nº 14.133 de 2021, a garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração;

CLÁUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

A vigência do presente Contrato será de **12 (doze) meses**, com início em __/__/__ e término em __/__/__, podendo ser prorrogado mediante justificativa nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA QUARTA: DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

§1º. A Contratada deverá seguir todas as determinações constantes no Edital Licitatório e seus anexos;

§2º. A Contratada, antes do início de seus trabalhos (serviços de conversão, migração, implantação, customização típica da implantação e treinamento para os usuários), deverá fornecer cronograma detalhado, elencando cada uma das atividades a serem realizadas durante a implantação da solução ofertada;

§3º. Cada módulo licitado deverá possuir área de desenvolvimento que permita ao contratante, em qualquer módulo, a criação de scripts ou instrumentos similares para desenvolvimento de novos cadastros, rotinas, telas, campos (texto, lista, data, valor, dentre outros). As alterações serão feitas na camada de aplicação, sem necessidade de acesso ao código fonte, e deverão impactar diretamente na criação das respectivas alterações na estrutura do banco de dados, sem que haja necessidade de prévia validação ou autorização da empresa contratada;

§4º. O prazo para conclusão definitiva de todos os serviços de implantação será de **120 (cento e vinte)** dias, contados da emissão da Ordem de Serviço, incluindo-se a entrega de todos os itens inicialmente não atendidos.

§5º. O prazo que trata o item anterior, poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificado e devidamente autorizado pela Autoridade Competente, sendo que, o prazo prorrogado, não poderá ultrapassar 60 (sessenta) dias

§6º. O objeto será recebido nos termos do art. 140, inciso II, alíneas “a” e “b”, e § 1º, 2º, 3º, da Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações.

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

c) O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato;

d) 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, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§7º. A licitante vencedora deverá observar o prazo de execução estipulado, pois seu descumprimento ensejará no descredenciamento da mesma como fornecedora / prestadora de serviços da Prefeitura Municipal de Itatiaia, pelo período de até 05 (cinco) anos;

§8º. Os serviços objeto desta licitação, quando contratados, serão fiscalizados pela Secretaria Municipal de Administração, por meio do servidor **Herlon Ribeiro Cândido, matrícula nº 6.306**,



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

inscrito no CPF nº 076.156.487-00. a ser designada formalmente para tal, que determinará o que for necessário para regularização de faltas e defeitos, nos termos do art. 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021, ficando os titulares da referida Secretaria como corresponsáveis;

§13º. À fiscalização do Contrato caberá:

a) Verificar se a prestação dos serviços está sendo realizada em conformidade com as determinações deste Edital e do Contrato gerado para sua execução;

b) Adotar as providências necessárias à preservação dos interesses do erário, promovendo a atestação das faturas, opinando pela aplicação das penalidades cabíveis em caso de falhas e inadimplementos e praticar os atos indispensáveis a boa execução do Contrato sob sua responsabilidade;

c) Emitir e cobrar, com a periodicidade determinada, os relatórios acerca da execução do Contrato, sugerindo, em tempo hábil, as providências necessárias em benefício da Administração, inclusive no tocante às hipóteses de alterações contratuais, de prorrogação, de rescisão, bem como aquelas destinadas a abertura de novo procedimento licitatório, se for o caso;

§14º. Ficam reservados à fiscalização/gestor do Contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo, e tudo o mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus a Contratante ou modificação do objeto da contratação;

§15º. As decisões que ultrapassem a competência da fiscalização do Contrato deverão ser solicitadas formalmente pela Contratada à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscalizador, por intermédio dele, em tempo hábil para adoção de medidas convenientes;

§16º. A Contratada deverá aceitar, obrigatoriamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades;

§17º. A licitante vencedora é responsável pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, de acordo com o art. 120, da Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações;

§18º. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Edital ou do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela licitante vencedora, sem ônus para a Administração Municipal.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

§1º. A Contratada executará o objeto por sua exclusiva conta e responsabilidade, inclusive a referente a perdas e danos contra terceiros, ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, trabalhista e tributária;

§2º. A Contratada deverá manter, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na respectiva licitação;

§3º. Ao longo de toda a execução do contrato, a contratada deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, nos termos do art. 116, da Lei Federal nº 14.133/2021;

§4º. A Contratada deverá parametrizar todos os aplicativos / softwares pertencentes ao objeto, para viabilizar o pleno funcionamento do município.



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

§5º.A Contratada deverá prestar apoio técnico aos componentes da equipe da Contratante.

§6º.A Contratada deverá orientar o detalhamento de rotinas de sistemas em geral e definir a melhor utilização dos recursos de software e hardware disponíveis.

§7º.A Contratada deverá Garantir a qualidade nas tarefas compatíveis com os padrões e normas utilizadas e definidas pelo Contratante.

§8º.A Contratada deverá estar permanentemente à disposição do Contratante, nos dias úteis, no horário comercial, em seus canais de contato existentes e definidos.

§9º.A Contratada deverá executar os serviços técnicos profissionais com seu pessoal, com recursos tecnológicos e físicos disponibilizados para este fim, nas suas instalações ou em espaço previamente acordado com o Contratante, de acordo com o serviço a ser executado.

§10º.A Contratada deverá providenciar a imediata correção das deficiências, dos erros ou falhas cometidas no decorrer da execução dos serviços, apontadas pelo Contratante.

§11º.A Contratada deverá tratar como “segredos comerciais e confidenciais” todos os produtos e subprodutos relativos aos serviços contratados com relação aos dados do Município.

§12º.A Contratada deverá arcar com todos os custos necessários na fase de implantação dos sistemas, especialmente de viagem, hospedagem e transporte dos seus funcionários.

§13º.A Contratada deverá responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas ou obrigações trabalhistas, previdenciária, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da contratação dos serviços.

§14º.A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do Edital, salvo com prévia e expressa autorização, por escrito, do Contratante, observadas as disposições legais pertinentes.

§15º.A Contratada deverá arcar com quaisquer danos ou prejuízos causados ao Contratante. Nos casos de danos, prejuízos, avarias ou subtração de bens, os valores correspondentes deverão ser descontados da(s) fatura(s) seguinte(s) da Contratada, ou ajuizada, se for o caso, a dívida, sem prejuízo das demais sanções previstas no Contrato.

§16º.A Contratada deverá comunicar ao Contratante, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual.

§17º.A Contratada deverá cumprir os prazos estipulados nos cronogramas acordados e aprovados com a Contratante.

§18º.A Contratada deverá realizar, por solicitação da contratante, ou em função de alterações do sistema, cursos de treinamento para os operadores.

§19º.A Contratada responderá civil e criminalmente por eventuais danos causados por seus empregados, prepostos ou terceiros sob seus serviços.

§20º.A Contratada deverá realizar manutenções lógicas e atualizações permanentes do sistema conforme definidas abaixo:

I) MANUTENÇÃO/ATUALIZAÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA: Que visa corrigir defeitos de funcionamentos do software, podendo a critério da empresa, limitar-se a substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, não incluindo nestas ações que se tornem necessárias por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas.

II) MANUTENÇÃO/ATUALIZAÇÃO EVOLUTIVA: Que visa a atualização da Solução de Software, adaptando-a a legislação vigente no âmbito do Contratante e que seja a fim à aplicação



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

da Solução ou adaptando-a para contemplar novos aspectos de ordem operacional e funcional presentes no Contratante, limitados ao âmbito do conjunto de requisitos, técnicos e de negócio, inicialmente especificados neste Edital Licitatório e seus anexos e desde que não impliquem em alterações na arquitetura do software.

§21º.A Contratada deverá garantir a infraestrutura necessária para instalação, implantação e utilização das soluções, inclusive servidores de aplicação, storage e a infraestrutura de rede e acesso à internet.

§22º.A Contratada deverá manter a contratada informada quanto à mudança de pactos, ou contratos relativos ao atendimento à saúde pública. A segurança dos dados e informações dos sistemas deste objeto, bem como os seus backups e acessos aos mesmos é de total responsabilidade da CONTRATADA em seu datacenter;

§23º.Fornecer toda e qualquer informação solicitada pela Prefeitura Municipal de Itatiaia/RJ;

§24º.As despesas relacionadas à execução do objeto são de total responsabilidade da Contratada;

§25º.A Contratada deverá disponibilizar um funcionário e dispor de número telefônico e e-mail para contato imediato da Contratante;

§26º.Informar a Contratante sobre qualquer dificuldade, imprevisto ou alteração no objeto, com a devida justificativa;

§27º.Demais obrigações previstas no Edital Licitatório e seus anexos.

DAS RESPONSABILIDADES CIVIS DA CONTRATADA:

§1º. A Contratada é responsável pela indenização de danos causados em decorrência de negligência, omissão, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos.

§2º. A fiscalização ou acompanhamento da execução da contratação pelos órgãos da PMI não excluem as responsabilidades da Contratada.

DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA:

§1º. Efetuar o pagamento à Contratada, na forma estabelecida neste Edital e seus anexos;

§2º. Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares à execução do objeto;

§3º. Notificar, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da execução do objeto;

§4º. Demais obrigações previstas no Edital Licitatório e seus anexos.

CLÁUSULA SEXTA: DO PAGAMENTO, REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO

§1º. O processamento para pagamento observará a legislação pertinente à legalidade da despesa pública (Decreto Municipal n.º 3.316/19 e Instrução Normativa CGM n.º 01/22), e será realizado da seguinte forma:

§2º. As despesas com implantação dos sistemas e conversão de dados serão pagas em **04 (quatro)** parcelas mensais após a realização dos serviços e da apresentação da nota fiscal e de acordo com a comprovação da prestação dos serviços devidamente atestada pelo setor técnico competente e/ou fiscal de contrato;



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

§3º. As despesas com o licenciamento dos sistemas serão pagas, **mensalmente**, em até 30 (trinta) dias subsequentes à execução dos serviços e será efetuado após a apresentação, pela empresa contratada, da nota fiscal competente;

§4º. As despesas de horas técnicas relacionadas a customizações serão pagas após a realização dos serviços, da apresentação da nota fiscal e de acordo com a comprovação da prestação dos serviços devidamente atestada pelo setor técnico competente e/ou fiscal de contrato.

§5º. Para efeitos de pagamento, a Contratada deverá apresentar documentos de cobrança constando de forma discriminada a efetiva discriminação do serviço prestado, o quantitativo de serviço efetivamente prestado, informando ainda o nome e número do banco, agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado;

§6º. A Contratada deverá apresentar, juntamente aos documentos de cobrança, Certidão de comprovação de regularidade junto as Contribuições Previdenciárias, junto ao FGTS, e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

§7º. A Contratada deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica com **QR CODE** ou **CÓDIGO DE BARRAS**;

§8º. Os documentos de cobrança, juntamente com as Certidões deverão ser entregues pela Contratada, ao fiscal do Contrato, com protocolo de recebimento;

§9º. Caso o objeto executado seja faturado em desacordo com as disposições previstas neste Edital, no Termo de Referência anexo a este e no Contrato Administrativo gerado para a sua execução, ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a licitante vencedora deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento;

§10º. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados do seu recebimento, o fiscal do Contrato deverá encaminhá-lo para pagamento;

§11º. Havendo atraso no pagamento que tenha dado causa a Contratante, a Contratada fará jus a 0,033% (trinta e três milésimo por cento) por dia útil de atraso, calculado sobre o valor da fatura em atraso, fazendo jus a Contratante ao mesmo percentual de desconto em caso de antecipação do pagamento;

§12º. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis durante os primeiros 12 (doze) primeiros meses de vigência contratual;

§13º. Após esse prazo, o valor do Contrato poderá ser reajustado, havendo solicitação de reajuste pela Contratada, tendo por base o mês de formalização das propostas que estimaram a licitação, constante do processo administrativo, com base na variação dos índices IGPM, INPC, IPCA, corrigindo-se o valor contratado pelo índice que se mostrar mais vantajoso à Contratante,

§13º. Em caso de solicitação de reequilíbrio do contrato, o mesmo deverá ser processado nos termos da alínea “d” do inciso II do artigo 124 da Lei 14.133/21, sendo vedado pedidos quando estes decorrerem de atrasos na execução por culpa da CONTRATADA;

§14º. Em decorrência do objeto contratual não será aplicado a repactuação;

§15º. Os casos de aditamento ou supressão serão processados nos termos da alínea “b” do inciso I do artigo 124 c/c o artigo 125 todos da Lei 14.133/21 nos limites ali permitidos.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente desta licitação correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

a) Órgão: 02; **Unidade:** 02.02; **Funcional:** 04.126.0008; **Projeto/Atividade:** 2.012; **Elemento:** 3.3.90.40.00.00.00.00.1704; **Código Reduzido:** 000080, da Secretaria Municipal de Administração;

b) Órgão: 02; **Unidade:** 02.02; **Funcional:** 04.126.0008; **Projeto/Atividade:** 2.012; **Elemento:** 3.3.90.40.00.00.00.00.1500; **Código Reduzido:** 000079, da Secretaria Municipal de Administração;

c) Órgão: 02; **Unidade:** 02.08; **Funcional:** 04.122.0001; **Projeto/Atividade:** 0.020; **Elemento:** 3.3.90.40.00.00.00.00.1500; **Código Reduzido:** 000093, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos;

d) Órgão: 02; **Unidade:** 02.25; **Funcional:** 10.122.0001; **Projeto/Atividade:** 0.019; **Elemento:** 3.3.90.40.00.00.00.00.1.500; **Código Reduzido:** 000020, da Secretaria Municipal de Saúde;

e) Órgão: 03; **Unidade:** 03.01; **Funcional:** 04.122.0045; **Projeto/Atividade:** 2.080; **Elemento:** 3.3.90.40.00.00.00.00.1802; **Código Reduzido:** 000006, do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Itatiaia;

f) Órgão: 01 **Unidade:** 01.01; **Funcional:** 04.122.003; **Projeto/Atividade:** 0.022; **Elemento:** 3.3.90.39.00.00.00.00.1500; **Código Reduzido:** _____, da Câmara Municipal de Itatiaia, no valor total de R\$ _____ (_____), conforme Nota de Empenho n.º _____, em anexo.

CLÁUSULA OITAVA: DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos termos do art. 124, da Lei Federal 14.133/2021;

§1º. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei 14133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

§2º. As alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei n.º 14.133/2021 não poderão transfigurar o objeto da contratação.

§3º. Toda e qualquer alteração contratual deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, devendo ser formalizada por meio de aditamento e lavrado antes do término do prazo contratual.

CLÁUSULA NONA: DA RESCISÃO CONTRATUAL

§1º. O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores;

§2º. A rescisão, se houver, dar-se-á por meio de processo administrativo próprio, por motivos devidamente comprovados e justificados;

§3º. Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à contratada, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo CONTRATANTE, deduzidos os débitos existentes.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS PENALIDADES

§1º. No caso de descumprimento do disposto no contrato ou cometimento das faltas dispostas no artigo 155, da Lei Federal nº 14133/2021, o Município, sem prejuízo das perdas e danos e



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

das multas cabíveis, nos termos da Lei Civil, aplicará à Contratada, conforme o caso, as penalidades previstas no artigo 156 da mesma Lei, observado a ampla defesa e contraditório, pela ordem, as seguintes penalidades:

I) Advertência escrita - comunicação formal de desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

II) Multa - deverá observar os seguintes limites máximos:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, calculado sobre o valor da fatura a ser entregue, por dia de atraso na entrega do objeto e/ou prestação do serviço;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou da Ata de Registro de Preços, independente da aplicação de outras sanções previstas em lei, nas hipóteses de o adjudicatário se recusar a assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, ou não aceitar ou retirar a ordem de fornecimento, caso de recusa em efetuar a garantia contratual ou apresentar documentos irregulares ou falsos;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, serviço ou obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

III) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03 (três) anos, quando cometido as infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155;

IV) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03 (três) anos, quando cometido as infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo.

8.2. As multas moratórias e administrativas aplicadas serão descontadas do valor da garantia prestada, retidas dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município à Contratada, caso os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga por meio de guia própria ou cobrado judicialmente;

8.3. No caso de reincidência específica, a multa moratória deverá corresponder ao dobro do valor daquela que tiver sido inicialmente imposta, porém deverá observar sempre o limite máximo de 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

8.4. As sanções previstas nos incisos I, III e IV da cláusula 8.1 poderão ser aplicadas cumulativamente à prevista no inciso II, assegurado o direito de defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA INTEGRALIDADE

Integram o presente Contrato o Pregão Eletrônico n.º ____/2024 e seus anexos, a proposta financeira da Contratada e o Processo Administrativo n.º 15.577/2022, independente de transcrição ou menção expressa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
15.577/2022	

Processo Administrativo n.º 15.577/2022

A legislação aplicável à execução deste Contrato é a Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações, a Lei Complementar n.º 123/2006 e o Decretos Municipal n.º 4.463/2024 no que couber e principalmente nos casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO FORO

O Foro para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Contrato é o da Comarca de Itatiaia, pelo privilégio do § 1º, do art. 92, da Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente Contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma e para o mesmo fim, na presença das testemunhas abaixo:

Itatiaia/RJ, ____ de _____ de 2024.

**Sra. Fernanda Daniele Fernanda
Gomes Barbosa**
Secretária Municipal de Administração
(Contratante)

Sr. Luiz Eduardo Rodrigues Saldanha
Secretário Municipal de Saúde
(Contratante)

Sra. Marise de Carvalho
Secretária Municipal de Assistência Social
e Direitos Humanos
(Contratante)

Sr.
Câmara
(Contratante)

Sr.
IPREVI
(Contratante)

Sr. (a)
Empresa
(Contratada)

Testemunhas:

1) _____ CPF nº. _____.

2) _____ CPF nº. _____.