



Prefeitura
do Município
de Guaraci



AVISO DE EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL - RETIFICADO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 053/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOFTWARE PARA GESTÃO ADMINISTRATIVA, INCLUINDO LICENÇA DE USO, SUPORTE TÉCNICO, CONVERSÃO DO BANCO DE DADOS, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO, VISTA IN LOCO, PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE GUARACI, CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES E FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO.

VALOR DA CONTRATAÇÃO: R\$ 542.679,63 (quinhentos e quarenta e dois mil, seiscentos e setenta e nove mil e sessenta e três centavos).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP: SIM – CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Data Fim de Recebimento de Propostas: **28/01/2025.**

Proposta e Documentos: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES (SESSÕES PÚBLICAS) – Rua Carlos de Campos, nº. 975, Centro – CEP 15.420-000.

JUSTIFICATIVA DA FORMA PRESENCIAL: Artigo 176 da Lei nº. 14.133/2021.

DECRETO DE REGULAMENTAÇÃO: https://www.guaraci.sp.gov.br/publicos/02_-_decreto_2623_-_regulamenta_nova_lei_de_licitaCOes_12053312.pdf

Visando atender o disposto no art. 54 da Lei nº. 14.133/2021, abre-se prazo às empresas interessadas neste objeto para a apresentação de propostas adicionais a este órgão.



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL - RETIFICADO

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2024

PROCESSO Nº 053/2024

DATA DA REALIZAÇÃO: **28 de JANEIRO de 2025.**

HORÁRIO: a partir das 08:00 horas.

LOCAL: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES (SESSÕES PÚBLICAS) – Rua Carlos de Campos, nº. 975, Centro. (Caso o local precise ser alterado, será comunicado com prazo de no mínimo 03 dias úteis que antecedem a abertura).

O **PREFEITO** do **MUNICÍPIO** de **GUARACI** e a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, tornam público que nesta Prefeitura se encontra aberto o Processo de Licitação nº 053/2024, modalidade **Pregão Presencial nº 019/2024**, de 20 de junho de 2024, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, regido pelas cláusulas do presente edital, pela minuta de contrato em anexo, pelas normas da Lei Federal nº 14.133/21 com suas posteriores alterações e Decreto de Regulamentação n.º 2623/2023
sido endereço: https://www.guaraci.sp.gov.br/publicos/02_-_decreto_2623_-_regulamenta_nova_lei_de_licitaCOes_12053312.pdf.

Até o dia **28/01/2025**, os envelopes contendo documentação e proposta financeira poderão ser protocolizados no Setor de Licitação Municipal, com sede na Rua Washington Correa da Silva – nº 856 – Centro, Guaraci/SP (para aqueles que não irão se credenciar).

No dia **28/01/2025**, os envelopes contendo documentação e proposta financeira deverão ser entregues à Comissão de Licitação no **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES (SESSÕES PÚBLICAS) – Rua Carlos de Campos, nº. 975, Centro – CEP 15.420-000**, Guaraci/SP, até às **08:00 horas do dia 28 de janeiro de 2025** (para aqueles que não irão se credenciar). A sessão de processamento do pregão e a abertura dos envelopes dar-se-ão neste mesmo local (**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES (SESSÕES PÚBLICAS) – Rua Carlos de Campos, nº. 975, Centro – CEP 15.420-000**, Guaraci/SP) às **08:15 horas do dia 28 de janeiro de 2025.**



1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada em software para gestão administrativa, incluindo licença de uso, suporte técnico, conversão do banco de dados, instalação, manutenção e treinamento, vista in loco, para atender a demanda do município de Guaraci, Câmara Municipal de Vereadores e Fundo de Previdência do Município**, conforme especificações constantes do **Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência – Anexo I**.

1.2. O licitante deverá dispor de equipamentos, uniformes, ferramentas e pessoal habilitado para prestação dos serviços licitados.

1.3. Toda a despesa com montagem, desmontagem, alimentação, hospedagem, deslocamento / transporte e qualquer outra despesas para execução do objeto licitado será por conta do CONTRATADO.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. **Poderão participar** do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento.

2.2. Não poderão participar do certame aqueles:

- a) aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- c) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- d) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;



- e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- f) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- g) pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- h) agente público do órgão ou entidade licitante;
- i) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- j) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.3. É facultada a VISITA TÉCNICA do licitante ao local da prestação de serviços, ocasião em que será fornecido aos interessados o Atestado de Visita, conforme modelo constante no **Anexo VI**, documento a ser incluído no Envelope de Documentação;

- 2.3.1. A Declaração de conhecimento de todas as informações e das condições locais (**Anexo VI-A**) para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, independentemente da visita técnica ter ocorrido, ou não, é documento obrigatório indispensável a ser apresentado junto à documentação de habilitação.
- 2.3.2. A finalidade da visita é o conhecimento da área e das condições locais pertinentes à execução dos serviços, bem como demais esclarecimentos necessários à formulação da proposta, aos projetos e à futura execução do objeto.



2.3.3. A **VISITA TÉCNICA** deverá ser previamente agendada no Departamento de Tecnologia e Informação, no horário comercial das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00 de segunda a sexta feira até o dia **27/01/2025**, através dos telefones (17) 3285-9997 / (17) 3285-9999 ou pelo e-mail.: tecnologia@guaraci.sp.gov.br / suporte.ti@guaraci.sp.gov.br / [informática@guaraci.sp.gov.br](mailto:informatica@guaraci.sp.gov.br).

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados **fora dos envelopes** os seguintes documentos:

- a) **tratando-se de representante legal**, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura **(com autenticação ou acompanhado da via original)**;
- b) **tratando-se de procurador**, a procuração por instrumento público ou particular **(com firma reconhecida ou assinatura digital)** do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- c) A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo estabelecido no Anexo III deste Edital.

3.2. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas 01 (um) credenciado.

3.4. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará na imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

3.5. No caso do licitante não ter um representante na sessão e protocolar **até às 08:00 horas do dia 28 de janeiro de 2025** ou enviar seus envelopes através dos Correios, a proposta será aceita, porém não



poderá ofertar lances, interpor recursos e nem se manifestar nas etapas seguintes do certame.

3.6. Por força da Lei 123/06 e alterações, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que tenham interesse em participar deste pregão deverão além de observar o disposto na Clausula Quinta deste Edital , comprovar a condição de ME e/ou EPP, através:

3.6.1. Certidão simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado no qual estiver estabelecida a licitante, com data não superior a 90 dias; e

3.6.2. Apresentar Declaração de acordo com o modelo estabelecido no Anexo IV,

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** do presente Edital, deverá ser apresentada fora dos Envelopes Proposta Financeira e Habilitação.

4.2. Os interessados em participar da presente licitação deverão apresentar proposta e documentos de habilitação, mediante protocolo ou apresentação enquanto não finalizar o credenciamento, em dois envelopes lacrados e indevassáveis, identificados com o nome ou razão social do proponente e com os dizeres legíveis:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI
PREGÃO Nº 019/2024- PROCESSO Nº 053/2024
ABERTURA DIA: 28/01/2025, ÀS 08:15 HORAS
PROPONENTE: (NOME DA EMPRESA)

ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI
PREGÃO Nº 019/2024- PROCESSO Nº 053/2024
ABERTURA DIA: 28/01/2025, ÀS 08:15 HORAS
PROPONENTE: (NOME DA EMPRESA)

5. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

5.1. Por força da Lei Complementar nº. 123/06, as microempresas - MEs, as empresas de pequeno porte - EPPs e as Cooperativas a estas equiparadas - COOPs que tenham interesse em participar deste pregão deverão observar os procedimentos a seguir dispostos:



- a) as licitantes que se enquadrem na condição de ME, EPP ou COOP, e que eventualmente possuam alguma restrição no tocante à documentação relativa à regularidade fiscal, deverão consignar tais informações expressamente na declaração prevista no item 4.2.;
- b) no momento da oportuna fase de habilitação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja ME, EPP ou COOP, deverá ser apresentada, no respectivo envelope, toda a documentação exigida neste edital, ainda que os documentos pertinentes à regularidade fiscal apresentem alguma restrição, bem como alguma espécie de documento que venha comprovar sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- c) como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para MEs, EPPs ou COOPs, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por MEs, EPPs ou COOPs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada ofertada por empresa comum.

5.2. Para efeito do disposto no item acima, caracterizado o empate, proceder-se-á do seguinte modo:

- a) a ME, EPP ou COOP mais bem classificada terá oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;
- b) a nova proposta de preço acima mencionada na alínea anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME, EPP ou COOP), desde que seu preço seja aceitável e a licitante atenda às exigências habitatórias;
- c) Serão aplicadas às EPPs e MEs os benefícios da Lei Federal n. 123/06 e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do ato que a declarar vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério deste Município, para a regularização da documentação.
 - c.1. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 6.4., implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei no 14.133/2021.



- d) no caso de equivalência de valores apresentados pelas MEs, EPPs ou COOPs que se encontrem enquadradas no item 5.1., alínea c, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;
- e) na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 5.1., alínea c, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- f) o procedimento acima somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME, EPP ou COOP.

6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE nº1 – PROPOSTA FINANCEIRA

6.1. O envelope nº 01 – contendo a proposta financeira, datilografada, impressa ou manuscrita, desde que em letra legível, em **01 via**, redigida em Português, sem emendas, ressalvas ou rasuras, devidamente datada e assinada, deverá conter, sob pena de eliminação automática do licitante:

- a) número do Processo de Licitação e do Pregão;
- b) Qualificação da licitante com os seguintes dados: Nome, CNPJ ou CPF, Endereço completo, telefones para contato, e-mail da licitante e do representante legal, identificação completa do representante legal;
- c) descrição do objeto da licitação com as especificações do edital;
- d) preço unitário e total;
- e) **Validade da Proposta:** 60 dias a contar da data da abertura do envelope proposta;
- f) **Condições de fornecimento:** conforme Termo de Referência;
- g) **Condição de pagamento:** em até 30 (trinta) dias após a efetiva entrega da nota fiscal,
- h) local, data, identificação e assinatura do proponente.

6.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atendam às condições estabelecidas no edital;



b) **apresentem valor global superior ao limite estabelecido neste certame, conforme valores descritos do Anexo II;**

c) apresentem preços excessivos, assim considerados aqueles que estiverem acima do valor praticado pelo mercado;

6.3. O licitante deverá apresentar proposta em seu próprio papel timbrado ou em formulário fornecido pelo setor de licitação.

6.4. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas, custos e tributos relacionados ao fornecimento do serviço licitado.

6.5. Os preços ofertados deverão ser apresentados com precisão de até três casas decimais para efeito de preço unitário e de duas casas decimais quando se tratar de resultado de cálculo, quando serão desprezadas as demais casas.

6.6. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista para cada item deste edital.

6.7. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Estudo Técnico Preliminar e 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.

6.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.10. Apresentando a proposta o licitante automaticamente declara que:

6.11.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas



convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

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

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

6.12. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

7.1. O envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;



- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) 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 exigir.
- f) Fica dispensada apresentação das alíneas acima na hipótese de já apresentação junto ao Credenciamento.**

7.1.2. REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei Federal nº 8.212/1991;
- d) Certidões de Regularidade de Débito com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- e) Certidões de Regularidade de Débito com a Fazenda Municipal da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- g) Certidão de regularidade de débito para com a Justiça do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943, com redação dada pela Lei 12.440, de 07 de Julho de 2011.



7.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU CONCORDATA DA EMPRESA**, expedida pelo distribuidor da sede do interessado, **no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para o recebimento das propostas**, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou no próprio documento.

a.1.) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada em atendimento à exigência da alínea “a” acima for positiva, deverá a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

7.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente ou compatível em características, quantidades, prazos com o objeto da contratação, através do fornecimento por empresa ou órgão público, de, no mínimo, 01 (um) atestado de pessoa jurídica de direito público ou privado no qual se registre que a empresa ou responsável técnico realizou os serviços conforme o objeto pretendido.

7.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal. **(ANEXO V)**.

b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante de que a proponente não foi declarada inidônea, bem como não está cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitações, junto a órgãos da Administração Pública, direta, indireta ou fundacional, em virtude de contratos firmados anteriormente. **(ANEXO V)**.

c) Declaração emitida pela licitante de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista. **(ANEXO V)**.

d) Declaração de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação. **(ANEXO V)**.

e) Indicação do responsável, ou responsáveis que assinarão o Contrato e o Termo de Ciência e



Notificação, com a qualificação completa e cargo que ocupa, ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador, juntar o instrumento de mandato. **(ANEXO V)**.

8. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1. No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 minutos.

8.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo III ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.3. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

8.4. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) que sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de prejudicar o julgamento.

8.5. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários e, havendo discordância entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerá este último. As correções efetuadas serão consideradas para a apuração do valor da proposta.

8.6. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.7. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:



- a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.8. Para efeito de seleção será considerado o **PREÇO GLOBAL**

8.9. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

8.10. Havendo empate entre duas ou mais propostas, a classificação será feita, nos termos do artigo 60 da Lei nº 14.133/21, com suas alterações posteriores..

8.11. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de **1%** (um por cento).

8.12. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.13. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, nas ordens crescentes dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.14. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.

8.15. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.16. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.



8.17. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope nº2 contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.18. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.18.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

8.19. Encerrada a etapa de lances da sessão pública será analisada os documentos de habilitação do licitante vencedor, e a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

8.11. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)), entretanto, fica consignado o disposto na Clausula 5 do presente edital.



9. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

9.1. As razões e as contrarrazões de recurso deverão ser enviadas para o Paço Municipal de Guaraci, situado na Rua Washington Correa da Silva, nº 856, Centro, Guaraci/SP, CEP: 15.420-000, ou por meio eletrônico, através do endereço: licitacao@guaraci.sp.gov.br.

9.2. As razões de recurso ficarão à disposição dos interessados, no Departamento de Licitações, no endereço acima indicado.

9.3. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante declarado vencedor e homologará o procedimento licitatório.

9.5. Ao final da sessão pública, o licitante que desejar recorrer contra as decisões do Pregoeiro, deverá manifestar sua intenção, registrando a síntese de suas razões, no prazo máximo de 15 (quinze) minutos, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

9.6. A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor e encaminhar o processo à autoridade superior, para homologação.

9.7. Depois de homologado o certame licitatório, o adjudicatário deverá assinar a Contrato, através do seu representante legal ou procurador, **pessoalmente**, no Departamento de Licitações, situado na Rua Washington Correa da Silva, nº 856, Centro, Guaraci/SP, CEP: 15.420-000, mediante convocação enviada pelo respectivo Departamento, **ou através de assinatura eletrônica**.

10. DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO

10.1. O objeto do presente pregão deverá ser prestado conforme especificações constantes no ANEXO I deste Edital.



10.2. O licitante deverá dispor de equipamentos, uniformes, ferramentas e pessoal habilitado para prestação dos serviços licitados;

10.3. Toda a despesa com montagem, desmontagem, alimentação, hospedagem, deslocamento, transporte e qualquer outra despesas para execução do objeto licitado será por conta do CONTRATADO.

10.4. Os serviços deverão ser prestados independentemente da existência de greves deflagradas por quaisquer categorias profissionais relacionadas como o fornecimento.

10.5. Sem prejuízo de haver redução ou ampliação da quantidade contratada, dentro dos limites legais, a critério do CONTRATANTE, fixa a entrega imediata da prestação de serviços após assinatura do contrato, com o prazo máximo conforme cláusula 10.1, podendo ser alterado nos termos no artigo 125, da Lei n. 14.133/21.

11. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. Os produtos desta licitação, serão recebidos nos termos do artigo 140, da Lei Federal nº. 14.133/21, e conforme Termo de Referência.

11.2. Constatadas irregularidades na execução do objeto contratual, a Administração poderá:

a) Se disser respeito à especificação técnica, à qualidade ou eficiência dos serviços, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

b) Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, desde que este não exceda o prazo máximo de entrega definitiva (item 2.4) mantido o preço inicialmente contratado.

11.3. A CONTRATADA compromete-se a dar total garantia quanto à qualidade dos serviços fornecidos, bem como efetuar a substituição ou nova execução, imediata e totalmente às suas expensas, de qualquer material entregue.



12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura no protocolo desta unidade, sito à Rua Washington Correa da Silva 856 - Guaraci/SP, na forma prevista no subitem 12.2, bem como da quitação das obrigações previdenciárias.

12.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui Anexo VII do presente ato convocatório.

13.2. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante as contribuições sociais previstas na Lei Federal nº 8.212/1991, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

13.3. Se não for possível atualizar as certidões por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem anterior, sob pena de a contratação não se realizar.

13.4. A Adjudicatária deverá, no prazo de 24 horas contados da data da convocação, comparecer no Setor de Licitações na Prefeitura Municipal de Guaraci/SP ou realizar a assinatura de forma digital, para devida assinatura do termo de contrato.

13.5. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o item 13.2 deste edital ou se recusar a assinar o contrato (ou a retirar o instrumento equivalente), serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.



13.6. Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 05 (cinco) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

13.7. Nesta sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos itens deste ato convocatório.

13.8. O contrato será celebrado com duração de até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei Federal n. 14.133/21.

14. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMTO

14.1. Sem prejuízo da responsabilidade civil e penal, bem como das demais sanções cabíveis de acordo com o previsto neste contrato e na legislação de regência, as infrações às disposições contratuais serão punidas, alternativa ou cumulativamente, assegurados o contraditório e a ampla defesa dos interessados, com as seguintes sanções e penalidades:

- a) pela recusa injustificada em assinar o contrato ou documento equivalente dentro do prazo estabelecido em edital de licitação: multa no valor equivalente a até 20% do valor do contrato;
- b) pelo atraso injustificado na entrega do objeto da licitação: até 10 (dez) dias, multa no valor equivalente a 10% do valor do contrato e a partir daí mais 1% (um por cento) por dia de atraso;
- c) pela inexecução total ou parcial do ajuste: multa no valor equivalente a até 20% do valor do contrato.
- d) advertência;
- e) suspensão temporária para participar em licitação e impedimento para contratar com a Administração por prazo não inferior a 02 (dois) anos;
- f) impedimento para licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Estado de São Paulo pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17/07/2002.
- g) rescisão contratual.



14.1.1. No caso de descumprimento dos requisitos previstos neste instrumento, estabelecidos com base no § 4º do artigo 156 da Lei Federal n.14.133/21, o limite de prazo para a pena de impedimento de contratar com a Administração Pública será de até 03 (três) anos.

14.2. As partes reconhecem que as multas são independentes e a aplicação de uma não exclui as outras, sendo que o total da multa não poderá exceder o montante correspondente a 20% (vinte por cento) do valor contratual.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

16. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

16.1. Os pedidos de esclarecimentos e impugnação deverão estar devidamente datados, com endereço completo da pessoa jurídica, nome e qualificação do representante legal, através do e-mail licitação@guaraci.sp.gov.br, sendo:

16.2. ESCLARECIMENTOS

16.2.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

16.2.2. Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

16.2.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no site do Município e vincularão os participantes e a administração.

16.3. IMPUGNAÇÃO

16.3.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.



- 16.3.2.** A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá à autoridade competente, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.
- 16.3.3.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 16.3.4.** Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.
- 16.4.** A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.2.** Os casos omissos serão resolvidos pela Lei nº 14.133/21 e em caso de lacuna pela comissão, com base nos princípios gerais do direito e na conveniência e oportunidade pública.
- 17.3.** Fica eleito o foro da Comarca de Olímpia/SP para dirimir controvérsias decorrentes deste certame.
- 17.4.** O edital completo estará disponível aos interessados no setor de licitação desta Prefeitura no endereço indicado no preâmbulo deste edital, e ainda completo no endereço eletrônico: <http://www.guaraci.sp.gov.br/>, no PNPC e no mural do Paço Municipal, quaisquer outros elementos, informações e esclarecimentos de que necessitarem para o perfeito atendimento do objeto desta Concorrência Pública.
- 17.5.** Esclarecimentos serão obtidos no setor de licitações municipais, com sede na Rua Washington Correa da Silva - nº 856 – Centro, Guaraci/SP, das 08:00 horas às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira.
- 17.6.** O presente certame é regido pela Lei Federal nº 14.133/21 e demais legislação aplicável à espécie.
- 17.7.** Os interessados poderão obter no endereço indicado no preâmbulo deste edital, quaisquer outros elementos, informações e esclarecimentos de que necessitarem para o perfeito atendimento do objeto desta Concorrência Pública.
- 17.8.** Integram o presente Edital:

Anexo I

Termo de Referência e Estudo técnico Preliminar;



Anexo II	Planilha Descritiva;
Anexo III	Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
Anexo IV	Declaração de Microempresas ou Empresas de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06
Anexo V	Declaração de Conformidade;
Anexo VI	Declaração de Visita Técnica;
Anexo VI-A	Declaração de Conhecimento de todas as informações e das condições locais;
Anexo VII	Modelo de Proposta;
Anexo VIII	Minuta de Contrato.
Anexo IX	Termo de Ciência e Notificação.

Guaraci/SP, 23 de Dezembro de 2024.

Renato Azeda Ribeiro de Aguiar
Prefeito

Manuela de Vasconcelos Zanin
Agente de Contratação

EQUIPE DE APOIO

Katieli de Lima

Daniela Pivello

Eliana de Souza Almeida da Silva

Anderson Dutra Sant'Ana

Renata Cristina Irene de Brito



Prefeitura
do Município
de Guaraci



ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

TERMO DE REFERÊNCIA



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1) **OBJETO:** Contratação de empresa especializada em software para gestão administrativa, incluindo licença de uso, suporte técnico, conversão do banco de dados, instalação, manutenção e treinamento, vista in loco, para atender a demanda do município de Guaraci, Câmara Municipal de Vereadores e Fundo de Previdência do Município pelo período de 12 meses.

2) NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação se faz necessária por ser de extrema importância para a transparência e a credibilidade dos órgãos públicos. Através destes atos, a população tem acesso às informações, decisões e ações do poder executivo do município.

A composição do objeto consiste na união de softwares distintos, seguindo o critério de julgamento de menor preço global. Essa abordagem é respaldada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme decisão proferida pelo E. Plenário nos autos do TC-019871.989.20-8, em Sessão de 16/09/2020, de Relatoria do E. Conselheiro Dimas Ramalho. Neste caso específico, a Administração busca contratar uma solução integrada de gestão pública, mais precisamente para a Execução Orçamentária e Financeira.

É importante ressaltar que a contratação por lote único é mais adequada, uma vez que as informações utilizadas pelos vários sistemas devem ser armazenadas em um único banco de dados. Muitos desses sistemas são compartilhados, atualizados e acessados simultaneamente. Portanto, não há viabilidade técnica para licitar os diversos sistemas componentes separadamente.

A divisão do objeto comprometeria a integridade referencial dos dados. A padronização da estrutura de dados, requisitos de segurança, suporte, treinamento, implantação, conversão, entre outros aspectos, demonstram claramente a necessidade de execução do objeto por uma única empresa, tanto para fins de gestão, execução e fiscalização contratual. De acordo com a decisão mencionada, "o fracionamento do objeto com essas características tende a prejudicar a eficiência da contratação, causando transtornos e inconveniências injustificáveis para a Administração, além de gerar custos adicionais que impactariam negativamente o atendimento ao interesse público. Por esses e outros motivos, a contratação com base no menor preço global é justificada tecnicamente".

A utilização desse software é de extrema importância para o bom andamento dos serviços públicos realizados pelos servidores públicos.

3) REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Em relação à Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista, solicitamos que o Departamento de Licitação solicite que os licitantes apresentem os documentos necessários e em conformidade com a Lei.



- 3.2. Não será permitido a participação de pessoa física para a referida contratação, uma vez que o licitante deve possuir uma estrutura mínima e qualificação técnica para o fornecimento do presente objeto.
- 3.3. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente ou compatível em características, quantidades, prazos com o objeto da contratação, através do fornecimento por empresa ou órgão público, de, no mínimo, 01 (um) atestado de pessoa jurídica de direito público ou privado no qual se registre que a empresa ou responsável técnico realizou os serviços conforme o objeto pretendido.

4) LEVANTAMENTO DO MERCADO

- 4.1. A contratação de empresa para a prestação de serviços para publicação de atos oficiais poderá ocorrer através de pregão presencial, entendendo que esta modalidade atende de forma satisfatória o objeto solicitado e estando respaldado no art. 176 da lei 14.133/21.

5) PREVISÃO PARA CONTRATAÇÃO NA LOA (LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL).

- 5.1. Solicitamos que seja encaminhado para o Departamento de Contabilidade para verificação da previsão orçamentária para aquisição.

6) ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

- 6.1. Os serviços prestados no contrato anterior atenderam a demanda das publicações desta prefeitura, portanto, a descrição dos serviços e quantidade solicitada é:

LOTE UNICO – SOFTWARE INTEGRADO MULTI ENTIDADE DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL			
Item	Descrição / Softwares	Qtd.	Un.
01	PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI		
1.1	Contabilidade Pública e AUDESP	12	Mês
1.2	Planejamento e Orçamento	12	Mês
1.3	Tesouraria	12	Mês
1.4	Administração de Estoque e Almoxarifado	12	Mês
1.5	Compras e Licitações	12	Mês
1.6	Patrimônio	12	Mês
1.7	Administração de Frotas	12	Mês
1.8	Portal da Transparência	12	Mês
1.9	Folha de Pagamento e AUDESP (E-Social)	12	Mês
1.10	Gestão da Receita e Arrecadação (IPTU, Dívida Ativa, ITBI, Alvara, Cobrança bancária, Empresa Digital, e Saneamento)	12	Mês
1.11	ISS Web e Nota Fiscal Eletrônica, com consultoria e assessoria	12	Mês
1.12	Saúde Pública	12	Mês
1.13	Assistência Social	12	Mês
1.14	Secretaria e Protocolo	12	Mês
1.15	Ouvidoria	12	Mês



1.16	Gerenciador de Tomada de Decisão	12	Mês
1.17	Painel Gestor e informações gerenciais	12	Mês
1.18	Processo Digital (Eletrônico)	12	Mês
1.19	Provedor em Nuvem (Cloud Computing) - 30 acessos simultâneos	12	Mês
1.20	Conversão, implantação e treinamento		Unico
02	CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE GUARACI		
2.1	Contabilidade Pública e AUDESP	12	Mês
2.2	Planejamento e Orçamento	12	Mês
2.3	Tesouraria	12	Mês
2.4	Administração de Estoque e Almoxarifado	12	Mês
2.5	Compras e Licitações	12	Mês
2.6	Patrimônio	12	Mês
2.7	Portal da Transparência	12	Mês
2.8	Folha de Pagamento e AUDESP (E-Social)	12	Mês
2.9	Secretaria e Protocolo	12	Mês
2.10	Ouvidoria	12	Mês
2.11	Controle Interno	12	Mês
2.12	Provedor em Nuvem (Cloud Computing) - 05 acessos simultâneos	12	Mês
2.13	Conversão, implantação e treinamento		Unico
03	FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE GUARACI		
3.1	Contabilidade Pública e AUDESP	12	Mês
3.2	Planejamento e Orçamento	12	Mês
3.3	Tesouraria	12	Mês
3.4	Administração de Estoque e Almoxarifado	12	Mês
3.5	Compras e Licitações	12	Mês
3.6	Patrimônio	12	Mês
3.7	Portal da Transparência	12	Mês
3.8	Folha de Pagamento e AUDESP (E-Social)	12	Mês
3.9	Secretaria e Protocolo	12	Mês
3.10	Ouvidoria	12	Mês
3.11	Controle Interno	12	Mês
3.12	Provedor em Nuvem (Cloud Computing) - 03 acessos simultâneos	12	Mês
3.13	Conversão, implantação e treinamento		Unico

7) ESTIMATIVA DE PREÇO

7.1. O presente objeto foi encaminhado ao Departamento de cotação de preços para que fosse realizada a devida cotação atendendo aos requisitos previstos em Lei, sendo que os valores de referência para aquisição dos seguintes serviços são:



LOTE ÚNICO – SOFTWARE INTEGRADO MULTI ENTIDADE DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prefeitura Municipal de Guaraci				
1.1	Contabilidade Pública e AUDESP	MÊS	12	R\$ 3.575,21	R\$ 42.902,52
1.2	Planejamento e Orçamento	MÊS	12	R\$ 312,8333	R\$ 3.753,9996
1.3	Tesouraria	MÊS	12	R\$ 312,8333	R\$ 3.753,9996
1.4	Administração de Estoque e Almoxarifado	MÊS	12	R\$ 312,8333	R\$ 3.753,9996
1.5	Compras e Licitações	MÊS	12	R\$ 312,8333	R\$ 3.753,9996
1.6	Patrimônio	MÊS	12	R\$ 312,8333	R\$ 3.753,9996
1.7	Administração de Frotas	MÊS	12	R\$ 312,8333	R\$ 3.753,9996
1.8	Portal da Transparência	MÊS	12	R\$ 312,8333	R\$ 3.753,9996
1.9	Folha de Pagamento e AUDESP (E-Social)	MÊS	12	R\$ 2.681,41	R\$ 32.176,9200
1.10	Gestão da Receita e Arrecadação (IPTU, Dívida Ativa, ITBI, Alvara, Cobrança bancária, Empresa Digital, e Saneamento)	MÊS	12	R\$ 2.681,41	R\$ 32.176,9200
1.11	ISS Web e Nota Fiscal Eletrônica, com consultoria e assessoria	MÊS	12	R\$ 446,9033	R\$ 5.362,8396
1.12	Saúde Pública	MÊS	12	R\$ 2.681,41	R\$ 32.176,9200
1.13	Assistência Social	MÊS	12	R\$1.608,8433	R\$ 19.306,1196
1.14	Secretaria e Protocolo	MÊS	12	R\$1.072,5633	R\$ 12.870,7596
1.15	Ouvidoria	MÊS	12	R\$ 715,0400	R\$ 8.580,4800
1.16	Gerenciador de Tomada de Decisão	MÊS	12	R\$ 178,7600	R\$ 2.145,1200
1.17	Painel Gestor e informações gerenciais	MÊS	12	R\$ 44,6900	R\$ 536,2800
1.18	Processo Digital (Eletrônico)	MÊS	12	R\$ 2.234,5100	R\$ 26.814,1200
1.19	Provedor em Nuvem (Cloud Computing) - 30 acessos simultâneos	MÊS	12	R\$ 4.469,0133	R\$ 53.628,1596
1.20	Conversão, implantação e treinamento	Único		R\$ 133.500,00	R\$ 133.500,00
Valor Total					R\$ 428.455,1556



Prefeitura do Município de Guaraci



2 Câmara Municipal de Vereadores de Guaraci						
2.1	Contabilidade Pública e AUDESP	MÊS	12	R\$ 893,8033	R\$ 10.725,6396	
2.2	Planejamento e Orçamento	MÊS	12	R\$ 44,69	R\$ 536,2800	
2.3	Tesouraria	MÊS	12	R\$ 44,69	R\$ 536,2800	
2.4	Administração de Estoque e Almoxarifado	MÊS	12	R\$ 44,69	R\$ 536,2800	
2.5	Compras e Licitações	MÊS	12	R\$ 44,69	R\$ 536,2800	
2.6	Patrimônio	MÊS	12	R\$ 44,69	R\$ 536,2800	
2.7	Transparência	MÊS	12	R\$ 44,69	R\$ 536,2800	
2.8	Folha de Pagamento e AUDEPS (E-Social)	MÊS	12	R\$ 536,28	R\$ 6.435,3600	
2.9	Secretaria e Protocolo	MÊS	12	R\$ 178,76	R\$ 2.145,1200	
2.10	Ouvidoria	MÊS	12	R\$ 178,76	R\$ 2.145,1200	
2.11	Controle Interno	MÊS	12	R\$ 178,76	R\$ 2.145,1200	
2.12	Provedor em Nuvem (Cloud Computing) - 05 acessos simultâneos	MÊS	12	R\$ 983,1833	R\$ 11.798,1996	
2.13	Conversão, implantação e treinamento		Único	R\$17.833,3333	R\$17.833,3333	
Valor Total					R\$ 56.445,5725	

3 Fundo de Previdência Municipal de Guaraci						
3.1	Contabilidade Pública e AUDESP	12	Mês	R\$ 893,8033	R\$ 10.725,6396	
3.2	Planejamento e Orçamento	12	Mês	R\$ 44,69	R\$ 536,2800	
3.3	Tesouraria	12	Mês	R\$ 44,69	R\$ 536,2800	
3.4	Administração de Estoque e Almoxarifado	12	Mês	R\$ 44,69	R\$ 536,2800	
3.5	Compras e Licitações	12	Mês	R\$ 44,69	R\$ 536,2800	
3.6	Patrimônio	12	Mês	R\$ 44,69	R\$ 536,2800	
3.7	Portal da Transparência	12	Mês	R\$ 44,69	R\$ 536,2800	
3.8	Folha de Pagamento e AUDESP (E-Social)	12	Mês	R\$ 536,28	R\$ 6.435,3600	
3.9	Secretaria e Protocolo	12	Mês	R\$ 178,76	R\$ 2.145,1200	
3.10	Ouvidoria	12	Mês	R\$ 178,76	R\$ 2.145,1200	
3.11	Controle Interno	12	Mês	R\$ 178,76	R\$ 2.145,1200	
3.12	Provedor em Nuvem (Cloud Computing) - 03 acessos simultâneos	12	Mês	R\$ 983,1833	R\$ 11.798,1996	
3.13	Conversão, implantação e treinamento	12	Mês	R\$19.166,6666	R\$19.166,6666	
Valor Total					R\$ 56.445,5725	

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	R\$ 542.679,6339
---------------------------------	-------------------------



8) CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

8.1. Não há contratação correlata para o objeto solicitado.

9) JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. Considerando que o objeto possui vários módulos, o pregão presencial deverá ser realizado em lote global para atender o Decreto Federal 10.540/2020, que estabelece a implantação do Software Integrado de Administração Financeira e Controle (SIAFIC).

10) RESULTADO PRETENDIDO

10.1. Pretende-se com a contratação, atender as exigências legais previstas em lei, bem como garantir a divulgação eficiente dos atos oficiais e outras informações significativas da administração pública municipal, onde essa solução deverá incluir a transparência da gestão fiscal, mantida e gerenciada pelo Poder Executivo de todos os entes federativos.

11) PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

11.1. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município de Guaraci, sendo realizada por este solicitante e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por qualquer irregularidade nos produtos.

12) VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

12.1. Considerando todo o levantamento aqui realizado, conclui-se pela viabilidade da contratação pretendida.

Guaraci/SP, 21 de outubro de 2024.



Carlos Eduardo Munari

Assessor da Tecnologia e Informação



TERMO DE REFERÊNCIA

1) **OBJETO:** Contratação de empresa especializada em software para gestão administrativa, incluindo licença de uso, suporte técnico, conversão do banco de dados, instalação, manutenção e treinamento, vista in loco, para atender a demanda do município de Guaraci, Câmara Municipal de Vereadores e Fundo de Previdência do Município pelo período de 12 meses.

2) JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação se faz necessária por ser de extrema importância para a transparência e a credibilidade dos órgãos públicos. Através destes atos, a população tem acesso às informações, decisões e ações do poder executivo do município.

A composição do objeto consiste na união de softwares distintos, seguindo o critério de julgamento de menor preço global. Essa abordagem é respaldada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme decisão proferida pelo E. Plenário nos autos do TC-019871.989.20-8, em Sessão de 16/09/2020, de Relatoria do E. Conselheiro Dimas Ramalho. Neste caso específico, a Administração busca contratar uma solução integrada de gestão pública, mais precisamente para a Execução Orçamentária e Financeira.

É importante ressaltar que a contratação por lote único é mais adequada, uma vez que as informações utilizadas pelos vários sistemas devem ser armazenadas em um único banco de dados. Muitos desses sistemas são compartilhados, atualizados e acessados simultaneamente. Portanto, não há viabilidade técnica para licitar os diversos sistemas componentes separadamente.

A divisão do objeto comprometeria a integridade referencial dos dados. A padronização da estrutura de dados, requisitos de segurança, suporte, treinamento, implantação, conversão, entre outros aspectos, demonstram claramente a necessidade de execução do objeto por uma única empresa, tanto para fins de gestão, execução e fiscalização contratual. De acordo com a decisão mencionada, "o fracionamento do objeto com essas características tende a prejudicar a eficiência da contratação, causando transtornos e inconveniências injustificáveis para a Administração, além de gerar custos adicionais que impactariam negativamente o atendimento ao interesse público. Por esses e outros motivos, a contratação com base no menor preço global é justificada tecnicamente".

A utilização desse software é de extrema importância para o bom andamento dos serviços públicos realizados pelos servidores públicos.



3) DOS ITENS E ESPECIFICAÇÕES

3.1. Baseando nos serviços a serem prestados que atenderam a demanda desta Prefeitura Municipal de Guaraci, Câmara Municipal de Vereadores e Fundo de Previdência segue exigências a serem tomadas de acordo com Decreto Federal 10.540/2020, que estabelece a implantação do Software Integrado de Administração Financeira e Controle (SIAFIC):

DOS SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE BANCOS DE DADOS E IMPLANTAÇÃO DOS SOFTWARES

Os bancos de dados existentes, atualmente gerenciados pela estrutura SQL, deverão ser convertidos imediatamente para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante vencedor. Para realizar essa conversão, a Prefeitura, a Câmara Municipal e o Instituto de Previdência Municipal fornecerão os bancos de dados existentes juntamente com a ordem de serviços. Caberá à empresa contratada desenvolver a engenharia de conversão dos respectivos bancos de dados e realizar a verificação por meio dos relatórios fornecidos pela Contratante.

A implantação dos softwares compreende o conjunto de serviços necessários para instalar, colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os usuários executarem suas tarefas.

A conversão de dados e a implantação dos softwares referentes ao exercício vigente, bem como a capacitação dos servidores, deverão ser concluídas em um prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da ordem de serviços por todas as entidades. Essa conclusão deve incluir a adaptação das informações às legislações vigentes.

No caso dos exercícios anteriores, abrangendo o período de 2013 até o exercício de 2023, o prazo para a conversão dos dados será de 90 (noventa) dias, em conformidade com a Lei Complementar nº. 131, de 27 de maio de 2009, e a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011. Essa exigência visa cumprir as regulamentações referentes à transparência pública.

Caso a empresa contratada não cumpra os prazos estabelecidos, acarretará a rescisão contratual, sem prejuízo das penalidades previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente.

ESTRUTURA

Os softwares devem operar sem restrições na infraestrutura de provedor em nuvem ou hardware atualmente disponível para todas as entidades. **As licitantes têm a opção de realizar uma visita técnica facultativa para conhecer a estrutura de hardware da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e Instituto de Previdência Municipal de Guaraci.** Não serão aceitas alegações posteriores que justifiquem o mau funcionamento dos softwares.

CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES

A capacitação dos servidores visa instruir sobre a operação e utilização dos softwares, principalmente em casos de substituição de pessoal devido a demissões, mudanças de cargos, entre outros. Essas



capacitações devem ocorrer nas instalações da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e Instituto de Previdência Municipal, utilizando os equipamentos da Contratante e os materiais didáticos da Contratada.

A Contratante pode optar por realizar o treinamento em turmas, considerando o número de usuários para melhor aproveitamento.

Caso as Entidades (Prefeitura, Câmara e Fundo de Previdência) julguem necessário, as capacitações podem ser realizadas nas instalações da Contratada, com os custos sendo arcados pela Contratante.

LOCAIS E USUÁRIOS

A seguir, a quantidade de usuários a serem treinados presencialmente e a estimativa de horas para implantação e treinamento para a Prefeitura Municipal:

Entidade: Prefeitura Municipal

Software	Usuários	Período	Horas Diária
Contabilidade Pública e AUDESP	De 2 a 3	02 visitas mensais	06
Planejamento e Orçamento	De 2 a 3	02 visitas mensais	06
Tesouraria	De 2 a 3	01 visita mensal	06
Administração de Estoque e Almoxarifado	De 2 a 3	04 visitas mensais	06
Compras e Licitações	De 3 a 5	04 visitas mensais	06
Patrimônio	De 2 a 3	02 visitas mensais	06
Administração de Frotas	De 2 a 3	02 visitas mensais	06
Portal da Transparência	De 2 a 3	02 visitas mensais	06
Folha de Pagamento e AUDESP (E-Social)	De 2 a 3	04 visitas mensais	06
Gestão da Receita e Arrecadação (IPTU, Dívida Ativa, ITBI, Alvara, Cobrança bancária, Empresa Digital, e Saneamento)	De 2 a 3	02 visitas mensais	06
ISS Web e Nota Fiscal Eletrônica, com consultoria e assessoria	De 2 a 3	04 visitas mensais	06
Saúde Pública	De 250 a 300	08 visitas mensais	06
Assistência Social	De 6 a 10	04 visitas mensais	06
Secretaria e Protocolo	De 2 a 3	02 visitas mensais	06
Ouvidoria	De 2 a 3	02 visitas mensais	06
Gerenciador de Tomada de Decisão	De 2 a 3	02 visitas mensais	06
Painel Gestor e informações gerenciais	De 1 a 2	01 visita mensal	06
Processo Digital (Eletrônico)	De 1 a 2	01 visita mensal	06
Provedor em Nuvem (Cloud Computing)	30 acessos simultâneos	01 visita mensal	06

Os sistemas listados abaixo deverão ser instalados e implantados no **Paço Municipal**, conforme abaixo:

- 1) Contabilidade Pública e AUDESP;
- 2) Planejamento e Orçamento;
- 3) Tesouraria;
- 4) Administração de Estoque e Almoxarifado;
- 5) Compras e Licitações;



- 6) Patrimônio;
- 7) Administração de Frotas;
- 8) Portal da Transparência;
- 9) Folha de Pagamento e AUDESP (E-Social);
- 10) Gestão da Receita e Arrecadação (IPTU, Dívida Ativa, ITBI, Alvara, Cobrança bancária, Empresa Digital, e Saneamento);
- 11) ISS Web e Nota Fiscal Eletrônica, com consultoria e assessoria
- 12) Saúde Pública;
- 13) Assistência Social;
- 14) Secretaria e Protocolo;
- 15) Ouvidoria;
- 16) Gerenciador de Tomada de Decisão.
- 17) Painel Gestor e informações gerenciais;
- 18) Processo Digital (Eletrônico),
- 19) Provedor em Nuvem (Cloud Computing).

O sistema de Administração de Estoque e Almoxarifado deverá ser instalado e implantado nas Unidades de Almoxarifado descritas abaixo:

- Almoxarifado Municipal

O sistema de Saúde deverá ser instalado e implantado nas Unidades de SAÚDE descritas abaixo:

- Hospital Municipal
- Unidades Básicas de Saúde
- Clínica de Reabilitação
- Secretaria Municipal de Saúde

O sistema de Assistência Social deverá ser instalado e implantado nas unidades de ASSISTÊNCIA SOCIAL descritas abaixo:

- Diretoria de Assistência Social

Entidade: Câmara Municipal de Vereadores

Software	Usuários	Período	Horas Diária
Contabilidade Pública e AUDESP	De 01 a 02	01 visita mensal	06
Planejamento e Orçamento	De 01 a 02	01 visita mensal	06
Tesouraria	De 01 a 02	01 visita mensal	06
Administração de Estoque e Almoxarifado	De 01 a 02	01 visita mensal	06
Compras e Licitações	De 01 a 02	01 visita mensal	06
Patrimônio	De 01 a 02	01 visita mensal	06
Portal da Transparência	De 01 a 02	01 visita mensal	06
Folha de Pagamento e AUDESP (E-Social)	De 01 a 02	01 visita mensal	06
Secretaria e Protocolo	De 01 a 02	01 visita mensal	06
Ouvidoria	De 01 a 02	01 visita mensal	06
Controle Interno	De 01 a 02	01 visita mensal	06
Provedor em Nuvem (Cloud Computing)	05 acessos simultâneos	01 visita mensal	06



Os sistemas listados abaixo deverão ser instalados e implantados na **Câmara Municipal de Vereadores**, conforme abaixo:

- 1) Contabilidade Pública e AUDESP;
- 2) Planejamento e Orçamento;
- 3) Tesouraria;
- 4) Administração de Estoque e Almoxarifado;
- 5) Compras e Licitações;
- 6) Patrimônio;
- 7) Portal da Transparência;
- 8) Folha de Pagamento e AUDESP (E-Social);
- 9) Controle Interno;
- 10) Secretaria e Protocolo;
- 11) Ouvidoria;
- 12) Provedor em Nuvem (Cloud Computing).

Entidade: Instituto de Previdência Municipal

Software	Usuários	Período	Horas Diária
Contabilidade Pública e AUDESP	De 01 a 02	01 visita mensal	06
Planejamento e Orçamento	De 01 a 02	01 visita mensal	06
Tesouraria	De 01 a 02	01 visita mensal	06
Administração de Estoque e Almoxarifado	De 01 a 02	01 visita mensal	06
Compras e Licitações	De 01 a 02	01 visita mensal	06
Patrimônio	De 01 a 02	01 visita mensal	06
Portal da Transparência	De 01 a 02	01 visita mensal	06
Folha de Pagamento e AUDESP (E-Social)	De 01 a 02	01 visita mensal	06
Secretaria e Protocolo	De 01 a 02	01 visita mensal	06
Ouvidoria	De 01 a 02	01 visita mensal	06
Controle Interno	De 01 a 02	01 visita mensal	06
Provedor em Nuvem (Cloud Computing)	03 acessos simultâneos	01 visita mensal	06

Os sistemas listados abaixo deverão ser instalados e implantados no **Fundo de Previdência Municipal**, conforme abaixo:

- 1) Contabilidade Pública e AUDESP;
- 2) Planejamento e Orçamento;
- 3) Tesouraria;
- 4) Administração de Estoque e Almoxarifado;
- 5) Compras e Licitações;
- 6) Patrimônio;
- 7) Portal da Transparência;
- 8) Folha de Pagamento e AUDESP (E-Social);
- 9) Secretaria e Protocolo;
- 10) Ouvidoria;
- 11) Controle Interno;
- 12) Provedor em Nuvem (Cloud Computing).



INFORMAÇÕES TÉCNICAS

Equipe Técnica para a implementação dos SOFTWARES

A CONTRATADA deve disponibilizar uma equipe técnica qualificada para realizar a implementação dos softwares. O dimensionamento dessa equipe deve ser adequado para concluir a implantação dentro do prazo de 30 (trinta) dias, conforme definido neste Termo de Referência. A empresa licitante deve comprovar sua experiência na execução do objeto do Termo de Referência, apresentando um Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica emitido por uma pessoa jurídica de direito público ou privado. Esse documento deve evidenciar que a equipe já realizou com sucesso serviços equivalentes ao objeto dessa contratação. A CONTRATADA é responsável por implantar o sistema e executar todos os serviços em conformidade com as especificações técnicas, condições, objetivos, prazos e demais elementos estabelecidos neste Termo de Referência. Para cada software ou componente da solução fornecida, o serviço de instalação inclui as seguintes atividades, que devem ser realizadas pelos técnicos da CONTRATADA:

- Planejamento da instalação;
- Instalação dos softwares ou componentes;
- Parametrização;
- Testes unitários e integrados;
- Carga de dados provenientes da conversão ou migração dos sistemas existentes;
- Geração de documentação de todas as etapas.

A implantação e configuração dos ambientes tecnológicos e operacionais ficam a cargo da CONTRATADA, com a supervisão de servidores designados pela administração. A equipe da CONTRATADA deve auxiliar os servidores sempre que houver atualizações de versões decorrentes de alterações legais ou tecnológicas, ou qualquer outra evolução no produto padrão oferecida espontaneamente pela CONTRATADA. As adaptações necessárias devido a mudanças na legislação vigente devem ser realizadas durante a vigência do contrato, sem custos adicionais para o CONTRATANTE, de forma completa e tempestiva, observando as obrigações e prazos legais.

Treinamento

A CONTRATADA deve garantir a realização de treinamentos nas dependências do CONTRATANTE, no período de 6 horas diárias abrangendo a operação, parametrização, administração e suporte técnico dos sistemas. As datas e horários dos treinamentos e visitas técnicas devem ser definidos em acordo mútuo entre as partes, assim como eventuais mudanças de local.

Suporte Técnico, Manutenção e Atualização de Versões dos Softwares

Os serviços de manutenção dos sistemas devem ser executados exclusivamente pela CONTRATADA, seja nas instalações do CONTRATANTE ou por meio eletrônico (help desk, e-mail, chat ou VPN), durante



os dias úteis e em horário comercial, respeitando os critérios de segurança e disponibilidade adotados pelo CONTRATANTE.

Os serviços de implantação, migração/conversão de dados e manutenção dos sistemas devem ser incluídos na proposta de preço dos licitantes:

a) MANUTENÇÃO CORRETIVA: Refere-se à correção de erros identificados após a implantação do sistema. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros podem ocorrer e devem ser reportados ao desenvolvedor. O processo de diagnóstico e correção de erros, bem como as alterações decorrentes de mudanças na legislação, são denominados MANUTENÇÃO CORRETIVA.

b) MANUTENÇÃO PREVENTIVA ou EVOLUTIVA: Consiste em modificar o sistema para melhorar sua confiabilidade, facilitar futuras manutenções ou fornecer uma base sólida para futuras expansões.

c) ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO: Refere-se a itens de manutenção preventiva/evolutiva ou adaptativa lançados pela CONTRATADA em novas versões do sistema. As alterações decorrentes de modificações legais ou erros dos sistemas devem ser realizadas sem custos adicionais para o CONTRATANTE durante o período de vigência do contrato.

BACKUP

O backup dos sistemas deverá ser realizado diariamente, porém o final de cada último dia útil do mês a empresa deverá enviar ao Departamento de Tecnologia e Informação.

SUPORTE TÉCNICO

O suporte técnico é o atendimento fornecido pela CONTRATADA para esclarecer dúvidas relacionadas ao uso das funcionalidades e rotinas do(s) software(s), identificar e resolver problemas relacionados diretamente ao uso do(s) software(s), por meio de um canal oficial de atendimento ao cliente após a fase de implantação dos softwares.

O suporte técnico deve ser prestado pela licitante vencedora, disponibilizando uma central de atendimento ao cliente no horário comercial (das 08:00 às 17:00), de segunda a sexta-feira, respeitando os intervalos intrajornada.

A licitante vencedora deve oferecer obrigatoriamente canais de atendimento para suporte técnico, como telefone, acesso remoto, chat e e-mail. A ferramenta de acesso remoto deve ser gratuita para o CONTRATANTE e não exigir instalação. Além disso, a ferramenta de acesso remoto deve possuir criptografia em sua conexão e sempre informar ao usuário que alguém está conectado ao seu computador.

PROVA DE CONCEITO

A prova de conceito tem como objetivo comprovar que os requisitos estabelecidos no Termo de Referência estão contemplados e atendem às necessidades da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e Fundo de Previdência Municipal. Essa demonstração/apresentação será realizada para a Comissão de Avaliação, composta por servidores designados para esse fim.



Após a fase de habilitação, o Agente de Contratação ou Pregoeiro suspenderá o processo e convocará a licitante que apresentou a melhor proposta e foi devidamente habilitada para apresentar, em até 02 (dois) dias úteis, um cronograma contendo os softwares e componentes a serem apresentados, a estimativa de tempo necessário para cada exposição e uma sugestão de data e horário para o início da apresentação.

A Prefeitura Municipal agendará a apresentação para ocorrer em até 03 (três) dias úteis após a apresentação do cronograma pela licitante vencedora, dando preferência à data e horário sugeridos. Caso necessário, a Prefeitura pode alterar a data e horário da apresentação, em comum acordo com a licitante vencedora.

A apresentação ocorrerá na Prefeitura Municipal de Guaraci. A licitante é responsável por providenciar todos os equipamentos de informática, projetor de imagem, bancos de dados e aplicativos necessários para a apresentação.

A duração máxima da apresentação é de 05 (cinco) dias úteis, em horário comercial, podendo ser prorrogada, a critério da Comissão de Avaliação. A apresentação é uma simulação e, portanto, não é necessário concluir customizações e parametrizações nessa fase, uma vez que são peculiaridades necessárias à implantação.

A licitante será considerada apta se durante a apresentação demonstrar que seus softwares e componentes atendem a 100% dos Requisitos Mínimos Gerais (Parte II) e a pelo menos 85% dos itens Demais Especificações dos Programas (Parte III) de gestão administrativa. Esse percentual mínimo é essencial para verificar a capacidade da licitante em fornecer os serviços e garantir o funcionamento adequado do software, conforme descrito neste Termo de Referência.

A apresentação não isenta a empresa de passar por um processo de recebimento definitivo dos serviços, conforme estabelecido no Artigo 140, I, alínea "b" da Lei Federal nº 14.133/2021, após a conclusão da implantação. Nesse momento, o software deve atender a 100% dos requisitos exigidos no Termo de Referência.

Após a conclusão da apresentação e a análise técnica, a Comissão Técnica da Administração emitirá um parecer dentro de dois dias úteis, avaliando a apresentação. Caso algum software não atinja o percentual mínimo exigido, a licitante será desclassificada do certame.

A adjudicação e homologação estão sujeitas à execução e comprovação de que os softwares propostos estão em conformidade com as especificações mencionadas no Termo de Referência.

A prova de conceito pode ser realizada de forma remota, a critério do Agente de Contratação e sua equipe de apoio.

Critérios de Avaliação

O rol das funcionalidades listadas na Parte II - Requisitos Mínimos Gerais deve ser atendido em 100%, e as funcionalidades descritas na Parte III - Demais Especificações dos Programas devem ser atendidas em pelo menos 85%.

No caso da empresa vencedora não atender a 100% dos itens da Parte III - Demais Especificações dos



Programas, ela terá até 90 dias, a contar da data da contratação, para apresentar o restante dos itens que não foram cumpridos, em um percentual que pode chegar a 25% das funcionalidades.

SERVIÇOS

O objetivo desta licitação é contratar uma empresa especializada em software para fornecer uma solução de Gestão Pública Municipal, integrada de acordo com o art. 48, § 1º, inciso III da Lei 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e o Decreto Federal 10.540/2020, que estabelece a implantação do Software Integrado de Administração Financeira e Controle (SIAFIC). Essa solução deve incluir a transparência da gestão fiscal, mantida e gerenciada pelo Poder Executivo de todos os entes federativos.

Parte II

REQUISITOS MÍNIMOS GERAIS

Os softwares deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor; Possuir interface gráfica;

Possuir opção que permita o gerenciamento do software, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:

- a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;
- b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e
- c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.

Possuir ferramenta que permita atualizar os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;

Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;

Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;

Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;

Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;

Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.

Os softwares devem estar em conformidade com as legislações federais, estaduais e municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas dos órgãos da Prefeitura, Câmara e Instituto. Eles devem permitir a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.

No software de Arrecadação, as funcionalidades de Escrituração de Notas e Nota Fiscal Eletrônica devem ser desenvolvidas em uma linguagem que permita o funcionamento via Web e estar integradas ao banco de dados do software de Arrecadação. Isso eliminará a necessidade de importação de arquivos ou sincronização entre bancos de dados distintos, garantindo a integração entre os softwares.

O software de Contabilidade deverá possuir interface gráfica desenvolvida em ambiente desktop e web que atuem simultaneamente e de forma sincronizada com as mesmas funcionalidades e disposição de



layout semelhante entre as entidades contendo o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

O software contábil deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP.

O software contábil deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda.

Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

As funcionalidades contábeis deverão possibilitar o cadastramento de fornecedores de forma automática, buscando dados diretamente do sítio da Receita Federal, usando apenas a inserção do CNPJ do fornecedor.

A operacionalidade do Pregão Eletrônico deverá ser desenvolvida em linguagem e plataforma totalmente web, totalmente compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox).

A integração das funcionalidades de compras eletrônicas com a Plataforma +Brasil deverá ser comprovada e estar em pleno atendimento.

O software de compras e licitações deverá comprovar que está em pleno atendimento aos requisitos do PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas.

O software de Gerenciador de tomada de decisões deverá comprovar a integração em tempo real com os sistemas auxiliares licitados à Gestão Municipal, como Contabilidade, Pessoal, Arrecadação, Controle Interno, Saúde, Assistência Social e Ouvidoria.

Comprovar aptidão de controle no Software de Almoxarifado para o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.

O software de saúde deverá controlar todo o atendimento ambulatorial da unidade de saúde, atendendo a todas as normas e exigências do SUS, de acordo com a NOB-96 e as portarias que regulamentaram a nova tabela de procedimentos e suas definições;

O software de assistência social deverá ter como funcionalidades, a coordenação de projetos e programas sociais, o requerimento e a concessão de benefícios, as visitas domiciliares, atendimentos individuais e coletivos tornando rápida e precisa a obtenção das informações e do gerenciamento dos processos.

Obs.: Os softwares adquiridos deverão ficar disponíveis após o término do contrato para consulta pública dos servidores que utilizam os serviços públicos.



1.1. Contabilidade Pública e AUDESP

Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
Utilizar o Empenho para:
Comprometimento dos créditos orçamentários;
Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc.) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independente da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.
Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.
Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.
Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.
Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados.
Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a



contabilidade.
Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
Emitir relatórios que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.
Permitir cadastrar os precatórios da entidade.
Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.
Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura.
Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.



Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei nº. 9424/1996.
Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei nº. 9394/1996.
Emitir relatórios contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE.
Emitir relatórios contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS.
Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei nº. 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.
Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei nº. 4320/64 e suas atualizações;
Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
Anexo 13 – Balanço Financeiro;
Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei nº. 4.320/64 e suas atualizações.
Emitir relatório para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS, com as seguintes informações:
Receitas Municipais: SIOPS;
Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica, Saneamento por Categoria e Resumo.
Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE, com as seguintes informações:
Quadro Resumo das Despesas;
Quadro Consolidado de Despesas;
Demonstrativo da Função Educação.
Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.



Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.
Comprovar pleno atendimento às normativas A Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais EFD-Reinf.

1.2. Planejamento e Orçamento

Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.
Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.
Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).
Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.
Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os duração limitada no tempo.
Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.
Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.
Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações



sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).

Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.

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

Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.

Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.

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

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

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

Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE-SP.

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

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

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

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

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

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

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

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

Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.

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

Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.

Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos especificadas nos anexos da Lei Nº. 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.

Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a



Prefeitura do Município de Guaraci



atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar nº. 101/2000 (LRF).
Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar nº. 101/2000 (LRF).
Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal (AUDESP).
Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei nº. 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar nº. 101/2000 (LRF).
Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei nº. 4320/64 e pela Lei Complementar nº. 101/2000 (LRF).
Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar nº. 101/2000 (LRF).
Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
Anexo 6 – Programa de Trabalho;
Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;
Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações



Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.

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

1.3. Tesouraria

Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.

Possuir controle de talonário de cheques.

Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.

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

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

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

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

Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.

Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.

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

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

Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.

Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.

Permitir a autenticação eletrônica de documentos.

1.4. Administração de Estoque e Almoxarifado

Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;

Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;

Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;

Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.

Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;

Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;

Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.

Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque



Prefeitura do Município de Guaraci



para cada material, de forma analítica;
Permitir o registrar inventário;
Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais;
Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;
Emitir recibo de entrega de materiais;
Permitir a movimentação por código de barras;
Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC.

1.5. Compras e Licitações

Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;
Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura;
Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem



sua disposição dentro do documento;
Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
Registrar a Sessão Pública do Pregão;
Permitir o controle sobre o saldo de licitações;
Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços;
Permitir cotação de preço para a compra direta.
Emitir relatórios de saldos, prazos e quantidade consumida de produtos/serviços dos processos vigentes semanalmente, a fim de notificar a CONTRATANTE sobre suas decisões;
<ul style="list-style-type: none">• Notificar a CONTRATANTE sobre a quantidade consumida de produtos/serviços quando chegar a 70%.• Notificar a CONTRATANTE em até 90 dias antes dos vencimentos de contratos e atas.
Possuir integração com plataformas de pregões eletrônicos (BLL, Comprasnet, Conlicitações e etc), com disponibilização de importação e exportação de todas as
fases de processos licitatórios.
Comprovar que possui ferramenta para geração e transmissão dos processos de licitação à IV Fase AUDESP referente aos cadastros de processos licitatórios, ajustes de contrato ou empenho, termos aditivos.

1.6. Patrimônio

Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;
Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;



Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
Permitir a realização de inventário;
Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;
Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;
Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;
Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;
Disponibilizar ferramenta para duplicar o cadastro de bens patrimoniais através de um bem já cadastrado;

1.7. Frotas

Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);
Gastos com manutenções;
Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;
Permitir registrar serviços executados por veículo;
Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;
Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo;
Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.
Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;



Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros).

Permite cadastro e controle de veículo bi-combustível.

Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota.

Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.

1.8. Transparência

Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em „tempo real“ na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.

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

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

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

Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.

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

Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:

- Órgão;
- Unidade Orçamentária;
- Data de emissão;
- Fonte de recursos;
- Vínculo Orçamentário;
- Elemento de Despesa;
- Credor;
- Exercício;
- Tipo, número, ano da licitação;
- Número do processo de compra;
- Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orçamentários)
- Histórico do empenho;
- Valor Empenhado;
- Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
- Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.

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

Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.



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

Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.

Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.

Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.

Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.

Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.

Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.

Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado. Exportação dos dados para formatos eletrônicos e abertos.

Acesso à inclusão de relatórios, permitindo o usuário complementar os dados disponíveis.

Lei de Acesso à Informação nº. 12527/11

Transparência Ativa

O sistema deverá atender:

Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.

Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.

Despesas:

- Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações.

- Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.

Em Licitações apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.



Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.

Ações e Programas são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade.

Para que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quantas as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos

indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão.

Perguntas Frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada. O portal já disponibiliza as principais questões referentes ao portal da transparência e o acesso à informação.

Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.

Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.

Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.

1.9. Folha de Pagamento

Ser multi – empresa;

Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema;

Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;

Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;

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

Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;

Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;

Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts

diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;

Permitir o registro de atos de advertência e punição;

Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários;

Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;

Possuir cadastro de pensionista do trabalhador, possibilitando vincular quem será o pensionista principal e gerador da pensão;



Permitir o controle de histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;
Possuir controle do quadro de vagas por cargo (previsto, realizado e saldo);
Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família, Vale alimentação, etc.;
Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros) com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
Permitir o cálculo automático da concessão de adicionais por tempo de serviço;
Permitir Controle de Licença Prêmio, por períodos aquisitivos, controlando o gozo de cada período e, caso necessário, transformação em abono pecuniário;
Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;
Possuir rotina de cálculo de Vale Transporte, controlando as empresas e suas linhas com seus respectivos valores.
Possuir rotina de cálculo de Auxílio Alimentação, podendo analisar automaticamente somente dias úteis ou dias úteis trabalhados;
Possuir controle de Tomadores de serviço;
Possuir controle de Autônomos, contendo pagamentos por RPA, integrando essas informações para DIRF;
Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS, etc.;
Permitir lançamentos de verbas de forma coletiva;
Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Fechamento e Complemento);
Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas;
Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, podendo ter vários cálculos separados por data, controlando também para integração contábil e crédito bancário, emitindo todos os relatórios tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc.;
Permitir o cálculo de Folha Complementar COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, ou lançamentos diversos que chegaram com atraso para o setor;
Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores;



Prefeitura do Município de Guaraci



Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado consiga abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
Permitir emissão de relatórios da provisão, de forma analítica e sintética;
Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal;
Permitir a geração de informações anuais como DIRF, com emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;
Permitir a formatação e emissão de contracheques, etiquetas, folha analítica, etc., com livre formatação desses documentos pelo usuário;
Permitir geração de arquivos para crédito bancário, contendo as configurações de layout por banco e, quando disponível pelo banco, a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;
Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios;
Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.
Permitir configuração e controle de margem consignável;
Permitir o lançamento de diárias, contendo informações da data de pagamento, destino e motivo, possibilitando demonstrar o pagamento no contracheque;
Permitir cadastro de repreensões;
Permitir cadastro de substituições;
Permitir cadastro de Ações judiciais;
Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;
Possuir gerador de relatórios disponível em menu;
Permitir parametrização de atalhos na tela inicial do sistema de folha;
Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;
Possuir consulta de log com vários meios de consulta;
Separar os cálculos por tipo de referência ex.: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;
Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo excel;
Possuir cadastro de EPI"s com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;
Permitir calcular o funcionário sem precisar sair da tela de cadastro;
Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;
Emissão de ficha financeira de autônomos.
Ato Legal e Efetividade
Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor;



Permitir o controle de visualização dos Atos ligados ao funcionário a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;

Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço de Efetividade, podendo considerar empregos anteriores;

PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)

Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período;

Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período;

Permitir gerenciar todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;

Permitir registrar as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde;

Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;

Permitir registrar o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;

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

Concurso Público

Possuir manutenção dos concursos públicos para provimento de vagas, registrando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando a aprovação/reprovação e a classificação;

Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e editais;

Cadastrar candidatos classificados.

Contracheque WEB

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

Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, definição do login por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;

Permitir visualizar a ficha financeira do trabalhador;

Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos;

Permitir o funcionário alterar a senha de acesso sem intervenção do usuário do RH;

Permitir o funcionário solicitar alteração cadastral com validações do usuário do RH;

Controle de Ponto Eletrônico

Geração para a fase III do AUDESP

Permitir geração de arquivos referentes às fases III do Sistema AUDESP;

Todos arquivos gerados deverão conter validações cadastrais antes de serem encaminhadas ao coletor AUDESP;

Todo o sistema deverá ser parametrizado e as configurações de integração contábil deverão ser feitas conforme a classificação das despesas, com suporte para a geração de arquivos à AUDESP e com identificação automática das contas do PCASP, de acordo com a classificação da despesa. Caso haja parâmetros repetitivos o sistema deve oferecer opções de replicação.

E-Social

E-Social: A empresa deverá se comprometer a se adequar a todas as exigências legais do e-social.

Geração e emissão de Relatórios e Arquivos para importação de informações exigidas pelo sistema E-Social.

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



Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo e-Social com todas as informações exigidas pelo e-Social Nacional.

Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do e-Social.

Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.

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

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

Integrações entre Sistemas

Relacionadas ao servidor público

Relação dos trabalhadores da Entidade que determinada verba/evento no exercício;

Relação de repreensões;

Relação de trabalhadores da Entidade;

Relação dos trabalhadores ativos na Entidade que foram efetivados por estágio probatório;

Relação dos trabalhadores por PIS;

Relação dos trabalhadores desligados, por PIS e período;

Relação dos trabalhadores por CPF;

Relação dos trabalhadores por matrícula;

Relação de trabalhadores desligados da Entidade por período;

Relação de trabalhadores ativos;

Relação de PIS;

Cadastro do trabalhador por entidade, matrícula e contrato;

Relação dos trabalhadores por Entidade, admitidos por período;

Relação dos trabalhadores da Entidade com dados de contato por nome e divisão;

Relação dos trabalhadores da Entidade com dados de contato por nome.

Relacionadas a ponto

Relacionadas a concursos

Relação de documentos por identificação;

Relação dos concursos por Entidade.

Relacionadas a verbas/eventos

Relação de um evento de uma determinada Entidade por código do evento;

Relação dos Eventos por Entidade.

Relacionadas a frequências

Relação das faltas por Entidade, matrícula e contrato;

Relação dos períodos aquisitivos de férias e seus gozos por matrícula e contrato;

Relação das ausências por Entidade e registro em determinado período;

Relação das ausências por Entidade em determinado período;

Relação das ausências de todas as entidades em determinado período;

Relação das ausências por Entidade, matrícula e contrato em determinado período;

Relação das ausências da Entidade no período, pelo tipo da ausência (faltas, afastamentos, férias, licença



prêmio);

Relacionadas a holerites

Mostra os dados do holerite por matrícula e contrato;

Mostra os dados do holerite por registro.

Relacionadas a cadastros

Relação dos cargos de uma Entidade;

Relação das categorias funcionais de uma Entidade;

Relação das divisões de uma Entidade;

Relação das subdivisões de uma Entidade;

Relação das unidades orçamentárias de uma Entidade;

Relação dos vínculos de uma Entidade.

1.10. Gestão da Receita e Arrecadação

Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução;

Permitir o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, bem como os lançamentos de impostos, taxas, contribuições e preço público;

Permitir o controle e gerenciamento dos lançamentos e da dívida ativa do município;

Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os Relatórios do Sistema, com a possibilidade para criação de pelo menos 10 layout diferente para a mesma opção de relatórios, e ainda permitir a definição de um desses layouts criado como padrão e também ter a opção para a escolha do layout que será utilizado para a geração do relatório.

Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;

Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município;

Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;

Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;

Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;

Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;

Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;

Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;

Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única, com disponibilidade de pagamento através de código de barra e QR-code (PIX);

Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema, com disponibilidade de pagamento através de código de barra e QR-code (PIX);



Prefeitura do Município de Guaraci



Permitir a Emissão de Guia para pagamento de valores parciais, com opção de incluir uma ou mais parcelas, com disponibilidade de pagamento através de código de barra e QR-code (PIX);
Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo;
Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;
Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza. No cancelamento o sistema deverá permitir o cancelamento parcial da parcela;
Permitir a compensação de dívida, proporcional ou nas parcelas mais antiga.
Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB/FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional, com disponibilidade de pagamento através de código de barra e QR-code (PIX);
Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;
Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora;
Permitir disponibilidade de pagamento através de código de barra e QR-code (PIX).
Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via importação de arquivo TXT. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados deverão compor o arquivo TXT de remessa, ofertando minimamente os seguintes padrões: Bradesco CNAB400 Sicredi CNAB400 Itaú CNAB400 com a possibilidade de partilha e sem partilha Banco do Brasil CNAB240 Caixa Econômica Federal CNAB240 Banrisul CNAB240 Santander CNAB240 Sicoob CNAB240
Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o cancelamento do registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via importação de arquivo TXT. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados já registrados deverão compor o arquivo TXT de remessa, ofertando minimamente os seguintes padrões: Bradesco CNAB400 Sicredi CNAB400 Itaú CNAB400 com a possibilidade de partilha e sem partilha Banco do Brasil CNAB240 Caixa Econômica Federal CNAB240 Banrisul CNAB240 Santander CNAB240 Sicoob CNAB240
Deverá dispor de mecanismo que ofereça opções de configuração no módulo de cobrança registrada, para considerar o Responsável do cadastro como sacado no momento do registro bancário. Deverá ser possível realizar essa configuração de modo independente por tipificação de cadastros de receita.
Deverá dispor de mecanismo que permita ao contribuinte visualizar seus débitos estando eles exigíveis ou não, e quando vencidos deve demonstrar o valor devido atualizado, considerando o valor principal, multas, juros e atualização monetária. A consulta deve estar disponível para impressão, sendo que deve ser possível personalizar minimamente o cabeçalho e brasão da entidade.
Permitir ao contribuinte emitir boletos através da internet, de um ou vários débitos. No boleto deve constar os dados do sacado, cedente, descrição dos tributos e o detalhamento do valor a ser pago, bem como: valor principal, atualização monetária, juros e multas para débitos que já tiveram seu prazo legal para pagamento ultrapassado.
Permitir ao contribuinte emitir o carnê de qualquer tributo, sendo possível escolher a emissão apenas das parcelas, cota única ou o carnê completo.



Prefeitura do Município de Guaraci



Permitir que o contribuinte imprima comprovante atestando que o mesmo está em dia com o pagamento da Taxa de Licença e Localização, sendo que o comprovante só deve ser gerado se o valor da Taxas tenha sido pago integralmente.
Disponer de mecanismo que permita ao contribuinte, realizar através da internet a solicitação de Autorização para Impressão de Documentos Fiscais. A solicitação recebida pelo fiscal poderá ser deferida ou indeferida. Em ambos os casos o solicitante e o contador devem ser comunicados com envio de e-mail. Para as solicitações deferidas a Gráfica informada na solicitação também deverá ser comunicada.
Disponer de mecanismo que permita as gráficas realizarem consultas das Autorizações de Impressão de Documentos Fiscais em seu nome.
Permitir que o contribuinte consulte seus dados cadastrais por intermédio da internet, sendo possível também, optar pela impressão do documento Espelho de Cadastro, o qual deverá ser personalizável.
Permitir que o contribuinte solicite via internet o acesso ao sistema. O município poderá optar em liberar o acesso automaticamente, sem intervenção do município, ou poderá optar que a solicitação de acesso tenha que ser homologada por um fiscal, onde a autorização poderá ser deferida ou indeferida. Quando a solicitação de acesso for autorizada, o solicitante deverá receber um e-mail com os dados de acesso, bem como sua senha. O texto enviado no e-mail deverá ser personalizável de acordo com a necessidade da entidade e quando a solicitação for indeferida, o solicitante deverá também receber um e-mail comunicando motivo do indeferimento.
O sistema deve ter o padrão de cores configurável, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, de acordo com as cores do município, cabendo a esse, escolher a cores do topo do site, rodapé e dos botões de ação.
Os nomes dos botões de ação do sistema devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.
O sistema deve dispor de ferramenta para alterar o tamanho da fonte do site, isso de forma ilimitada, a cada clique deve ser percebido o aumento.
Disponer de mecanismo que permita o cadastramento e alteração de texto de ajuda dos botões de ação. O texto de ajuda deve ser apresentado quando o usuário passar o cursor do mouse sobre o botão.
Na geração de alvará deverá possuir mecanismos que gere um código de autenticidade do documento, o qual deverá ser possível ser consultado através da web.
Deve ser possível incluir no documento de alvará o código de barras no padrão QRCode-Pix a que represente o código de autenticidade, o qual deverá ser possível realizar a consulta pela web através da leitura do QRCode.
Deverá dispor de mecanismo que possibilite o cadastramento de qualquer tipo de finalidade de alvará, a ser utilizado por todos os cadastros.
Deverá ser possível definir o prazo de validade dos alvarás de acordo com cada finalidade cadastrada, podendo ser em quantidade de dias após seu deferimento ou sempre no final do ano.
Deve dispor de mecanismo que gerencie a possibilidade de enviar e-mails ao solicitante do Alvará e Fiscal responsável, de acordo com a finalidade e situação do alvará.
Deve dispor de mecanismo que gerencie as permissões de grupos de usuários e usuários individuais por finalidade de Alvará, permitindo minimamente tipos de permissão para deferimento total ou deferimento com restrições.
Deve dispor de mecanismo que possibilite a criação de regras por finalidade de alvará a serem validadas no momento do deferimento da solicitação, na criação das regras, deve ser possível validar qualquer informação relacionada ao processo, seja cadastral ou financeira.
Deve existir a possibilidade de enviar e-mail ao solicitante do alvará após a solicitação realizada, com resumo do



Prefeitura do Município de Guaraci



pedido.

Permitir a geração do arquivo de remessa no padrão CNAB 750 a fim de geração do código Pix com o Banco do Brasil

Permitir a geração do arquivo de remessa no padrão CNAB 750 a fim de permitir o cancelamento de um código Pix gerado anteriormente pelo Banco do Brasil

Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento de uma ou várias parcelas, copiando a chave Pix e colando no APP do Banco onde possui conta.

Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento de uma ou várias parcelas, realizando a leitura do Qrcode Pix com leitor do APP do Banco onde possui conta.

Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento do carnê através do Qrcode(PIX) disponibilizado no mesmo

Permitir a geração de PIX via API Padrão Arrecadação do Banco do Brasil

Permitir a geração de PIX via API Padrão Arrecadação do Banrisul

Permitir a integração automática junto ao Banco para geração do Código PIX junto ao Banco do Brasil ou Banrisul

Permitir que após alteração de vencimento de um lançamento, a alteração também seja realizada junto ao banco de forma automática, para atualização da data limite para pagamento do QRCODE PIX

Permitir o reenvio de solicitações de PIX não foram processados devido a algum erro no processo

Possuir rotina que permita a integração com o sistema contábil/financeiro do município, sem a necessidade de geração de arquivos formato digital, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de redigitação;

Possuir emissão de etiquetas, permitindo inclusive a parametrização da distribuição de seu conteúdo dentro do corpo da etiqueta;

Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais. Quando for uma dívida parcelada deverão ser demonstrados no extrato os exercícios que deram origem ao parcelamento, e ainda se essa origem for dívidas ajuizada deverá ser demonstrando todos número dos processos judiciais dessas dívidas da origem do parcelamento;

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

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

Permitir parcelamentos de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada em um único parcelamento e na contabilização dos valores pagos das parcelas desse parcelamento desmembrar o que recebeu de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada de cada uma das receitas parceladas, bom como as respectivas correções, multa e juros de cada uma das receitas parceladas.

Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa pela internet, sobre os tributos controlados pelo sistema e permitir a consulta da autenticidade via web.

Permitir a configuração dos tipos de cálculo de multa, juros e correção monetária e seus parâmetros pelo próprio usuário administrador do sistema, sem a necessidade de utilizar linguagem de programação.



Prefeitura do Município de Guaraci



Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;
Permitir a criação de limites de diferença entre os valores calculados pelo sistema e os valores pagos pelo contribuinte, para que no momento da baixa, tanto pelo arquivo de retorno do banco ou pela baixa manual, se esse limite for ultrapassado o sistema automaticamente gera a baixa parcial do lançamento, deixando como resíduo (em aberto) a diferença entre o valor calculado e o valor efetivamente pago;
Permitir a simulação de atualização de valores de multa e juros e correção por receita, sem a necessidade geração de lançamento pelo sistema.
Permitir a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita;
Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;
Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo e manter dentro do cadastro do imobiliário a vinculação dos cadastros que deram origem ao englobamento ou o parcelamento do solo;
Permitir a vinculação da planta do imóvel, fotos da fachada, e também permitir anexar arquivos (documentos digitalizados) para futuras consultas dentro do cadastro do imóvel.
Permitir a consulta dos históricos de transferência de proprietários e das ordens de serviços vinculada ao cadastro dentro da tela do cadastro do imobiliário;
Permitir a criação de cadastramento automático de imóveis, copiando as informações de um cadastro base para facilitar o cadastro de loteamentos novos.
Após a criação automática desses cadastros o usuário altera apenas as informações que divergem do cadastro base;
Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do imobiliário, permitir o lançamento de guias de ITBI, receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do IPTU sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.
Permitir a geração de um relatório comparando os valores lançado no exercício anterior com o exercício atual indicando o percentual da diferença para facilitar a conferencia dos novos lançamentos de IPTU;
Permitir o cadastramento dos imóveis rurais com os dados específicos da propriedade rural, como número de registro no INCRA, nome da propriedade, valor venal e área em m2 hectare e alqueire da propriedade;
Na geração da guia de ITBI de Imóvel rural, buscar automaticamente o valor venal e a área que estão dentro do cadastro rural do município;
Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos;
Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;
Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;
Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;
Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE/CONCLA Nº. 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº. 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas), com a opção de vincular valores e fórmula de cálculo que serão utilizados para a cobrança dos tributos anual do cadastro mobiliário.
Permitir a vinculação da lista de serviço com o cadastro da Atividade CNAE, para que no cadastramento do



Prefeitura do Município de Guaraci



mobiliário seja automaticamente definido o item da lista de serviço a partir da atividade CNAE informada.
Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte.
Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;
Gerenciar o contador responsável por uma empresa;
Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;
Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;
Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;
Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência com emissão de relatório;
Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais, com a opção para permitir a autorização de documentos com series e espécie distinta na mesma autorização;
Permitir a consulta em tempo real de Guias, Escriturações e das notas fiscais eletrônicas geradas pelo sistema de ISS Eletrônico;
Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do Mobiliário, permitir o lançamento de receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do ISSQN ou Taxa de Licença sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.
Permitir a consulta do histórico de alterações e das ordens de serviço vinculadas ao cadastro do mobiliário;
Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal;
Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;
Permitir a transferência automática de proprietário através do pagamento de guias de ITBI para Imóvel Urbano e Rural.
Permitir o lançamento de outros tipos de receitas junto com a guia de ITBI.
Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;
Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço com código de barras e QRcode (PIX);
Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;
Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;
Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;
Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;
Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento;



Permitir incluir guias de pagamento juntamente com a notificação de Débitos, com disponibilidade de pagamento através de código de barra e QR-code (PIX);
Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;
Permitir a qualificação cadastral antes da criação dos processos de ajuizamento de dívida;
Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos;
Permitir a cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização;
Permitir a criação e gerenciamento do protesto de dívida em cartório de arco com os layouts do convênio criado com Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB);
Permitir a criação automática de processos por contribuinte, vinculado ao cadastro único vinculado a certidões de dívida ativa de cadastros de imóvel distinto, mas vinculado ao mesmo cadastro único de contribuinte.
Permitir a criação de tabela com para o controle de posturas de acordo com a lei do município;
Permitir a geração de notificações de posturas em lote ou por cadastro;
Permitir o controle dos prazos das notificações de postura;
Permitir o cancelamento das notificações de postura;
Demonstrativo analítico de valores lançados por receita;
Demonstrativo analítico de débitos por data de vencimento;
Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;
Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;
Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;
Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores;
Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por faixa de valores;
Demonstrativo analítico de isenção de débitos;
Planta de Valores;
Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, num determinado período;
Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;
Demonstrativo analítico do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;
Demonstrativo analítico do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;
Demonstrativos analíticos de movimento econômico;
Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período;
Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;
Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote, por Data de pagamento, data de movimento;
Demonstrativo sintético da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados;
Demonstrativo analítico da situação das notificações emitidas;



Prefeitura do Município de Guaraci



Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa;
Demonstrativo analítico e sintético dos maiores Contribuintes de ISS por atividade;
Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercício;
Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício;
Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício;
Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.
Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas e cadastros.
Para um melhor controle, todos os módulos deverão permitir a integração com o sistema contábil da Prefeitura Municipal de Guaraci, sendo informações de arrecadação, inserção dos valores de Dívida Ativa ou a critério da legislação vigente.
Funcionalidades Web
Permitir a emissão de segunda via de carnês/Guias via Internet, com disponibilidade de pagamento através de código de barra e QR-code (PIX);
Permitir a Emissão de Guia de ITBI de imóveis urbanos e imóveis rural pela Internet pelos cartórios cadastrados. Na emissão da guia de ITBI, tanto dos imóveis urbanos como dos imóveis rural, o sistema deverá buscar automaticamente as informações de áreas e valores venais, com disponibilidade de pagamento através de código de barra e QR-code (PIX);
Permitir a Emissão de Certidão negativa, positiva com efeito negativo dos cadastros imobiliário, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
Permitir a Emissão de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, também através cadastro único de contribuintes, com disponibilidade de pagamento através de código de barra e QR-code (PIX);
Permitir a Emissão de demonstrativo onde consta os valores lançados, pagos, em aberto, os valores atualizados quando vencidos, parcelas canceladas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;
Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
Permitir a emissão de guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas;
Permitir a consulta dos sepultamentos do banco de dados do módulo cemitério.
Funcionalidades para Peticionamento Eletrônico
Permitir a geração de arquivos de petições iniciais e de certidões de dívida ativa assinadas digitalmente de acordos com os layouts do tribunal de justiça;
Permitir a geração de arquivos com petições intermediárias assinadas digitalmente;
Permitir o envio automático de petições iniciais e intermediárias para o sistema do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo através do webservice;
Integrar-se ao módulo de controle de dívida ativa possibilitando a importação das certidões de dívida ativa emitidas.
Possibilitar a emissão dos documentos necessários a instauração do processo judicial (Petições e Citações), devendo incluir o número da distribuição impresso em código de barras.



Prefeitura do Município de Guaraci



Permitir que os documentos a serem emitidos possam ser formatados pelo próprio usuário.
Possibilitar o acompanhamento do trâmite jurídico dos processos instaurados.
Permitir o cadastramento das diversas instâncias, varas e juizes responsáveis.
Permitir o envio de e-mail diretamente a partir do aplicativo, com base nos endereços eletrônicos previamente cadastrados para pessoas e órgãos.
Permitir acessar o Web Site dos diversos órgãos cadastrados (principalmente os Tribunais de Justiça Estaduais e Federais), diretamente a partir do aplicativo.
Permitir vincular o processo a todas as pessoas envolvidas (Oficiais de Justiça, Advogados, Testemunhas, Peritos, etc.).
Manter um cadastro único de pessoas de forma a permitir o cruzamento de dados relativos a diferentes processos, dentro dos quais uma mesma pessoa esteja desempenhando diversos papéis (réu, autor, testemunha, etc.).
Permitir anexar documentos aos processos, tanto os emitidos pelo próprio sistema como outros digitalizados (DOC, .BMP, .GIF, .JPG, .XLS, .PDF).
Permitir o cálculo automático do valor estimado da sucumbência com base no tipo da ação.
Permitir informar e acompanhar todas as custas processuais.
Permitir que diversas certidões de dívida ativa sejam agrupadas dentro de um único processo.
Geração automática de processos, permitindo selecionar grupos de certidões a serem incluídos nos diferentes processos.
Permitir a consulta aos processos por área, tipo de ação, assunto, órgão, vara, tipo de pessoa, situação, entre outros.
Disponibilizar gráficos gerenciais, quantitativos e financeiros, tais como: processos por área, tipo de ação, assunto.
Disponibilizar agenda por usuário, permitindo o cadastramento tanto de compromissos vinculados aos processos quanto de outros compromissos quaisquer.
Permitir que um usuário possa delegar a outro o direito de consultar sua agenda particular.
Permitir a configuração de alertas por ocasião da ocorrência de compromissos agendados.
Peticionamento Eletrônico Inicial e Intermediário junto ao SAJ.
Consulta Automatizada de Intimações no SAJ.
Na petição inicial deve ser possível listar os dados de endereço do polo passivo do processo
Funcionalidades para Fiscalização
Gerenciar os Processos Tributários Administrativos (PTA), possibilitando o controle e a emissão de Termo de Início, autos de infração, Termo de Intimação, Termo de apreensão de documento, imposição de multa, termo de encerramento e o controle de entrega e devolução de documentos;
Permitir a Escrituração automática de tomador de serviço a partir das notas fiscais emitidas;
Permitir a Geração de Guias de Recolhimento para as Notas e Escriturações pendente de emissão de Guias com disponibilidade de pagamento através de código de barra e QR-code (PIX);
Permitir a configuração da lista de Serviço de acordo com a lei municipal de modo que o sistema defina automaticamente o local onde o ISSQN é devido durante a emissão de nota eletrônica.
Permitir configurar a lista de serviço informando se é permitido ou não retenção do imposto na emissão da nota fiscal eletrônica;
Permitir o cruzamento dos valores pagos através da DAS do Simples Nacional com os valores de ISSQN apurado na emissão da nota fiscal eletrônica, com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico;
Funcionalidades para Abertura e Encerramento de Empresas



Permitir integração com o sistema da Junta Comercial do Estado de São Paulo, para receber informações sobre solicitações de abertura de empresas que estejam abertas e as que já foram concluídas, além daquelas que não possuem viabilidade;

Deve permitir o cadastro de requisitos a serem cumpridos para a emissão de alvarás provisórios e definitivos para as empresas solicitantes;

Possuir cadastro de perguntas que podem ser apresentadas aos solicitantes dos processos de abertura de empresas para auxiliar na análise da viabilidade da autorização, de tal forma que seja possível indicar o formato da resposta esperada,

assim como a obrigatoriedade do preenchimento de uma justificativa para tal resposta;

Deve permitir o cadastro das características de atuação dos diferentes tipos de empresa que podem ser abertas no Município;

Deve permitir o registro da informação sobre o risco relacionado a cada atividade CNAE, além de relacioná-lo ao órgão competente para analisá-lo, fator que pode

influenciar na liberação da abertura da empresa;

Possuir cadastro das diferentes zonas de uso do Município, ativas ou não, além de suas características, das classes e dos níveis de impacto relacionadas a cada uma delas;

Permitir o envio de anexo através da troca de informação entre solicitante e prefeitura.

Permitir após a finalização do processo de abertura a inclusão automática e em tempo real no cadastro do mobiliário da prefeitura.

Funcionalidades Cliente

Permitir a consultar de Viabilidade para abertura de Empresa;

Permitir consultar o andamento da consulta de viabilidade;

Permitir consultar o motivo do indeferimento da consulta de viabilidade de abertura;

Permitir Solicitar o Cancelamento ou Baixa de Empresa;

Permitir Solicitação de Alteração de Endereço.

Funcionalidades para Recadastramento Imobiliário

Possuir módulo para recadastramento imobiliário via tablet;

Permitir a visualização dos cadastros recadastrados e não recadastrados;

Permitir o recadastramento das novas áreas edificadas e alterações e todas suas características;

Permitir o recadastramento de endereço de correspondência;

Permitir informar históricos e fotos do imóvel;

Funcionalidades para Administração de Cemitério

O Sistema de Cemitério Municipal deverá ter a finalidade de controlar e gerenciar os cemitérios. Realizar o controle dos terrenos, óbitos, sepultamentos, transferência de ossada e o total controle das exumações de cadáveres. E ter também um sofisticado controle estatístico e relatório que possibilitam o total gerenciamento do cemitério. O sistema de consulta deverá ser simples e objetivo, tornando rápido e preciso a obtenção das informações;

Do cadastramento dos terrenos: possuir um grande número de dados cadastrais que possibilitam um completo controle dos terrenos do cemitério. Deverá ter nesse

cadastro informações sobre sua localização e todas as características físicas, inclusive com fotos laterais e frontais;

No controle de óbitos deverá permitir o cadastro dos óbitos, mesmo se o sepultamento relacionado a



esse óbito não tenha sido realizado em um cemitério da cidade. Nesse controle deverá ter as informações referentes aos dados do cartório que emitiu o óbito e de todos os dados emitidos pelo médico e hospital que atestou o óbito;

O controle de sepultamento ter as informações desde o velório até o sepultamento.

Todas as informações referentes ao local onde o corpo foi velado, a funerária responsável e a localização do sepultamento serão tratadas nesse controle;

O controle da transferência deverá ser simples e objetivo. O sistema deverá controlar tanto as transferências de terrenos como as de gavetas. Todos os históricos das transferências serão gravados para consultas futuras;

Todas as exumações deverão ser controladas no sistema. Durante o cadastro de uma exumação o usuário tem a possibilidade de informar os responsáveis, o

funcionário que realizou a exumação e o motivo. Todo o histórico das exumações deverá ser gravado para consultas futuras;

O controle estatístico deverá ser realizado sobre os dados cadastrais informados no controle de terrenos, óbitos e sepultamentos. Todos os relatórios estatísticos deverão ter a opção de visualização e impressão em gráficos e em textos

Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.

Emissão de guias com código de barras e QRcode (PIX)

Pode armazenar fotos referente aos cadastros.

Funcionalidade ITBI On-Line

Acesso 100% Web

Possuir login de acesso

Permitir o Preenchimento de dados integrado com as Receitas Municipais

Possuir o cadastro de endereço buscando endereços via API dos correios

Possibilitar a inclusão de até 2 boletos bancários extras ao boleto de ITBI

Possuir o lançamento integrado ao financeiro da Prefeitura

Possibilitar a inclusão ilimitada para tipos de processos, exemplo, "Compra e Venda", "Isento", "Dação"

Possuir cadastro de alíquota por tipo de processo

Trabalhar com ITBI urbana e rural

Possuir Protocolos por usuário

Permitir a criação de grupos de campos variáveis

Permitir a inclusão ilimitada de campos variáveis por tipo de processo

Permitir o acesso fiscal com recursos de administração

Possuir homologação de login com confirmação de e-mail através de chave de acesso

Possuir chat de conversa com o fiscal por protocolo

Emitir o acompanhamento de campo, para uso do fiscal durante a visita ao imóvel

Possibilitar em anexo de arquivos PDF ao protocolo

Gerar boletos bancários nos padrões bancários

Permitir a devolução do ITBI ao solicitante em caso de divergência

Possuir painel de administração com grupos de ITBIS



Gerar relatórios de ITBIS com filtros diversos

Exibir os ITBIS pagos e não transferidos

Possuir Indicação visual para financiados

Possuir Indicador de ITBI pago em tela.

Emissão de guias com código de barra e QRcode (PIX)

Módulo de Saneamento

Requerimento

Possuir uma tela para a realização dos requerimentos solicitados pelo usuário, contendo no mínimo as seguintes informações:

Nome, endereço, telefone, RG, CPF, CNPJ, data de nascimento, filiações, e-mail, celular do requerente, ficando a critério da administração a obrigatoriedade dos campos.

- Endereço do serviço, localização referenciada do serviço.
- Opção de imprimir ou não o requerimento no ato do atendimento, conforme critério de configuração da gerencia do setor. Em ambos os casos, deverá ser gravado no sistema.
- Opção da cobrança do requerimento no ato, a vista ou parcelado.
- Opção de imprimir um boleto com QRcode-Pix e permitir a cobrança na próxima conta de água.
- Permitir a alteração dos dados cadastrais através de requerimento, podendo definir quais os campos que serão modificados e atualizar automaticamente a base cadastral.
- Opção de informar uma observação relativa ao requerimento, devendo ser impressa no próprio requerimento.
- Permitir no ato do requerimento, adicionar e/ou remover materiais, taxas e serviços previamente configurados, conforme necessidade do atendente.
- Permitir um percentual de desconto sobre o valor total do requerimento.
- Permitir, para os casos de parcelamento, a definição do valor da 1ª. parcela, através de um percentual ou um valor informado manualmente.
- Possuir cadastro personalizado dos tipos de requerimentos, contendo no mínimo os itens abaixo: nome, telefone, CPF, CNPJ, endereço.
- Opção de definir um termo específico a ser impresso no requerimento, podendo ser um termo específico para cada tipo de requerimento.
- Opção de exigir ou não a apresentação de documentos do requerente.
- Opção de disponibilizar o requerimento para ser realizado via link de autoatendimento (internet).
- Classificar os requerimentos de acordo com sua prioridade de execução.
- Informar o prazo previsto para a execução de cada requerimento, em dias ou horas.
- Parametrizar os requerimentos que enviarão comunicados via e-mail referentes ao status da solicitação, permitindo personalizar o texto da mensagem e o momento do envio (solicitada, paga, executada e outros).
- Parametrizar os requerimentos que enviarão comunicados via SMS referentes ao status da solicitação, permitindo personalizar o texto da mensagem e o momento do envio (solicitada, paga, executada e outros).
- Apresentar orçamento prévio no ato do requerimento, com base na tabela de preços da empresa e oferecer formas de pagamento diferenciadas, ou seja, parcela única no ato ou parcelado em boleto ou nas próximas contas.
- Gerar um histórico dos atendimentos/ordens de serviços em tempo real, informando a qualquer instante a situação (executado, em execução, indeferido ou deferido) e todos os dados neles contidos.
- Efetuar rotinas de backup diário via sistema, automático e/ou com programação de horário.



- Possuir um cadastro de materiais com no mínimo as seguintes informações: descrição, valor, unidade, código contábil, se o material será multiplicado pela metragem.
- Possuir um cadastro de taxas com no mínimo as seguintes informações: descrição, valor, código contábil, se a taxa é um percentual sobre o serviço ou sobre o material.
- Possuir um cadastro de serviço com no mínimo as seguintes informações: descrição, valor e código contábil.
- Possuir um cadastro de equipe, contendo no mínimo as seguintes informações: nome da equipe, responsável pela equipe e membros da equipe.
- Possuir um cadastro dos membros da equipe, contendo no mínimo as seguintes informações: nome do operador e data da contratação.
- Possuir um cadastro de veículos, contendo no mínimo as seguintes informações: placa, modelo, fabricante, ano fabricação, ano modelo, data aquisição e KM aquisição.
- Possuir, no ato de preencher o requerimento/solicitação, opção de localizar o usuário e preencher automaticamente a tela com seus dados cadastrais, evitando a redigitação.
- Integrar de forma plena com o módulo responsável pelo faturamento e cobrança de contas, informando: valores de parcelas a serem cobradas nas próximas contas, inclusão automática de novas ligações de água e esgoto, alterações de cadastro, pedidos de corte e religação.
- Integrar de forma plena com o módulo responsável pela dívida ativa, informando valores de parcelas a serem inscritas e posteriormente serem negociadas ou encaminhadas para cobrança judicial.
- Integrar de forma plena com o módulo de Atendimento ao Cliente, disponibilizando um histórico personalizado de todos os serviços já executados ou em execução, permitir saber dados do cliente, do atendente e do executante, bem como data e hora de cada uma das operações e ainda observações que se fizerem necessárias durante o processo.
- Ficar disponível uma tela para cadastrar a situação do imóvel, como ativo, inativo, cortado por falta de pagamento, fraude ou ocorrência no cavalete e entre outros.
- Ficar disponível no cadastro ou alteração os campos obrigatórios para preenchimentos, no caso todos.
- Em qualquer época do mês o cadastro ficar disponível para alteração, como inserir dados pessoais, materiais e serviços e situação do cadastro.
- *O sistema poderá cadastrar usuários avulso para cobrança de serviços ou de materiais com emissão de guias com Qr-code pix e código de barras.*

Módulo de Saneamento

Gerenciamento das ordens de serviço:

- A ordem de serviço deverá exibir no mínimo as seguintes informações: Opção de exibir dados de aferição com seu respectivo resultado: leitura inicial, leitura final, diferença, vazão, Q. mínimo, Q. transição, Q nominal.
- Opção de exibir dados de análise do consumo: últimas leituras, média, número do hidrômetro e últimas ocorrências.
- Opção de exibir uma lista com os materiais utilizados no serviço em questão, podendo esta lista ser diferenciada para cada tipo de requerimento.
- Opção de exibir dados de reposição de asfalto.
- Opção de exibir dados para exame predial.
- Opção de gerar uma ordem de serviço para vistoria, podendo ser definida a quantidade de vistorias desejadas, com possibilidade de cancelamento do requerimento caso a última vistoria tenha sido indeferida.



- Permitir cadastrar perguntas de vistoria exibidas na ordem de serviço.
- Opção de configuração para ser monitorada via painel de monitoramento de execução da ordem de serviço.
- Opção de configuração para ser supervisionada via painel de supervisão de ordem de serviços executadas.
- Opção de definir uma mensagem específica na ordem de serviço para cada tipo de requerimento, conforme critério de configuração da gerencia do setor.
- Opção de cobrar separadamente cada ordem de serviço de vistoria emitida.
- Permitir a definição do cabeçalho da ordem de serviço de acordo com cada tipo de requerimento, conforme critério de configuração da gerencia do setor.
- Permitir o cadastramento de textos que deverão ser exibidas na ordem de serviço para apuração de informações diversas, conforme critério de configuração da gerencia do setor.
- Permitir o cadastramento de uma observação informada pelo requerente que deverá ser impressa na ordem de serviço.
- Permitir o controle das ordens de serviço das ligações de água e esgoto emitidas, corte de ligações, instalação de hidrômetros, troca de hidrômetros, retirada de hidrômetros, vistoria, religação, bem como quaisquer outras ordens de serviço, emitir o pedido de serviço com controle de protocolo e fazer o acompanhamento de sua execução.
- Opção de imprimir ou não uma ordem de serviço para ser enviado ao setor de execução, conforme critério de configuração da gerencia do setor. Em ambos os casos, deverá ser gravado no sistema.
- Emitir relatórios que auxiliem o gerenciamento das ordens de serviço e seu controle de programação de acordo com a classificação de prioridades.
- Esta opção deverá permitir ao responsável pela programação, automaticamente distribuir os serviços em aberto entre as equipes de manutenção disponíveis, observando a quantidade e o tipo de equipe (água ou esgoto), ou equipes especiais. Deverá disponibilizar dados para consultas, tais como: quantidade de serviços a executar, os serviços atrasados e seus respectivos motivos e outros.
- Possuir na baixa da ordem de serviço a inclusão/alteração das seguintes informações:
 - Serviços/materiais utilizados na execução do serviço
 - Informações cadastrais, como: quantidade de economias, tipo de serviço (água, água/esgoto e esgoto), número de hidrômetro, área construída, testada, Leitura do hidrômetro trocado, Número do lacre, Duração do serviço, Hora inicial e final, Veículo utilizado, Km rodados.
 - Equipe e membro/operador de execução
 - Possuir funcionalidades de desdobramentos de ordens de serviço, para os que não atingirem a qualidade desejada ou para os que necessitarem de um serviço complementar. Esta solicitação poderá ser cancelada, caso tenha sido gerada indevidamente.
- Possuir um painel de monitoramento dos atendimentos/solicitações a executar, contendo no mínimo as seguintes informações:
 - Tempo real todos os requerimentos/solicitações e ordens de serviços emitidos, incluindo as situações: requerido, a pagar, em execução, indeferido, fora do prazo, aguardando aprovação.
 - Legenda para facilitar a identificação da situação de cada registro.
 - Opção de ordenar por tipo de serviço, situação (apenas requerido, ordem de serviço impressa, à pagar), endereço e data da solicitação.
 - Opção de informar um período específico.
 - Exibir o modo em que foi gerada a ordem de serviço: em papel, on-line (via dispositivo móvel), comunicação via



rádio, celular e outros.

- Exibição em tempo real das execuções das ordens de serviço em campo.

▪ Possui um painel de monitoramento dos atendimentos/solicitações, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

▪ Opção de gerar uma ordem de serviço em: papel, on-line (para os dispositivos móveis), comunicação via rádio, celular e outros.

- Opção de reimprimir uma ordem de serviço.

▪ Opção de selecionar um ou vários registros, podendo filtrar por grupo de execução de trabalho, monitoradas e não monitoradas.

- Possuir um painel de supervisão das ordens de serviço, contendo no mínimo os seguintes itens:

▪ Parecer do supervisor

▪ Permitir emissão/autorização de outras ordens de serviço para complementar a execução

▪ Encaminhar para outros supervisores

▪ Encaminhar automaticamente as ordens de serviço a serem supervisionadas para seus respectivos supervisores, após a execução dos serviços.

▪ Visualizar em tempo real todas as supervisões realizadas para uma ordem de serviço até sua conclusão

▪ Opção de reimprimir uma ordem de serviço após execução

▪ Opção de filtrar por: tipo de requerimento, supervisor, período de supervisão, ordem de serviço

▪ Opção de exibir um gráfico informando supervisões pendentes por supervisor

▪ Opção de listar todas as supervisões realizadas por ordem de serviço

▪ Controle de lançamentos de supervisão de acordo com o login do supervisor

▪ Ter opção de salvar fotos das ordens de serviço realizadas ou outras afins e ainda que sejam exibidas quando foram selecionadas.

- Poder cadastrar o endereço de origem do proprietário, sendo outra cidade.

Módulo de Saneamento

Relatórios Básicos

▪ Boletim de arrecadação diária para a contabilidade por código contábil e/ou por receita, contendo no mínimo as seguintes informações: código contábil, descrição do código e valor. Em ambos os casos, deverá permitir no mínimo os seguintes filtros: Banco, agência, categoria, setor, data de pagamento, data de crédito.

▪ Relatório de faturamento para a contabilidade por data de referência e período. Deverá permitir no mínimo os filtros de setor e rota. Deverá ter opção de impressão por código contábil e faturamento atualizado, com número de vias a listar.

▪ Relatório técnico de avaliação dos atendimentos solicitados, contendo no mínimo os seguintes dados: total de atendimentos solicitados, a pagar, executados e a executar.

▪ Gráfico contendo os quantitativos de serviços realizados no mês, com indicadores de dentro e fora do prazo previsto para execução.

▪ Relatório diário de avaliação dos atendimentos, informando a quantidade de serviços realizados por atendente e por serviço. Este relatório deverá gerar também um gráfico.

▪ Relatório analítico diário de avaliação dos atendimentos, contendo: hora inicial/final, quantidade de atendimentos, tempo médio diário, tempo médio mensal, por atendimento, por atendente, por equipe e geral.

- Relatório dos requerimentos efetuados, aceitando no mínimo os seguintes filtros: situação do serviço,



endereço, bairro, data da solicitação, mês de referência e tipo de serviço. O relatório deverá conter opção de ordenação por endereço, nome do requerente, número do requerimento e tipo de requerimento.

- Relatório das ordens de serviço com no mínimo os seguintes filtros: data de emissão, data de execução, classificação de OS, por situação, por bairro, por tipo de requerimento. O relatório deverá ter opção de ordenação por número de O.S, número de requerimento, data de requerimento, data de emissão e data de execução. O relatório deverá conter no mínimo as seguintes informações: número da OS, descrição do serviço, nome do requerente, endereço do serviço, data do requerimento, prazo para execução do serviço, tempo de atraso na execução do serviço, situação.

- Relatório contábil sintético de faturamento mensal, contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do serviço, código contábil e valor faturado.

- Relatório contábil sintético de estorno/inclusão de serviços mensal, contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do serviço, código contábil e valor estornado/incluído.

- Relatório contábil sintético de contas a receber, contendo no mínimo as seguintes informações: código contábil, descrição do código e valor.

- Relatório de controle dos e-mails, contendo a quantidade de e-mail enviados e não enviados, por período, mês e ano.

- Relatório de controle dos SMS, contendo a quantidade de SMS enviados e não enviados, por período, mês e ano.

- Relatório das contas a receber e recebidas com posição de data. Este relatório serve para dívidas corrente como dívida ativa.

- Relatório com os usuários que foram emitidos as todos os tipos de notificações, sendo por código, nome, endereço e o que foi emitido.

- Caso seja necessária implementação de novos relatórios a Administração irá solicitar conforme a demanda.

Módulo de Saneamento

Faturamento e Cobrança

- Suportar o uso de diversos coletores de dados existentes no mercado, necessitando apenas configurar suas características técnicas e seus comandos de comunicação

- Permitir a emissão de planilha para coleta de leituras manuais, visando serem utilizadas quando não for possível por motivos de força maior, a não utilização de coletores portáteis. Bastando indicar ao sistema a ausência de coletores de dados. Esta planilha deverá ter opção de ordenar por endereço.

- Emitir relatórios de acompanhamento das leituras efetuadas em campo (listagem de crítica de leitura), devendo ser impresso por rota/reservatório, por consumo e por ocorrência, como:

- Leituras efetuadas, Leituras não efetuadas, Usuários desligados com consumo, Usuários desligados sem leitura, Leituras geradas pela média, Leituras geradas pelo mínimo, Leituras fora da faixa de consumo, Leitura com ocorrência para análise.

- Emitir ordens de serviços para as leituras identificadas na crítica de leitura, de forma a imprimir por rota/reservatório, por consumo, por ocorrência e individualizada por ligação.

- Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de multas, conforme regulamento do Município de GUARACI.

- Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo juros de mora, conforme regulamento do Município de GUARACI.

- Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de correção monetária, conforme regulamento do Município



de GUARACI.

- Possibilitar a isenção de tarifa de água, esgoto ou de todos os serviços contidos nas contas. Opção por ligação ou por rota.
- Suportar o livre cadastramento de agentes arrecadadores, que podem ser agências bancárias ou pontos de arrecadação do comércio.
- Ser totalmente compatível com o padrão FEBRABAN na troca de arquivos de débito automático, bem como arquivos de baixas recebidas nos caixas.
- Opção de emitir contas no padrão ficha de compensação com QRcode(PIX).
- Permitir que a baixa seja feita via leitora ótica ou por digitação manual caso haja algum problema com os arquivos recebidos dos agentes arrecadadores.
- Armazenar dados cadastrais por tempo indeterminado, e para uma melhor performance, fazer a compactação do banco de dados atual em cada fechamento de mês, transferindo os dados periodicamente para uma base que possibilite sua consulta sem sair do sistema e a qualquer instante.
- Possuir cadastro de consumidores bem amplo, com no mínimo os seguintes campos: nome do usuário, nome do proprietário, e-mail, celular, telefone residência, telefone comercial, endereço do imóvel, endereço de correspondência (informar se dentro ou fora do município), documentos do usuário e do proprietário (CPF, RG, CNPJ e documentos do imóvel), inscrição cadastral, data da ligação, diâmetro da ligação, hidrômetro, diâmetro do hidrômetro, economias, categoria de consumo (residencial, comercial, pública, outros), observação para leitura, observação para a conta, observação para a ligação, área construída, reservatório, prazo para corte, data do último corte, data da última religação, quantidade de violações, convênio, informações de débito automático em conta, vencimento diferenciado, forma de entrega de conta (via correio, retirada na internet, na própria rota, em outra rota), forma de cobrança (em cascata, direto na faixa, pelo mínimo, por economia), condomínio (mestre/dependente), tipo de serviço (água, esgoto, água/esgoto), situação, últimas leituras, dados técnicos da rede de água/esgoto (lado, localização, distância, profundidade, diâmetro), dados técnicos do ramal de água/esgoto (lado, localização, distância, profundidade, diâmetro), quadra e lote. Tem opção de serem obrigatórios os campos caso seja de interesse da administração. Pode alterar campos mesmo em processo de rota de leitura, como situação do cadastro, observação e entre outros que administração desejar.
- Opção para que o próprio operador crie campos adicionais ao cadastro de ligação.
- Efetuar rotinas de backup diário via sistema, automático e com programação de horário.
- Suportar a cobrança de outros serviços e parcelas nas contas mensais de água, conforme tabela da empresa prestadora de serviços.
- Permitir integração com a gráfica para impressão das contas.
- Emitir segunda via com opção de cobrar taxa de expediente automaticamente na próxima conta com QRcode-pix e código de barras.
- Opção de não imprimir as contas com valor zero.
- Permitir bloquear a impressão da conta a partir de um valor mínimo. OBS: somente para os casos em que não houver tarifa de água.
- Emitir reaviso de conta vencida com ou sem pagamento autorizado (este reaviso deverá permitir a exibição dos débitos em dívida ativa). Deverá possuir no mínimo os seguintes filtros: - por débitos vencidos a partir de um determinado mês; - por quantidade de dias em atraso; - quantidade mínima de contas em atraso; - intervalo de valores em débitos. Os reavisos poderão ser impressas em modelo duplo folha A4.



- Emitir um comunicado de excesso de consumo, onde após emitir a fatura do mês atual, para as unidades que o consumo for maior que sua média de consumo, o sistema deve emitir em seguida um comunicado de excesso de consumo, exibindo o texto de alerta.
- Emitir uma notificação (extra-judicial) de conta em atraso, informando ao usuário seus débitos vencidos e com canhoto para colher a assinatura do notificado.
- Emitir ordem de corte contendo no mínimo os seguintes filtros: débitos vencidos a partir de um determinado mês, quantidade de dias em atraso, parcelamentos em atraso, dívida ativa em atraso, intervalo de valores em débitos. Esta ordem de corte deverá conter no mínimo as seguintes informações: nome do usuário, endereço da ligação, número do hidrômetro, mês de origem do corte, valor das contas em atraso, campo para coletar o número do lacre, a data/hora corte, nome do operador. As ordens de corte poderão ser impressas em modelo duplo folha A4.
- Cadastrar os tipos de corte que serão exibidos na ordem de corte, como: no cavalete, no ramal, com lacre e outros
- Opção de limitar a quantidade de ordens de corte a serem impressas.
- Opção de imprimir a ordem de corte somente para as ligações que foram notificadas.
- Emitir uma ordem de religação por data de referência, dias de corte, situação e parcelamento da dívida ativa em atraso. As ordens poderão ser impressas em modelo duplo folha A4.
- Permitir a emissão de contas agrupadas. No caso das contas da Secretaria Estadual de Educação, deverá gerar um arquivo contendo os dados das contas.
- Permitir a indicação de datas de vencimento das contas por rota, observando-se os dias úteis do município, e ainda oferecer diferentes datas de vencimento para os usuários, conforme legislação atual.
- Possuir opção de cadastrar os feriados nacionais, municipais e estaduais.
- Permitir diversas configurações de cálculo: Por categoria, com tarifa mínima por ligação ou por economia, por efeito cascata ou direto na faixa, por estimativa no caso de ligações sem hidrômetro, por cobrança pela TBO (Tarifa Básica Operacional).
- Permitir a cobrança da tarifa/taxa de esgoto por percentual, valor fixo ou faixa de consumo.
- Opção de cobrar uma leitura não realizada por consumo médio, consumo mínimo ou valor fixo.
- Opção de parametrizar o intervalo de consumo que identifica uma 'leitura fora da faixa.
- Integrar de forma plena ao módulo de requerimentos e ter BDA/Baixa integrada e relatórios gerenciais unificados: Mapa de estorno, mapa de inclusão, mapa de faturamento e fechamento mensal único.
- Gerar arquivos contendo dados de arrecadação, faturamento, estorno e inclusão para integração com o sistema da Contabilidade.
- Gerar arquivo de dados para consulta e emissão de 2ª. via através da internet com QRCode-pix e código de barras.
- Possuir cadastramento técnico da rede (diâmetro da rede, material, localização, distância, testada, etc.) juntamente com a configuração de macro medidores.
- Possuir cobrança de condomínio de acordo com a nova legislação, devendo considerar o hidrômetro mestre e seus dependentes.
- Possuir cadastramento da inscrição cadastral do município para o relacionamento dos débitos junto às prefeituras.
- Exportar dados para visualização em sistemas de geoprocessamento.
- Permitir parcelamento dos débitos gerando automaticamente as parcelas para serem cobradas nas próximas



contas e emitir um 'Termo' contendo os dados da negociação.

- Permitir realizar a simulação de um parcelamento sem a necessidade de gerar o mesmo, demonstrando todos os dados do que será parcelamento.
- Deverá emitir o termo do parcelamento de débito em 03 (três) vias.
- Deverá permitir gerar uma negociação de acordo com lei de isenção da multa/juros.
- Permitir aplicar juros nas parcelas geradas pelo parcelamento (juros simples e composto).
- Permitir reparcelamento de carnês conforme normas específicas. Deverá ter opção de controlar a quantidade de vezes que um carnê poderá ser reparcelado, conforme leis vigentes.
- Para o parcelamento, deverá possuir um cadastro de quantidade de parcelas disponíveis e também o valor mínimo de cada parcela. Esta regra poderá ser cancelada, caso a senha seja do administrador.
- Permitir a cobrança fixa automática de emolumentos e cobrança bancária.
- Permitir a cobrança fixa automática de serviço de água (serviço a ser repassado aos órgãos de proteção ao meio ambiente).
- Permitir a cobrança automática de alguns serviços nas contas, por exemplo: iluminação pública, pavimentação e outros.
- Permitir a cobrança automática de serviço para as ordens de corte emitidas.
- Permitir a cobrança automática de serviço para os reavisos de conta emitidos.
- Permitir a cobrança automática de serviço para as religações emitidas.
- Possuir "Termo de quitação anual de débito", conforme lei federal 12.007/2009, podendo ser impresso em conta, formulário avulso ou em formato de carta. Deverá permitir gerar uma 2ª. via; gerar o termo somente no mês pré-determinado; definir um período inicial e final onde o termo será gerado com base no pagamento dos débitos deste período.
- Possuir um cadastro com os motivos de revisão de conta e parcelamento.
- Gerar uma conta de água antecipada ao seu período normal de leitura.
- Permitir a restituição automática das contas pagas em duplicidade, utilizando o conceito de amortização do crédito existente.
- Todas guias de pagamento emitidas pelo sistema ou via internet deverão ser emitidas com QRcode-pix e código de barras.
- Baixar automaticamente as contas com valor 0 (zero).
- Opção de cadastrar os macros medidores.
- Possuir opção de cadastrar um prazo para corte solicitado pelo usuário. Este prazo deverá reter a impressão do corte até a data solicitada pelo usuário.
- Opção de informar a quantidade de meses para o cálculo da média. Também deverá descartar os consumos que não são válidos para compor o consumo real, tais como os de vazamentos.
- Opção de cobrar ou não uma ligação cortada.
- Exibição dos dados de análise da água na conta por reservatório sub-dividido por estação de abastecimento.
- Opção de cobrar ou não um consumo gerado através de violação do hidrômetro cortado/desligado.
- Opção de faturar a leitura com apenas 30 dias de consumo. Esta opção deverá ajustar a leitura nos casos em que o período for superior a 30 dias.
- A análise ou crítica de consumo deverá ser efetuada em tela própria e através de emissão de relatórios, contendo no mínimo filtro por: rota, tipo de crítica, consumo, ocorrência de leitura. O resultado da seleção deverá



apresentar no mínimo as informações: código da ligação, crítica, situação da ligação, percentual de variação, categoria e economia, leitura anterior, leitura atual, ocorrência de leitura, data de leitura, leiturista.

- Permitir durante a crítica da leitura em tela, a seleção de ligação para emissão de ordem de serviço para releitura ou vistoria.
- Opção de cobrar o resíduo de consumo perdido na troca de hidrômetro. O sistema deverá tratar o consumo apurado no ato da troca de hidrômetro e agregá-lo no consumo identificado na próxima leitura.
- Opção de cancelar um resíduo de leitura gerado através da troca de hidrômetro.
- Permitir criar várias notas relativas a ligação com informações diversas e com opção de exibir uma mensagem na tela de atendimento/requerimento ao localizar o usuário.
- Exibir na tela de atendimento as últimas leituras, com no mínimo os seguintes dados: mês de processamento, data/hora da leitura, leitura, ocorrência de leitura, consumo, nome do leiturista, hidrômetro, consumo médio, leitura/ocorrência coletada (em campo, original) e apresentar legenda em cores para definição dos seguintes tipos de registros: leitura do hidrômetro atual, hidrômetro anterior e hidrômetro do mês, fotos tiradas no momento da leitura, podendo ser impressa e entregue ao usuário.
- Opção de informar o motivo para não cobrar a 2ª. via de conta. (Opção utilizada para os casos em que é cobrado a 2ª. via e o usuário por algum motivo não deseja cobrar).
- Exibir na ordem de corte a data da última baixa realizada.
- Opção de agrupar contas por CNPJ e CPF.
- Opção de gerar guia de recolhimento. Esta opção possibilitará desmembrar um serviço inserido na conta de água, gerando uma guia separada para seu pagamento.
- Permitir recalcular a média da ligação no ato da revisão da conta.
- Permitir transferência dos débitos de uma ligação para outra.
- Opção de informar um consumo pré-definido para cobrança da tarifa/taxa de água com uma data limite, onde a tarifa de água gerada na conta passe a ser calculada por este consumo, desconsiderando o consumo encontrado na leitura.
- Em caso de vários cadastros sendo do mesmo usuário a administração poder unificar em um só cadastro.
- Opção de cadastrar uma conta em débito automático através do sistema e enviar esta solicitação ao banco.
- Possuir cadastro de hidrômetros contendo no mínimo as seguintes informações: fabricante, vazão, quantidade de dígitos, diâmetro, fornecedor, data da aquisição e nota fiscal.
- Deverá ser mantida pelo sistema uma tabela com o histórico dos hidrômetros instalados nas diversas ligações de água e dos mantidos em estoque.
- Poder realizar pesquisa de hidrômetros cadastrados nos imóveis ou substituídos, sendo em tela própria.
- Possuir cadastro de notas, fornecedores e fabricantes de hidrômetros.
- Possuir cadastro contendo os motivos possíveis para emissão de uma Certidão Negativa de Débito.
- Possuir uma tela para gerar ordens de serviços diversas, como: troca de hidrômetro, verificação de consumo, etc.
- Opção de fazer um recadastramento via coletor de dados dos dados cadastrais e permitir tirar fotos do imóvel. Todas as informações do recadastramento deverão estar disponíveis para consulta na tela de atendimento.
- Permitir a execução das ordens de corte através de dispositivo móvel.
- Permitir realizar uma revisão na conta de água, podendo alterar valores faturados, inserir novos serviços/valores, excluir serviços/valores, inserir um motivo e alterar o vencimento.



▪ Permitir gerar um carnê das contas de água das ligações que não possuem hidrômetro. Este carnê poderá ser: trimestral, semestral, anual ou com um período pré-estabelecido pela empresa.

▪ Relatórios básicos:

▪ Relatórios contábeis, tais como: mapa de faturamento, mapa de estorno e mapa de inclusão. Estes relatórios deverão ser exibidos por código contábil, com opção de gerar por período e por roteiro.

▪ Relatório mensal contendo um resumo do faturamento destacando todas as receitas, número de contas emitidas por categoria, consumo real e faturado. Este relatório deverá ter opção de gerar por período e por roteiro.

▪ Relatório sintético de todos os débitos a receber, por código contábil e com opção de gerar por período de referência/vencimento, agregar débitos em dívida ativa/lançamentos futuros e por roteiro.

▪ Relatório sintético de todos os débitos recebidos/arrecadados, por código contábil, por serviço e com opção de gerar por período de pagamento, agrupar por ano/mês e filtrar por roteiro. Gerar também um gráfico para visualização em percentual dos valores recebidos até o vencimento e após vencimento.

▪ Relatório técnico contendo no mínimo os seguintes dados: - quantidade de ligações ativas, cortadas, sem hidrômetro, factíveis, potenciais, novas no mês, canceladas no mês, cortadas no mês e religadas no mês; - quantidade de economias ativas, cortadas e novas no mês; quantidade de hidrômetros parados/com defeito, em funcionamento, lidos no mês, não lidos no mês e instalados; - consumo real/faturado no mês; - informações do processamento do mês: quantidade de reavisos emitidos, ordens de corte emitidas/executadas, quantidade de contas impressas, valor faturado/estornado/incluído/arrecadado. Deverá ter opção de informar o mês e o roteiro.

▪ Relatório contendo dados para compor o SNIS e SINISA sintético e/ou analítico. Deverá ter opção de imprimir por período e por roteiro.

▪ Relatório de histograma de consumo, exibindo por faixa de consumo a quantidade de contas/economias impressas, o volume real/faturado referente a cada faixa e seu respectivo valor faturado. Deverá ser gerado mensalmente com opção de informar o intervalo de faixa de consumo e por roteiro.

▪ Relatório de balanço para acompanhamento dos débitos, sendo informado o valor faturado, arrecadado, pago até a data de pagamento, pago após pagamento e valor a receber. Deverá ser impresso mês a mês, sendo informado o período e o roteiro.

▪ Relatório Termo de Verificação dos débitos, sendo impresso no mínimo os seguintes campos: saldo mês anterior, valor faturado, valor estornado, valor incluído, valor inscrito, valor recebido, valor final. Deverá ser impresso mês a mês, sendo informado o período e o roteiro.

▪ Relatório anual dos cortes executados, informando por mês a quantidade de cortes executados juntamente com o operador que efetuou o corte. Deverá ser informado o ano e o roteiro. Exibindo também em formato gráfico, para facilitar a visualização.

▪ Relatório de contas revisadas/alteradas, contendo no mínimo os seguintes campos: código da ligação, número da guia, data, valor anterior, valor atual, motivo e operador. Deverá conter um totalizador agrupado por motivo, informando o valor anterior e o valor atual, sendo informado também graficamente para facilitar a visualização. Deverá ser informado o mês desejado e também o roteiro, tempo como opção informar somente o operador desejado.

▪ Relatório comparativo do faturamento anual dos últimos anos, exibindo mês a mês os valores faturados ou o volume real/faturado do mês. Deverá ter opção de informar o roteiro desejado.

▪ Relatório de avaliação dos erros de leitura mensal, contendo no mínimo as seguintes informações: leitorista, tipo de alteração (antes de faturado, depois de faturado), código da ligação, valor faturado errado, valor faturado



correto. Deverá ter opção de informar a referência e o roteiro desejado.

- Relatório sintético de avaliação dos erros de leitura anual, contendo o nome do leitorista e o total de erros de leitura (mês a mês). Deverá ter opção de informar o ano e o roteiro desejado.

- Listagem de avaliação dos leitoristas mensal/anual, contendo no mínimo as seguintes informações: nome do leitorista, total de leituras no mês, quantidade/percentual de leituras erradas, quantidade/percentual de leituras não efetuadas. Exibir também em formato gráfico para facilitar a visualização.

- Relatório de previsão de recebimentos, com no mínimo as seguintes informações: data, quantidade de guias, percentual, percentual acumulado, valor, valor acumulado. Deverá ter opção de informar o mês de faturamento, mês de recebimento e o roteiro desejado.

- Relatório de usuários adimplentes.

- Relatório dos maiores consumidores.

- Relatório dos maiores devedores.

- Relatório de micromedicação podendo ser listados por rota e macro medidores.

- Boletim de arrecadação diária para a contabilidade por código contábil e/ou por receita. Em ambos os casos, deverá permitir no mínimo os seguintes filtros: banco, agência, categoria, setor, data de pagamento, data de crédito.

- Boletim diário de arrecadação de meses anteriores.

- Boletim diário de arrecadação individual por serviço.

- Opção de imprimir ou não a informação do 'valor da tarifa bancária' no relatório de arrecadação (valores que deverão ser pagos aos bancos pelas contas recebidas).

- Opção de separar no relatório de arrecadação a informação de contas pagas em parcelamentos.

- Relatório de arrecadação, por órgão arrecadador exatamente na ordem em que foram baixadas ou subdividindo por data de referência.

- Listagem dos débitos pendentes contendo no mínimo os seguintes filtros: setor, data de referência, data de vencimento, data de corte, faixa de valor, número de contas e situação da ligação. Deverá permitir exibir também os débitos em dívida ativa. Tendo a opção de emissão com posição de data a selecionar pelo usuário.

- Gerar gráficos de consumo por período, geral e individual.

- Gerar relatório de auditoria, contendo o operador, a operação, a data e a hora, podendo ser emitido por data de referência ou por um período determinado.

- Gerar etiqueta contendo os dados da ligação, podendo filtrar por rota, situação, economias, leitura parada, ultimas ocorrências, prazo de corte, data de corte, data de religação, data de instalação de hidrômetro, data de cadastramento em débito automático, área construída, hidrômetro e outros.

- Gerar envelope contendo os dados da ligação, podendo filtrar, por rota, situação, economias, leitura parada, ultimas ocorrências, prazo de corte, data de corte, data de religação, data de instalação de hidrômetro, data de cadastramento em débito automático, área construída, hidrômetro e outros.

- Gerar uma correspondência para usuários contendo opções de formatação do texto, como: tipo de fonte, tamanho, cor, posicionamento, negrito, itálico e outros. Deverá ser possível também mesclar o texto com os campos desejados, ex: nome, endereço e outros, podendo filtrar por rota, situação, economias, leitura parada, ultimas ocorrências, prazo de corte, data de corte, data de religação, data de instalação de hidrômetro, data de cadastramento em débito automático, área construída, hidrômetro e outros.

- Gerar correspondência, com opção de criar vários modelos.

- Gerar uma listagem dos hidrômetros cadastrados e ainda não utilizados.



- Gerar um relatório contendo a quantidade de leituras efetuadas pelo coletor.
- Caso seja necessária implementação de novos relatórios a Administração ira solicitar conforme a demanda.

Módulo de Saneamento

Atendimento ao Cliente

- Possuir tela de atendimento ao público, seja na recepção ou por telefone, permitindo através da senha de cada atendente a possibilidade de alterar ou não os dados, conforme critério da gerência do setor.
- Permitir a consulta de todos os dados cadastrais.
- Permitir a visualização da ligação no mapa de acordo com a coordenada geográfica ou do endereço do imóvel. Esta visualização deverá ser impressa.
- Permitir a consulta dos dados de envio e recebimento das contas em débito automático, informado: qual a data de envio ao banco, qual a data de retorno do banco, se a conta foi retornada ou não, se não foi paga e qual o motivo alegado pelo banco.
- Permitir a consulta dos débitos pendentes com detalhamento, exibindo: previsão de multa/juros/correção, consumo faturado, leitura e ocorrência, data do faturamento, data da emissão e o detalhamento dos serviços inseridos nas contas.
- Permitir a consulta dos débitos em dívida ativa com previsão de multa/juros/correção e com possibilidade de impressão de uma 2ª. via para pagamento, corrigida ou não com QRcode-pix e código de barras.
- Permitir a impressão da 2ª. via de conta com QRcode-pix e código de barras.
- Permitir a impressão de uma guia resumida (guia que contém várias contas em um único documento para pagamento) com QRcode-pix e código de barras.
- Exibir informações das últimas leituras, com no mínimo os seguintes dados: mês de processamento, data/hora da leitura, leitura, ocorrência de leitura, consumo, nome do leiturista, hidrômetro, consumo médio, leitura/ocorrência coletada (em campo, original) e apresentar legenda em cores para definição dos seguintes tipos de registros: leitura do hidrômetro atual, hidrômetro anterior e hidrômetro do mês, fotos tiradas no momento da leitura. Deverá exibir a informação dos consumos em formato gráfico.
- Permitir visualizar fotos tiradas durante a leitura, com opção de imprimir.
- Permitir visualizar dados do recadastramento, como informações cadastrais e fotos do imóvel.
- Exibir as últimas contas pagas (sem limite), com a seguintes informações: número da guia, valor, vencimento, pagamento, banco/agência de pagamento. Deverá permitir o detalhamento dos serviços cobrados nas guias.
- Permitir a simulação de faturamento por consumo informado, podendo agregar lançamentos de serviços previstos para as próximas contas.
- Permitir a consulta dos dados cadastrais e técnicos (rede, diâmetro da rede/ramal, material utilizado na rede, distância e outros).
- Permitir a consulta dos processos que estão em dívida ativa, devendo visualizar: dados da notificação, dados da inscrição, dados da cobrança judicial, descrição do débito original, dados do livro e dados do processo de retorno do FORUM.
- Permitir a consulta dos lançamentos de serviços previstos para as próximas contas.
- Permitir a consulta sobre todos os requerimentos ou atendimentos já realizados ou em execução.
- Permitir a consulta/inclusão/alteração das notas referentes a ligação.
- Permitir a emissão da certidão negativa de débito, positiva de débito e negativa com efeito positiva.



- Permitir a impressão da 'Certidão negativa de débito' para quem possui débitos, imprimindo um canhoto contendo todos os débitos fazendo com que a certidão seja validada com o pagamento.
- Permitir ao atendente realizar novos requerimentos, solicitações de serviços diversos e reclamações, encaminhando os imediatamente para os setores responsáveis.
- Permitir gerar requerimento e um termo no ato do parcelamento de débito, quitação de débito, revisão de conta e geração de guia antecipada.
- Permitir avançar e/ou retroceder um cadastro na tela de atendimento ao cliente.
- Permitir localizar uma ligação através do código da ligação, nome do usuário, nome do proprietário, endereço do imóvel, hidrômetro, CPF, número da CDA, rota, código de ligação do sistema anterior.
- Permitir consultar/inserir/alterar o prazo de corte solicitado pelo usuário.
- Permitir realizar uma revisão na conta de água, podendo alterar valores faturados, inserir novos serviços/valores, excluir serviços/valores, inserir um motivo e alterar o vencimento.
- Exibir fotos tiradas no momento da leitura, podendo ser impressa e entregue ao usuário.

Módulo de Saneamento

Dívida Ativa

- Emitir a notificação dos débitos a serem inscritos com prazo determinado para a inscrição caso não haja o pagamento dos débitos. Deverá possibilitar emissão por setor e por faixa de valores em débito.
- Possuir telas e listagens para o acompanhamento do processo das notificações.
- Realizar inscrição dos débitos acrescidos de correção monetária, juros e multa conforme legislação municipal.
- Gerar o livro das inscrições em formato eletrônico, podendo também ser impresso.
- Gerar no ato da inscrição um relatório informando à contabilidade, os valores que passam do contas a receber para a dívida ativa.
- Permitir a classificação Tributária e Não Tributária dos serviços inscritos em Dívida Ativa, conforme legislação municipal.
- Emitir o Boletim Diário de Arrecadação, separando a arrecadação em valores do contas a receber e da dívida ativa, conforme códigos contábeis pré-determinados pela contabilidade.
- Emitir a Certidão de inscrição em Dívida Ativa conforme registro no livro de inscrição e com numeração para controle e identificação.
- Emitir o documento de Procuração conforme registro no livro de inscrição e com numeração para controle e identificação.
- Emitir o documento de Execução/Petição conforme registro no livro de inscrição e com numeração para controle e identificação.
- Emitir o documento de Termo de Inscrição conforme registro no livro de inscrição e com numeração para que controle e identificação.
- Permitir lançar no sistema as certidões/petições que foram encaminhadas ao FORUM, informando o número de ordem/distribuição e sua respectiva posição.
- Possuir opção de gerar os documentos de Certidão de Inscrição, Petição, Procuração e Execução por livro e por data de vencimento.
- Opção de gerar uma nova Certidão de Inscrição, Petição, Procuração e Execução agregando as últimas certidões que não foram encaminhadas ao FORUM.
- Emitir uma conta para cobrança amigável. Nesta etapa o sistema deverá permitir o parcelamento da dívida



conforme regulamento do XXXXXXXXXXXXXXXX, fazendo ainda o acompanhamento de baixas ou caso seja necessário, a atualização das parcelas não pagas até o vencimento.

- Informar um valor mínimo para que os documentos de Certidão de Inscrição, Petição, Procuração e Execução sejam gerados.
 - Permitir a baixa com dos valores arrecadados através da execução fiscal, emitindo também seus relatórios contábeis
 - Opção de gerar os parcelamentos da dívida ativa em boleto avulso e/ou nas contas mensais de água, a critério da gerencia do setor.
 - Opção de gerar os parcelamentos contendo juros compostos nas parcelas.
 - Opção de informar na negociação um valor a ser pago na 1ª. parcela.
 - Opção de informar na negociação de cobrar o valor de honorários na 1ª. parcela, definir um valor mínimo de honorário por parcela e também de dividir o honorário em parcelas diferentes da dívida.
 - Opção de realizar a simulação de um parcelamento sem a necessidade de gerar o mesmo, demonstrando todos os dados do que será parcelamento.
 - Opção de cobrar honorários ou não no ato da negociação da dívida.
 - Opção de informar na negociação uma observação referente a negociação.
 - Opção de inserir na negociação valores de diligência, gerando informação de inclusão na contabilidade.
 - Opção de inserir na negociação outros serviços, gerando informação de inclusão na contabilidade.
 - Opção de rever os valores inscritos, gerando informação de estorno/inclusão à contabilidade.
 - Opção de localizar uma dívida através do número de certidão.
 - Opção inscrever um débito através de notificação, edital ou mesmo sem notificação, à critério da Diretoria.
 - Possuir prazo para a prescrição da dívida, restringindo sua inscrição ou sua execução fiscal.
 - Permitir a definição dos textos que serão exibidos na notificação, certidão, execução fiscal, procuração, livro e termo de parcelamento, à critério da Diretoria.
 - Permitir a aplicação de descontos na negociação da dívida ativa, sobre multas, juros, correção, conforme regulamento do DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE GUARACI.
- Opção de cobrar valores automaticamente no ato da negociação, ex: diligência, visita do oficial de justiça e outros.
- Possuir tela para restaurar/retornar os valores de dívida ativa alterados erradamente, seja uma negociação ou um cancelamento indevido.
 - Opção de gerar um único parcelamento para guias em dívida ativa que estão em processos distintos, amigável e judicial.
 - Permitir cobrar uma multa de parcelas que estão em atraso de uma negociação em dívida ativa.
 - Opção de calcular juros simples no parcelamento da dívida ativa.
 - Corrigir automaticamente o valor da parcela em atraso no ato da emissão da 2ª via.
 - Opção de pré-definir a quantidade de vezes em que uma dívida poderá ser re-parcelada.
 - Todas as guias deverão ser emitidas com QRcode-pix e código de barras.
- Relatórios básicos:**
- Opção de emitir relatório da dívida ativa, tendo no mínimo os seguintes filtros: inscrita, em processo judicial, sem negociação, passivas de cobrança Judicial, com processo no FORUM, por limite de débito, por data de inscrição, por data de cobrança Judicial, por livro, por vencimento de origem, por parcelas em atraso.
 - Gerar relatório e gráfico contendo os valores de dívida ativa recebida no mês ou ano, tendo opção de



selecionar a posição por data.

- Gerar relatório e gráfico contendo os valores de dívida ativa a receber no mês ou ano, tendo opção de selecionar a posição por data.

- Gerar relatório e gráfico de avaliação das notificações, recebidas, negociadas e a receber.

- Gerar relatório e gráfico de avaliação das inscrições recebidas, negociadas e a receber, tendo opção de selecionar a posição por data.

- Gerar um relatório especificando os valores recebidos de honorário advocatício, por período e discriminando os dados do pagamento, como: ligação, nome do proprietário, valor pago, guia de pagamento, data de vencimento, data de pagamento, banco/agencia de pagamento, tendo opção de selecionar a posição por data.

Caso seja necessária implementação de novos relatórios a Administração ira solicitar conforme a demanda.

Módulo de Saneamento

Atendimento WEB

- Possibilitar consultar seus débitos pendentes.

- Possibilitar consultar as últimas leituras

- Possibilitar consultar os últimos consumos

- Possibilitar consultar as últimas contas pagas

- Possibilitar consultar o anexo tarifário.

- Possibilitar consultar os dados cadastrais

- Possibilitar emitir 2º via de conta com QRCode-pix e código de barras.

- Possibilitar emitir certidão negativa de débito

- Possibilitar efetuar requerimentos pré-estabelecidos pelo módulo de requerimentos. * Consultar os serviços solicitados e sua situação atual.

- Atualização manual ou automática do banco de dados pelo menos duas vezes ao dia, sendo programados os horários.

1.11. ISS Web e Nota Fiscal Eletrônica

Solução online, utilizando plataforma web, executando em ambiente da Administração Pública Municipal, totalmente integrada em tempo real com sistema de tributos;

Seguir o padrão ABRASF versão 2.01;

Permitir o envio de avisos e notificações on-line aos contribuintes;

Permitir a inclusão de links na tela de abertura do sistema;

Permitir a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do sistema;

Possuir solução Web Service que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes. Funcionalidades disponíveis: Geração de NFS-e, Recepção e Processamento de Lote de RPS, Enviar Lote de RPS Síncrono, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por Serviços Prestados, Consulta de NFS-e por serviços tomados ou intermediados e Consulta por Faixa de NFS-e;

Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro próprio tela de emissão de nota, sem que seja necessário fecha-la;

Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota;

Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônica com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil;



Possuir configuração para permitir ou não dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional;
Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, Item da lista de serviço;
Permitir a impressão das notas por faixa de número de nota e por limite da data de emissão;
Permitir a geração de XML das notas fiscais individuais ou por lote;
Possuir mecanismo para enquadrar automaticamente o contribuinte optante pelo simples nacional na sua alíquota;
Possuir mecanismo para impedir que o contribuinte imprima uma nota avulsa sem que o imposto esteja pago;
Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emite nota fiscal avulsa eletrônica, nota fiscal convencional eletrônica, contribuintes de outro município e de gráficas. A Administração Pública Municipal apenas autoriza o credenciamento mediante apresentação de documentos;
Possuir solução online para consulta de autenticidade de notas, de prestadores de serviço, de RPS, de AIDF, de Lotes de RPS, da lista de serviço e suas alíquotas e a
emissão do Recibo de Retenção de ISSQN;
Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da Administração Pública;
Permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte;
Permitir a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do sistema;
Possuir opções para consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) via internet;
Possuir visualização da Nota Fiscal Eletrônica antes da emissão, já com o mesmo layout da oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não oficial;
Permitir o cancelamento e substituição de nota fiscal eletrônica avulsa e convencional, mesmo que o imposto da nota esteja pago, e deixar o valor desse imposto como crédito na próxima geração da guia;
Possuir consulta dos créditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas;
Permitir a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado;
Permitir estorno das guias geradas;
Possuir opção para enviar o XML da nota assinada digitalmente com certificado digital;
Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para cancelamento e substituição da nota, após a data de emissão;
Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML das RPS, e também do cadastramento manual de RPS;
Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada);
Permitir declarações complementares;
Permitir que o tomador de serviço importa automaticamente, todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no sistema;
Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações da Prefeitura do Município de Guaraci;



As guias de ISSQN não paga durante o exercício deverá ser incluída automaticamente na geração dos livros da dívida ativa;

Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN, e com disponibilidade de pagamento QR-code (PIX).

Permitir a disponibilização de vários convênios, para o contribuinte escolher na emissão de boletos/guias de recolhimento;

A guia de ISSQN inscrita em dívida ativa deverá ficar disponível em tempo real para o para execução judicial no controle de ajuizamento do sistema de tributos;

Possuir rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEI, ISSQN Estimativa e ISSQN Fixo e Optantes do simples Nacional;

Geração do Livro Fiscal;

Consulta e cadastro de tomadores de serviço;

Consulta e solicitação de AIDF;

Emissão de relatório de movimento econômico;

Permitir emissão de certidão negativa e certidão positiva com efeito negativo por pelo contribuinte;

Permitir a emissão de guias paga pagamento de dívida ativa e uma ou mais parcelas na mesma guia de recolhimento;

Permitir o enquadramento automático da alíquota do ISS para contribuintes optantes ao simples nacional, para enviar a emissão de nota com alíquota errado. Para esse enquadramento o sistema deverá pegar as informações processada no arquivo da DAS do simples Nacional.

1.12. Saúde

Permitir o cadastro ou importação das Unidades de Saúde, dos Profissionais e suas devidas Lotações do SCNES do Data SUS.

Permitir um controle avançado de permissões de usuários e perfis de acesso, capaz de restringir ações de acordo com a sua função e a unidade em que opera.

Oferecer parâmetros de controle e comportamento para uma melhor adaptação do sistema à forma de trabalho do município.

Permitir a troca de recados entre usuários do sistema.

Mostrar o histórico de atualizações e correções do sistema bem como os detalhes de cada uma delas.

Possuir ferramenta para consulta e visualização do log das operações realizadas pelos usuários do sistema com várias opções de pesquisa.

Oferecer um dashboard com as principais estatísticas temporais e atemporais do sistema.

Referente ao cadastro de pacientes, o sistema deverá oferecer uma ficha completa do paciente, com informações pessoais, endereço e características do domicílio, documentação, programas sociais, prontuários, fotos e documentos digitalizados.

Permitir o controle de prontuários físicos quando trabalhando com várias unidades de saúde interligadas;

Possuir regras para identificar e evitar possíveis duplicidades no cadastramento do paciente;

Permitir o cadastro e localização do paciente por biometria (impressão digital).

Oferecer cadastro de população flutuante;



Prefeitura do Município de Guaraci



Permitir a unificação cadastros de duplicados e disponibilizar relatório de pacientes provavelmente ou possivelmente duplicados;
Permitir a consulta e importação de dados de pacientes diretamente da base nacional do Cartão SUS (barramento CNS).
Com referência ao prontuário do paciente, o sistema deverá mostrar o histórico de todos os procedimentos e serviços prestados a ele, em todas as suas passagens por qualquer unidade de saúde cadastrada no sistema, com informações sobre os atendimentos, as receitas emitidas, os medicamentos retirados por ele, os exames realizados e seus resultados, as vacinas aplicadas, as doenças diagnosticadas e documentos digitais anexados a essas passagens com opções de filtro e compatibilidades de especialidades.
Permitir um controle eficiente dos agendamentos de consultas, transportes e de procedimentos de acordo com a disponibilidade de vagas existentes;
Permitir o lançamento de vagas por profissional, especialidade, por período e dias da semana;
Permitir o registro de períodos de ausências de profissionais e feriados para bloqueio dessas datas.
Permitir o envio de SMS para o paciente agendado, com hora, data, profissional, especialidade e unidade do agendamento;
Possuir painel de chamadas com no mínimo o nome do paciente, aviso sonoro e o setor/consultório de destino do mesmo. O painel deverá respeitar o nome social do paciente quando informado no cadastro;
Possuir módulo para Acolhimento do paciente, coleta dos dados vitais, classificação de risco e faturamento automático de acordo com os dados informados.
Disponibilizar um módulo de Prontuário Eletrônico, que permita registrar os detalhes do atendimento (SOAP), dos procedimentos realizados, da hipótese diagnóstica, emissão de receitas, guias de encaminhamento, solicitações, complementos e atestados, permitindo inclusive a visualização de forma simples e objetiva dos dados coletados na triagem bem como todo o histórico do paciente no município.
Deverá mostrar o saldo de cada medicamento em estoque no momento da receita, auxiliando o profissional na escolha com base na sua disponibilidade;
Oferecer controle completo de manutenção e exportação das Fichas de Cadastro e Atendimento para o ESUS-AB PEC.
Possuir módulo específico para gerenciamento dos pacientes e domicílios pelos agentes comunitários de saúde.
O sistema deverá realizar a consistência dos dados de produção, principalmente em relação aos procedimentos e suas regras de compatibilidade como entre procedimento e CID, procedimento entre diversas outras para evitar glosa no faturamento já no ato do lançamento e não posteriormente.
Permitir o cadastro e a impressão de guias de encaminhamento e solicitações de serviços de apoio (SADT);
Possuir módulo para regulação de guias de encaminhamentos e solicitações bem como o controle de vagas por tipo de vaga, procedimento e vigência do procedimento;
Possuir calendário de vacinação parametrizável que servirá de base para o controle de doses aplicadas aos pacientes nos atendimentos de rotina;
Permitir o agendamento de vacinas e o controle de faltosos;
Oferecer controle completo de viagens, desde o agendamento até a realização permitindo controlar o



veículo, motorista, rota, passageiros, acompanhantes, despesas no trajeto gerando faturamento automaticamente do transporte realizado;

Permitir também o registro de acompanhamento complementar de gestantes (SISPRENATAL), hipertensos e diabéticos (HIPERDIA) e Epidemias (Vigilância Epidemiológica).

Farmácia

Deverá conter um módulo para gerenciamento do estoque de medicamentos e materiais das unidades de saúde.

Possibilitar ainda o gerenciamento dos produtos por lotes, validades e estoque mínimo;

O cadastramento dos produtos deverá conter grupos e subgrupos para facilitar na organização do estoque.

Deverá oferecer integração com o Qualifar-SUS e BNDASAF via webservice, gerando arquivos para posterior transmissão, com todas as informações necessárias referentes ao estoque, às entradas, dispensação perdas dos medicamentos nas

unidades farmacêuticas, dispensando assim o uso do HORUS;

Permitir a troca de grupo e subgrupo de produtos e materiais para melhor organização;

Permitir a elaboração e gerenciamento de pedidos das unidades para uma unidade central;

Permitir transferência de estoque entre unidades exigindo ou não confirmação de recebimento;

Permitir o gerenciamento de medicamentos de Alto Custo, desde o registro, impressão do Laudo de Medicamento Excepcional (LME) até o controle de retiradas e vigência dos documentos anexos ao processo.

Permitir visualização do estoque distribuído entre unidades;

Permitir utilização de código de barras no lançamento das requisições.

Possuir monitores de entrega, de pedidos e de transferências;

Possuir integração com o módulo Ambulatório para lançamento de saídas por receita ou prescrição;

Gerar o livro de medicamentos controlados automaticamente baseado na movimentação dos produtos.

Hospital

Deverá possibilitar o cadastro de acompanhantes e familiares do paciente internado para uma melhor gestão das visitas.

Radiologia

O sistema deverá controlar o registro e emissão dos laudos de exames de imagem realizados na unidade de saúde do município.

Deverá gerar faturamento automático ao confirmar a realização do exame quando SUS.

Zoonoses

Disponibilizar um módulo para controle de zoonoses contendo o cadastro dos animais do município sujeitos a regulação municipal.

O cadastro deverá ser separado por espécies e raças, e possuir campos para informação das características do animal, dados do proprietário e endereços além do número de identificação municipal e foto do animal.

Possibilitar o registro da vacinação dos animais.

Vigilância Sanitária

O sistema deverá oferecer um módulo para gerenciamento dos estabelecimentos do município sujeitos a vigilância sanitária.

Deverá possuir um cadastro completo dos estabelecimentos, das suas atividades econômicas, responsáveis, CEVS e validades.

O sistema deverá calcular se o mesmo é isento, exige Cadastro ou Licença para funcionamento baseado nas



atividades que realiza (CNAE).

Possuir rotina que permita controlar a produção dos agentes sanitários integrado ao faturamento Ambulatorial.

Faturamento

O sistema contratado deverá ter um módulo destinado ao faturamento de internações, procedimentos ambulatoriais e serviços realizados nas Unidades de Saúde.

Android

O sistema também deverá oferecer ferramenta para Android a ser utilizada em tablets online/offline para uso dos agentes comunitários de saúde para cadastro dos seus pacientes e registro das suas visitas domiciliares.

1.13. Assistência Social

Comprovar o gerenciamento e a simplificação dos serviços oferecidos pelas unidades de Assistência Social do município, combinando o controle eficiente à simplicidade de sua organização.

No que diz respeito ao cadastro das pessoas e famílias, estes devem seguir o modelo do Cadastramento Único para Programas Sociais do Governo Federal, proporcionando ao governo municipal, o diagnóstico socioeconômico das famílias cadastradas, possibilitando a análise das suas principais necessidades.

Permitir o gerenciamento, de forma dinâmica, dos projetos e programas sociais oferecidos pela instituição;

Controlar as peculiaridades de cada projeto, como, por exemplo, o intervalo de idade e renda permitidas, exclusividade;

Controlar o período de vigência dos benefícios, assim como o valor destes; evitar a duplicação do benefício a uma mesma pessoa;

Permitir cadastro para grupos de benefícios;

Permitir cadastro de cotas para benefícios;

Controlar o histórico de registro, relacionando os projetos e programas sociais de que a pessoa, ou família, participe ou já tenha participado;

Deverá controlar os eventos realizados de cada projeto ou programa social bem como o controle de presença dos beneficiados nos mesmos.

Permitir o gerenciamento das concessões de benefícios. A tela de concessão deverá mostrar os benefícios já recebidos pela pessoa e/ou por sua família, contendo a data, o benefício, o valor, status da concessão além dos pareceres e do profissional que fez a concessão, evitando, assim, a sobreposição de benefícios baseados na vigência e na natureza do benefício, e possibilitando uma análise rápida e fácil do histórico.

O sistema deverá oferecer um controle eficiente dos atendimentos individuais e coletivos realizados na unidade registrando desde o motivo pelo qual a pessoa procurou atendimento até aos pareceres e encaminhamentos. No caso do atendimento coletivo deverá oferecer a possibilidade de o usuário informar os participantes ou não;

Permitir a troca do profissional do atendimento, desde que seja registrada essa movimentação.

Deverá ser permitido o encaminhamento dos atendimentos, bem como a confirmação do recebimento e o prosseguimento do atendimento pela outra Unidade e/ou Profissional.

Deverá permitir o controle de tipos de violência e/ou violação de direitos no atendimento individual.

O sistema deve permitir a inclusão de demais profissionais que participaram do atendimento da pessoa.



Permitir que o profissional que realizou visita ou atendimento possa bloquear as informações, ficando somente visível para seu login e senha;
Permitir que a partir de um atendimento, seja possível realizar um agendamento, tanto de atendimento quando de visita domiciliar, fazer a concessão de um benefício, ou ainda o relacionamento a um projeto/programa social;
O sistema deverá permitir ao usuário o agendamento das visitas domiciliares;
O sistema deverá permitir o agendamento de atendimentos individuais e coletivos;
Possuir rotina de eliminar cadastro duplicado;
O sistema deverá oferecer vários relatórios gerenciais e estatísticos com a opção de visualização, impressão e exportação para outros formatos, como DOC e PDF; tais como: benefícios concedidos, pessoas, famílias, visitas agendadas e realizadas, atendimentos agendados e realizados, histórico de projetos e concessão de benefícios, extrato por pessoa e por família.
Permitir um controle avançado de usuários a partir de permissões de acordo com a sua função e a unidade em que trabalha;

1.14. Secretaria e Protocolo

O cadastro dos documentos deverá ser rápido e fácil, contendo informações que possibilitem seu total controle. O usuário poderá cadastrar diversos tipos de documentos, como atas, ofícios, decretos e leis, definindo seus modelos, tornando, assim, muito fácil a confecção de um documento novo, já que o sistema deverá vincular o cadastro do documento com o arquivo em si, que, por sua vez, ficará gravado em banco de dados. O sistema deverá proporcionar diversas opções de pesquisa, podendo o usuário pesquisar outras opções por partes específicas do texto (conteúdo do documento), visualizando o mesmo em destaque, isso tudo vinculado à digitalização do documento.

Todo protocolo, processo e/ou documentação e ou digitalização cadastrada no sistema poderá ser endereçada, devendo, o endereçamento físico, consistir em informar a localização do arquivo dentro da instituição, sendo ele arquivado ou não.

Todo documento cadastrado deverá ser enviado para o setor administrativo responsável, cada setor deverá ter a opção de informar seu parecer e arquivar ou dar andamento, enviando o protocolo para um outro setor administrativo, tudo isso a ser realizado em tempo real e com uma cópia digitalizada do processo em anexo, O processo de tramitação de documentos e seus pareceres deverão ser totalmente gravados para consulta e relatórios futuros, garantindo a segurança e agilidade das informações. Cada tipo de documento deverá possuir um controle de tempo, para que não seja ultrapassado o tempo de resposta.

Documentos como cópias de RG, certidões, atestados ou mesmo toda documentação da secretaria, como leis e processos, poderão ser anexados a um protocolo, bastando que se informe o tipo de documento, permite anexar ao protocolo a digitalização desses documentos aumentando assim a integridade dessas informações. Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.

Em atendimento a Lei nº. 12.527 de 18/11/2011 (Acesso a Informações) o sistema deve possibilitar a

A Gestão de Documentos através de conjunto de equipamentos, ferramentas e sistemas que permitam gerenciar a criação, revisão, aprovação e descarte de documentos eletrônicos.

A Pesquisa, localização e apresentação dos documentos.



1.15. Ouvidoria

Deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;

Permitir o cadastramento do workflow por assunto, bem como definindo os setores onde os processos irão passar e a previsão de permanência em cada setor;

Permitir registrar a identificação do funcionário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a uma determinada ouvidoria, inclusive nas suas tramitações;

Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os assuntos de ouvidoria sob sua responsabilidade;

Permitir controlar toda tramitação dos assuntos de ouvidoria dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas;

Possibilitar a digitalização e inclusão de imagens em documentos anexando a uma ouvidoria;

Possibilitar o envio e recebimento on-line de ouvidorias com controle de senha/usuário;

Possibilitar consultas diversas ouvidorias por requerente, setor/departamento/secretaria, assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento;

Possibilitar o controle do histórico dos assuntos das ouvidorias geradas;

Possuir recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital;

Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente;

Possibilitar que qualquer pessoa possa registrar uma ouvidoria, seja do tipo que for, pela web, não sendo necessária a identificação da pessoa;

Possibilitar consulta a tramitação da ouvidoria via web demonstrando em quais setores o processo passou e o despacho dado por cada setor.

1.16. Gerenciador de Tomada de Decisão

Controle de usuários e permissões, e a pesquisa por contribuinte em tempo real, agrupando os resultados por dados de cada sistema

Fornecer gráficos analíticos contendo filtros para pesquisas e opção para detalhamento dos dados apresentados.

Dessa forma, especificamente em relação a cada área da administração pública, o software deverá permitir acesso às seguintes informações:

Contabilidade: Aplicação na Saúde; Aplicação no Ensino; Aplicação com FUNDEB; Aplicação no Magistério; Despesas com Pessoal; Receita Prevista X Arrecadada; Despesa Fixada X Realizada; Disponibilidade Comprometida; Comparativo da Arrecadação por Período (Exercícios); Restos a Pagar; Despesa Folha Pagamento; Acompanhamento do Duodécimo; Receita Arrecadada X Despesa; Adiantamentos / Diárias; Despesas por Secretaria; Pagamentos no dia; Despesas com pessoal x Receita corrente líquida; Receita Tributária x Dívida Ativa.

Compras: Acompanhamento mensal de compras; pedidos por secretaria; Requisições de entrada por secretaria; Posição de estoque;

Frotas: Quantidade de veículos por secretaria; Abastecimentos em litros por secretaria; Acompanhamento mensal de gastos com combustível; Acompanhamento das infrações por secretaria.



Patrimônio: Inventário patrimonial geral; Situação dos bens ativos em uso; Bens baixados por tipo; Inventário patrimonial dos bens ativos por unidade/setor; Totalização dos bens adquiridos/baixados.

Pessoal: Acompanhamento Mensal, comparativo entre meses; Idade dos funcionários; Acompanhamento das faltas; Repreensões / Advertências; Acompanhamento de horas extra; Acompanhamento das gratificações; Faixas Salariais.

Tributário: Indicadores gerais dos cadastros; Indicadores por exercício; Evolução dos lançamentos; Evolução da dívida ativa; Tipos de empresa por situação; Imóveis por bairro; Evolução dos imóveis por bairro; Evolução das edificações, Evolução dos ajuizamentos; maiores geradores de ISSQN, maiores emissores de notas.

Protocolo: Indicadores gerais dos protocolos; total de protocolos por mês; total de protocolos por assunto, total de protocolos por secretaria.

Ouvidoria: Indicadores gerais das ocorrências; total de ocorrências por mês; total de ocorrências por secretaria; total de ocorrências por assunto.

1.17. Painel Gestor e informações gerenciais

Permitir o *download* nas lojas de aplicativos *Apple Store* e *Google Play*

Permitir o cadastro do cidadão

Permitir a confirmação do cadastro via e-mail e SMS

Permitir o acesso aos serviços mediante informação do CPF e senha

Permitir a alteração de dados do cidadão

Permitir a opção do recebimento de avisos da Entidade por e-mail, SMS ou ambos

Exibir as informações sobre o município como: nome, endereço, telefone e e-mail

Permitir a exclusão definitiva da conta

Permitir a leitura de dados a partir de um QR Code

Permitir a consulta de dados dos imóveis onde o contribuinte seja, proprietário ou coproprietário, bem como a existência de débitos ajuizados ou pendentes (quando houver)

Permitir a exibição das construções (unidades) do imóvel

Permitir a consulta financeira dos imóveis

Listar os pagamentos, isenções e cancelamentos efetuados

Listar as parcelas de cada lançamento e a situação de cada uma

Permitir a emissão de boleto bancário por dívida agrupada ou por parcela

Permitir o envio do link do boleto por e-mail

Permitir o envio do link do boleto por SMS

Permitir a emissão da certidão negativa

Permitir a emissão da certidão positiva

Permitir a emissão da certidão positiva com efeito de negativa

Permitir a consulta de dados das empresas onde o contribuinte seja proprietário ou sócio, bem como a existência de débitos ajuizados ou pendentes (quando houver)



Permitir a exibição do quadro societário das empresas
Listar os dados de entrada na sociedade e percentual societário
Permitir a consulta financeira das empresas
Listar os pagamentos, isenções e cancelamentos efetuados
Listar as parcelas de cada lançamento, bem como a situação de cada uma
Permitir a emissão de boleto bancário por dívida agrupada ou por parcela
Permitir o envio do link do boleto por e-mail
Permitir o envio do link do boleto por SMS
Permitir a emissão da certidão negativa
Permitir a emissão da certidão positiva
Permitir a emissão da certidão positiva com efeito de negativa
Permitir a consulta a todos os protocolos gerados pelo contribuinte
Exibir informações dos processos como: número, situação, data de abertura, data de entrega, data de arquivamento e descrição da solicitação
Exibir dados de trâmites
Permitir consulta a documentos exigidos por assunto
Listar as quantidades de cópias exigidas por documento
Permitir a abertura de protocolos por subassunto
Permitir a anexação de documentos ou imagens ao protocolo
Exibir um totalizador dos valores empenhados, liquidados, pagos e anulados para empresas cujo CPF informado na identificação do cidadão estiver vinculado no quadro societário
Permitir a visualização de todos os empenhos do exercício contendo: número, data de emissão, descrição, valor empenhado, valor liquidado, valor anulado e valor pago
Permitir a consulta dos dados das notas fiscais e/ou outros documentos vinculados aos empenhos
Exibir as informações de data de vencimento, série, número e valor das notas fiscais e/ou outros documentos
Exibir as fontes pagadoras do município
Exibir todos os contratos ativos, ou não, do servidor
Exibir informações resumidas do contrato do colaborador como: número, data de admissão, data de rescisão, lotação e cargo
Permitir a consulta do resumo da folha de pagamento
Exibir as informações de todas as verbas pagas em folha, bem como totalizadores e saldo líquido
Permitir a visualização da margem consignável do servidor
Listar extrato de férias do servidor por contrato
Permitir a visualização de férias pendentes e períodos aquisitivos
Exibir as informações de dias concedidos e de abono por período
Permitir a consulta e votação de enquetes disponíveis de acordo com a categoria



Exibir as últimas participações nas enquetes em que a votação foi efetuada

Possuir painel estatístico com informações sobre o uso do aplicativo que permita ao Gestor acompanhar:

- Número de guias emitidas;
- Número de certidões emitidas;
- Número de SMS enviados;
- Número de protocolos gerados por assunto;
- Total de usuários cadastrados

Permitir a exibição de mensagens customizadas pela Entidade

Permitir o envio de e-mails ou SMS para os usuários cadastrados no aplicativo, com notificação de cobrança e opção de geração da guia para pagamento com o valor atualizado. Esta opção deve ser permitida para um usuário específico ou para um lote de usuários previamente selecionados no sistema de tributação e receitas

Permitir o gerenciamento de consumo dos recursos de mensageria, envios de SMS, e-mails e avisos

Permitir a visualização dos usuários cadastrados no aplicativo

Permitir a criação e manutenção de enquetes que ficarão disponíveis aos usuários do aplicativo

Permitir a geração de QR Code para um endereço específico, link ou texto informativo

Permitir a visualização do histórico de operações executadas pelo cidadão no aplicativo

Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento de uma ou várias parcelas, copiando a chave Pix e colando no APP do Banco onde possui conta.

Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento de uma ou várias parcelas, realizando a leitura do QRcode Pix com leitor do APP do Banco onde possui conta.

1.18. Processo Digital - Características técnicas

Funcionamento em ambiente virtual (nuvem), de modo que desnecessário o investimento em infraestrutura própria de servidores. Necessário apenas dispor de computadores ou dispositivos móveis em conexão com a internet, aderente ao Art. 37 da CF.

Interface responsiva, ajustando-se ao dispositivo utilizado, o que viabiliza eficiência em leitura e usabilidade, aderente ao Art. 3º, VII e X, da Lei nº 14.129/2021.

Acesso seguro: Servidor WEB com certificado de segurança SSL, em um único ambiente, garantindo a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema, aderente ao Art. 3º, V, da Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c Art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

Interface intuitiva, organizada e centralizada, com funcionalidades que viabilizam ao usuário uma experiência de usabilidade amigável (user friendly), consubstanciada, sobretudo, em facilidade e autonomia no acesso aos resultados que precisa e do curto transcurso de tempo até a compreensão do funcionamento da plataforma.

Servidores com arquitetura distribuída em data center localizado no território nacional, visando uma latência igual ou inferior a 50 milissegundos, com certificados ISO/IEC 27001:2013, 27017:2015, 27018:2019 e ISO/IEC 9001:2015, aderente ao Art. 24, VII, da Lei 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c Item nº 5.3 da Norma Complementar n. 14/IN01/DSIC/SCS/GSIPR.



Plataforma com tempo médio de carregamento completo para o usuário final igual ou inferior a 5 (cinco) segundos, o que pode ser aferido por ferramenta específica de monitoramento, aderente ao Art. 3º, IV, da Lei nº 14.129/2021.

Garantia de disponibilidade de, no mínimo, 99% (noventa e nove por cento) de estabilidade do sistema, o que poderá ser demonstrado em página pública de status, aderente ao Art. 37 da CF.

Realização regular de testes de segurança Pentest Whitebox (penetration test), através de consultoria especializada que possua certificação em segurança, no intervalo máximo de 3 (três) meses, visando a garantir a segurança da aplicação, através de metodologia baseada em padrão de mercado e geração de relatórios detalhados contendo métodos, técnicas, ferramentas, apontamento de eventuais vulnerabilidades encontradas e recomendações de correções, aderente ao Art. 3º, V, da Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c Art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, encriptação TLS e autenticação nos padrões SPF e DKIM, além de envio dos e-mails por meio de IP dedicado e controle de reputação, aderente ao Art. 21, VII; Art. 42 e Art. 43 da Lei nº 14.129/2021.

E-mails enviados com possibilidade de descadastramento automatizado para quem recebe, aderente ao Art. 42, §2º, da Lei 14.129/2021.

Por se tratar de plataforma WEB, para a inserção de informações na plataforma, é necessária a utilização de mecanismo de bloqueio de abuso/spam/robôs, o qual aplica ferramentas que demandam prova de que o requerente é humano, por meio de testes de digitação de códigos e/ou identificação de padrões em fotografias/imagens (captcha), aderente ao Art. 3º da Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c Art. 6º, VII, e Art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) c/c Art. 21, VI da Lei nº 14.129/2021.

Fornecimento da última versão do sistema e atualização sem interrupção da disponibilização da plataforma, aderente ao Art. 29, §1º, VI, da Lei 14.129/2021. Há a possibilidade de ocorrência de intervalos programados de manutenção nos servidores.

Acesso à plataforma

Acesso interno

Acesso interno à plataforma através de e-mail individual cadastrado pelo Administrador do sistema, ou usuário por ele autorizado, e senha pessoal e intransferível, aderente aos Requisitos nº 7.2.1 e 7.2.5 do e- ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza, respectivamente, que o sistema "tem que manter pelo menos os seguintes atributos dos usuários, de acordo com a política de segurança: identificador do usuário; autorizações de acesso; credenciais de autenticação" e "tem que permitir acesso a funções do sistema somente a usuários autorizados e sob controle rigoroso da administração do sistema, a fim de proteger a autenticidade dos documentos arquivísticos digitais";

Possibilidade de recuperação de senha por meio de formulário intitulado "esqueci a senha", remetido ao e-mail previamente cadastrado e confirmado, aderente ao Art. 6º, VII, e Art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);

Possibilidade de acesso à plataforma através de certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF), aderente ao Art. 4º, III, da Lei nº 14.063/2020 c/c Medida Provisória nº 2.200-2/2001;

Possibilidade de utilização de ferramenta externa de validação de acesso, por meio de token (código) associado à conta do servidor habilitado, gerado automaticamente a cada 30 (trinta) segundos e sincronizado com servidores de



horário (NTP) mundiais. Na hipótese de adoção da ferramenta externa de validação, o usuário necessitará estar em posse do dispositivo gerador do token (código) para ter acesso à conta, aderente ao Art. 4º, II, da Lei nº 14.063/2020;

O usuário Administrador tem acesso a todas as funcionalidades da plataforma, bem como autorização para cadastrar setores e usuários internos de toda a Administração Pública;

Cadastro único de servidor habilitado para acesso a todos os módulos que lhe sejam autorizados, através de plataforma integrada;

Possibilidade de parametrização da concessão de acesso de setores a determinados módulos, bem como de restrição de procedimentos de abertura e tramitação de documentos, aderente ao Requisito nº 7.2.12 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que "o acesso a documentos, a dossiês/processos ou classes, tem que ser concedido se a permissão requerida para a operação estiver associada a pelo menos um dos grupos aos quais pertença o usuário";

A funcionalidade de cadastro de servidor habilitado na plataforma é disponibilizada apenas aos usuários Administradores, responsáveis diretos do setor que o novo usuário integrará e seus superiores hierárquicos, aderente ao Requisito nº 7.2.7 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, senão vejamos: "7.2.7. Somente administradores autorizados têm que ser capazes de criar, alterar, remover ou revogar permissões associadas a papéis de usuários, grupos de usuários ou usuários individuais";

A efetivação do cadastro reunirá dados de data, hora, identificação do responsável, IP, navegador de acesso e versão, instituindo uma cadeia de responsabilidades, aderente ao Requisito nº 2.6.3 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ;

Cadastro de servidor habilitado através de inserção de informações de nome completo, cargo/função, matrícula, CPF, sexo, data de nascimento, senha - a qual, caso não seja preenchida, será autogerada - e fotografia;

Ocultação de parte do CPF de pessoas físicas e do CNPJ de pessoas jurídicas, bem como inviabilização da identificação dos referidos dados através de buscas e pesquisas, em aderência aos Arts. 2º; 3º; 5º, I; 6º, VII; e 7º, III, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);

Possibilidade de o servidor habilitado editar seus dados de acesso (e-mail e senha), através de formulário específico. Visando a garantir a autenticidade e rastreabilidade dos atos praticados, as informações de nome e CPF não são editáveis pelo usuário;

Como forma de preservar o histórico de todos os usuários que já utilizaram a plataforma, não é possível a exclusão de cadastro de usuário, restando permitida apenas a suspensão de seu acesso;

A fotografia, caso inserida na conta do servidor habilitado, é visível durante a tramitação de documentos, de modo a identificar visualmente as pessoas que estão dando continuidade aos processos;

Possibilidade de o servidor habilitado configurar na plataforma o período em que estiver em férias ou afastado do trabalho por motivos de licença maternidade, licença paternidade, dentre outros;

Possibilidade de escolha, pelo servidor habilitado, entre os editores de texto básico e avançado, através de menu de preferências da conta;

Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, do modo de visualização de anexos preferenciais, através de menu de preferências da conta;

Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, de e-mail secundário, que ficará vinculado aos e-mails de notificação, através de menu de preferências da conta;



Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, das situações que deverão ocasionar notificações por e-mail de novos documentos ou trâmites

Possibilidade de inclusão, pelo servidor habilitado, do número de seu telefone celular;

Possibilidade de definição, pelo servidor habilitado, quanto à exibição ou não do número de seu telefone celular na página de telefones da Administração Pública;

Possibilidade de consulta, pelo servidor habilitado, da identificação dos servidores cadastrados como administradores, através de menu de preferências da conta;

Possibilidade de consulta, pelo servidor habilitado, de todo o seu histórico de mudança na plataforma, desde o cadastro, incluindo informações de cada ocorrência, tais como nome, setor, data, hora, setor principal e identificação de quem realizou a alteração, através da página de preferências de conta, aderente aos princípios transparência, eficiência e moralidade previstos no Art. 37 da CF;

Integração automática entre as respostas enviadas por e-mails e a plataforma, de modo que aquelas incorporem imediatamente o documento em formato de despacho;

Possibilidade de o Administrador promover a alteração do setor ao qual o servidor habilitado está vinculado, oportunidade na qual este passa a ter acesso somente aos documentos do novo e atual setor. Ainda assim, o histórico do servidor habilitado continua, também, no setor anterior;

Possibilidade de segmentação das permissões dos servidores habilitados por níveis de acesso, aderente ao Requisito nº 7.2.14 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema "pode permitir que alguns usuários estipulem que outros usuários, papéis ou grupos de usuários podem ter acesso aos documentos sob sua responsabilidade. Essa permissão deve ser atribuída pelo

administrador, de acordo com a política de segurança do órgão ou entidade.";

Administrador Geral: Possibilidade de acesso somente a documentos do setor ao qual está vinculado, bem como viabilidade de gerenciamento de servidores habilitados, setores e estatísticas da Administração Pública;

Administrador Local: Possibilidade de gerenciamento de subsetores e servidores habilitados a partir de um setor específico, independentemente de ser o setor ao qual estiver atualmente vinculado;

Nível 1: Possibilidade de movimentação de documentos do setor, bem como de cadastramento de novos servidores públicos e de subsetores subordinados hierarquicamente ao setor ao qual está vinculado.

Possibilidade de acesso e interação a todos os documentos de todos os subsetores subordinados ao setor atual;

Nível 2: Possibilidade de movimentação exclusiva dos documentos do setor ao qual está vinculado atualmente;

Nível 3: Possibilidade de visualização de documentos do setor ao qual está vinculado;

Possibilidade de o servidor habilitado ser definido como Auditor, circunstância que lhe permitirá acesso para consulta e interação em todos os documentos e setores da Administração Pública;

Possibilidade de ao servidor habilitado ser outorgado o acesso a relatórios gerenciais de toda Administração Pública;

Possibilidade de o servidor habilitado consultar o número de usuários online na plataforma em tempo real, bem como data e hora do último acesso;



Possibilidade de definição de um prazo para que os servidores habilitados se conectem à plataforma, após o qual será necessário contactar o superior imediato para reativação na plataforma;

Acesso externo

Possibilidades de cadastro e login no acesso externo:

Possibilidade de cadastro e recuperação de senha pelo usuário externo;

Possibilidade de o usuário externo utilizar-se de sua conta google para acessar a plataforma. Na hipótese de o endereço de e-mail não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral com informações adicionais;

Possibilidade de o usuário externo utilizar-se de certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acessar a plataforma;

Na hipótese de o CPF ou CNPJ vinculado ao ICP-Brasil não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral, com informações adicionais;

Possibilidade de o usuário externo utilizar-se do login Gov.br, do Governo Federal, para acessar a plataforma;

Na hipótese de o CPF ou CNPJ vinculado ao login Gov.br, do Governo Federal, não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral, com informações adicionais;

Possibilidade de configuração de campos para informação dos nomes civis anteriores do usuário externo, pertinente ao preenchimento por pessoa natural que já alterou o nome em razão de mudança de estado civil, decisão judicial ou conclusão dos procedimentos previstos no Provimento nº 73 do CNJ e na Lei nº 14.382/2022, viabilizando à Administração Pública o acesso aos nomes civis anteriores dos cidadãos;

Funcionalidade de complementação automática de dados de endereço do usuário externo a partir da inclusão do número do Código de Endereçamento Postal (CEP), propiciando maior integridade, celeridade e efetividade à realização de cadastros na plataforma;

Possibilidade de abertura de documentos externamente por servidor habilitado na plataforma, através dos mesmos login e senha do acesso interno. Na oportunidade, a visualização e a tramitação do documento ficarão atribuídas ao cadastro da pessoa, sem vinculá-las ao seu respectivo setor na Administração Pública;

Captura automática de mensagens provenientes de e-mails respondidos, de modo que, na hipótese de um usuário externo responder notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho, facilitando a interação entre usuários externos e servidores habilitados;

Possibilidade de inclusão, pelo usuário externo, de informações e anexos de maneira facilitada no documento, através de resposta a e-mail de notificação enviado pela plataforma a cada nova movimentação, prestigiando o princípio da eficiência e aderente ao Art. 37 da CF;

Possibilidade de acesso, pelo usuário externo, às informações vinculadas a um documento, bem como aos seus anexos, prestigiando os princípios da publicidade e transparência, aderente ao Art. 37 da CF;

Área externa da plataforma com possibilidade de acesso a documentos por meio de chave pública e leitura de QR-Code;



Possibilidade de acesso a documentos através da inclusão de dados, quais sejam de número de identificação, ano do documento e número do documento pessoal do usuário externo requerente (CPF ou CNPJ);

Ocultação de parte do CPF de pessoas físicas e do CNPJ de pessoas jurídicas, bem como inviabilização da identificação dos referidos dados através de buscas e pesquisas, em aderência aos Arts. 2º; 3º; 5º, I; 6º, VII; e 7º, III, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);

Possibilidade de o usuário externo atualizar seus dados, registrar novas demandas, bem como acompanhar o progresso e a resolução de demandas precedentes;

Possibilidade de o usuário externo acessar sua caixa de entrada pessoal, onde estarão reunidos todos os documentos dos quais é requerente ou destinatário;

Possibilidade de o usuário externo procurador, outorgado por procuração eletrônica, ter acesso às demandas registradas em nome do outorgante;

Módulos disponíveis

Aplicativo Móvel para Atendimento

Aplicativo móvel nativo de atendimento, disponível para aparelhos que utilizam os sistemas operacionais Android e iOS, instalável através das lojas de aplicativos oficiais Play Store e App Store, respectivamente;

Solicitação de acesso à localização do dispositivo na tela inicial, viabilizando a listagem das Administrações Públicas mais próximas que estão utilizando o aplicativo no atendimento;

Possibilidade de escolha da Administração Pública da qual busca-se atendimento, dentre as habilitadas e ordenadas por proximidade no aplicativo, para realizar a solicitação;

Configuração e inclusão de identidade visual (símbolo oficial, cores e fundo de tela), viabilizando a personalização do aplicativo de acordo com a Administração Pública selecionada;

Aplicativo totalmente integrado à plataforma web, de modo que a administração dos serviços disponíveis em cada módulo é a mesma utilizada na Central de Atendimento;

Possibilidade de utilização, pelo usuário externo, do login "gov.br" (Governo Federal) para acesso ao aplicativo. Caso o CPF não esteja associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral;

Possibilidade de utilização, pela pessoa física ou jurídica, dos dados de acesso já cadastrados na Central de Atendimento ou de realização de cadastro pelo próprio aplicativo;

Efetivada a conexão no aplicativo, serão exibidos os documentos vinculados ao usuário externo na Inbox, em duas abas diferentes, quais sejam: "Em aberto", na qual constará aqueles que estão pendentes de resolução na entidade; e "Arquivado", na qual constará os documentos que já foram resolvidos pela Administração Pública;

Exibição, no aplicativo, da sigla do setor vinculado a cada servidor habilitado que tenha interagido no documento e seus despachos, viabilizando ao usuário externo o acesso à informação transparente quanto aos setores nos quais tramitaram suas solicitações, em aderência ao Art. 3º, III, IV e V, da Lei nº 12.527/2011;

Possibilidade de o usuário externo editar os seus dados através do menu "Minha Conta";

O aplicativo mantém a conexão do usuário externo mesmo após o fechamento do aplicativo, visando a reduzir o esforço na formalização de solicitações;



Na consulta dos documentos vinculados ao usuário, a plataforma irá exibir o conteúdo, as tramitações e os anexos, respeitando as mesmas parametrizações existentes na Central de Atendimento;

Possibilidade de interação em um documento existente vinculado ao usuário, adicionando novas informações e anexos;

Possibilidade de abertura de documentos de diferentes módulos da plataforma no mesmo aplicativo;

Possibilidade de escolha e configuração dos módulos da plataforma que ficarão disponíveis para consulta no aplicativo;

Os módulos configurados para ficarem disponíveis no aplicativo estarão acessíveis no botão "Novo" ou ícone equivalente;

Possibilidade de o usuário externo navegar em menu com os serviços disponibilizados em cada módulo, de modo que ao selecionar um assunto, os subassuntos sejam exibidos em uma próxima tela;

Possibilidade de o Administrador definir assuntos em destaque, os quais serão exibidos na tela antes da lista de assuntos gerais;

A seleção de assunto para a criação do documento no aplicativo, viabiliza a exibição da descrição relacionada ao assunto, bem como a aplicação das regras de identificação e obrigatoriedade de anexos e campos adicionais, quando estes estiverem disponíveis, da mesma forma realizada na Central de Atendimento;

Finalizado o preenchimento do documento, este será salvo imediatamente na plataforma, informando ao usuário o número do documento e qual setor recebeu a demanda;

As notificações com a confirmação de abertura, interações e finalização da demanda serão feitas pelos canais de comunicação previamente disponíveis na plataforma (e-mail e/ou SMS);

Possibilidade de o usuário consultar o organograma completo da Administração Pública selecionada, bem como as informações de contato;

Circular

Documento de comunicação interna, em caráter informativo, entre setores da Administração Pública;

Possibilidade de redação da circular em tela, através de formatador de texto próprio;

Possibilidade de seleção da integralidade dos setores da Administração Pública, de determinados setores e subsetores ou de um setor em específico do organograma;

Possibilidade de definição de prioridade "Urgente", o que viabiliza a exibição da priorização na lista de documentos do setor;

Rastreabilidade automática da circular, informando data e hora em que cada servidor habilitado efetuou a leitura;

Possibilidade de os servidores habilitados responderem à circular através de resposta aberta, visualizável por todos os envolvidos, ou restrita, à qual somente servidores vinculados ao setor remetente poderão visualizar;

Possibilidade de anexar múltiplos arquivos à circular ou às suas movimentações;

Possibilidade de inclusão de atividade ou prazo na circular com vistas ao controle de datas;

Possibilidade de arquivamento ou de arquivamento e interrupção das notificações decorrentes das novas



movimentações na circular recebida;

Possibilidade de encaminhamento de circular para setor não envolvido previamente na sua tramitação;

Possibilidade de leitura das respostas abertas por todos os setores envolvidos;

Possibilidade de definição de data para arquivamento automático da circular;

Possibilidade de marcação da circular como meramente informativa, oportunidade na qual não serão admitidas respostas ou encaminhamento.

Memorando

Viabiliza a troca de informações oficiais entre setores da Administração Pública, com numeração automática e sequencial;

Geração automática de QR Code, facilitando a localização do documento;

Elaboração do documento em tela, utilizando campo específico com capacidade de formatação de texto;

Possibilidade de elaboração do documento em tela cheia;

Possibilidade de movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações com numeração automática e sequencial, viabilizando a distinção entre respostas e encaminhamentos;

Possibilidade de envio de comunicação privada, através da qual apenas remetente e destinatário têm acesso ao documento, seus despachos e anexos, inexistindo oportunidade de alteração da privacidade;

Possibilidade de geração de folha de rosto para impressão, permitindo a identificação e movimentação de processos ou materiais não digitais;

Seleção do setor destinatário conforme organograma cadastrado e possibilidade de busca por nome ou sigla do setor;

Possibilidade de anexar múltiplos arquivos ao memorando ou às suas movimentações;

Possibilidade de utilização de modelos de documentos disponíveis em repositório da Administração Pública ou de setor a ela vinculado;

Possibilidade de geração do documento em formato PDF para assinatura eletrônica;

Possibilidade de vinculação de múltiplos prazos ao documento para controle em calendário;

Possibilidade de listagem dos setores envolvidos no documento, atualizando automaticamente a relação a cada movimentação que abarque novo setor;

Exibição do status de resolução do documento nos setores envolvidos;

Exibição das ações realizadas no documento, em formato de linha do tempo.

Ofício Eletrônico

Envio de documentos oficiais para usuários externos, com e-mails rastreados;

O ofício é gerado pela Administração Pública e remetido de forma oficial e segura ao seu destinatário, via e-mail, com possibilidade de notificação por SMS (caso disponível);

Possibilidade de recepção de respostas a ofícios na plataforma através da Central de Atendimento ou de resposta



do destinatário ao e-mail de notificação;

Transparência nas movimentações e manutenção de todo o histórico na plataforma;

Utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma;

Desnecessidade de o destinatário ser usuário da plataforma para ter acesso ao ofício ou tramitá-lo, bastando ser cadastrado nos contatos;

Os ofícios acessados na parte externa da plataforma compartilham a mesma numeração atribuída ao ofício internamente;

Possibilidade de geração de QR Code para cada ofício enviado.

Ouvidoria com Integração ao E-mail Setorial

Módulo desenvolvido para viabilizar o cumprimento das atribuições da ouvidoria pública no recebimento, análise e encaminhamento das manifestações às autoridades competentes, acompanhando seu trâmite com vistas à promoção da participação do usuário dos serviços públicos na Administração Pública e proposição de aperfeiçoamentos, dentre outras, em aderência ao Art. 13 da Lei nº 13.460/2017;

Possibilidade de recebimento, análise e resposta das manifestações encaminhadas por usuários de serviços públicos, por meio de plataforma que viabiliza a adoção de medidas proativas e reativas, em aderência ao Art. 14, I, da Lei nº 13.460/2017;

Possibilidade de registro de manifestação diretamente pelo usuário externo (manifestante) através da Central de Atendimento da Administração Pública;

Possibilidade de registro de manifestação por servidor habilitado, oportunizando o atendimento presencial, bem como através de canais adicionais como telefone e redes sociais, o que será vinculado ao nome do usuário externo (manifestante) atendido;

Possibilidade de registro de solicitações por meio de integração com e-mail setorial da Administração Pública, viabilizando que esta receba na plataforma a cópia exata da manifestação no e-mail setorial;

Possibilidade de criação automática de manifestação na plataforma com os dados do remetente, tais quais nome, e-mail, data e hora, após o recebimento do e-mail;

Possibilidade de envio das respostas e encaminhamentos externos das manifestações, que foram originados por meio da integração com o e-mail setorial, ao e-mail de origem;

Possibilidade de identificação da manifestação do usuário externo (manifestante) por finalidade, conforme a seguir: "Denúncia" viabiliza comunicação da ocorrência de ato ilícito e da prática de irregularidade por agentes públicos ou de ilícito cuja solução dependa de apuração por órgãos da Administração Pública, a exemplo da denúncia de ausência de conclusão de obra objeto de convênio cujos repasses foram efetuados; "Elogio" viabiliza a demonstração de reconhecimento ou satisfação quanto a prestação de um serviço público ou a atendimento recebido, a exemplo de registro de elogio ao atendimento realizado por servidora pública da biblioteca de um órgão; "Reclamação" viabiliza a demonstração de insatisfação quanto a determinado serviço público e à conduta de agentes públicos na prestação e/ou na fiscalização deste, a exemplo da reclamação quanto à tentativa mal sucedida de protocolização de pedido em determinada Secretaria de governo; "Solicitação" viabiliza o pedido de adoção de providências pelos órgãos e entidades vinculados à Administração Pública, a exemplo de comunicação da falta de um medicamento e requerimento de diligências para a solução do problema; e "Sugestão" viabiliza o registro de ideia ou proposta de melhoria na prestação de serviços públicos por órgãos e entidades vinculados à Administração Pública, a exemplo e sugestão de disponibilização de serviço de fotocópia próximo ao balcão de



atendimento de um órgão público;

Possibilidade de inclusão de geolocalização da demanda na tela da manifestação, com vistas à exibição de ferramenta de mapa interativo, viabilizando busca por endereço, digitação de coordenada geográfica, bem como apontamento e/ou ajuste desta através de de pino;

Possibilidade de exibição das manifestações recebidas pelo setor nos formatos de listagem, com ordenação por número, última atividade e prazo; de calendário, no qual são exibidas as manifestações com seu prazo final de resposta; e em formato pinos em mapa geográfico interativo;

Possibilidade de filtragem das manifestações recebidas pelo setor por assunto, período de abertura, nome do usuário externo (manifestante) e marcadores aplicados;

Possibilidade de realização de movimentações pelos setores envolvidos, bem como pelo usuário externo (manifestante), através da inclusão de texto e anexos em formatos previamente definidos.

Possibilidade de configuração de assuntos de modo a facilitar a escolha do tipo de manifestação por meio de lista, permitindo a ordenação hierárquica das atividades disponíveis;

Possibilidade de configuração de direcionamento automático de assunto para o setor da Administração Pública responsável pelo atendimento, ao mesmo tempo em que para a Ouvidoria, para acompanhamento;

Possibilidade de recategorização dos assuntos por setores previamente autorizados, viabilizando a retificação de eventual equívoco na classificação inicial da manifestação;

Exibição do registro da recategorização do assunto no próprio documento, exibindo data, hora, classificação anterior e atual, bem como o usuário responsável;

Exibição de comprovante de protocolização (código externo) para o usuário externo (manifestante), imediatamente após a inclusão da manifestação, no qual constará o setor destinatário da demanda;

Possibilidade de acesso, pelo setor destinatário da manifestação, à integralidade do seu conteúdo e movimentações, podendo encaminhá-la para outro setor da Administração Pública ou responder diretamente ao usuário externo (manifestante);

Possibilidade de a ouvidoria solicitar informações e esclarecimentos diretamente a agentes públicos do órgão ou entidade a que se vincula, em aderência ao Art. 16, parágrafo único, da Lei nº 13.460/2017;

Possibilidade de resolução unilateral da demanda por determinado setor da Administração Pública, de modo que continue com status em aberto e tramitando em setores nos quais haja alguma tarefa pendente ou que ainda estejam atendendo o usuário externo (manifestante);

Na oportunidade da resolução unilateral da demanda, possibilidade de o setor escolher entre acompanhar cada uma das próximas movimentações, quando este será devolvido à caixa de entrada do setor, ou somente ser notificado quando for novamente instado;

Possibilidade de a ouvidoria responder ao usuário externo (manifestante) e marcar a manifestação automaticamente como resolvida em todos os setores que eventualmente estejam envolvidos na demanda;

Possibilidade de encaminhamento da decisão administrativa final ao usuário, em aderência ao Art. 16 da Lei nº 13.460/2017;

Após a resolução da manifestação por todos os setores envolvidos, haverá a possibilidade de avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (manifestante), diretamente por e-mail ou através da visualização do protocolo na Central de Atendimento, em formato de estrelas ou equivalente gráfico, atribuindo-se



um peso a cada ícone da escala, em aderência ao Art. 23 da Lei nº 13.460/2017;

Através da avaliação realizada pelo usuário externo (manifestante), possibilidade de realização de cálculo da média dos indicadores de informações gerenciais dos setores envolvidos no protocolo eletrônico;

Na hipótese de reabertura da manifestação, possibilidade de realização de nova avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (manifestante), cuja nota substituirá aquela inicialmente atribuída ao serviço;

Para garantir a proteção à identidade do usuário externo (manifestante), em cumprimento à Lei nº 12.527/11 e Lei 13.460/2017, possibilidade de escolha do tipo de identificação da manifestação que está sendo registrada, quais sejam: "Sem sigilo", quando o manifestante informa um meio de contato (e-mail, telefone ou endereço) e permite que sua identificação esteja disponível para os setores envolvidos no atendimento; "Sigilosa", quando o manifestante se identifica, mas solicita o sigilo sobre sua identificação,

oportunidade na qual somente a Ouvidoria terá acesso aos tais dados, ao passo que os setores envolvidos apenas visualizarão o conteúdo da manifestação; e "Anônimo", quando o manifestante não se identifica e não informa um meio de contato, oportunidade na qual poderá acompanhar a demanda através do comprovante de protocolização (código externo).

Pedido de e-SIC

O Sistema Eletrônico de Informações ao Cidadão permite o recebimento de pedidos de acesso à informação feitos à Administração Pública, com base na Lei nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação - LAI);

As solicitações de informações podem ser feitas diretamente pelo cidadão, através da internet, ou cadastradas por servidor habilitado (atendente), a partir de visita presencial, telefone ou correspondência;

Possibilidade de resposta e/ou encaminhamento da demanda, internamente, para qualquer setor cadastrado que tiver ao menos um usuário ativo;

Possibilidade de inclusão de anexos tanto durante a formalização inicial da solicitação quanto em qualquer uma das movimentações posteriores;

Funcionalidades similares às demais estruturas de documentos;

Possibilidade de categorização das demandas por assunto;

Possibilidade de divulgação, em canal web da Administração Pública, de gráfico contendo informações de quantidade total de demandas da LAI recebidas, bem como a divisão desta por assunto, setor, situação ou prioridade.

Processo Administrativo

Possibilidade de criação de Processo Administrativo, enquanto sucessão de atos autônomos ordenados e direcionados à consecução de determinado fim previsto em Lei, consolidando atos eletrônicos de outros módulos, através de lista com assuntos pré-definidos;

Possibilidade de configuração do setor destinatário inicial do processo a partir do assunto selecionado;

Possibilidade de configuração de campos personalizados no processo administrativo para o preenchimento de informações durante a criação de documentos na plataforma, viabilizando à Administração Pública o aumento da retenção de informações vinculadas aos seus procedimentos;

Possibilidade de configuração do formato pretendido para as informações informação obtidas através de campos



personalizados;

Possibilidade de escolha quanto à obrigatoriedade de preenchimento de cada campo personalizado criado;

Possibilidade de inclusão de informações de ajuda a respeito do preenchimento dos campos personalizados da plataforma, nos formatos de texto e imagem, viabilizando maior usabilidade à navegação pelos usuários;

Possibilidade de configuração de campo personalizado com funcionalidade de preenchimento automático de dados de localização por meio da inserção do número do Código de Endereçamento Postal (CEP), desde que vinculado a outros campos personalizados de localização cadastrados na plataforma;

Possibilidade de configuração de campo personalizado com funcionalidade de validação automática da existência de CPF, viabilizando integridade aos dados inseridos;

Possibilidade de configuração de campo personalizado com funcionalidade de validação automática da existência de CNPJ, viabilizando a inserção de dados dados íntegros na plataforma;

Possibilidade de realização de automação de cálculos através da combinação de múltiplos campos personalizados, viabilizando à Administração Pública a validação das diferentes informações prestadas na plataforma;

Possibilidade de utilização de modelos de texto para padronização da abertura e trâmite dos processos;

Possibilidade de geração de documentos complementares dentro processo administrativo, incluindo referência na linha do tempo, podendo aproveitar de forma automática os dados envolvidos;

Possibilidade de referência a outros documentos eletrônicos da plataforma no processo administrativo, movimentação que será automaticamente informada no documento citado;

Possibilidade de inclusão de anexos nos atos do processo;

Possibilidade de configuração de funcionalidade que permita a determinados setores a marcação de processos como "Deferido" ou "Indeferido";

Possibilidade de geração automática do número do processo, por assunto ou em sequência à numeração geral, além da viabilidade de utilização de padrão customizado da Administração Pública;

Possibilidade da inserção de múltiplos prazos dentro dos processos administrativos;

Possibilidade de restrição de abertura e tramitação de Processo Administrativos por setor;

Possibilidade de configuração de anexos obrigatórios por assunto e de definição dos seus requisitos mínimos no momento da abertura.

Protocolo eletrônico do Cidadão

Abertura de protocolo por acesso externo na Central de Atendimento ou através de cadastro realizado por servidor habilitado na plataforma;

Possibilidade de escolha pelo usuário entre a visualização dos protocolos nos formatos de lista ou calendário, este último baseado nos prazos;

Possibilidade de identificação, na lista, da existência de anexos ou prazos no protocolo, sem necessitar abrir o documento;

Possibilidade de escolha pelo usuário entre a ordenação por número do protocolo ou pela data da última



movimentação nele realizada;

Possibilidade de identificação pelo usuário da forma de abertura do protocolo. Tendo sido realizada por servidor habilitado (atendente), sua identificação será automática.

Registro no próprio documento de todas as movimentações relacionadas ao protocolo, viabilizando a visualização cronológica das interações realizadas;

Possibilidade de acesso ao documento gerado no protocolo por meio de QR-Code, código externo ou por lista de protocolos, disponibilizada após login do usuário externo (requerente) na Central de Atendimento;

Possibilidade de configuração de assuntos, de modo a permitir a hierarquização dos serviços disponíveis e facilitar a escolha do tipo de demanda através de listagem;

Possibilidade de configuração de direcionamento automático de assuntos para o setor da Administração

Pública respectivamente responsável pelo seu atendimento e resolução;

Possibilidade de configuração de setor da Administração Pública como central de distribuição de demandas, quanto aos assuntos sem direcionamento automático cadastrado;

Exibição de comprovante de protocolização (código externo) para o usuário externo (requerente), imediatamente após a inclusão da demanda, no qual constará o setor destinatário do protocolo;

O setor destinatário do protocolo tem acesso integral ao conteúdo da demanda e suas movimentações, podendo encaminhá-lo para outro setor da Administração Pública ou responder diretamente ao usuário externo (requerente);

Possibilidade de resolução unilateral da demanda por determinado setor da Administração Pública, de modo que continue com status em aberto e tramitando em setores nos quais haja alguma tarefa pendente ou que ainda estejam atendendo o usuário externo (requerente);

Na oportunidade da resolução unilateral da demanda, possibilidade de o setor escolher entre acompanhar cada uma das próximas movimentações do protocolo, quando este será devolvido à caixa de entrada do setor, ou somente ser notificado quando for novamente instado.

Possibilidade de um servidor habilitado vinculado ao setor responsável definir que um protocolo foi concluído definitivamente. Neste status, o protocolo não aceita mais interações externas e apenas um servidor habilitado vinculado ao setor responsável pode reverter a conclusão, permitindo que o usuário externo (requerente) novamente se manifeste;

Possibilidade de configuração de vinculação de anexos identificados por assunto de protocolo, os quais podem ser obrigatórios ou opcionais, bem como podem ser aceitos em extensões de arquivos específicas.

Possibilidade de configuração de prazo automático, em dias, para cada assunto de protocolo, o que será exibido no documento;

Possibilidade de inclusão, alteração ou conclusão de prazos, por qualquer setor com acesso ao documento, o que será registrado e exibido no próprio documento;

Possibilidade de configuração individual de alertas de vencimento dos prazos do documento, possibilitando ao usuário a indicação da forma do lembrete e da quantidade de dias antes do vencimento;

Possibilidade de definição de obrigatoriedade de realização de login verificado pelo usuário externo (requerente), através de certificado ICP-Brasil, para protocolos vinculados a determinados assuntos;

Possibilidade de definição de obrigatoriedade de realização de login verificado pelo usuário externo (requerente).



através de login Gov.br, para protocolos vinculados a determinados assuntos;

Possibilidade de configuração de assuntos para atendimento exclusivo pelo balcão interno, os quais não serão exibidos na Central de Atendimento;

Possibilidade de inclusão de mapa interativo de localização em determinados assuntos, para coleta do georreferenciamento da demanda, viabilizando a busca de informações e o apontamento exato da demanda através de pino ou marcador equivalente;

Possibilidade de configuração de campos de identificação de pessoas envolvidas em determinados assuntos de protocolo, viabilizando que estes acompanhem e interajam no documento através da Central de Atendimento;

Possibilidade de registro de interações por setor envolvido e usuário externo (requerente), viabilizando a inclusão de texto e anexos em formatos previamente definidos;

Possibilidade de definição prévia de setores que terão autorização para alterar o assunto do protocolo, possibilitando a correção de eventual equívoco na classificação inicial da demanda, o que será registrado e exibido no próprio documento, com informações de data e hora, bem como da classificação anterior;

Após a resolução do protocolo por todos os setores envolvidos, haverá a possibilidade de avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (requerente), diretamente por e-mail ou através da visualização do protocolo na Central de Atendimento, em formato de estrelas ou equivalente gráfico, atribuindo-se um peso a cada ícone da escala;

Através da avaliação realizada pelo usuário externo (requerente), possibilidade de realização de cálculo da média dos indicadores de informações gerenciais dos setores envolvidos no protocolo eletrônico;

Na hipótese de reabertura do protocolo, possibilidade de realização de nova avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (requerente), cuja nota substituirá a inicialmente atribuída ao serviço;

Possibilidade de o servidor habilitado receber documentos ou itens na forma física e gerar comprovante com as informações do protocolo, para confirmação de recebimento pelas partes envolvidas.

Consolidação Administrativo/Financeiro

Através de um sistema funcionalmente integrado o processo digital deverá proporcionar o envio para a assinatura eletrônica de artefatos como empenho, subempenho/liquidação, ordem de pagamento, documento extra, contratos e aditivos de contrato.

Deve estar integrado com o sistema de arrecadação para a configuração de taxas, emissão e consulta de Guias/Boletos dos serviços solicitados/protocolados.

Deve permitir a configuração de parâmetros de integração como provedor, servidor, token, categoria assunto, notificação, município e entidade. Estes parâmetros devem viabilizar o envio de documentos para assinatura eletrônica.

Permitir que seja configurado o intervalo de tempo da notificação do usuários para assinaturas pendentes, sendo o tempo mínimo de 3 minutos.

A integração deve contemplar o acesso direto do usuário signatário a ferramenta de assinatura eletrônica após o envio do documento, através de um link de acesso a plataforma de assinatura, através de um login unificado.

Permitir ao administrador informar o setor e a sua função do usuário, dando a possibilidade de customizar qual o setor principal para que o usuário tenha acesso aos documentos



O sistema deve permitir somente ao usuário administrador a permissão para cadastrar usuários novos ou colocar usuários já existentes como signatários

O sistema deve verificar se o Email informado para o usuário signatário já está integrado com a plataforma de assinatura eletrônica. Quando já estiver integrado o acesso do usuário deverá estar liberado.

O sistema deve verificar se o email informado para o usuário signatário já está integrado com a plataforma de assinatura eletrônica. Quando não estiver integrado o usuário deve receber um email com o link e senha provisórios para acessar a plataforma pela primeira vez.

Deve permitir a definição de quais relatórios utilizam a assinatura eletrônica e o tipo de documento, para facilitar a localização dos documentos caracterizados pelo Tipo

Deve contemplar o envio de relatórios e documentos diversos para assinatura eletrônica, permitindo que o mesmo possa ser inserido em um Processo Digital já existente ou incluir um novo Processo Digital a partir dessa emissão.

Deve permitir relacionar os processos envolvidos no Processo de Compras, vinculando os artefatos, Contrato, Termo Aditivo do Contrato, Empenho e Liquidação de Empenho ao referido Processo Administrativo.

Deve contemplar o envio de documentos de empenho e subempenho através de um processo de negocio previamente definido.

Deve contemplar o envio de documentos de contratos e termos aditivos através de um processo de negocio previamente definido.

Possibilidade de solicitar assinatura de outros usuários em documentos. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação na plataforma.

Possibilidade de selecionar os usuários signatários por documento, permitindo o salvamento dos usuários que são assinantes permanentes de um determinado documento.

Através do envio de documentos para assinatura eletrônica o usuário terá a possibilidade de escolher no momento da assinatura, se será utilizada Assinatura Eletrônica ou Assinatura Digital ICP-Brasil (requer certificado digital A1 ou A3 emitido ICP-Brasil).

Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalações posteriores e deve ser compatível com navegadores de internet: Firefox, Google Chrome.

Possibilidade de notificar o usuário quando possuir documentos pendentes de assinatura e o número de documentos a serem assinados.

Permitir que ao clicar em um ícone de assinatura eletrônica o usuário seja direcionado para a plataforma de assinatura.

Permitir que ao clicar em um ícone de assinatura eletrônica o usuário tenha acesso à tela de consulta situação de todos os documentos que estão assinados, aguardando assinatura ou foram cancelados.

Permitir que ao clicar em um ícone de assinatura eletrônica o usuário tenha acesso direto à tela de download de documentos em lote.

Permitir que ao clicar em um ícone de assinatura eletrônica o usuário tenha acesso direto a tela de assinatura de documentos em lote.

"Permitir a vinculação do processo administrativo aos contratos e termos aditivos.

Nas funções Composição do Processo e Painel de Instrumento Contratual, disponibilizar guia para



acompanhamento dos Processos Administrativos."

Permitir a vinculação do empenho a um Processo Administrativo, facilitando ao usuário acompanhar de forma cronológica os fatos acontecidos para um determinado processo administrativo.

No cabeçalho dos documentos Emissão de Empenho, Nota Liquidação e Emissão de Subempenho exibir as informações: Número/ano do empenho, Código e Descrição da Unidade Gestora, Classificação Institucional (Órgão, Unidade Orçamentária e Unidade Executora), Nome do credor e valor do empenho.

Na área de Licitações e Contratos, deve permitir que todos os documentos necessários ao Portal Nacional de Contratações Públicas estejam aptos ao envio para o Processo Digital, e conseqüentemente para serem assinados eletronicamente.

Deverá ter opção para enviar documentos que não exijam a obrigatoriedade de um signatário para um processo digital já existente. Documentos passíveis de envio minimamente nas áreas de Suprimentos, Compras, Tributário, Receitas, Contabilidade, Planejamento, Tesouraria, Gestão de Pessoal, Frotas e Patrimônio.

Estruturação das informações

Plataforma organizada hierarquicamente em setores e subsetores, com possibilidade de ilimitados níveis de desconcentração, de acordo com a estrutura interna da Administração Pública;

Vinculação dos servidores habilitados na plataforma a um setor principal e possibilidade de serem associados a setores secundários, em aderência ao Requisito nº 7.2.13 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que o sistema "tem que permitir que um usuário pertença a mais de um grupo";

Os usuários Administrador e Nível 1, vinculados a setores integrados por subsetores, têm a possibilidade de trocar de setor e ter acesso às demandas próprias de sua hierarquia;

Característica multissetorial das demandas geradas na plataforma, de modo que cada setor envolvido tem a possibilidade de tramitar, encaminhar, definir estágio de andamento, bem como marcar como resolvida unitariamente naquele setor, não causando alteração da situação geral do documento;

Considera-se integralmente resolvida a demanda apenas quando todos os setores nela envolvidos a marcam como resolvida e arquivam a solicitação, em aderência ao Requisito nº 6.1.2 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que o sistema "tem que ter capacidade, sem limitações, de estabelecer o número necessário de trâmites nos fluxos de trabalho.";

Possibilidade de rastreamento do documento por meio de número gerado, chave pública (código) ou QR Code. O acesso aos documentos é restrito aos usuários devidamente autorizados para tanto, através do seu envio ou encaminhamento, bem como de entrega de chave pública para consulta;

Registro de todos os acessos aos documentos e seus despachos, restando disponível a listagem de quem, quando e a qual setor está vinculado o usuário que visualizou, proporcionando aos envolvidos transparência no trabalho realizado, em aderência aos Requisitos nº 6.1.7 e 6.1.20 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconizam, respectivamente, que o recurso de fluxo de trabalho de um sistema "tem que registrar na trilha de auditoria todas as alterações ocorridas neste fluxo" e "tem que registrar a tramitação de um documento em seus metadados. Os metadados referentes à tramitação devem registrar data e hora de envio e recebimento, e a identificação do usuário";

Existência de caixa de entrada de documentos para cada setor da Administração Pública, na qual todos os documentos recebidos estarão disponíveis para os servidores habilitados vinculados;



Organização da caixa de entrada setor por abas ou equivalentes, de modo a refletir o status de cada documento no setor;

Os documentos da Administração Pública estarão presentes na caixa de entrada dos setores envolvidos no momento de sua criação ou encaminhamento;

Possibilidade de movimentação do documento por mais de um usuário dos setores envolvidos, concomitantemente, viabilizando à Administração Pública o respeito aos princípios da eficiência e da celeridade inerentes à tramitação eletrônica de documentos;

Disponibilização de documentos na caixa de entrada pessoal dos usuários diretamente associados àqueles, além da caixa de entrada do setor, onde constam todos os documentos, independente de estarem associados a alguém ou sem atribuição individual, em aderência ao Requisito nº 6.1.16 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um recurso de fluxo de trabalho de um sistema "tem que reconhecer indivíduos e grupos de trabalho como participantes";

Possibilidade de atribuição de responsabilidade a si próprio ou a outro usuário, através da opção "aos cuidados", quando do envio e tramitação de documento;

Possibilidade de envio de documento a mais de um setor ao mesmo tempo, através da opção "envio em cópia";

Vinculação dos documentos ao setor, de modo que, na hipótese de um servidor público ser desativado ou transferido para outro setor, todo o histórico por ele produzido continua a integrar o setor, viabilizando a continuidade das demandas sem perda de informações;

Organização dos documentos e anexos do processo por ordem cronológica de inclusão, na vertical, em um modo de visualização denominado "árvore de documentos do processo", em formato de arquivo PDF;

Divisão por módulos

Estruturação e funcionamento da plataforma dividida em módulos, de modo a retratar a realidade documental da Administração Pública, os quais podem ser acessados por servidores habilitados e usuários externos devidamente autorizados, em aderência ao Requisito nº 6.1.5, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que o recurso de fluxo de trabalho de um sistema "tem que permitir que fluxos de trabalho pré-programados sejam definidos, alterados e mantidos exclusivamente por usuário autorizado";

Todos os módulos da plataforma se utilizam de um sistema de notificações multicanal unificado, com canais disponíveis, conforme descrição de cada módulo;

Possibilidade de restrição dos módulos a setores ou perfis de usuários específicos, conforme definição da Administração Pública;

Acesso à criação e à consulta de documentos de todos os módulos, quando disponíveis ao servidor habilitado, na mesma interface, através de um menu único de opções;

Cada módulo tem uma contagem própria dos documentos não lidos por servidores habilitados do setor;

Sistema de notificação multicanal

Os canais de notificação disponíveis para configuração na plataforma são o e-mail, a notificação interna e o SMS, este último disponível especificamente nos módulos de protocolo e ouvidoria;

Listagem das notificações internas, decorrentes de atualizações cadastrais ou de tramitação de documentos que envolvam pessoalmente o servidor habilitado, através de menu suspenso (dropdown);



Possibilidade de expansão da listagem das notificações internas para uma página específica, na qual seja possível a filtragem das atualizações que envolvam o servidor habilitado, pelas categorias que se seguem: fila de assinaturas pendentes, assinaturas solicitadas, menções, ações em e-mails rastreados, avisos do cadastro, troca de setor principal, alteração de setor secundário, exportação de documentos e utilização de contrassenha;

Possibilidade de definição da abrangência das notificações a serem recebidas no canal de SMS, quando aplicável ao módulo, viabilizando ao servidor habilitado a escolha entre o recebimento de tudo o que chegar para o setor, apenas o que lhe seja diretamente direcionado, somente documentos marcados com aviso de urgência ou nenhuma notificação;

Possibilidade de definição da abrangência das notificações a serem recebidas no canal de e-mail, viabilizando ao servidor habilitado a escolha entre o recebimento de tudo o que chegar para o setor, apenas o que lhe seja diretamente direcionado, somente documentos marcados com aviso de urgência ou nenhuma notificação;

Possibilidade de definição quanto ao recebimento ou não de e-mail de notificação nas hipóteses de menção ao nome do servidor habilitado ou de solicitação de sua assinatura;

Possibilidade de personalização, pelo servidor habilitado, dos módulos cuja falha na entrega deva ensejar o recebimento de notificações por e-mail;

Possibilidade de personalização, pelo servidor habilitado, dos módulos cuja entrega bem sucedida deva ensejar o recebimento de notificações por e-mail;

Possibilidade de personalização, pelo servidor habilitado, dos módulos cuja caracterização da abertura do e-mail deva ensejar o recebimento de notificações por e-mail;

Possibilidade de personalização, pelo servidor habilitado, dos módulos cuja caracterização de clique em link integrante de e-mail aberto deva ensejar o recebimento de notificações por e-mail;

Exibição de notificações em cada atendimento/documento, na forma de linha do tempo, à medida em que forem efetuadas atualizações, de forma a evidenciar a todos os envolvidos as informações a respeito de quem leu, por onde tramitou, se foi encaminhado, resolvido ou reaberto, em aderência ao Requisito nº 6.1.8 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um recurso de fluxo de trabalho de um sistema "tem que registrar a tramitação de um documento a fim de que os usuários possam conhecer a situação de cada documento no fluxo";

Rastreabilidade das notificações externas, por e-mail, de modo que o sistema informa aos usuários internos se o e-mail de notificação foi entregue, aberto e se o link externo de acompanhamento da demanda foi acessado;

Possibilidade de comunicação, no documento, de eventual falha na entrega de notificações, informando detalhadamente o respectivo motivo;

Registro e exibição, junto à notificação, das características do acesso externo da demanda, informando se foi visualizada em computador ou dispositivo móvel, bem como os dados técnicos sobre o dispositivo utilizado.

Organograma de setores

Organograma dinâmico criado automaticamente a partir dos setores e usuários configurados na plataforma pela Administração Pública;

Ausência de limite de criação de setores na estrutura, de modo que pode-se cadastrar tantos setores na raiz e setores filhos quantos forem necessários, de acordo com a desconcentração da Administração Pública;



Possibilidade de visualização de informações sobre os servidores habilitados integrantes de cada setor, tais como nome, cargo, data de cadastro no sistema e data que esteve online pela última vez;

Identificação visual dos usuários que estão online no momento;

Possibilidade de efetivação de busca pelo nome dos servidores habilitados;

Possibilidade de visualização dos servidores habilitados que integram cada setor da estrutura da Administração Pública, através de botão de expansão;

Exibição de lista de telefones dos setores, consolidando os dados informados pelos usuários;

Possibilidade de incorporação do organograma no site da Administração Pública;

Possibilidade de desativação de setor vinculado à estrutura da Administração Pública na plataforma;

Na hipótese de pretensão de desativação de setor vinculado à Administração Pública na plataforma, existência de condicionante de prévia realocação dos servidores habilitados dele integrantes;

Possibilidade de reativação de setor vinculado à estrutura da Administração Pública na plataforma, anteriormente desativados;

Controle de prazos

Possibilidade de criação de múltiplos prazos e atividades nos documentos em trâmite, disponíveis no setor;

Possibilidade de definição de prazo para todos os envolvidos, para somente um setor ou apenas para o próprio servidor habilitado;

Possibilidade de exibição dos documentos disponíveis na caixa de entrada do setor em formato de calendário mensal, através do qual são apresentados todos os prazos associados ao servidor habilitado atual ou ao setor ao qual está vinculado;

Identificação visual da circunstância na qual se encontram os prazos e atividades, por meio de informação sobre o seu vencimento, conforme os termos "com folga", "vencendo" ou "vencido";

Possibilidade de exibição de coluna específica na listagem de documentos;

Possibilidade de marcação de prazo e/ou atividade como realizado, o que ensejará a anotação, na linha do tempo do documento, do nome do servidor habilitado responsável;

Possibilidade de edição de um prazo e/ou atividade, o que ensejará a anotação, na linha do tempo do documento, do nome do servidor habilitado responsável;

Possibilidade de exclusão de um prazo e/ou atividade, o que ensejará a anotação, na linha do tempo do documento, do nome do servidor habilitado responsável;

Possibilidade de configuração de cômputo de prazo automático em dias úteis, considerando inclusive os horários de funcionamento, para os módulos de Ouvidoria e de Pedido de e-SIC da plataforma;

Possibilidade de configuração dos dias considerados úteis, feriados ou de ponto facultativo pela

Administração Pública, o que repercutirá diretamente no cômputo dos prazos automáticos dos módulos de Ouvidoria e de Pedido de e-SIC da plataforma;



Possibilidade de configuração do horário de funcionamento da Administração Pública, o que repercutirá diretamente no cômputo dos prazos automáticos dos módulos de Ouvidoria e de Pedido de e-SIC da plataforma;

Status de leitura e rastreabilidade dos documentos

Identificação visual do status de leitura na caixa de entrada do setor, evidenciando se cada documento já foi ou não lido pelo servidor habilitado, bem como informando se houve leitura por qualquer outro servidor habilitado do setor;

Os registros de acesso a cada documento ou demanda são consignados automaticamente e exibidos no próprio documento, viabilizando um histórico cronológico do acesso, aderente ao Requisito nº 7.4.1 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que o sistema tem que ser capaz de registrar, na trilha de auditoria, informações acerca do usuário, data e hora de acesso ou tentativa

de acesso a documentos e ao sistema;

O usuário externo, ao acessar documento ao qual esteja vinculado, também tem as informações de seu acesso consignadas na plataforma, viabilizando transparência aos envolvidos na tramitação de um documento eletrônico;

Possibilidade de consulta de quem efetuou leitura de documentos e despachos na plataforma, sejam servidores habilitados ou usuários externos, garantindo transparência para todos os envolvidos;

Possibilidade de consulta da quantidade total de downloads realizados por anexos do processo, garantindo transparência para todos os envolvidos;

Vinculação de QR-code a cada documento gerado, facilitando a rastreabilidade;

Vinculação de QR-code aos documentos emitidos e assinados digitalmente, de modo viabilizar a verificação da validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original, em aderência ao Requisito nº 7.5.3 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema "tem que ser capaz de verificar a validade da assinatura digital no momento da captura do documento";

Busca avançada

Existência de ferramenta para busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma, em aderência ao Requisito nº 4.2.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que é altamente desejável que um sistema "permita que o conteúdo dos documentos em forma de texto possa ser pesquisado";

Possibilidade de busca por termos, período de emissão do documento, tipo de documento, assunto em texto escrito, seleção de um ou mais assuntos em lista pré-definida configurável, usuários internos ou externos envolvidos, bem como setores participantes, todos indexados e disponíveis para pesquisa, em aderência ao Requisito nº 4.2.6 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema "tem que permitir que um documento ou dossiê/processo possa ser recuperado por meio de todas as formas de identificação implementadas", incluindo identificador, título, assunto, datas, interessado, autor/redator/originador;

Possibilidade de busca pela situação geral na qual se encontra o documento, viabilizando a filtragem dos documentos pelas circunstâncias nas quais se encontrem, tais como "em aberto", "parcialmente arquivado", "em aberto e parcialmente arquivado" e "arquivado", em aderência ao Requisito nº 4.2.8 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que é altamente desejável que um sistema "permita que os termos utilizados na pesquisa possam ser qualificados, especificando-se um metadado ou o conteúdo do documento como fonte de busca";



Possibilidade de realização de busca em todos os setores aos quais o servidor habilitado tiver acesso ou exclusivamente no qual estiver logado durante a pesquisa;

Possibilidade de realização de busca avançada, por palavras e termos presentes nos anexos enviados à plataforma, uma vez processados e identificados pela tecnologia de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres);

Possibilidade de realização de busca avançada por termos e frases específicos, através do uso de aspas ("");

Possibilidade de localização dos documentos por tipologia documental, número e ano, em aderência ao Requisito nº 4.2.5 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema "tem que permitir que um documento ou dossiê/processo possa ser recuperado por meio de um número identificador";

Possibilidade de busca dos documentos através de seleção de um ou mais marcadores atribuídos ao documento, em aderência ao Requisito nº 4.2.8 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que é altamente desejável que um sistema "permita que os termos utilizados na pesquisa possam ser qualificados, especificando-se um metadado ou o conteúdo do documento como fonte de busca";

Editor de texto

Editor de texto para redação de documentos e interações diretamente no navegador;

Possibilidade de formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor e alinhamento do texto;

Existência de corretor ortográfico em todos os módulos da plataforma, o qual destaca visualmente as palavras digitadas incorretamente;

Possibilidade de formatação com tabelas, listas ordenadas e não ordenadas, bem como inclusão de imagens e hyperlinks no corpo do texto;

Possibilidade de exibição do editor de texto em tela cheia;

Possibilidade de salvamento automático do rascunho do documento em elaboração, viabilizando a continuação da edição em momento posterior, por qualquer servidor habilitado vinculado ao setor do documento;

Possibilidade de edição de rascunho do documento por um único servidor habilitado do setor que iniciou sua elaboração por vez, restando automaticamente liberado para um novo editor no momento da saída do anterior, desde que este não o tenha registrado definitivamente;

Possibilidade de salvamento de todas as informações constantes no rascunho do documento em elaboração, inclusive campos personalizados, assinantes e anexos;

Possibilidade de acesso aos rascunhos salvos em aba específica da caixa do setor;

Possibilidade de inclusão de variáveis de conteúdo (nome do requerente, documento de identificação do requerente, nome do usuário remetente, setor de destino, dentre outros campos adicionais) e de documento (data, numeração, assunto, dentre outros campos adicionais) através de caractere específico, possibilitando o preenchimento automático de dados sem necessitar "copiar e colar";

Possibilidade de inclusão, diretamente no editor de texto, de modelos de resposta para o setor ou para toda a Administração Pública, onde é possível carregar respostas já prontas para assuntos recorrentes com as mesmas funcionalidades disponíveis no editor;

Possibilidade de pré-visualização, durante a edição do documento, da aparência que este terá em formato PDF, na



hipótese de ser efetivamente protocolizado;

Possibilidade de referência a documentos existentes, criando um hyperlink automático entre os documentos mencionados;

Possibilidade de referência a documento eletrônico, por meio da digitação de caractere específico, o que viabiliza a criação de um link para que os envolvidos tenham acesso à leitura ao documento mencionado;

A referência a um documento implica em sua atualização automática, informando o documento no qual fora citado;

Possibilidade de referência a outro usuário no sistema, por meio de digitação do caractere específico, oportunidade na qual este é notificado da citação e passa a ter acesso automaticamente ao documento;

Possibilidade de referência a um usuário externo em um documento, através da digitação de caractere específico, e viabilidade de acesso à ficha do usuário referenciado pelos envolvidos na demanda;

Possibilidade de solicitação da assinatura de um servidor habilitado ou usuário externo, referenciando-o através digitação de caractere específico;

Assinatura Eletrônica Avançada e Assinatura Eletrônica Qualificada (padrão ICP-Brasil)

Para o sistema de Assinatura Eletrônica Avançada:

A Assinatura Eletrônica Avançada em interações com a Administração Pública está fundamentada na Lei nº 14.063/2020, mormente pelo inciso II de seu Art. 4º, cumulada com regulamentação própria, e é admitida como forma de comprovação de autoria, bem como de ratificação da personalidade e intransferibilidade dos usuários da plataforma;

Geração automática de certificados no padrão X509 para cada servidor habilitado ou usuário externo, detentor de documento de identificação válido (CPF ou CNPJ), que for cadastrado na plataforma. Tais certificados são vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma;

Conformidade do certificado X509 com os padrões utilizados na assinatura eletrônica no formato PAdES;

Vinculação dos certificados X509 à própria conta dos servidores habilitados ou usuários externos, os quais só são ativados em caso de digitação e validação da senha e só poderão ser utilizados dentro da plataforma;

Possibilidade de integração com a Plataforma de Autenticação Digital do Cidadão - Login Único do Governo Federal, condicionada à liberação de credenciais de produção após a homologação final pela Secretaria de Governança Digital - SGD do Ministério da Economia - ME, viabilizando a realização de Assinatura Eletrônica Avançada através do assinador Gov.br, o que assegura segurança técnica e jurídica aos processos eletrônicos, em aderência ao Art. 4º da Lei nº 14.063/2020, c/c Art. 4º do Decreto nº 10.543/2020, c/c Portaria SEDGGME nº 2.154/2021;

Possibilidade de validação da integridade e autoria das assinaturas eletrônicas apostas em documentos da plataforma por meio da infraestrutura oficial do portal Gov.br, através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI, aderente à MP 2.200-2 e à Lei nº 14.063/20;

Possibilidade de autenticação da tramitação dos documentos da plataforma por meio de inclusão automática de assinatura eletrônica qualificada com o certificado digital e-CNPJ ICP-Brasil da Administração Pública, o que viabiliza a validação da sua competência jurídico-administrativa através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital, mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI;

A utilização da Assinatura Eletrônica Avançada não exige instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no



computador do usuário;

Para o sistema de Assinatura Eletrônica Qualificada (ICP-Brasil):

Possibilidade de aposição de Assinatura Eletrônica Qualificada nos documentos da plataforma, através do certificado ICP-Brasil, a qual evidencia-se como o tipo de assinatura eletrônica "que possui nível mais elevado de confiabilidade a partir de suas normas, de seus padrões e de seus procedimentos específicos", nos termos do Art. 4º, inciso III e §1º, da Lei nº 14.063/2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos, cumulada com a Medida Provisória nº 2.200-2/2001;

Possibilidade de validação das assinaturas eletrônicas qualificadas quanto à integridade e autoria, em documentos assinados por certificado ICP-Brasil na plataforma, através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI, aderente à MP 2.200-2 e à Lei nº 14.063/20;

Conformidade com as normas da ICP-Brasil para assinatura de documentos, mais especificamente a DOC-ICP- 15;

Suporte a certificados do tipo A1 da ICP-Brasil, bem como a dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3, emitidos por Autoridades Certificadoras vinculadas à cadeia da ICP-Brasil;

Possibilidade de execução de assinaturas eletrônicas com Certificado ICP-Brasil, no mínimo, nas versões mais recentes dos navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, bem como nos sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS;

Possibilidade de verificação da validade e revogação do certificado digital do signatário no momento da realização da assinatura digital;

Possibilidade de realização de co-assinatura eletrônica de documentos utilizando certificado digital ICP-Brasil na Central de Atendimento, sem necessitar da criação de login e senha, aderente ao Art. 5º, §1º, III, da Lei nº 14.063/2020;

A efetivação da assinatura eletrônica está condicionada à inserção da senha pelo usuário, como método de confirmação de segurança;

Características gerais da assinatura eletrônica:

Composição de filas de assinaturas, as quais viabilizam que os documentos a serem subscritos sejam identificados e segmentados por tamanho, propiciando o tratamento das filas de arquivos pequenos, médios e grandes de forma diferenciada e assíncrona, trazendo agilidade para o processo;

Após a inclusão da assinatura eletrônica, a plataforma gera, automaticamente, documento PDF em formato PAdES (original, com assinaturas eletrônicas incluídas), compreendendo página de verificação das assinaturas (cópia para impressão, com estampa em todas as páginas do arquivo e inclusão de manifesto de assinantes ao final), aderente ao Requisito nº 7.5.6 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza como altamente desejável que um sistema "seja capaz de receber atualizações tecnológicas quanto à plataforma criptográfica de assinatura digital";

Possibilidade de acesso aos arquivos originais assinados (PDF em formato PAdES) através de endereço eletrônico público específico, por meio do qual são exibidas informações técnicas e validação da integridade dos certificados digitais utilizados. A assinatura eletrônica PAdES é uma marca d'água digital assimétrica, aderente aos Requisitos



nºs 7.7.1, 7.7.2 e 7.7.3 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza, respectivamente, que um sistema "tem que ser capaz de recuperar informação contida em marcas d'água digitais" e "de armazenar documentos arquivísticos digitais que contenham marcas d'água digitais", bem como é altamente desejável que "possua arquitetura capaz de receber atualizações tecnológicas no que se refere à plataforma de geração e detecção de marca d'água digital";

Possibilidade de solicitação da assinatura de documentos ou de interações por outros servidores habilitados e/ou por usuários externos, os quais serão notificados no ambiente interno da plataforma e através das notificações multicanais;

Possibilidade de cancelamento e rejeição de solicitação de assinatura, o que implicará no respectivo registro cronológico do andamento no documento;

Possibilidade de listagem das assinaturas pendentes em documentos, através da exibição do status de "pendente" ou "assinado" nas notificações, viabilizando ao usuário o acompanhamento dos documentos que dependem da sua assinatura eletrônica;

Possibilidade de solicitação de assinatura eletrônica de maneira sequencial, viabilizando a definição da ordem através da qual as assinaturas poderão ser apostas no documento;

Possibilidade de coexistência, em um único documento, de fluxos de subscrição simultâneos e sequenciais, de forma que contemple a aposição da assinatura concomitante ou subsequentemente às demais;

A cada nova assinatura no documento, é enviado um e-mail informando o estágio em que se encontra o fluxo de subscrição definido, apontando que das "x" assinaturas esperadas, "y" já foram efetuadas;

Possibilidade de indicação das atribuições dos signatários, tais como aprovador, contratante, contratada, dentre outros;

Possibilidade de definição, em um único fluxo, de exigência de aposição de assinatura eletrônica avançada e de assinatura eletrônica qualificada (ICP-Brasil), bem como da dispensa de assinatura de documentos anexos;

Existência de funcionalidade de notificação de que o destinatário recebeu documento no qual não há necessidade de assinatura;

Capacidade de registro da ocorrência de leitura do(s) despacho(s) constante(s) no documento;

Possibilidade de criação de lista de signatários para envio recorrente de documentos para assinatura;

Utilização de fatores adicionais de autenticação dos signatários durante a Assinatura Eletrônica Avançada, a exemplo de geração de token via e-mail;

Possibilidade de a assinatura dos documentos ser realizada em dispositivos móveis;

Possibilidade de configuração de quais envolvidos receberão cópia do documento assinado, por e-mail, ao final do processo de assinatura;

Existência de mecanismos que visam à segurança e à prevenção de fraudes nos processos de assinatura dos documentos via plataforma, possuindo, no mínimo:

Certificação digital dos documentos, a fim de evitar falsificações;

Trilha de auditoria dos documentos, de modo que todas as atividades realizadas, inclusive as visualizações, sejam registradas com data, hora e IP;

Criptografia dos documentos armazenados no sistema;



Possibilidade de validação de assinaturas com certificado digital padrão ICP-Brasil, aderente ao Requisito nº 7.5.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema, "no processo de verificação da assinatura digital, tem que ser capaz de registrar, como metadado, o seguinte: a validade da assinatura verificada; registro da verificação da assinatura; data e hora em que ocorreu a verificação";

Possibilidade de escolha da atribuição do assinante no documento, através de lista pré-determinada, tais como "parte", "testemunha", "aprovador", dentre outros; Possibilidade de exibição, na lista de documentos, de informação indicativa do estágio em que se encontra o documento;

Possibilidade de assinatura de documentos ou despachos emitidos e/ou anexados em formato PDF, utilizando certificados digitais e criando arquivos assinados no formato PAdES;

Possibilidade de geração de uma página com extrato técnico das assinaturas em endereço eletrônico público específico, contendo nome do assinante e políticas de assinatura;

Possibilidade de co-assinatura de documentos previamente assinados no formato PAdES, com certificado ICP-Brasil ou através de outras assinaturas eletrônicas qualificadas com certificados da sub-autoridade da plataforma, mantendo todas as subscrições existentes do documento no mesmo padrão e local para conferência, aderente ao Requisito nº 7.5.3 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema "tem que ser capaz de verificar a validade da assinatura digital no momento da captura do documento";

Possibilidade de aposição de assinatura eletrônica no conteúdo dos documentos, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos (PDF);

Possibilidade de verificação da autenticidade da assinatura aposta no documento através de código alfanumérico em endereço eletrônico público específico, aderente ao Requisito nº 7.5.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema, "no processo de verificação da assinatura digital, tem que ser capaz de registrar, como metadado, o seguinte: a validade da assinatura verificada; registro da verificação da assinatura; data e hora em que ocorreu a verificação";

Possibilidade de solicitação de assinatura por meio de busca, utilizando caractere específico no momento da criação ou do despacho de documentos;

Possibilidade de listagem das assinaturas pendentes em painel específico, viabilizando ao assinante, de forma facilitada, o acompanhamento dos documentos que dependem da sua assinatura;

Existência de registro de ações relacionadas à assinatura no documento (solicitação, assinatura, cancelamento e recusa), exibindo, em ordem cronológica, quando cada ação ocorreu;

Possibilidade de exibição de lista de assinaturas em cada despacho ou documento principal, clicando em "listar assinaturas". Neste atalho são exibidas as mesmas informações da central de verificação;

Contrassenha

Possibilidade de uso de contrassenha internamente, permitindo que servidor habilitado autorizado redija e envie documento em nome de outro servidor habilitado;

Para utilização da funcionalidade da contrassenha, através da geração de uma senha automática, o servidor habilitado autorizador deve permitir que outros servidores habilitados formalizem documentos em seu nome;

Os documentos gerados através da funcionalidade da contrassenha serão visualmente identificáveis, através de caracterização dos servidores habilitados em autorizador e digitador;



A contrassenha gerada tem número limitado de uso definido pelo servidor habilitado autorizador e pode ser cancelada antes de sua utilização total;

O servidor habilitado autorizador tem acesso a relatório com todos os documentos emitidos em seu nome através de contrassenha;

Sistema de classificação e busca por etiqueta digital

Possibilidade de cada setor adotar uma categorização própria para os documentos, por meio da criação de etiqueta digital;

A etiqueta digital funciona como gavetas virtuais, por meio das quais os usuários do setor podem categorizar e encontrar facilmente documentos;

Possibilidade de configuração das etiquetas, através da definição da cor da letra e do fundo, propiciando visualmente a localização de documentos;

Possibilidade de classificação de um documento com mais de uma etiqueta, simultaneamente;

As etiquetas do setor ficam disponíveis somente para os servidores habilitados a ele vinculados;

A categorização dos documentos pelas etiquetas do setor só ficam visíveis para os servidores habilitados a ele vinculados;

Possibilidade de inserção de etiquetas digitais em lote nos documentos em trâmite em qualquer uma das abas ou equivalentes da caixa de entrada do setor, viabilizando que o servidor habilitado de cada setor gerencie os etiquetas digitais de forma mais célere e eficiente;

Possibilidade de busca e filtragem de todos os tipos de documento disponíveis através da etiqueta, bastando selecioná-la antes de realizar uma busca avançada;

Ao clicar sobre uma etiqueta, automaticamente é mostrada a busca e são retornados todos os documentos a ela vinculados;

Possibilidade de organização das etiquetas de maneira estruturada, exibindo a hierarquia completa da etiqueta ao atribuí-la a um documento;

Hospedagem segura de anexos

Em cada documento ou atualização, podem ser enviados anexos de diferentes formatos;

Os arquivos anexados aos documentos ficam hospedados em servidor seguro e não são acessíveis publicamente, posto que disponíveis somente por meio de link seguro, com tempo de expiração gerado dinamicamente pela ferramenta;

Registro da quantidade de vezes que o anexo foi baixado;

Exibição do tamanho do anexo na plataforma;

Possibilidade de pré-visualização, através de exibição de miniatura, dos anexos (PDF, formatos de vídeo e imagem) em tamanho melhor adaptado à tela;

Quando o anexo estiver em formato de imagem, ao clicá-lo, este será exibido de forma otimizada, visando ao carregamento rápido e a possibilidade de navegar entre as imagens em formato de galeria;



Gerenciamento de contatos e organizações

Possibilidade de gerenciamento de contatos internamente na plataforma;

Os contatos podem ser dos tipos contato/pessoa física; contato/setor de pessoa jurídica, tais como financeiro e suporte; bem como contato/pessoa jurídica;

Possibilidade de estabelecimento de regras de preenchimento de dados, por perfil de contato externo, viabilizando a escolha quanto ao acionamento e à obrigatoriedade dos campos de cadastro de contatos externos na plataforma;

Possibilidade de definição de obrigatoriedade de preenchimento de, no mínimo, um dado entre os de e-mail, CPF, CNPJ e número de celular, viabilizando a unicidade das informações disponibilizadas nos cadastros realizados pelos contatos externos;

Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, de até dez campos complementares para o preenchimento de dados pelos contatos externos, viabilizando à Administração Pública a personalização das informações constantes em seus registros;

Possibilidade de configuração do nome do campo complementar e sua respectiva explicação, viabilizando à Administração Pública o acesso aos dados que melhor se adequarem às suas necessidades;

Possibilidade de configuração do formato pretendido para disponibilização da informação requerida através do campo complementar, viabilizando à Administração Pública a escolha do melhor meio para acesso às informações pretendidas;

Possibilidade de configuração dos locais nos quais a informação deverá ser requerida através de campo complementar, viabilizando a escolha do melhor meio para colher as informações pretendidas, se no cadastro realizado internamente, se no cadastro realizado diretamente pelo contato externo ou se através de ambos;

Possibilidade de configuração da obrigatoriedade de preenchimento de cada campo complementar criado;

Contatos podem ser associados, de modo a permitir que outorgados tenham poderes de criar ou interagir em documentos que estejam em nome de outorgantes (procuração eletrônica);

Quando um contato possuir outros a ele associados (procuração eletrônica), há a possibilidade de listagem dos contatos dos quais é o procurador outorgado;

Ferramenta para importação e exportação de contatos em CSV;

Ferramenta para unificação de contatos repetidos, com vistas à higienização da base de pessoas físicas e jurídicas;

Possibilidade de criação e edição de listas de contatos para segmentação e organização;

Personalização da interface do sistema

Possibilidade de inclusão de símbolo oficial da Administração Pública e definição de cor predominante nas interfaces de acesso interno e externo da plataforma, com vistas a dar uniformidade e consistência à sua identidade visual;

Possibilidade de inclusão de imagens como plano de fundo da interface de acesso interno da plataforma;

Central de Atendimento



Funcionalidade que viabiliza à Administração Pública a disponibilização, em página da web, de portal de informações acerca dos serviços públicos de interesse dos usuários, sejam externos ou servidores públicos, bem como a centralização de consulta de autenticidade de documentos, de assinatura eletrônica, de protocolização eletrônica e de informações acerca do recebimento e tratamento dos pedidos de acesso à informação recebidos;

Possibilidade de cadastro e acesso à plataforma, pelo usuário externo, por meio de login na Central de Atendimento, bem como através de conta google, certificado digital ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) e do login GOV.BR, do Governo Federal;

Na hipótese de determinado CPF ou CNPJ vinculado à conta google, ao certificado digital ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) ou ao login GOV.BR, não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral;

Exibição, para o usuário externo, da sigla do setor vinculado a cada servidor habilitado que tenha interagido no documento e seus despachos, viabilizando o acesso à informação transparente quanto aos setores nos quais tramitaram suas solicitações, em aderência ao Art. 3º, III, IV e V, da Lei nº 12.527/2011;

Integração total e automática da Central de Atendimento com o Aplicativo Móvel para Atendimento, de modo que a administração dos dados cadastrais, dos serviços disponíveis em cada módulo e dos documentos vinculados aos usuários respeita as mesmas parametrizações em ambos os canais de atendimento;

Possibilidade de configuração de inclusão de texto explicativo e link que viabilizam o acesso à Política de Privacidade da Administração Pública na Central de Atendimento, aderente ao Art. 50 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);

Possibilidade de protocolização, por meio do acesso externo da Central de atendimento, de respostas aos ofícios eletrônicos remetidos pela Administração Pública através da plataforma;

Possibilidade de o usuário externo registrar protocolo eletrônico, autonomamente, por meio do acesso externo da Central de Atendimento, desde que o assunto de interesse não conste entre aqueles configurados para atendimento exclusivamente presencial da Administração Pública;

Possibilidade de o usuário externo registrar manifestação na ouvidoria digital, autonomamente, por meio do acesso externo da Central de Atendimento;

Nos casos de configuração de determinados assuntos para admissão de identificação de pessoas envolvidas, possibilidade de acompanhamento e interação por estas nos respectivos documentos, através do acesso externo da Central de Atendimento;

Após a resolução do documento por todos os setores envolvidos, haverá a possibilidade de avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo, através da Central de Atendimento, em formato de estrelas ou equivalente gráfico, atribuindo-se um peso a cada ícone da escala;

Através da avaliação realizada pelo usuário externo, possibilidade de realização de cálculo da média dos indicadores de informações gerenciais dos setores envolvidos no documento;

Na hipótese de reabertura do documento, possibilidade de realização de nova avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo, cuja nota substituirá a inicialmente atribuída ao serviço;

Possibilidade de subscrição, em conjunto, de um documento, através da assinatura eletrônica qualificada, utilizando certificado digital ICP-Brasil na Central de Atendimento, sem necessidade de efetivação de acesso, aderente ao Art. 5º, §1º, III, da Lei nº 14.063/2020;

Possibilidade configuração de verificação da autenticidade da assinatura aposta no documento, através da



informação de respectivo código alfanumérico na Central de Atendimento, aderente ao Requisito nº 7.5.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema, "no processo de verificação da assinatura digital, tem que ser capaz de registrar, como metadado, o seguinte: a validade da assinatura verificada; registro da verificação da assinatura; data e hora em que ocorreu a verificação";

Possibilidade de configuração de verificação da autenticidade de certidões disponibilizadas através da plataforma, por meio da inserção da informação do respectivo código alfanumérico na Central de Atendimento;

Possibilidade de acesso aos documentos protocolizados autonomamente pelo usuário externo ou através de servidor habilitado, seja por meio de QR-Code, código externo ou pela lista de protocolos, disponibilizada após login.

EAD - Sistema de Treinamento de Usuários

Disponibilização de material de treinamento em formato de vídeo, organizado por módulos, apresentando como utilizar a plataforma e suas funcionalidades;

Controle das aulas assistidas na ferramenta de ensino a distância (EAD) disponibilizada para apresentação do material em vídeo, viabilizando a verificação do percentual de acesso ao conteúdo programático pelo servidor habilitado;

Integração da ferramenta de ensino a distância (EAD) com a aplicação, exibindo o progresso em formato percentual e absoluto do servidor habilitado no(s) curso(s) em que estiver matriculado;

A ferramenta de ensino a distância (EAD) controla a ordem através da qual as aulas são assistidas, visando a garantir que o conteúdo seja repassado conforme planejamento do instrutor;

Possibilidade de o usuário assistir novamente às aulas na ferramenta de ensino a distância (EAD);

Ao final do curso, a ferramenta de ensino a distância (EAD) viabiliza a aplicação de avaliação de aprendizado, com questões objetivas, gabarito previamente informado e exibição de nota ao término;

Caso o servidor habilitado obtenha nota mínima definida pela Administração Pública, será emitido certificado eletrônico de conclusão do(s) curso(s) em formato PDF, no qual constará o conteúdo programático apresentado e a respectiva carga horária;

Capacidade de aferição do progresso no treinamento de cada servidor individualmente, mostrando indicadores de progresso, data de conclusão e nota obtida na prova de conclusão do curso.

Relatórios

Informações gerenciais

De acordo com a utilização da plataforma, automaticamente são gerados indicadores e estes são apresentados aos gestores, contendo, no mínimo, os seguintes itens:

Indicador de eficiência de cada setor da Administração Pública, consubstanciado nas informações da porcentagem de resolução de documentos, na quantidade de documentos recebidos, bem como na quantidade de resolvidos, desde o início até a data definida pelo interessado, limitada à atual.

Indicador de qualidade de cada setor da Administração Pública, consubstanciado na nota média atribuída às resoluções e aos despachos dos documentos, desde o início até a data definida pelo interessado, limitada à atual.



Indicador de engajamento dos servidores habilitados de cada setor da Administração Pública, consubstanciado na porcentagem de leitura dos documentos recebidos, desde o início até a data definida pelo interessado, limitada à atual.

Indicador de assiduidade dos servidores habilitados integrantes de cada setor da Administração Pública, consubstanciado na representação gráfica, por cores, da quantidade de tempo desde o último acesso à plataforma, a qual será dividida por indicativos de que o acesso nunca ocorreu, bem como de que não o fez há mais de 45 (quarenta e cinco) dias, duas semanas, uma semana, três dias ou dois dias.

Para o indicador de assiduidade, possibilidade de acesso à informação da quantidade de acessos realizados pelo servidor habilitado, da data e hora da última ação realizada naquele setor, bem como da data e hora do cadastro.

Para o indicador de assiduidade, possibilidade de visualização dos servidores que foram suspensos da plataforma em decorrência do transcurso de 90 (noventa dias) de inatividade.

Possibilidade de acesso à quantidade de servidores habilitados integrantes de cada setor da Administração Pública e detalhamento de dados específicos destes, tais como cargo, nível na plataforma, último acesso e data de cadastro.

Possibilidade de exportação dos relatórios de indicadores em formato para formato CSV, bem como de geração de arquivo em PDF.

Possibilidade de escolha de quais tipos de documento serão considerados os indicadores.

Acesso a página específica com gráfico evolutivo dos setores organizados hierarquicamente, em formato de lista.

Possibilidade de comparação da média de todos os setores com a de um setor em específico.

Possibilidade de visualização de setores com demandas em aberto em determinado tipo de documento, viabilizando a identificação de gargalos em processos da Administração Pública.

Progresso no Sistema de Treinamento de Usuários

Relatório de progresso dos servidores habilitados inscritos no EAD - Sistema de Treinamento de Usuários, consubstanciado na porcentagem da evolução, data e hora de conclusão, média final, bem como possibilidade de acesso ao certificado de conclusão individualizado.

Quantitativo de documentos

Relatório quantitativo de documentos por setor da Administração Pública, através de escolha do tipo de documento, do período a ser considerado, do tipo de contagem - apenas documentos emitidos pelo setor ou todos os documentos em trâmite no setor -, do setor, bem como se devem ser exibidos os setores inativos ou não.

Acessos diários

Possibilidade de geração de relatório de acessos diários, através da escolha do usuário, do tipo de período (dia, semana ou mês), o qual será disponibilizado em formato CSV.

Geração assíncrona de relatório de informação dos acessos diários efetuados pelos servidores habilitados, viabilizando a navegação sem comprometimento da solicitação, bem como a notificação da sua finalização em local específico e visível na plataforma.



Possibilidade de acesso aos últimos 5 (cinco) relatórios de acessos diários gerados por até 7 (sete) dias após sua disponibilização.

Estatística

Relatório de números precisos de utilização da plataforma, no qual são exibidas informações da data de início e a respectiva quantidade em dias e meses em que a plataforma está em operação na Administração Pública, bem como o número de:

Total de usuários e por nível de acesso;

Total de setores e por suas subdivisões (principais, subsetores e grupos de trabalho);

Total de documentos e por suas subdivisões em gerados (documentos e despachos) e migrados/integrados;

Anexos e seu tamanho total;

Acessos.

Informações sobre consumo de recursos

Possibilidade de geração de relatório do consumo detalhado mensal com, no mínimo, informações de quantidade de servidores habilitados (cadastros e acessos), usuários externos (cadastros e acessos), documentos gerados (emissões, despachos e total), volume anexos (tamanho e média de tamanho) e assinaturas realizadas (emitidas, verificadas e login certificado).

Possibilidade de acompanhamento e gerenciamento da economia estimada de recursos.

Possibilidade de acompanhamento do número de impressões que seriam realizadas na tramitação física de documentos.

Possibilidade de cálculo do gasto total que seria realizado com impressões de documentos físicos, baseado no preço da impressão por folha informado pela Administração Pública.

Informações de auditoria

Possibilidade de geração, por servidores habilitados delegados, de relatórios de eventos ocorridos dentro da plataforma, viabilizando a auditoria das ações realizadas, aderente ao Requisito nº 7.4.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022. do CONARQ, que preconiza que um sistema, "tem que assegurar que as informações da trilha de auditoria estejam disponíveis para inspeção, a fim de que uma ocorrência específica possa ser identificada e todas as informações correspondentes sejam claras e compreensíveis".

Possibilidade de personalização do relatório de eventos através de escolha do período a ser abarcado, do tipo de evento ou todos, de setores ou todos, bem como de usuários ou todos.

Disponibilização de relatório consolidado com a identificação de cada evento ocorrido na plataforma, através da informação de seu código específico, do número do acesso, do nome do usuário, da data, da hora e de sua descrição, bem como do detalhamento do sistema operacional, do tipo de dispositivo, do IP (Internet Protocol) e da versão do navegador utilizado.



Disponibilização automática do relatório, viabilizando celeridade e segurança na análise dos dados vinculados aos eventos ocorridos na plataforma.

Possibilidade de exportação de informações dos eventos no formato CSV.

Gráficos de utilização

Possibilidade de geração de relatório de gráficos de manuseio da plataforma, consubstanciado na disponibilização de um painel de informações (dashboard) a respeito da utilização dos módulos da plataforma, por meio de gráficos e tabelas demonstrativos de dados por assunto, por setor, por usuário e por situação.

Possibilidade de personalização do relatório de gráficos, através da escolha do módulo, do tipo de período (mês, semana e dia) e da abrangência dos assuntos, dentre todos ou algum em específico.

Na hipótese de haver relatório pronto com as mesmas características escolhidas, este poderá ser acessado imediatamente pelo servidor habilitado.

Na hipótese de não haver relatório de gráficos pronto para as características escolhidas, haverá a possibilidade de solicitação de sua geração, que será realizada de forma assíncrona, viabilizando a navegação sem comprometimento da solicitação, bem como a notificação da sua finalização em local específico e visível na plataforma.

Relatório georreferenciado

Disponibilização do relatório georreferenciado nas modalidades de calor ou com pinos, consubstanciado na geolocalização dos documentos tramitados na plataforma, integralmente ou configuráveis por tipo de documento, situação, assunto, setor, bem como período entre anos.

Possibilidade de interação direta no mapa, viabilizando melhor identificação da geolocalização das demandas da Administração Pública, vinculadas aos documentos em trâmite ou tramitados na plataforma.

No relatório de mapa de pinos, há a exibição da geolocalização, da quantidade e do percentual de documentos que se encontram "em aberto", nos períodos de até 20 dias após sua emissão, entre o 20º a 30º dia após sua emissão e de mais de 30 trinta dias após sua emissão.

No relatório de mapa de pinos, há a exibição da geolocalização, da quantidade e do percentual de documentos que foram "resolvidos", nos períodos de até 30 dias após sua emissão e de mais de 30 dias após sua emissão.

No relatório de mapa de pinos, há a exibição da geolocalização, da quantidade e do percentual de documentos que encontram-se "em aberto" e "resolvidos".

Possibilidade de acesso, através de clique em cada pino, a informações como o assunto do documento, sua situação, o endereço da demanda, bem como é viabilizado o acesso à íntegra do documento, a depender do nível de acesso do servidor habilitado.

Serviços oferecidos

Implantação

Tem como objetivo colher os requisitos necessários, analisar os processos internos, adequá-los da melhor forma à



plataforma e capacitar os servidores sobre documentos eletrônicos.

Condições gerais

Confidencialidade: Ausência de utilização das informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio ou de terceiros, exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro.

Ausência de repasse do conhecimento adquirido a partir das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações por seu intermédio e obrigando-se a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações.

Responsabilidade da CONTRATADA pela manutenção e guarda segura de todos os dados gerados ou anexados durante a vigência do contrato.

Armazenamento redundante dos dados da Administração Pública, de modo que hajam duas ou mais cópias dos mesmos dados em servidores localizados em, no mínimo, três locais físicos distintos e autônomos, assegurando integridade e segurança às informações.

Possibilidade de consulta às informações das últimas cópias de dados realizadas automaticamente pela plataforma, viabilizando à Administração Pública o acesso às propriedades técnicas inerentes ao armazenamento dos seus dados.

Possibilidade de acesso à informação da quantidade aproximada de arquivos vinculados à Administração Pública na plataforma, até o mês anterior à consulta.

Possibilidade de acesso à informação do tamanho aproximado dos arquivos vinculados à Administração Pública na plataforma, até o mês anterior à consulta.

Em caso de rescisão ou término do contrato, disponibilização de um acesso por tempo determinado para a CONTRATANTE realizar a cópia dos arquivos dos servidores da CONTRATADA. Estes arquivos consistem nos dados gerados na plataforma em formato CSV, bem como seus anexos no formato original.

Os arquivos disponibilizados para cópia da CONTRATANTE ficarão disponíveis por 30 dias corridos, período após o qual todos os dados da CONTRATANTE serão excluídos dos servidores da CONTRATADA.

O código fonte do sistema informatizado é de exclusiva propriedade da CONTRATADA e não será disponibilizado em nenhum momento para a CONTRATANTE.

Adequação do tratamento de dados pessoais nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), observando, dentre outros, os seguintes fundamentos previstos nesta legislação: o respeito à privacidade e à autodeterminação informativa; a liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião; a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem; o desenvolvimento econômico, tecnológico e a inovação; a livre iniciativa, a livre concorrência, a defesa do consumidor, os direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais.

Suporte

Suporte de atendimento simplificado, personalizado e humanizado aos usuários, cidadãos e servidores habilitados da Administração Pública, através de ferramenta intuitiva de atendimento via chat, acessível na própria plataforma, e e-mail.



Possibilidade de visualização dos atendentes do suporte que estão disponíveis para atendimento.

Possibilidade de escolha do assunto a ser abordado no atendimento, viabilizando o recebimento automático de artigo da central de ajuda da plataforma a respeito do tema e, conseqüentemente, eventual autoatendimento pelo usuário.

Enquanto estiver aberto, há a possibilidade de inclusão de outro usuário no mesmo atendimento, viabilizando que mais de uma pessoa tenha acesso e interaja com o suporte a respeito de determinada demanda.

Possibilidade de acompanhamento do atendimento por mais de um atendente de suporte, viabilizando eventual trabalho colaborativo.

Possibilidade de escalação do atendimento para níveis cada vez mais especializados de suporte, conforme a necessidade da demanda, através dos quais poderá haver a resolução imediata, a análise e simulação da demanda, bem como a criação de chamado para o setor de tecnologia.

Possibilidade de acesso a atendimento já iniciado e pendente de resolução, através de número de registro de chamado.

Recebimento de e-mail pelo usuário ao final do atendimento, no qual este poderá manifestar sua concordância ou discordância quanto à solução apresentada e avaliar ou reabrir o atendimento, respectivamente.

Possibilidade de avaliação do atendimento em uma escala de 0 (zero) a 10 (dez), bem como de inclusão de comentário.

No e-mail de resumo da finalização do atendimento, há a disponibilização de informações a respeito do atendente, da data e da hora do início e fim do atendimento.

Possibilidade de acesso ao histórico de todos os atendimentos recebidos pelo suporte, divididos por status, através tanto do e-mail, no qual são enviados os históricos de todos os atendimentos, quanto da plataforma.

Suporte de segunda a sexta das 7h às 19h.

SLA (Acordo de nível de serviço) para atendimento via ferramenta online de suporte:

Até 30 minutos - tempo para primeira resposta;

Até 8 horas - retorno sobre problema constatado;

Até 48 horas - retorno sobre prazo de resolução/adaptação de problema constatado;

Cessão de uso da plataforma

O início da cessão de uso da plataforma é imediato após a homologação do cronograma de implantação pelo CONTRATANTE, bem como são disponibilizadas todas as funções ao administrador do contrato em até 2 (dois) dias úteis após a homologação.

A locação mensal da plataforma inclui os serviços de implantação remota, treinamento nos primeiros 30 (trinta) dias e suporte técnico durante toda a vigência do contrato.

SLA (Acordo de nível de serviço) para atendimento via ferramenta online de suporte:

Até 30 minutos - tempo para primeira resposta;

Até 8 horas - retorno sobre problema constatado;



Até 48 horas - retorno sobre prazo de resolução/adaptação de problema constatado;

Cessão de uso da plataforma

O início da cessão de uso da plataforma é imediato após a homologação do cronograma de implantação pelo

CONTRATANTE, bem como são disponibilizadas todas as funções ao administrador do contrato em até 2 (dois) dias úteis após a homologação.

A locação mensal da plataforma inclui os serviços de implantação remota, treinamento nos primeiros 30 (trinta) dias e suporte técnico durante toda a vigência do contrato.

2.11 e 3.11 Controle Interno

O Sistema de Controle Interno deverá produzir relatórios exigidos pelos Tribunais de Contas Estaduais e auxiliar as atividades de fiscalização e orientação da Controladoria Municipal. O Sistema de Controle Interno Municipal, juntamente com o controle externo exercido pelos Tribunais de Contas poderá auxiliar a respectiva Câmara Municipal na fiscalização do cumprimento das normas legais, especialmente as da Lei Complementar nº. 101/00 – a LRF, deverá ainda permitir:

As principais opções do sistema deverá ser:

Parâmetros: cadastramento de usuários e funcionalidades do sistema;

Cadastros: manutenção dos cadastros básicos de assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação;

Avaliação: manutenção de questionário, programação de serviços e impressão de relatórios;

Auditoria: manutenção de itens, programação de serviços e impressão de relatórios;

Dados: levantamento das quantificações disponíveis que se constituem em base para o conhecimento da realidade;

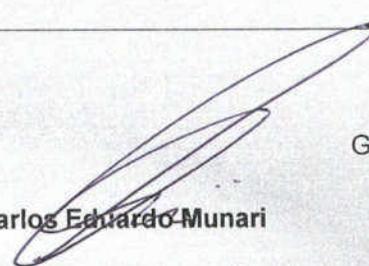
Usuários: livre cadastramento de usuários e permissões de acordo com as unidades responsáveis;

Avaliação: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de quesitos a serem utilizados na avaliação por assuntos e unidades;

Auditoria: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de itens a serem examinados nas verificações, por assuntos e unidades;

Níveis: o cadastramento de níveis para as avaliações e auditorias, deverá permitir a geração de relatórios só de determinado nível, por assuntos, unidades responsáveis e ainda só as irregularidades constatadas com respectivas recomendações ou completo.

Guaraci/SP, 21 de outubro de 2024.


Carlos Eduardo Munari

Assessor da Tecnologia e Informação



Prefeitura
do Município
de Guaraci



ANEXO II

PLANILHA DESCRITIVA / ORÇAMENTÁRIA



ANEXO II

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Pregão Presencial nº 019/2024

Processo nº 053/2024

Abertura em: 28 de janeiro de 2025.

LOTE ÚNICO – SOFTWARE INTEGRADO MULTI ENTIDADE DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prefeitura Municipal de Guaraci				
1.1	Contabilidade Pública e AUDESP	MÊS	12	R\$ 3.575,2100	R\$ 42.902,5200
1.2	Planejamento e Orçamento	MÊS	12	R\$ 312,8333	R\$ 3.753,9996
1.3	Tesouraria	MÊS	12	R\$ 312,8333	R\$ 3.753,9996
1.4	Administração de Estoque e Almoxarifado	MÊS	12	R\$ 312,8333	R\$ 3.753,9996
1.5	Compras e Licitações	MÊS	12	R\$ 312,8333	R\$ 3.753,9996
1.6	Patrimônio	MÊS	12	R\$ 312,8333	R\$ 3.753,9996
1.7	Frotas	MÊS	12	R\$ 312,8333	R\$ 3.753,9996
1.8	Transparência	MÊS	12	R\$ 312,8333	R\$ 3.753,9996
1.9	Folha de Pagamentos e AUDESP (E-Social)	MÊS	12	R\$ 2.681,4100	R\$ 32.176,9200
1.10	Gestão da Receita e Arrecadação	MÊS	12	R\$ 2.681,4100	R\$ 32.176,9200
1.11	ISS Web e Nota Fiscal Eletrônica	MÊS	12	R\$ 446,9033	R\$ 5.362,8396
1.12	Saúde	MÊS	12	R\$ 2.681,4100	R\$ 32.176,9200
1.13	Assistência Social	MÊS	12	R\$ 1.608,8433	R\$ 19.306,1196
1.14	Secretaria e Protocolo	MÊS	12	R\$ 1.072,5633	R\$ 12.870,7596
1.15	Ouvidoria	MÊS	12	R\$ 715,0400	R\$ 8.580,4800
1.16	Gerenciador de Tomador de Decisão	MÊS	12	R\$ 178,7600	R\$ 2.145,1200
1.17	Painel Gestor e Informações Gerais	Mês	12	R\$ 44,6900	R\$ 536,2800
1.18	Processo Digital (Eletrônico)	Mês	12	R\$ 2.234,5100	R\$ 26.814,1200
1.19	Provedor em Nuvem (Cloud Computing) – 30 acessos simultâneos	Mês	12	R\$ 4.469,0133	R\$ 53.628,1596
1.20	Conversão, implantação e treinamento.	Único		R\$ 133.500,0000	R\$ 133.500,0000
VALOR TOTAL					R\$ 428.455,1556

2	Câmara Municipal de Vereadores de Guaraci				
2.1	Contabilidade Pública e AUDESP	MÊS	12	R\$ 893,8033	R\$ 10.725,6396
2.2	Planejamento e Orçamento	MÊS	12	R\$ 44,6900	R\$ 536,2800



Prefeitura do Município de Guaraci



2.3	Tesouraria	MÊS	12	R\$ 44,6900	R\$ 536,2800
2.4	Administração de Estoque e Almoxarifado	MÊS	12	R\$ 44,6900	R\$ 536,2800
2.5	Compras e Licitações	MÊS	12	R\$ 44,6900	R\$ 536,2800
2.6	Patrimônio	MÊS	12	R\$ 44,6900	R\$ 536,2800
2.7	Transparência	MÊS	12	R\$ 44,6900	R\$ 536,2800
2.8	Folha de Pagamento e AUDEPS (E-Social)	MÊS	12	R\$ 536,2800	R\$ 6.435,3600
2.9	Secretaria e Protocolo	MÊS	12	R\$ 178,7600	R\$ 2.145,1200
2.10	Ouvidoria	MÊS	12	R\$ 178,7600	R\$ 2.145,1200
2.11	Controle Interno	MÊS	12	R\$ 178,7600	R\$ 2.145,1200
2.12	Provedor em Nuvem (Cloud Computing) – 05 acessos simultâneos	MÊS	12	R\$ 983,1833	R\$ 11.798,1996
2.13	Conversão, implantação e treinamento	Único		R\$ 17.833,3333	R\$ 17.833,3333
Valor Total				R\$ 56.445,5725	

3	Fundo de Previdência Municipal de Guaraci				
3.1	Contabilidade Pública e AUDESP	MÊS	12	R\$ 893,8033	R\$ 10.725,6396
3.2	Planejamento e Orçamento	MÊS	12	R\$ 44,6900	R\$ 536,2800
3.3	Tesouraria	MÊS	12	R\$ 44,6900	R\$ 536,2800
3.4	Administração de Estoque e Almoxarifado	MÊS	12	R\$ 44,6900	R\$ 536,2800
3.5	Compras e Licitações	MÊS	12	R\$ 44,6900	R\$ 536,2800
3.6	Patrimônio	MÊS	12	R\$ 44,6900	R\$ 536,2800
3.7	Transparência	MÊS	12	R\$ 44,6900	R\$ 536,2800
3.8	Folha de Pagamento e AUDEPS (E-Social)	MÊS	12	R\$ 536,2800	R\$ 6.435,3600
3.9	Secretaria e Protocolo	MÊS	12	R\$ 178,7600	R\$ 2.145,1200
3.10	Ouvidoria	MÊS	12	R\$ 178,7600	R\$ 2.145,1200
3.11	Controle Interno	MÊS	12	R\$ 178,7600	R\$ 2.145,1200
3.12	Provedor em Nuvem (Cloud Computing) – 03 acessos simultâneos	MÊS	12	R\$ 983,1833	R\$ 11.798,1996
3.13	Conversão, implantação e treinamento	Único		R\$19.166,6666	R\$19.166,6666
Valor Total				R\$ 57.778,9058	

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

R\$ 542.679,6339

Guaraci/SP, 23 de Dezembro de 2024.

Renato Azeda Ribeiro de Aguiar
Prefeito

Fone/Fax: (17) 3285.9999 | Rua Washington Correa da Silva, 856
Centro | Cep 15420-000 | Guaraci/SP | CNPJ.: 46.596.318.0001-88



Prefeitura
do Município
de Guaraci



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 019/2024.
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI-SP.

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, Sr.(Sra.), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, para efeito do cumprimento ao inciso I, do artigo 63, da Lei Federal nº 14.133/21, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão acima identificado.

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

_____, ____ de _____ de 2024.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



Prefeitura
do Município
de Guaraci



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 019/2024.
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI-SP.

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, Sr.(Sra.), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, que é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, e não possuir qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e/ou o benefício da habilitação com irregularidade fiscal no procedimento licitatório do Pregão acima identificado.

“Declara por fim, e sob as penalidades legais por falsidade de declaração, especialmente, criminais, administrativas e cíveis, que, no ano-calendário de realização da presente licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (ME/EPP), em sintonia com o §2º, do art. 4º da Lei Federal 14.133/21, ficando resguardado o direito do pregoeiro de solicitar documentos que comprovem a veracidade da declaração ou de realizar consultas como no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas)”.

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

_____, ____ de _____ de 2024.

Nome e assinatura do representante legal

(carimbo da empresa)



Prefeitura
do Município
de Guaraci



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

PREGÃO PRESENCIAL N.º: 019/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 053/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOFTWARE PARA GESTÃO ADMINISTRATIVA, INCLUINDO LICENÇA DE USO, SUPORTE TÉCNICO, CONVERSÃO DO BANCO DE DADOS, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO, VISTA IN LOCO, PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE GUARACI, CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES E FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO.

A empresa _____ (nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ sob n.º _____ com sede à Rua _____ (endereço completo da licitante), por seu representante legal _____ (nome e qualificação do representante legal), para fins de participação no procedimento licitatório do Pregão Presencial N° 019/2024, e em cumprimento à legislação e regulamentos vigentes, aos quais se submete,

DECLARA que:

1. Inexiste fato impeditivo quanto à sua habilitação;
2. Não foi declarada inidônea pelo Poder Público em nenhuma esfera de Governo, não estando impedida de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta;
3. Não possui, entre os proprietários, nenhum titular de mandato eletivo;
4. Não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;
5. Encontra-se em situação regular perante o MINISTÉRIO DO TRABALHO, não possuindo no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal;
6. Cumpre as normas relativas à saúde, a segurança e a higiene no trabalho de seus empregados, excluindo no que se refere a este aspecto, quaisquer responsabilidades que eventualmente possam recair sobre o Município de Guaraci;
7. Tomou conhecimento de todas as informações e especificações do Edital, e que aceita as condições nele estabelecidas, para o fiel cumprimento das obrigações do objeto da licitação;



8. Examinou todos os documentos apresentados, bem como as especificações técnicas, tendo tomado conhecimento do grau de dificuldade e complexidade do objeto, bem como está ciente de que não poderá alegar desconhecimento para posterior alteração dos preços propostos, ou modificação nas especificações para o cumprimento integral do objeto da presente licitação;

9. Caso esta empresa venha a sagrar-se vencedora desta licitação, indica a seguir as informações solicitadas na alínea "e" do subitem 7.1.5. do edital:

Responsável(is) _____

que assinará (ão) o CONTRATO, c/ qualificação completa, cargo que ocupa(m), e, se procurador juntar o instrumento de mandato.

CPF/MF N° _____ RG N° _____ Data de Nascimento _____

Endereço completo: _____

E-mail Institucional: _____

E-mail Pessoal: _____

N° conta corrente/pessoa jurídica _____ Agência _____ Banco _____

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração:

Local, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Representante

Razão Social da Empresa

Nome Completo do Representante da Empresa

(DEVE SER EMITIDO EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE)



Prefeitura
do Município
de Guaraci



ANEXO VI

TERMO DE VISITA TÉCNICA



ANEXO VI

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 053/2024

PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2024

TERMO DE VISITA TÉCNICA

Declaramos que a visita técnica foi realizada pelo licitante abaixo discriminado, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação em referência.

Empresa: _____

Nome do Responsável Técnico: _____

CPF: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Contato: _____

Prefeitura Municipal de Guaraci/SP, _____ de _____ de 2024.

(SERVIDOR)

DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E OBRAS

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA QUE EFETUOU A VISITA TÉCNICA



Prefeitura
do Município
de Guaraci



ANEXO VI-A

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS



ANEXO VI-A

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 053/2024

PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2024

Declaro, na qualidade de _____ da empresa
_____, portadora do CNPJ _____
sediada à _____,
n.º _____, Bairro: _____, cidade de
_____ Estado de(a)(o)
_____, que tomei conhecimento de todas as
informações (projetos, plantas, memoriais, planilha orçamentária) e das condições locais para o cumprimento das
obrigações objeto da Licitação.

Cidade/Estado, _____ de _____ de 2024.

(REPRESENTANTE LEGAL)



Prefeitura
do Município
de Guaraci



ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA



ANEXO VII

PROCESSO DE LICITAÇÃO nº. 053/2024

PREGÃO PRESENCIAL nº. 019/2024

PROPOSTA FINANCEIRA

NOME:

ENDEREÇO:

CNPJ:

TELEFONE:

E-MAIL (EMPRESA):

LOTE ÚNICO – SOFTWARE INTEGRADO MULTI ENTIDADE DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prefeitura Municipal de Guaraci				
1.1	Contabilidade Pública e AUDESP	MÊS	12		
1.2	Planejamento e Orçamento	MÊS	12		
1.3	Tesouraria	MÊS	12		
1.4	Administração de Estoque e Almoxarifado	MÊS	12		
1.5	Compras e Licitações	MÊS	12		
1.6	Patrimônio	MÊS	12		
1.7	Frotas	MÊS	12		
1.8	Transparência	MÊS	12		
1.9	Folha de Pagamentos e AUDESP (E-Social)	MÊS	12		
1.10	Gestão da Receita e Arrecadação	MÊS	12		
1.11	ISS Web e Nota Fiscal Eletrônica	MÊS	12		
1.12	Saúde	MÊS	12		
1.13	Assistência Social	MÊS	12		
1.14	Secretaria e Protocolo	MÊS	12		
1.15	Ouvidoria	MÊS	12		
1.16	Gerenciador de Tomador de Decisão	MÊS	12		
1.17	Painel Gestor e Informações Gerais	MÊS	12		
1.18	Processo Digital (Eletrônico)	MÊS	12		



1.19	Provedor em Nuvem (Cloud Computing) – 30 acessos simultâneos	MÊS	12		
1.19	Conversão, implantação e treinamento	Único			
				Valor Total	
2	Câmara Municipal de Vereadores de Guaraci				
2.1	Contabilidade Pública e AUDESP	MÊS	12		
2.2	Planejamento e Orçamento	MÊS	12		
2.3	Tesouraria	MÊS	12		
2.4	Administração de Estoque e Almoxarifado	MÊS	12		
2.5	Compras e Licitações	MÊS	12		
2.6	Patrimônio	MÊS	12		
2.7	Transparência	MÊS	12		
2.8	Folha de Pagamento e AUDEPS (E-Social)	MÊS	12		
2.9	Secretaria e Protocolo	MÊS	12		
2.10	Ouvidoria	MÊS	12		
2.11	Controle Interno	MÊS	12		
2.12	Provedor em Nuvem (Cloud Computing) – 05 acessos simultâneos	MÊS	12		
2.13	Conversão, implantação e treinamento	Único			
				Valor Total	
3	Fundo de Previdência Municipal de Guaraci				
3.1	Contabilidade Pública e AUDESP	MÊS	12		
3.2	Planejamento e Orçamento	MÊS	12		
3.3	Tesouraria	MÊS	12		
3.4	Administração de Estoque e Almoxarifado	MÊS	12		
3.5	Compras e Licitações	MÊS	12		
3.6	Patrimônio	MÊS	12		
3.7	Transparência	MÊS	12		
3.8	Folha de Pagamento e AUDEPS (E-Social)	MÊS	12		
3.9	Secretaria e Protocolo	MÊS	12		
3.10	Ouvidoria	MÊS	12		
3.11	Controle Interno	MÊS	12		
3.12	Provedor em Nuvem (Cloud Computing) – 03 acessos simultâneos	MÊS	12		
3.13	Conversão, implantação e treinamento	Único			
				Valor Total	

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

R\$



Prefeitura do Município de Guaraci



REPRESENTANTE LEGAL:

CARGO:

RG:

CPF:

E-MAIL:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias da data da abertura do envelope proposta.

CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO: conforme Termo de Referência.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a entrega da nota fiscal/fatura.

Declaro para os devidos fins que aceito e me submeto às normas do Edital de Licitação - Processo nº 053/2024 - Pregão Presencial nº 019/2024 e me responsabilizo pela execução do contrato.

Guaraci-SP, ____ de _____ de 2024.

Proponente:



Prefeitura
do Município
de Guaraci



ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO



ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO n.º ____/2024

PROCESSO LICITATÓRIO n.º 053/2024

PREGÃO PRESENCIAL n.º 019/2024

Pelo presente instrumento as partes abaixo-assinadas, de um lado o **MUNICÍPIO DE GUARACI-SP**, inscrito no CNPJ sob n.º 46.596.318/0001-88, com sede na Rua Washington Correa da Silva, 856, Centro, em Guaraci, neste ato representado pelo Prefeito **RENATO AZEDA RIBEIRO DE AGUIAR**, brasileiro, casado, portador do RG n.º 21.369.490-6 e do CPF n.º 117.775.478-90, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado, _____, denominado **CONTRATADO**, têm entre si justo e contratado o presente Termo Contratual mediante as cláusulas e condições abaixo, com sujeição às normas da Lei Federal 14.133/21.

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOFTWARE PARA GESTÃO ADMINISTRATIVA, INCLUINDO LICENÇA DE USO, SUPORTE TÉCNICO, CONVERSÃO DO BANCO DE DADOS, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO, VISTA IN LOCO, PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE GUARACI, CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES E FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO**, conforme especificações mínimas contidas na Planilha Descritiva - Anexo II.

1.2. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição e obrigam as partes:

- a) edital do Pregão Presencial n.º 019/2024;
- b) proposta da contratada devidamente assinada;



LOTE					
Item	Descrição	Unid	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
				R\$	R\$
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$	

CLÁUSULA 2ª - REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O regime de execução do objeto deste contrato é o direito, vedada à cessão para terceiro.

2.2. O contratado deverá dispor de equipamentos, ferramentas adequada e pessoal habilitado para prestação dos serviços contratados.

2.3. Todas as despesas com montagem, desmontagem, alimentação, hospedagem, transporte, deslocamento e/ou qualquer outra despesa para executarão do objeto licitado será de responsabilidade do contratado.

2.4. Todo equipamento, ferramenta, EPI, necessário para a execução do objeto será de responsabilidade do contratado.

2.5. Constatadas irregularidades na execução do objeto contratual, a Administração poderá:

- Se disser respeito à especificação técnica, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 24 horas da notificação por escrito, desde que este não exceda o prazo máximo de entrega definitiva (item 4.1) e mantido o preço inicialmente contratado.

2.6. Os serviços deverão ser prestados independentemente da existência de greves deflagradas por quaisquer categorias profissionais relacionadas com o fornecimento.

2.7. Sem prejuízo de haver redução ou ampliação da quantidade contratada, dentro dos limites legais, a critério do CONTRATANTE, fixa a entrega imediata da prestação de serviços após assinatura do contrato, com o prazo máximo conforme Termo de referência e ETP, podendo ser alterado nos termos do artigo 124 e incisos da Lei Federal 14.133/21.



CLAUSULA 3ª - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1. Os produtos desta licitação, serão recebidos nos termos do artigo 140, da Lei Federal nº. 14.133/21, e conforme **Termo de Referência**.

3.2. Constatadas irregularidades na execução do objeto contratual, a Administração poderá:

a) Se disser respeito à especificação técnica, à qualidade ou eficiência dos serviços, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

b) Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 24 horas, desde que este não exceda o prazo máximo de entrega definitiva (item 2.4) mantido o preço inicialmente contratado.

3.3. A CONTRATADA compromete-se a dar total garantia quanto à qualidade dos serviços fornecidos, bem como efetuar a substituição ou nova execução, imediata e totalmente às suas expensas, de qualquer material entregue.

CLÁUSULA 4ª - PRAZO E PAGAMENTO

4.1. O presente contrato tem prazo de vigência determinado, com início na data da assinatura do contrato e término em ___ de _____ de 2024, podendo ser prorrogado por igual período e por acordo entre as partes, respeitado o disposto do artigo 107 da Lei Federal n. 14.133/21.

4.2. O CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela prestação de serviços o valor total de R\$ _____, com vencimento em até 30 dias contados da prestação dos serviços correspondentes e desde que entregue a respectiva nota fiscal na Rua Washington Correa da Silva, nº. 856, Guaraci-SP, ou via e-mail conforme combinado com o setor de compras e atestando seu recebimento.

4.3. Os pagamentos serão feitos na tesouraria municipal.

4.4. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis no período inicialmente pactuado entre as partes.



CLÁUSULA 5ª - LICITAÇÃO

5.1. A presente contratação faz-se através de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Presencial nº 019/2024, com obediência aos termos do edital vinculante e Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA 6ª - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente nas seguintes dotações:

02.01.02 04 122 0002 2.001 3.3.90.40.00 – **FICHA 277**
02.04.02 12 361 0005 2.010 3.3.90.40.00 – **FICHA 790**
02.06.01 10 301 0007 2.013 3.3.90.40.00 – **FICHA 1786**
02.07.01 17 512 0008 2.001 3.3.90.40.00 – **FICHA 2214**
02.08.01 08 244 0009 2.017 3.3.90.40.00 – **FICHA 2782**

CLÁUSULA 7ª - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

7.1. A contratada obriga-se a:

- a) reparar, refazer, remover, corrigir ou substituir às suas expensas, total ou parcialmente, o objeto deste contrato, quando se verificarem vícios, defeitos, incorreções e má qualidade, a critério da contratante;
- b) executar eventuais serviços não constantes do contrato, porém inerentes ao todo, sempre com prévia aprovação da contratante;
- c) atender solicitações da contratante;
- d) ressarcir danos e prejuízos causados, no prazo de 48 horas contados do recebimento de notificação administrativa, sob pena de rescisão contratual e multa de 10% sobre o valor do contrato;
- e) pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização e execução deste contrato;
- f) fornecer equipamentos, ferramentas e pessoal habilitado para prestação dos serviços objeto deste contrato;
- g) entregar os serviços na quantidade e qualidade especificadas em normas técnicas.
- h) aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% do valor do contrato e nas demais hipóteses e formas previstas no artigo 125, da Lei n. 14.133/21.



7.2. São responsabilidades única e exclusiva da contratada:

- a) os encargos previdenciários, tributários, trabalhistas, fiscais, sociais, securitários e comerciais decorrentes deste contrato, inclusive da mão-de-obra utilizada na execução do objeto contratado, nos termos do artigo 121 da Lei n. 14.133/21;
- b) os danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo;
- c) os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento de materiais, mão-de-obra, aparelhos e equipamentos necessário à execução do objeto contratual;
- d) a idoneidade e comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- e) a procedência lícita dos produtos.

7.3. A contratante não se responsabilizará pelos:

- a) ônus, direitos e obrigações vinculados à legislação tributária e trabalhista e decorrentes da execução deste contrato.
- b) compromissos assumidos pela contratada perante terceiros, ainda que vinculados à execução deste contrato;
- c) danos causados a terceiros pela contratada, por seu preposto, parceiros ou empregados, advindos da execução deste contrato.

CLÁUSULA 8ª - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

8.1. A presente contratação poderá ser extinta pelos motivos e nas formas elencados no artigo 137 e seguintes da Lei Federal n. 14.133/21.

8.2. Constitui motivo e justa causa para extinção do presente contrato o descumprimento pelas partes de quaisquer das obrigações estabelecidas neste contrato, sem prejuízo de aplicação das demais sanções previstas neste contrato.

8.3. A CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o presente contrato, a qualquer tempo, inclusive antecipada e independentemente de notificação, quando verificada a inadimplência da CONTRATADA no que tange ao preço e obrigações pactuados neste contrato.



CLÁUSULA 9ª - SANÇÕES

9.1. Sem prejuízo da responsabilidade civil e penal, bem como das demais sanções cabíveis de acordo com o previsto neste contrato e na legislação de regência, as infrações às disposições contratuais serão punidas, alternativa ou cumulativamente, assegurados o contraditório e a ampla defesa dos interessados, com as seguintes sanções e penalidades:

- a) pela recusa injustificada em assinar o contrato ou documento equivalente dentro do prazo estabelecido em edital de licitação: multa no valor equivalente a até 20% do valor do contrato;
- b) pelo atraso injustificado na entrega do objeto da licitação: até 10 (dez) dias, multa no valor equivalente a 10% do valor do contrato e a partir daí mais 1% (um por cento) por dia de atraso;
- c) pela inexecução total ou parcial do ajuste: multa no valor equivalente a até 20% do valor do contrato.
- d) advertência;
- e) suspensão temporária para participar em licitação e impedimento para contratar com a Administração por prazo não inferior a 02 (dois) anos;
- f) impedimento para licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Estado de São Paulo pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17/07/2002.
- g) rescisão contratual.

14.1.1. No caso de descumprimento dos requisitos previstos neste instrumento, estabelecidos com base no § 4º do artigo 156 da Lei Federal n.14.133/21, o limite de prazo para a pena de impedimento de contratar com a Administração Pública será de até 03 (três) anos.

14.2. As partes reconhecem que as multas são independentes e a aplicação de uma não exclui as outras, sendo que o total da multa não poderá exceder o montante correspondente a 20% (vinte por cento) do valor contratual.



CLÁUSULA 10ª - FORO

10.1. Nos termos do artigo 92, parágrafo 1º da Lei nº 14.133/21 fica eleito o foro da Comarca de Olímpia/SP para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato.

CLÁUSULA 11ª – DOS CASOS OMISSOS

11.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº. 14.133/21, e demais normas federais aplicáveis.

CLÁUSULA 12ª – DA PUBLICAÇÃO

12.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção **ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021**, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

E assim, por estarem justos e contratados assinam o presente contrato em duas vias de igual teor e forma e na presença das testemunhas abaixo.

Guaraci/SP, ____ de _____ de 2024.

Contratante: -----

Contratado: -----

Testemunhas: -----



Prefeitura
do Município
de Guaraci



ANEXO IX

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO



ANEXO IX - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

CONTRATADO:

CONTRATO N.º

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOFTWARE PARA GESTÃO ADMINISTRATIVA, INCLUINDO LICENÇA DE USO, SUPORTE TÉCNICO, CONVERSÃO DO BANCO DE DADOS, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO, VISTA IN LOCO, PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE GUARACI, CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES E FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO.

ADVOGADO(S)/N.º OAB: RODRIGO DIOGO DE OLIVEIRA – OAB/SP n.º 225.338

EMAIL: juridico@guaraci.sp.gov.br

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s).

e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI, __/__/2024.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:



Prefeitura do Município de Guaraci



RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____