TERMO DE REFERÊNCIA

Versão: 06
Data: 11/04/2025

ÓRGÃO SOLICITANTE:

Equipe de planejamento:		
Matrícula	**Nome**	**Cargo/função**
81116	**Carla Regina Zonta Lange**	**Auxiliar Administrativo**
134910	**Janaína Folquening**	**Secretária de Administração**
100889	**Genrado Riemer**	**Secretário de Finanças**
	Willy Woehl Júnior	**Analista de Rede- Ténico de TI**

( ) **CERTIFICO** que há Plano Anual de Contratações vigente e atualizado e o item licitado se encontra no Plano Anual de Contratações.

(X) **CERTIFICO** que há Plano Anual de Contratações vigente e atualizado e o item licitado não se encontra no Plano Anual de Contratações. Registra-se que a presente contratação não foi inicialmente contemplada no Plano Anual de Contratações – PCA referente ao exercício em questão, em razão de a necessidade que fundamenta a presente contratação ter sido identificada e/ou consolidada posteriormente ao período de elaboração e aprovação do referido instrumento de planejamento.

A Lei Federal nº 14.133/2021, em seu art. 12, inciso VII, estabelece o Plano de Contratações Anual como instrumento de planejamento das contratações públicas, destinado a racionalizar as contratações dos órgãos e entidades, garantir o alinhamento com o planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das leis orçamentárias. O dispositivo, contudo, deve ser interpretado em conjunto com a possibilidade de revisão e atualização do planejamento diante de necessidades supervenientes devidamente justificadas.

Nesse sentido, o Decreto Federal nº 10.947/2022, que regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133/2021, estabelece expressamente, em seu art. 16, que o Plano de Contratações Anual poderá ser alterado durante o ano de sua execução, mediante justificativa aprovada pela autoridade competente. De forma complementar, o art. 17, parágrafo único, dispõe que as demandas que não constarem do Plano de Contratações Anual ensejarão sua revisão, quando devidamente justificadas.

Dessa forma, a ausência inicial da presente contratação no Plano Anual de Contratações não constitui, por si só, impedimento à sua realização, desde que a necessidade seja devidamente caracterizada, motivada e formalizada nos autos do respectivo processo de contratação, com a correspondente atualização do planejamento, quando exigível pelas normas aplicáveis ao Município.

No caso em questão, a necessidade de nova contratação decorre da avaliação administrativa acerca da continuidade e adequação da solução tecnológica atualmente

utilizada, bem como da necessidade de assegurar ao Município uma plataforma integrada de gestão pública capaz de atender, de forma eficiente, segura e contínua, às demandas dos diversos setores da Administração Municipal.

A contratação mostra-se necessária para evitar a descontinuidade de serviços essenciais relacionados à gestão administrativa, contábil, financeira, tributária, de recursos humanos, compras, licitações, patrimônio, folha de pagamento e demais áreas abrangidas pela solução, garantindo a manutenção da capacidade operacional do Município e o adequado cumprimento de suas obrigações legais e administrativas.

Ressalta-se, ainda, que a presente contratação está sendo precedida da devida fase preparatória, com elaboração do Estudo Técnico Preliminar, definição da solução mais adequada, levantamento de mercado, estimativa do valor da contratação, definição dos requisitos necessários e demais elementos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, de modo a assegurar o adequado planejamento da contratação e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Assim, a não inclusão inicial do objeto no Plano Anual de Contratações decorre de circunstância relacionada ao momento de identificação e consolidação da necessidade, não representando intenção de afastamento do planejamento ou dos procedimentos previstos na legislação. A Administração deverá promover, quando cabível, a correspondente atualização do Plano Anual de Contratações, mediante justificativa e aprovação da autoridade competente, em observância ao art. 12, VII, da Lei Federal nº 14.133/2021 e aos arts. 16 e 17 do Decreto Federal nº 10.947/2022, sem prejuízo da observância das regulamentações próprias do Município de Apiúna.

Diante do exposto, considera-se devidamente justificada a realização da presente contratação, ainda que não tenha constado da versão inicial do Plano Anual de Contratações, tendo em vista a necessidade administrativa superveniente devidamente caracterizada, a relevância da continuidade dos serviços públicos envolvidos e a adoção das providências necessárias para a adequada instrução e formalização do processo de contratação.

( ) **CERTIFICO** que não há Plano Anual de Contratações vigente e atualizado.

1. OBJETO

1.1. Referente locação de sistema web integrado de gestão pública municipal, em nuvem, incluindo serviços complementares implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), suporte técnico e treinamento de servidores públicos municipais, armazenamento e segurança da informação, a fim de atender a demanda operacional e as necessidades do Município de Apiúna, suas Secretarias, Fundo Municipal de Saúde e Câmara de Vereadores de Apiúna.

1.1.1. O ERP é um tipo de sistema (conjunto de softwares aplicativos) que ajudará o Município na organização dos serviços administrativos, a automatizar e gerenciar os principais processos para obter o melhor desempenho da entidade. O software de ERP coordenará o fluxo de dados entre os processos administrativos, fornecendo uma única

fonte de verdade e simplificando as operações. Ele deverá ser capaz de vincular todas as atividades de gestão administrativa, fiscal e orçamentária, tributação, planejamento, fornecedores, recursos humanos, compras, operações, relatórios, transparência pública, serviços ao cidadão entre outros em uma única plataforma.

1.1.2. Agenda 2030 da ONU, cujo 16º Objetivo do Desenvolvimento Sustentável é construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis até o ano de 2030, sendo o presente feito atingido pela dinamização de ordens para prover a eficácia necessária aos atos administrativos e de práticas da boa gestão na administração pública, e promoção da cidadania através da ampliação de recursos de acesso à informação e aos serviços públicos, bem como de segurança dos dados e sua alta disponibilidade.

1.1.3. O sistema ERP deve ser projetado para permitir que as informações estejam centralizadas em um único lugar, facilitando o acesso e a análise dos dados pelos gestores públicos e o uso eficiente e responsável do erário público.

O uso de sistema de ERP deve trazer eficiência para a gestão pública, permitindo a integração de dados e processos, uma tomada de decisão mais rápida e precisa, maior transparência, melhoria na qualidade dos serviços públicos e redução de custos. Além disso, o sistema ERP deve permitir a automatização de processos, acompanhamento de fluxos (workflow), reduzindo a incidência de erros e aumentando a produtividade das equipes. Com a automatização, tarefas repetitivas deverão ser realizadas com mais rapidez e eficiência.

1.1.5. O uso de sistema de ERP deve trazer eficiência para a gestão pública, permitindo a integração de dados e processos, uma tomada de decisão mais rápida e precisa, maior transparência, melhoria na qualidade dos serviços públicos e redução de custos. Além disso, o sistema ERP deve permitir a automatização de processos, acompanhamento de fluxos (workflow), reduzindo a incidência de erros e aumentando a produtividade das equipes. Com a automatização, tarefas repetitivas deverão ser realizadas com mais rapidez e eficiência.

1.1.6. Portanto, a agregação dos módulos para diversas áreas e serviços, é justamente a espinha dorsal da implementação do sistema de gestão pública integrada (ERP).

1.1.7. Por se tratar de **SISTEMA ERP WEB DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM NUVEM,** o objeto ofertado deverá ser apresentado como única solução web ou em módulos web totalmente integrados que garantam suas funcionalidades, performance, confiabilidade, atualização de dados em tempo real, para todas as aplicações, bem como em atendimento ao art. 48, § 1º, inciso II da Lei nº 101/2000, integrando-se também as demais entidades no âmbito de atuação em sua atividade administrativa.

1.1.8. Todos os softwares devem ser disponibilizados para acesso por meio de conexão com a internet, em qualquer lugar e em qualquer momento (característica de ser web), sem que nenhum software precise ser baixado ou instalado na estação cliente (característica de ser em nuvem), operável através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: Internet Explorer (versão 11 ou superior), Firefox (versão 70 ou superior), Chrome (versão 70 ou superior), Microsoft Edge (versão 80 ou superior) e Safari (versão 10 ou superior). Os aplicativos específicos para tabletes e smartphones, devem estar disponíveis para no mínimo as plataformas Android e iOS, nas respectivas stores oficiais dos fabricantes (Google Play e Apple Store).

1.1.9. As atualizações, assim que executadas deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE. Excetua-se aqui arquivos da camada Front-end em cache no navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas.

1.1.10 A solução deverá possibilitar manutenção 100% remota, sem intervenção dos

usuários.

1.1.11. A solução deverá ser disponibilizada exclusivamente no modelo *SaaS* (software como serviço), 100% (cem por cento) por meio da internet, sem limite de usuários, sem a necessidade de a CONTRATANTE adquirir licenças adicionais durante toda a vigência do contrato de locação (*ASP*: *Application Service Provider*[2]).

1.1.12. O sistema ERP WEB em nuvem deve ter disponibilidade de no mínimo, 99,741%, do tempo, permitidas manutenções programadas, conforme estabelecidos nos padrões normativos TIA 942-TIER II.

1.1.13. A solução ofertada deverá permitir a utilização de infraestrutura de rede lógica existente, sem a necessidade de instalação de rede paralela, ou a contratação de mais capacidade da banda de internet.

1.2. Da natureza do objeto

( ) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto n.º 2.355, de 16 de dezembro de 2022

(X) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

2. JUSTIFICATIVAS

A Justificativa da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

DETALHAMENTO DOS MÓDULOS DE PROGRAMAS REQUISITADOS PELOS PARTICIPANTES DA LICITAÇÃO

LOTE ÚNICO					
Item	**Descrição / Especificações mínimas**	**Qtd**	**Un.**	**Valor unitário**	**Valor Total**
1	**LICENÇA DE USO DE SISTEMA WEB**				
1.1	**MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE APIÚNA**				
1.1.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses	R$ 704,51	R$ 8.454,12
1.1.2	Gestão Contábil e Financeira	12	Meses	R$ 2.445,65	R$ 29.347,80
1.1.3	Folha de Pagamento e e-Social	12	Meses	R$ 1.979,55	R$ 23.754,60
1.1.4	Segurança e Medicina do Trabalho	12	Mes	R$ 371,64	R$ 4.459,68

			es		
1.1.5	Estagio Probatório	12	Mes es	R$ 241,30	R$ 2.895,60
1.1.6	Avaliação de Desempenho	12	Mes es	R$ 272,62	R$ 3.271,44
1.1.7	Ponto Eletrônico	12	Mes es	R$ 772,45	R$ 9.269,40
1.1.8	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	12	Mes es	R$ 1.533,60	R$ 18.403,20
1.1.9	Gestão de Patrimônio	12	Mes es	R$ 605,61	R$ 7.267,32
1.1.10	Gestão de Frota	12	Mes es	R$ 621,15	R$ 7.453,80
1.1.11	Gestão de Fiscalização Fazendária	12	Mes es	R$ 1.248,36	R$ 14.980,32
1.1.12	Simples Nacional	12	Mes es	R$ 1035,21	R$ 12.422,52
1.1.13	Gestão de Escrita Fiscal Eletrônica	12	Mes es	R$ 1.284,07	R$ 15.408,84
1.1.14	Gestão do Ambiente Nacional de Dados e NFS-e	12	Mes es	R$ 2.377,79	R$ 28.533,48
1.1.15	Gestão de Arrecadação	12	Mes es	R$ 1.470,19	R$ 17.642,28
1.1.16	Gestão de IPTU e taxas	12	Mes es	R$ 1.288,60	R$ 15.463,20
1.1.17	Gestão de ITBI e taxas	12	Mes es	R$ 740,42	R$ 8.885,04
1.1.18	Gestão de ISS e taxas	12	Mes es	R$ 916,64	R$ 10.999,68
1.1.19	Gestão de Receitas Diversas	12	Mes es	R$ 370,20	R$ 4.442,40
1.1.20	Gestão da Dívida Ativa	12	Mes es	R$ 949,59	R$ 11.395,08
1.1.21	Contribuição de Melhoria	12	Mes es	R$ 325,27	R$ 3.903,24
1.1.22	Portal da Transparência	12	Mes es	R$ 927,36	R$ 11.128,32
1.1.23	Autoatendimento e Serviços ao Cidadão	12	Mes es	R$ 881,97	R$ 10.583,64
1.1.24	Módulo de APP	12	Mes es	R$ 713,88	R$ 8.566,56
1.1.25	Protocolo e Processo Digital	12	Mes es	R$ 956,89	R$ 11.482,68
1.1.26	Módulo Gestão da Malha Fina	12	Mes es	R$ 1.429,00	R$ 17.148,00
			Total subitem 1.1		**R$ 317.562,24**
1.2	**MÓDULOS PARA USO DO FUNDO**				

	MUNICIPAL DE SAÚDE DE APIÚNA				
1.2.1	Planejamento e orçamento	12	Meses	R$ 267,12	R$ 3.205,44
1.2.2	Gestão contábil e financeira	12	Meses	R$ 607,23	R$ 7.286,76
1.2.3	Gestão de compras, licitações e contratos	12	Meses	R$ 464,58	R$ 5.574,96
1.2.4	Portal da Transparência	12	Meses	R$ 271,05	R$ 3.252,60
	Total subitem 1.2				**R$ 19.319,76**
1.3	**MÓDULOS PARA USO DA CAMARA DE VEREADORES DE APIÚNA**				
1.3.1	Planejamento e orçamento	12	Meses	R$ 193,29	R$ 2.319,48
1.3.2	Gestão contábil e financeira	12	Meses	R$ 830,54	R$ 9.966,48
1.3.3	Gestão de compras, licitações e contratos	12	Meses	R$ 551,54	R$ 6.618,48
1.3.4	Patrimônio	12	Meses	R$ 329,86	R$ 3.958,32
1.3.5	Folha de Pagamento	12	Meses	R$ 709,24	R$ 8.510,88
1.3.6	Portal da transparência	12	Meses	R$ 378,61	R$ 4.543,32
1.3.7	Segurança e Medicina do Trabalho	12	Meses	R$ 118,00	R$ 1.416,00
	Total subitem 1.3				**R$ 37.332,96**
Item	**Descrição / Especificações mínimas**	**Qtd**	**Un.**	**Valor unitário**	**Valor Total**
2	**IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO web**				
2.1	Serviços de diagnóstico, migração de dados, configuração, habilitação e treinamento de usuários: MUNICÍPIO DE APIÚNA, FUNDO MUNICIPAL DA SAUDE e CAMARA DE VEREADORES			1	R$ 22.350,99
	Total Item 2				**R$ 22.350,99**
Item	**Descrição / Especificações mínimas**	**Qtd**	**Un.**	Valor unitário	
3	**SERVIÇOS ADICIONAIS SOB DEMANDA**				
3.1	Customizações do aplicativo	50	hora	R$ 356,65	R$ 17.682,50
3.2	Configurações pós-implantações	50	hora	R$ 242,68	R$ 12.134,00

3.3	Personalização de Relatórios	50	hora	R$ 198,59	R$ 9.929,50
3.4	Consultorias especializadas	80	hora	R$ 240,65	R$ 19.252,00
3.5	Mapeamento de processos	50	hora	R$ 242,17	R$ 12.108,50
3.6	Atendimento técnico presencial	50	hora	R$ 221,44	R$ 11.072,00
3.7	Atendimento técnico remoto	80	hora	R$ 154,08	R$ 12.326,40
			Total Item 3		**R$ 94.504,90**
				Valor Total do Lote (Total Itens 1, 2 e 3)	**R$ R$ 491.070.85**

A Unidade Gestora poderá reduzir o pagamento por módulo e/ou serviço não utilizado, por meio de aditivos contratuais. A previsão de aditivos contratuais para a redução de pagamento por módulos não utilizados é uma prática recomendada e está alinhada com a Lei n. 14.133/2021, especificamente com o art. 124, que trata das modificações e aditamentos contratuais.

A cláusula que prevê a redução do valor contratual em caso de não utilização de determinados módulos ou funcionalidades é importante para garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a justa compensação ao fornecedor.

No caso de, o vencedor deste processo licitatório ser a empresa que já fornece o serviço, serão excluídos de pagamento os valores relacionados ao item 2.1- Serviços de diagnóstico, migração de dados, configuração, habilitação e treinamento de usuários: MUNICÍPIO DE APIÚNA, FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE e CÂMARA DE VEREADORES

2.2. JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE

A quantidade prevista para a contratação corresponde a **01 (uma) solução integrada de sistema de gestão pública**, contemplando os módulos e funcionalidades necessários ao atendimento das demandas administrativas, operacionais, contábeis, financeiras e demais áreas da Administração Municipal.

A definição da quantidade considerou a necessidade de disponibilizar uma solução única e integrada para os diversos setores do Município, permitindo o compartilhamento de informações, a padronização dos procedimentos, a integração dos dados e a continuidade dos serviços públicos.

A contratação de uma única solução integrada mostra-se adequada para atender à estrutura administrativa existente, evitando a utilização de sistemas distintos e desconectados, que poderiam ocasionar duplicidade de informações, retrabalho, dificuldades de integração e aumento dos custos operacionais.

Dessa forma, a quantidade de **01 (uma) solução de sistema de gestão**, composta pelos módulos necessários à execução das atividades municipais, é suficiente e compatível com a necessidade identificada pela Administração, considerando a estrutura organizacional, o número de usuários e os serviços que serão atendidos durante a vigência contratual.

2.3. JUSTIFICATIVA DO VALOR

Foi utilizada **média** dos preços obtidos nas pesquisas de mercado, pois se mostrou adequada para estimar o valor da contratação, proporcionando maior equilíbrio e representatividade ao considerar diferentes propostas e condições comerciais. O método reduz a influência de eventuais valores excessivamente altos ou baixos, contribuindo para a obtenção de um preço de referência mais compatível com os valores praticados no mercado para sistemas de gestão pública**.**

Para a realização da pesquisa de preços destinada à estimativa do valor da presente contratação, foram priorizados fornecedores que atendem Municípios com porte populacional semelhante ao Município de Apiúna, bem como que disponibilizam módulos, funcionalidades e abrangência de serviços semelhantes aos necessários para o atendimento das demandas da Administração Municipal.

A adoção desse critério busca assegurar maior comparabilidade e representatividade dos valores obtidos, uma vez que o porte do Município, a quantidade estimada de usuários, o volume de operações e a quantidade e complexidade dos módulos contratados podem influenciar diretamente na formação dos preços dos sistemas de gestão pública.

A utilização de referências provenientes de Municípios com características significativamente distintas poderia comprometer a adequada comparação dos valores, especialmente quando se tratar de Municípios de grande porte, com número muito superior de habitantes, usuários, unidades administrativas ou volume de transações, ou, de forma inversa, de Municípios de porte muito inferior e com menor quantidade de módulos e funcionalidades contratadas.

Dessa forma, foram buscadas referências junto a fornecedores que possuem contratos ou propostas para Municípios com faixa populacional próxima à de Apiúna e com estrutura de módulos semelhante à solução pretendida, permitindo que os valores pesquisados reflitam de maneira mais próxima, as condições efetivas da contratação pretendida pelo Município.

Assim, considera-se que a adoção de fornecedores que atendem Municípios com características semelhantes constitui critério tecnicamente adequado para obtenção de preços referenciais mais realistas, comparáveis e aderentes às condições de mercado, contribuindo para a definição de um valor estimado compatível com a realidade da contratação e para a observância dos princípios do planejamento, da economicidade, da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

2. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Em busca de otimização nos processos de aquisição e visando garantir a transparência e eficiência nas escolhas de fornecedores, o critério de seleção adotado por esta municipalidade será PREGÃO ELETRONICO no Modo Aberto. Este método, embasado em princípios de competitividade e economicidade, destaca-se por permitir a realização de lances online, culminando na escolha do fornecedor que apresentar o menor preço.

DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar:

a) Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, devidamente registrados na Junta Comercial ou no órgão competente, e assinados por profissional habilitado, que evidenciem a boa situação financeira da empresa.

b) No caso de empresa constituída há menos de 2 (dois) anos, a documentação contábil limitar-se-á ao último exercício social, nos termos do art. 69, § 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

c) No caso de empresa constituída no exercício financeiro da licitação, será admitida a apresentação do balanço de abertura, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

d) Será admitida a apresentação de balanço intermediário, desde que decorra de lei ou do contrato social/estatuto social da licitante;

e) Caso a licitante seja cooperativa, os documentos contábeis deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, quando exigida pela legislação aplicável, ou de declaração, sob as penas da lei, de que a auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador competente;

f) A licitante deverá comprovar sua situação econômico-financeira mediante a apresentação dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais deverão apresentar resultado igual ou superior a 1,00 (um), calculados com base nas demonstrações contábeis apresentadas, mediante as seguintes fórmulas:

LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

SG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

- Os índices previstos na alínea “f” deverão ser apresentados em demonstrativo específico, devidamente calculados e assinados por profissional habilitado da área contábil, com indicação do respectivo número de registro no CRC.

- A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade, consistência e correção dos dados e cálculos apresentados, inclusive mediante consulta aos documentos contábeis e registros eletrônicos pertinentes.

- As empresas que apresentarem resultado inferior a 1,00 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC) deverão comprovar patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do art. 69, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

JUSTIFICATIVA DA EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

A exigência de apresentação do balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis, bem como dos índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, justifica-se pelas características do objeto, que compreende a contratação de solução integrada de gestão pública, incluindo implantação, migração de dados, treinamento, suporte, manutenção e disponibilização continuada do sistema, abrangendo atividades essenciais da Administração Municipal.

A análise dos documentos contábeis e dos índices permite verificar, de forma objetiva, a capacidade econômico-financeira das licitantes para assumir e manter as obrigações decorrentes da contratação, reduzindo os riscos de inadimplemento ou descontinuidade dos serviços.

A exigência de patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% do valor estimado da contratação, para as empresas que não atingirem os índices estabelecidos, busca assegurar uma capacidade patrimonial mínima compatível com os riscos e a relevância do objeto, encontrando-se dentro do limite previsto no art. 69, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

As exigências mostram-se, portanto, adequadas, necessárias e proporcionais ao objeto, visando resguardar a continuidade dos serviços e a segurança da contratação, sem impor requisitos além daqueles necessários à demonstração da capacidade econômico-financeira da futura contratada.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A escolha de uma solução web de ERP (*Enterprise Resource Planning*) representa um avanço no que tange a interligação de todos os dados e processos da Prefeitura

Municipal, diante de perspectiva funcional (finanças, contabilidade, orçamento, recursos humanos, fiscal, tributário, etc) e sob a perspectiva sistêmica. Bem como, da possibilidade de fluxo de informações e alimentação de bases de dados em tempo real, eliminando inconsistências, melhorando o desempenho organizacional e a tomada de decisões nos diversos níveis da administração.

O ERP é a espinha dorsal de toda atividade administrativa, com uma arquitetura de transações que liga todas as funções/atividades do órgão público. Quanto maior for a integração das soluções para as diversas áreas administrativas, melhores serão os resultados de todo o conjunto.
Um ERP web, traz inúmeras vantagens, principalmente poder ser acessado em qualquer laptop, desktop ou tablet, sem com isso precisar qualquer tipo de instalação na máquina do usuário, e sem os inconvenientes das necessidades de manutenção local, com deslocamento constante de técnicos da contratada até a contratante, além de atualizações automáticas, sem a necessidade de intervenção do usuário. Sem contar a portabilidade, podendo ser acessados os arquivos de praticamente qualquer lugar, desde que com acesso a internet. Fato esse, que também se revela vantajoso, já que as infraestruturas para a internet são mais simples e mais baratas que complexas estruturas de rede e CPD local.

Um dos objetivos da escolha deste tipo de solução é viabilizar a conectividade de todos os laptops (notebooks) e desktops da Prefeitura municipal e integração entre os diversos setores, inclusive das secretarias municipais e unidades administrativas que não ficam no edifício sede, departamentos e demais secretarias participantes da licitação, bem como a disponibilização de acesso a servidores que desempenham atividades em campo (fiscalização, atendimento ao cidadão, etc), ou que precisam de alguma maneira desenvolver trabalhos de maneira remota ou tele trabalho (como foi preciso na PANDEMIA COVID 19), ou autoridades ou servidores em trânsito que precisam de informações em tempo real, entre outras necessidades de aplicação e disponibilização de ferramentas de serviço de maneira instantânea, com dados confiáveis, atualizados em tempo real.

Outro ponto crucial para a escolha de uma solução web, em nuvem, se revelou justamente durante uma situação de crise, que foi a PANDEMIA DO COVID 19, viabilizando que o serviço público não seja paralisado pelo isolamento social, significando grande vantagem. A ampla gama de aplicações de uso pela internet possibilita que servidores que praticam atividades externas possam acessar informações necessárias ao desempenho de suas funções, em tempo real, bem como aumentar a eficiência, agilidade e efetividade das ações. Em caso de nova Pandemia, e necessidade de isolamento social, os serviços podem ser mantidos em regime de tele trabalho ou trabalho remoto.

Os aplicativos locais que precisam instalação no terminal do usuário, além dos diversos inconvenientes, como necessidade de instalação, atualização, dificuldades em compatibilização as novas versões de sistemas operacionais, não portabilidade, entre outras, se tornaram completamente obsoletos diante dos avanços em TI, estando em

vertiginosa escala de descontinuidade e desuso. Até aplicativos tradicionais, como Microsoft Office, passaram a ser oferecidos na modalidade SaaS (*Software as a Service)* ou em português: softwares como serviço, por meio de assinaturas e acesso diretamente pela internet, trazendo inúmeras e reconhecidas vantagens aos usuários.

Conforme relatório *The Global Risk Report* do Fórum Econômico Mundial, e dados da consultoria Gartner até 2025, 85% de todas as organizações do mundo operarão sistemas web diretamente dentro da nuvem. Por isso, não há porque o Município seguir na contramão daquilo que é público e notório e buscar soluções obsoletas, que não se destinem a finalidade pretendida e impliquem a precarização da eficácia e eficiência do serviço público, estampadas na Constituição da República.

Para o meio ambiente é extremamente relevante, a redução da circulação de registros manuais, por registros eletrônicos, revelando-se mais elevado grau de conscientização e de responsabilidade dos gestores e servidores.

Dentre os benefícios esperados com a contratação de ERP web integrado de computação em nuvem, cita-se:

- Permitir o registro de dados em banco único, evitando inconsistências;
- Atualização de todos os campos de dados em tempo real, para todas as áreas e aplicativos;
- Reduzir a circulação interna de processos em meio físico;
- Reduzir o impacto ambiental causado pela utilização de papel;
- Reduzir os custos;
- Aumentar a eficiência de procedimentos e processos;
- Reduzir o tempo de espera do cidadão e melhorar a prestação de serviços;
- Otimizar a eficiência operacional;
- Eliminar necessidade de deslocamento de técnicos até a Administração Municipal para realização de reparos em sistemas de gestão;
- Reduzir riscos e aumentar a integridade dos sistemas computacionais locais, com a eliminação da instalação de softwares de gestão pública;
- Reduzir o risco de paralisação de serviços públicos em caso de eventos adversos ou sinistros que impossibilitem o deslocamento dos servidores até os locais de trabalho;
- Melhorar a gestão e segurança da informação;
- Melhorar os processos de transparência dos dados públicos;
- Manter alta disponibilidade do ERP da Administração Municipal;
- Viabilizar a implantação futura de serviços de tele atendimento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 Condições e Especificações Gerais dos serviços de solução WEB de ERP:

A(s) CONTRATANTE(s) disponibilizará(ão) técnicos do Departamento de Informática e de áreas afins para dirimir dúvidas, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos anteriores a data de

abertura do certame, visando a formatação de suas propostas.

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

A contratada deve definir um preposto para representá-la junto a Contratante, durante a execução dos trabalhos.

O Município designará servidores para acompanhar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as necessidades, soluções ou deficiências verificadas, encaminhando, quando necessário, comunicações ou notificações à empresa contratada para que realize as devidas correções.

A administração municipal estará à disposição das empresas interessadas para prestar informações que estas considerarem necessárias para os devidos cálculos, projeções e formatação de suas propostas.

Listas de endereços eletrônicos (e-mails) e suas respectivas finalidades deverão ser informadas tanto pela CONTRATADA quanto pela CONTRATANTE, no prazo de até uma (01) semana após assinatura do contrato.

Havendo qualquer divergência com relação ao contrato resultante desta licitação, caberá a CONTRATANTE notificar extrajudicialmente a CONTRATADA, a qual terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para se manifestar. Os prazos estabelecidos obedecem ao que dispõe ao Código de Processo Civil com relação ao início e término de sua contagem, bem como só vencem e iniciam em dias de expediente da Prefeitura.

Não haverá restrições quanto ao número de usuários e/ou estações de trabalho que utilizarão a solução de ERP não sendo permitida cobrança adicional de licenciamento, caso o número de usuários, acessos simultâneos e/ou estações de trabalho seja alterado para mais ou para menos.

A empresa contratada e os membros da sua equipe têm obrigação legal de sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta cláusula. Informações sigilosas, não poderão ser usadas por este fornecedor ou fornecidas a terceiros, sob nenhuma hipótese, fora dos limites contratuais, sem autorização formal do contratante.

A CONTRATANTE, durante a vigência do contrato e após a vigência deste, não cederá a terceiros, acessará, manipulará ou fará qualquer tipo de uso de informações ou da propriedade intelectual da contratada, inclusive quando aquelas da cópia do banco de dados, sob pena de violação da Lei de Propriedade Intelectual (Lei Federal nº 9.609/1999).

A CONTRATADA deverá garantir que o serviço a ser contratado permita a portabilidade de dados e aplicativos e que as informações do órgão contratante estejam disponíveis para transferência e restauração em prazo adequado e sem custo adicional, de modo a garantir a continuidade do serviço público e possibilitar a transição contratual.

A qualquer momento da vigência do contrato, ou ao seu término, poderá ser solicitada a contratada cópia do banco de dados, cuja propriedade é do Município, de forma completa, legível e utilizável, incluindo senhas de acesso.

Os serviços de demanda variável estabelecidos dentro do Acordo de Nível de Serviço (ANS / SLA) serão pré-orçados e pagos por hora técnica autorizada e efetivada, cuja estimativa encontra-se destacada no quadro de serviços no início do termo de referência.

A ausência de disponibilização das modificações evolutivas relacionadas à legislação municipal, desde que declaradas inviáveis pela contratada, não implicarão em qualquer responsabilidade para a CONTRATADA.

Todos os serviços poderão ser prestados por meio da Internet.

Por se tratar de um sistema web, instalado e mantido em data Center, as atualizações deverão ocorrer mediante as seguintes características:

- O procedimento de atualização deverá ser automatizado sem necessidade de interferência do usuário, executado, controlado e auditado pela própria CONTRATANTE, garantindo que o sistema esteja disponível imediatamente após os procedimentos de atualização.

- As atualizações, assim que executadas deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE. Excetua-se aqui arquivos da camada Front-end em cache no navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas.

- A CONTRATADA deverá garantir que os serviços do ERP WEB em nuvem tenham disponibilidade de no mínimo, 99,741%, aceita no momento da contratação a comprovação por meio de certificação própria ou do terceiro contratado prestador do serviço do data center padrão de normas TIA 942-TIER II. Será permitindo paradas programadas para manutenção, com aviso prévio, e que não prejudiquem o andamento dos serviços em horário de expediente da Prefeitura Municipal.

- A CONTRATADA deverá realizar gerenciamento proativo em nível de servidor, inibindo que operações onerosas (como emissão de relatórios grandes, execução de consultas com filtros inadequados, etc.), possam prejudicar a operação do sistema ocasionando lentidão e/ou travamentos, prejudicando assim os trabalhos internos da Contratante.

- As ações realizadas através do gerenciamento proativo podem incluir o contato com

o(s) usuário(s) do sistema ou o administrador local, para informar sobre essas situações, informando alternativas para execução das atividades e se necessário, interrompendo a execução da ação no servidor.

- As ações realizadas através do gerenciamento proativo, devem incluir o monitoramento da utilização de recursos do data Center, de modo a possibilitar o acompanhamento histórico e necessidades de ampliação de recursos, em especial de armazenamento, processamento de informações e backup.

- A solução ofertada deverá permitir a utilização de infraestrutura de rede lógica existente, sem a necessidade de instalação de rede paralela, ou a contratação de mais capacidade da banda de Internet.

- A CONTRATADA deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade do sistema, através dos roteadores com no mínimo 2 operadoras distintas a fim de garantir a alta disponibilidade do seu bloco IP.

- A CONTRATADA deverá realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL *Injection* e Negação de Serviço, ou seja, esta análise deverá atuar na camada de aplicação.

- A CONTRATADA deverá adotar serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o software é AUTENTICO e que as informações são CRIPTOGRAFADAS. Essa validação deverá ser realizada periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da CONTRATADA.

- A CONTRATADA deverá garantir a segurança e integridade tanto do sistema e dados, quanto dos equipamentos da Prefeitura Municipal, sendo vedado que seja exigido pelos softwares integrantes do ERP Web baixar em estações-cliente qualquer tipo de softwares, aplicativo, ou instalar recursos como *runtimes* e plugins, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF). Nesses casos, porém, não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores (cujo suporte nativo foi abolido pelos navegadores padrão do mercado porque era explorado como porta a vazamento de dados ou aplicações maliciosas) como *Applets* Java.

- A estrutura de *data Center* poderá ser tanto da própria contratada ou terceirizada.

- A CONTRATADA deverá manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) do data Center em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre).

- A CONTRATADA deve tomar providências e ser responsável pela mitigação de riscos, a alta disponibilidade em função do excepcional interesse público, por se tratar de operação de caráter crítico, bem como do princípio da continuidade do serviço público. Para atendimento dos princípios legais estabelecidos, a contratada é responsável pela garantia seguranças mínimas de infraestrutura física, lógica, de pessoal e máquinas devem ser estabelecidos ao data Center, entre eles: links de Internet redundantes, nobreaks, fontes de energia redundantes, no mínimo uma de concessionária de energia e outra de grupo(s) de gerador(es), hardwares redundantes, tecnologia de virtualização, sistema de climatização, compatíveis com as necessidades do sistema ofertado e o volume de operações da CONTRATANTE. Além disso, o padrão de funcionamento e disponibilidade deve ser mantido em regime 24 x 7 (24 horas por dia, nos 7 dias da semana, por todos os dias do ano).

- Como parte integrante da modalidade SaaS, a contratada fica responsável pela manutenção dos sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre) de modo a garantir a segurança e a integridade de informações e de operação.

- A CONTRATADA deverá garantir que o ambiente em nuvem do serviço contratado esteja em conformidade com a norma ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013, objetivando mitigar riscos relativos à segurança da informação.

- Durante a vigência do contrato, qualquer das condições relativas aos softwares (inclusive sua hospedagem, nos limites contratuais), prestação dos serviços ou obrigações da contratada poderão ser objeto de diligência ou fiscalização, sujeitando-se a contratada as sanções e penalidades previstas no Contrato, bem como responder por perdas, danos ou prejuízos causados a Contratante. Sem prejuízo a eventuais demandas de ordem judicial, cível ou penal, em caso de falsidade ou crime praticado contra administração pública.

- A CONTRATANTE poderá solicitar a substituição de técnicos cuja operação esteja em desacordo com a melhor técnica vigente, devendo a CONTRATADA alocar substituto com grau equivalente ou superior de qualificação técnica.

MARCO CIVIL DA INTERNET

A solução disponibilizada pela CONTRATADA deverá observar integralmente as disposições aplicáveis da Lei Federal nº 12.965/2014 – Marco Civil da Internet, devendo todos os requisitos e obrigações incidentes sobre a solução e sobre os serviços contratados ser devidamente atendidos e suportados pela CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá assegurar, no âmbito de sua atuação, o atendimento às disposições relativas aos direitos dos usuários, neutralidade de rede, privacidade, guarda e proteção de registros e informações, responsabilização dos agentes e demais requisitos

previstos na legislação, naquilo que for aplicável à natureza dos serviços contratados e às responsabilidades atribuídas à CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá, ainda, observar as obrigações legais e regulamentares aplicáveis à Administração Pública e aos demais agentes envolvidos, fornecendo os recursos técnicos necessários ao cumprimento das respectivas obrigações quando estas dependerem das funcionalidades ou serviços objeto desta contratação.

5.2- DA IMPLANTAÇÃO

A empresa contratada deverá adotar técnicas comuns ao tipo de sistema contratado, visando a sua implantação viabilizando a sua operação por parte da contratante, tais como diagnóstico, migração de dados dos bancos de dados legados, configurações iniciais, habilitação do sistema para uso e habilitação dos usuários, de acordo com a política de segurança e restrições de acesso definidas pela contratante.

- Diagnóstico: compreende atividades relacionadas ao conhecimento do ambiente, das políticas de segurança e estrutura da organização hierárquica e funcional da entidade onde será implantado o sistema, reconhecimento das dificuldades que podem ser enfrentadas na implementação dos serviços, coleta de dados e informações, incluindo bancos de dados que serão legados, definição conjunta de cronogramas de trabalho, entre outras de reconhecimento e sistematização;

- Migração de Dados: compreende as atividades gerais, relacionadas à análise dos bancos de dados de informações a serem legados, desenho e construção de ferramentas de migração, conversão de dados, testes, migração, conferência da consistência e inconsistência das cargas de dados no novo sistema. Devendo ser migrados todos os dados e exercícios /anos) disponíveis no banco de dados em uso da Contratante.

Serão disponibilizados pela contratante todas as informações necessárias e os bancos de dados legados, de forma legível, utilizável e acesso completo. Serão migrados os seguintes dados:

a) Informações pertinentes ao exercício corrente áreas contábil, orçamentária e financeira;
b) Informações pertinentes aos processos licitatórios e aos contratos administrativos, independentemente de sua situação, incluindo os vigentes, concluídos, extintos, suspensos, anulados ou revogados, conforme aplicável;
c) Informações necessárias da área de arrecadação e dívida ativa, no que tange a administração do executivo fiscal municipal;
d) Informações históricas acerca da área de recursos humanos;

As atividades de saneamento/correção/conferência dos dados serão de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados da CONTRATADA. Inconsistências e erros na migração são situações previstas em qualquer migração/conversão de dados e que serão resolvidas de comum acordo entre as partes, mediante termos e cronogramas de trabalho em conjunto:

- Configurações Iniciais: configuração do sistema visando a adequação de relatórios, telas, layouts com os logotipos padrões do contratante, além de atividades como a configuração inicial de tabelas e cadastros, adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela CONTRATANTE, ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente, carga de demais parâmetros inerentes aos processos, de acordo com a legislação Estadual e Federal.

A Contratante documentará todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração, bem como conferirá todas as intervenções feitas pela Contratada antes de liberação para o uso.

- Habilitações: compreende atividades relacionadas a estruturação de acesso e habilitações dos usuários, de acordo com as políticas de acesso da contratante, levantadas durante o diagnóstico e demais habilitações do sistema visando a sua disponibilização para uso. Todo o serviço de implantação poderá ser realizado por meio da Internet, adotando-se as técnicas e ferramentas disponíveis.

A CONTRATANTE disponibilizará técnicos do Departamento de Informática e de áreas afins para esclarecer dúvidas, tanto de licitantes, quando durante a execução do contrato.

Nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), a empresa contratada e os membros da sua equipe guardarão sigilo sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços, bem como a contratante e seus prepostos com relação a qualquer conhecimento sobre a propriedade intelectual a contratada.

Em caso da vencedora do certame for a atual fornecedora, não poderá ser cobrado quaisquer valores pertinentes a diagnóstico, migração, configuração e/ou habilitação dos módulos já implantados e em uso, com exceção a novos módulos e/ou recursos exigidos.

O prazo para implantação do sistema é de 90 dias a contar do recebimento da ordem de serviço ou documento equivalente, cujo documento serve como parâmetro do inicio da contagem dos prazos previstos na Tabela Cronograma de Implantação.

Descrição	30 dias	60 dias	90 dias	120 dias	150 dias	180 dias	210 dias	240 dias	270 dias	300 dias	330 dias	365 dias
Manutenção do Sistema Atual - após assinatura do novo contrato												
Remessa dos CON's pelo Sistema Atual												
Diagnósticos												
Instação e Configuração												

Treinamento de usuários												
Migração e Implantação definitiva												
Homologação dos Dados Migrados												
Acompanhamento da implantação												
Inicio da utilização do sistema do novo contrato												
Validação e inicio da remessa dos CON's TCE/SC pelo novo Sistema												
Pagamento implantação nova solução												
Pagamento de mensalidade de uso												

O termo de recebimento/aceite definitivo da implantação será emitido em no máximo 30 (trinta) dias após a disponibilização do sistema para uso, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3- Capacitação Inicial dos Usuários:

Durante o período de implantação, a contratada promoverá a capacitação de servidores públicos para que tenham condições e conhecimentos mínimos para operar **novos programas/módulos** a serem implantados.

A capacitação, em carga horária e com métodos suficientes, minimamente satisfatórios para uso do sistema, será realizada preferencialmente por meio presencial, podendo ser feita de forma remota desde que autorizada pela contratada, sendo que os recursos locais (equipamentos, acesso à Internet de boa qualidade, dependências, sala de treinamento, impressora para testes, etc) necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação e definidos pela contratada, serão fornecidos pela contratante.

Deve ser considerado para fins de orçamento e proposta, um quantitativo mínimo de 60% dos servidores das áreas administrativas a serem capacitados, de acordo com o módulo/setor de lotação, sendo que a CONTRATANTE fornecerá após a contratação a lista de servidores a serem capacitados em cada área/módulo de programas.

Deve ser previsto a realização de treinamento para o nível técnico, de pelo menos uma turma de servidores, compreendendo: capacitação para suporte aos

usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica mínima possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente.

Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem concluído mais de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

O treinamento via web será considerado prestado independentemente da ocorrência de problemas com o provedor de internet ou rede local, com o fornecimento de energia, desídia dos servidores públicos ou com qualquer outro fator correlato de responsabilidade do CONTRATANTE, podendo ser novamente faturado quando refeito sem culpa da contratada.

Conforme levantamento realizado, para fins de informação e subsídio, segue quadro de estimativa de usuários e carga horária treinamento para cada módulo respectivamente:

NECESSIDADE DE TREINAMENTO	USUARIOS	HORAS DE TREINAMENTO
Gestão do Planejamento e Orçamento	4	6
Gestão Contábil e Financeira	5	26
Gestão do Portal da Transparência	7	4
Gestão da Folha de Pagamento e e-Social	3	24
Gestão da Segurança e Medicina do Trabalho	3	8
Gestão do Ponto Eletrônico	5	4
Gestão do Estágio Probatório	3	4
Gestão da Avaliação de Desempenho	3	6
Gestão de Compras, Licitações e Contratos	15	16
Gestão Patrimônio	1	4
Gestão de Frota e Combustíveis	2	4
Gestão de Fiscalização Fazendária	3	8
Gestão do Simples Nacional	3	2
Gestão de Escrita Fiscal Eletrônica	3	6
Gestão do Ambiente Nacional de Dados e NFS-e	3	6
Gestão da Malha Fina Municipal	3	4
Gestão Arrecadação	3	24

Gestão IPTU e Taxas	3	12
Gestão ITBI e Taxas	3	6
Gestão ISS e Taxas	3	12
Gestão de Contribuição de Melhoria	3	4
Gestão Receitas Diversas	3	4
Gestão da Dívida Ativa	3	20
Gestão do Portal de Autoatendimento	5	4
Gestão do APP (Aplicativo Mobile de Autoatendimento)	5	4
Gestão do Protocolo e Processo Digital	4	24
Quantidades previstas	101	250

Total estimado: 101 usuários e 250 horas de treinamento. OBS: Alguns usuários utilizam mais de 01 módulos.

A Contratada deverá disponibilizar instrutores capacitados para cada módulo, bem como fornecer orientação aos servidores quanto à utilização, operação e funcionalidades do sistema.

A capacitação será realizada preferencialmente de forma remota, considerando que essa modalidade facilita a comunicação e a interação entre os instrutores e os servidores, possibilitando o esclarecimento imediato de dúvidas e maior efetividade no aprendizado e na utilização do sistema, mas poderá ser eventualmente presencial caso a administração julgue necessário para maior entendimento.

Quando a empresa vencedora já for a atual prestadora dos serviços e houver continuidade do mesmo sistema, a capacitação deverá ser direcionada às novas funcionalidades, módulos ou alterações efetivamente necessárias, evitando-se a cobrança ou repetição de treinamento que não se justifique pela alteração do sistema.

5.4- CAPACITAÇÃO PÓS IMPLANTAÇÃO:

Após o período de implantação, a contratante poderá solicitar a contratada a realização de novos treinamentos, provenientes da substituição de pessoal, demissões, mudanças de cargos, ou outras situações que porventura sejam necessárias.

Previsto no Acordo de Nível de Serviços (ANS / SLA) como fora de garantia, o treinamento pós-implantação eventualmente realizado será faturado à parte e pago conforme as horas prestadas e orçamento previamente aprovado pela contratante.

Quando solicitado o treinamento, acompanhado das especificações necessárias, como número de treinandos e módulos a serem abordados, a contratada formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da contratante.

O treinamento na operacionalização dos sistemas, quando contratado, será realizado via Internet, com recursos tecnológicos de acesso a rede mundial de computadores, impressora, periféricos, espaço físico aos treinandos e demais recursos locais a cargo da contratante.

O treinamento via web será considerado prestado independentemente da ocorrência de problemas com o provedor de Internet ou rede local, com o fornecimento de energia, desídia dos servidores públicos ou com qualquer outro fator correlato de responsabilidade do CONTRATANTE ou terceiros, podendo ser novamente faturado quando refeito sem culpa da contratada.

5.5 SUPORTE TÉCNICO:

Conforme previsto no Acordo de Nível de Serviço (ANS/SLA), durante todo o período contratual deverá ser garantido pela contratada atendimento para suporte técnico, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 18:00 horas, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

- esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
- orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.
- auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, ou Skype, ou CHAT, ou VOIP, ou e-mail, ou internet, ou ferramenta de vídeo conferência, ou pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto.

O tempo de resposta quando de abertura de chamados urgentes deverão ser respondidos em até 06 (seis) horas. Os que não sejam considerados de urgência deverão ter resposta em 24 (vinte e quatro) horas. Em caso de contato via telefone, o tempo de espera para atendimento da ligação não deve ultrapassar 15 min.

O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a pessoa qualificada.

Poderá a contratante chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica, hipótese em que os custos com as ligações serão suportados pelo contratante.

5.6- ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARES:

- Devem ser respeitadas as janelas de atualização acordadas com a gestão de TI do Município, tanto para os ambientes de produção quanto para os de homologação e de testes.
- O processo de atualização de qualquer software, módulo, sistema operacional entre outros necessários ao funcionamento da solução deve ser comunicado formalmente à CONTRATANTE pelo menos 7 dias úteis antes da data prevista de atualização.
- Caso sejam detectados problemas em produção que inviabilizam o serviço ou parte dele, de alta criticidade, a atualização deverá ser revertida imediatamente.
- A CONTRATADA deve informar à CONTRATANTE todos os detalhes referentes ao processo de atualização, tais como quais softwares serão atualizados, as versões destes softwares, configurações, tempo de indisponibilidade, solicitações atendidas com a atualização ou novas funcionalidades disponibilizadas, atualização de tabelas de parâmetros ou outras configurações, garantindo também a continuidade da integração dos sistemas em uso, necessárias para o funcionamento do sistema pós-atualização;
- Toda e qualquer atualização, deve ser realizada fora dos horários comerciais e em finais de semana, conforme previamente acordado com a gestão de TI, e sem qualquer tipo de ônus para o município. No entanto, todas as configurações necessárias para o funcionamento do sistema devem ser informadas dentro do horário de funcionamento da CONTRATANTE, seguindo o prazo mínimo estipulado nas cláusulas anteriores.
- A CONTRATADA e a CONTRATANTE se responsabilizam, mutuamente, pela atualização dos softwares envolvidos no correto e otimizado funcionamento da solução de ERP WEB integrada.
- A CONTRATADA se responsabiliza por adequar o sistema aos principais navegadores do mercado (Safari, Edge, Chrome, Mozilla) nas versões correntemente suportadas pelos fabricantes.
- A CONTRATADA se responsabiliza em disponibilizar e instalar todas as atualizações de software do objeto contratado, pelo período de vigência do contrato, tão logo seja disponibilizada a atualização ao consumidor final, e devidamente acordado com a CONTRATANTE, respeitando os critérios elencados neste termo quanto as janelas de atualização da solução.
- O conjunto de softwares que compõem a solução (sistema operacional, banco de dados, servidor de aplicação, etc) devem estar todos em suas versões mais atuais ou, no mínimo, em uma versão ainda suportada pelo fabricante/desenvolvedor;
- O procedimento de atualização deverá ser automatizado sem necessidade de interferência do usuário, executado, controlado e auditado pela própria CONTRATANTE, garantindo que o sistema esteja disponível imediatamente após os procedimentos de atualização.
- As atualizações, assim que executadas deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE. Excetuam-se aqui arquivos da camada Front-end em cache no navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas.
- Customizações e funcionalidades já existentes não devem ser retiradas em

atualizações de sistema. Caso aconteça, a mesma deve ser novamente disponibilizada sem custo, caso seja solicitada mediante abertura de chamado da CONTRATANTE.

5.7- ARMAZENAMENTO E PROCESSAMENTO:

A contratação de sistema de gestão, com a necessidade de exigências mínimas quanto ao armazenamento das informações, disponibilidade e segurança dos dados, remete a construção de um modelo onde o Software (SaaS - *Software as a Service*) e a infraestrutura são vistos como um serviço inerente para soluções de ERP web e em nuvem para a administração pública.

A administração, durante a fase de planejamento, fez as projeções com relação às necessidades de espaço de alocação de informações em bancos de dados, PARA TODO O SISTEMA, visando economia de escala, divididos tecnicamente em HD de Banco de Dados, HD de Imagens e Arquivos, e espaço para alocação de Backup, de modo a facilitar a elaboração de propostas.

Item	Unidade de medida	DC PRINCIPAL
		Qtde
Link	Mb	4,8
Processador	vCPU	11,5
Memória	GB	13,5
HD - Banco de Dados	GB	700
HD - Backup	GB	1200
HD - Imagens/Arquivos	GB	500

As ações realizadas pela contratada através do gerenciamento proativo, devem incluir o monitoramento da utilização de recursos do data Center, de modo a possibilitar o acompanhamento histórico e necessidades de ampliação de recursos, em especial de armazenamento, processamento de informações e backup.

Os custos previstos para a disponibilização da data Center deverão estar contidos na mensalidade dos módulos contratados.

Diante da flexibilidade do sistema web, em nuvem, em caso de aumento futuro das demandas e necessidades, os parâmetros poderão ser objeto de revisão e novo termo de ajuste com a contratada.

Em caso de futura necessidade de readequação, a Contratada deve encaminhar a Contratante relatório do histórico de operações, e descritivo dos recursos que devem ser ampliados.

Serão utilizados para fins de redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários, as seguintes regras e conceitos:

- Consideram-se recursos passiveis de aumento gradativo conforme demanda: links de internet, espaço em disco total (banco de dados, demais servidores e contingência para manutenções), quantidade de memória RAM por servidor, quantidade de vCPUs por servidor;
- O aumento de reserva de link de internet deverá ser realizado por MB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;
- O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;
- O aumento de memória RAM deverá ser realizado por GB em cada servidor conforme necessidade do sistema/programas, além da quantidade já disponibilizada.

A Contratada será indenizada pela Contratante pelos recursos adicionais utilizados mensalmente, mediante Termo Aditivo ao Contrato, com base nos valores orçados nas planilhas apresentadas pela Contratada, admitida a devida correção, de acordo com o índice de reajuste aplicado ao contrato.

Diante dos princípios da previsibilidade e do planejamento, a proponente VENCEDORA, deverá apresentar junto a proposta a memória de cálculo da configuração projetada (ou seja, que será disponibilizado imediatamente após a implantação) para o pleno funcionamento do sistema conforme necessidades atuais da CONTRATANTE, especificando cada um dos requisitos do quadro, incluindo alocação mínima de espaço e disco, como já definido, acrescentando ainda planilha/proposta relativas a especificação do preço unitário e total de cada item, que servirá de referencial para eventual contratação de recursos adicionais ao longo da vigência do contrato, conforme modelos no Anexo III – Proposta de Preços.

A previsão e o atendimento das necessidades para funcionamento inicial pleno do sistema cotado são de responsabilidade da proponente de acordo com as questões técnicas particulares de seu próprio sistema. Não haverá revisão de contratos ou de equilíbrio econômico financeiro, por falha da contratada na formatação de seu orçamento/proposta, ou se seu sistema não conseguir operar nas condições previamente estabelecidas neste Termo de Referência e informações do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

6- ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS (ANS/SLA)

6.1. Os serviços após a implantação estão regrados pelo acordo de Nível Mínimo de Serviço (ANS), em consonância a forma de classificação da urgência no atendimento das solicitações, conforme segue:

6.1.1. A prestação dos serviços divide-se em serviços em garantia, que são aqueles oriundos ao objeto e contratualmente previstos, os quais serão prestados pela Contratada sem custos adicionais, de acordo com os limites contratuais; e os serviços sem garantia, que compreendem aqueles que, embora ultrapassem os limites do contratualmente previsto para a prestação dos serviços, poderão ser prestados pela Contratada a partir da contratação prévia da Contratante por hora técnica, observadas as disposições contratuais e sua viabilidade técnica.

6.1.2. São considerados serviços em garantia, devendo ser prestados sem a cobrança de custos adicionais ao Município:

- ***Software* Inacessível**. Que se entende como *Software* fora do ar, exceto em manutenções programadas, como por exemplo, atualização de *releases*, atualização da versão do SGBD, ampliação de *hardware*, entre outras inerentes a prestação de serviços pela manutenção do sistema, de acordo com as obrigações contratuais e oriundas de contratações adicionais da Contratante. Para os casos em que as manutenções programadas exijam parada total do *Software,* a Contratada expedirá comunicação prévia à Contratante através dos canais de atendimento para contato direto e ciência daquela.

- **Inconformidade em *Software***: consideradas anomalias relacionadas a “erros de software” e não tem correlação com parametrizações, inserções incorretas de dados, inconsistências nos bancos de dados e tabelas ou erros de operação dos usuários. É previsível, pois ocorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados à Contratada visando a sua correção sem qualquer custo adicional.

- **Adequação do *Software* para atendimento às legislações** federais e estaduais, observados os limites contratuais. Em caso de mudanças na legislação federal, estadual ou em normas infra legais dos órgãos de controle externo (por exemplo: Tribunais de Contas, STN), quanto a prestações de contas e contabilidade pública durante a vigência contratual. A Contratada deverá elaborar uma programação para atendimento às mudanças ocorridas na legislação, sem prejuízos à operação do sistema.

- **Intervenções em banco de dados** para reparar inconsistências ocasionadas por falhas do *Software* ou eventualmente derivados de operações técnicas da Contratada.

- **Operações inconsistentes durante configurações** que possam ser realizadas pela Contratada.

- **Serviço de suporte técnico**, pela Central de Atendimento através dos canais de atendimento disponíveis, quais sejam o *Chat Online*, telefone e e-mail.

6.1.3 São considerados serviços sem garantia, que serão prestados mediante solicitação da Contratante, e pagamento por hora técnica, conforme preços vigentes no Contrato assinado pelas partes:

- **Customizações do *Software*** a partir das especificidades apresentadas pela Contratante e não previstas contratualmente, desde que tecnicamente viáveis, preservando-se a integridade da estrutura do *Software*.

- **Personalização de relatórios** diversos dentre os diversos módulos, que possam resultar na inclusão ou subtração de informações, além da criação de relatórios específicos e próprios à Contratante.

- **Criação ou alterações em configurações do *Software***, como por exemplo, configuração de convênios bancários, configuração de carnês com carteira registrada, configuração de parcelamentos, fórmulas de cálculos, cálculos de folhas de pagamentos e décimo terceiro, provisões de férias, décimo terceiro e licença prêmio, contabilização da receita, configurações de integração entre os diversos módulos com a Contabilidade, bem como configuração de rotinas para as LOA, LDO e PPA, configurações e a criação de serviços para autoatendimento, criação de consultas específicas via SQL no banco de dados, dentre outros não abrangidos na previsão pela prestação do suporte técnico, observados os limites contratuais, além daqueles que possam estar contratualmente relacionados as demandas para atendimento técnico remoto ou *in loco*.

- **Serviços de consultorias**, como por exemplo, assessoria em informática para prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado, e a geração de arquivos e análises de regras e outras demandas que possam vir a ser solicitadas por órgãos fiscalizadores diversos, como por exemplo, análise e elaboração de documentos referente a Termo de Ajuste de Conduta (TAC) do Ministério Público. Também são considerados de consultoria, serviços relacionados ao encerramento e abertura do exercício contábil, geração e conferência da DIRF, RAIS, SIOPE, MSC, SEFIP, SIOPS, e-Social, mapeamento de fluxos de processos e/ou alterações no workflow do sistema, implementação de alterações legislativas provenientes do código tributário municipal, ou de obras e posturas, gerações de cálculos específicos e complexos (IPTU por exemplo e arquivo para impressão de carnês).

- **Intervenções via banco de dados** a fim de reparar/alterar/ajustar e outras ações visando adequar as informações quando eventuais inconformidades derivarem da operação dos usuários;

- **Treinamento e capacitação** remota pós-implantação para qualquer rotina e módulo do *Software.*

- **Ampliação de Recursos do Data center** ao longo do contrato, de acordo com relatórios de monitoramento realizados.

6.1.4. Os prazos para atendimento técnico desses serviços serão os seguintes:

• ***Software*** **Inacessível:** nesses casos, quando originário de circunstância proveniente da Contratada, o acesso deverá ser reestabelecido em até 24 (vinte e quatro) horas corridas).

• **Inconformidade de *Software*:** a Contratada terá o prazo padrão de 2 (dois) dias úteis para informar a previsão pela conclusão. Nos casos em que a inconformidade impossibilitar o funcionamento de rotinas tecnicamente tidas como críticas ou essenciais, a exemplo as **regras de consistência (CON's) conforme Art. 29 inciso VI da IN 28/2021 e TCE/SC**, e que a Contratada não oferecer solução paliativa, a conclusão efetiva não poderá ultrapassar 5 (cinco) dias úteis. Demais inconformidades terão o prazo máximo de 30 (trinta) dias úteispara serem sanadas.

• **Adequação ao *Software*** para atendimento às legislações federais e estadual, a exemplo as **regras de consistência (CON's) conforme Art. 29 inciso VI da IN 28/2021 TCE/SC**, observados os limites contratuais, a Contratada terá o prazo de 2 dias úteis para informar o tempo necessário à sua conclusão, que compreende a adequação do *Software* ao instrumento legislativo, sendo que o prazo máximo à sua conclusão poderá compreender aquele estipulado no referido instrumento normativo ou cronograma definido entre as partes.

• Para atendimento às legislações federais e estadual, observados os limites contratuais, a Contratada terá o prazo de 2 dias úteis para informar o tempo necessário à sua conclusão, que compreende a adequação do *Software* ao instrumento legislativo, sendo que o prazo máximo à sua conclusão poderá compreender aquele estipulado no referido instrumento normativo ou cronograma definido entre as partes.

• **Customização de Software:** Após realizado o pedido, caso a Contratada considere viável o desenvolvimento, deverá apresentar orçamento para a apreciação da Contratante no prazo máximo de até 7 dias úteis após a análise, exceto em casos de customizações de grande complexidade onde um prazo específico será definido entre as partes para apresentar o orçamento. Dentro do prazo de análise, caso a Contratada entenda como inviável o desenvolvimento da customização solicitada, deverá encaminhar comunicação formal à Contratante. Quando couber, a Contratada também fornecerá junto a resposta uma alternativa técnica e de negócio, com base nos recursos da solução de ERP e expertise.

• **Intervenção em banco de dados para reparar inconsistências causadas por falha do *Software* ou por técnico:** para essas hipóteses, dentro do prazo de 2 dias úteis, a Contratada informará a previsão pela conclusão, cujo prazo padrão é de até 30 dias úteis. Nos casos tecnicamente tidos como severos, ou seja, que possam impedir o funcionamento de rotinas críticas, caso a Contratada não apresente solução paliativa, a solução definitiva não ultrapassará o prazo de 5 dias úteis.

• **Falhas em configurações causadas pela Contratada**: para essas situações, a Contratada, no prazo de 2 (dois) úteis dias informará a previsão da sua conclusão, cujo prazo padrão é de até 30 dias úteis. Nos casos em que a falha de

configuração impeça o funcionamento de rotinas tecnicamente críticas e que, quando a Contratada não oferecer solução paliativa, a conclusão não poderá ultrapassar 5 dias úteis.

- **Intervenção em banco de dados para reparar/alterar/ajustar informações quando eventuais erros derivarem da operação dos usuários:** registrado o pedido, caso a Contratada não identifique nenhuma inviabilidade técnica deverá apresentar em até 5 dias úteis após solicitação formal orçamento prévio, acompanhado do cronograma ou previsão de prazo para conclusão. Caso a Contratada entenda como inviável o solicitado, deverá ser procedida a comunicação à Contratante, no prazo de até 5 dias úteis após registrado o pedido. Em eventual impossibilidade de cumprir dentro dos prazos a solicitação, a contratada deve comunicar formalmente a Contratante, acompanhada da devida justificativa e nova previsão de prazo. Nesse sentido, poderá a Contratante aceitar a nova repactuação ou assinalar novo prazo a ser cumprido pela Contratada.

- **Demais serviços sem garantia ou sob demanda:** após realizado o pedido, a Contratada deverá apresentar orçamento para a apreciação da Contratante no prazo máximo de até 7 dias úteis após a análise. Dentro do prazo de análise, caso a Contratada entenda como inviável a realização do serviço solicitado, deverá encaminhar comunicação formal à Contratante. Quando couber, a Contratada também fornecerá junto a resposta uma alternativa técnica e de negócio, com base nos recursos da solução de ERP e expertise.

TABELA RESUMO DE ATENDIMENTO DO SLA

NIVEL DE CRITICIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO INICIO DE ATENDIMENTO (horas úteis)	PRAZO PARA SOLUÇÃO DEFINITIVA (horas úteis)
Crítica	Software inacessível e/ou Inconformidades	4	24
Alta	Adequação do Software e falhas em configuração causada pela Contratada	8	48
Média	Intervenção em Banco de dados para reparar inconsistências causadas por falhas de sistema, reparar/alterar/ajustar informações quando eventuais erros derivarem da operação dos usuários	16	48
Baixa	Customizações de Software e/ou serviços sem garantia ou sob demanda	24	168

A partir da aprovação do orçamento pela Contratante, a Contratada em até 2 (dois) dias úteis informará a previsão pela conclusão/realização do serviço.

Em casos de serviços de grande complexidade, que demandaram maior tempo para levantar todos os requisitos, a Contratada poderá solicitar, de forma justificada, novos prazos, tanto para apresentação do orçamento, quanto dos prazos de conclusão. Um prazo específico poderá vir a ser definido mediante acordo entre as partes para apresentação do orçamento.

Destaca-se que não sendo possível a conclusão/realização no prazo informado, a Contratada deverá previamente proceder à comunicação de nova previsão com a devida justificativa, submetendo-se a aprovação da Contratante, sendo possível, no máximo, 3 (três) repactuações desses prazos.

6.2. Nos prazos serão considerados apenas dias úteis, tanto para o início quanto para o término da contagem do prazo, que só vencem e iniciam em dia de expediente da Prefeitura.

6.3. A contagem dos prazos iniciar-se-á somente a partir da comunicação formal através dos meios relacionados nos canais de atendimento, como o registro de protocolo para atendimento por parte da Contratante.

6.4. É facultado as partes proceder a novas repactuações através de termos aditivos ao contrato, mediante mútuo acordo, para a contratação de possíveis serviços, de acordo com os limites legais.

6.5. Nos casos de serviços em garantia, em que não houver aceite da solução apresentada, imediatamente após a manifestação de recusa por parte da CONTRATANTE, se reiniciará a contagem de tempo de atendimento, ressaltando que a cada hora excedida do prazo de entrega poderão ser aplicadasas penalidades previstas na Clausula Infrações e Sanções Administrativas do instrumento contratual, **conforme disposições da Lei 14.133/2021 e Art. 30 da IN 28/2021 TCE/SC.**

6.6. Casos de serviços em garantia, em que não houver aceite da solução apresentada, imediatamente após a manifestação de recusa por parte da CONTRATANTE, se reiniciará a contagem de tempo de atendimento, ressaltando que a cada hora excedida do prazo de entrega poderão ser aplicadas as penalidades previstas neste edital.

6.7. A comunicação e solicitações relativas a manutenção, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, deverá ser documentada via próprio sistema de ERP disponibilizado pela CONTRATADA em plataforma WEB, através de cadastro de chamados, a fim de que haja monitoramento do que foi solicitado e comprovação de situação relatada, gerando um número de atendimento para acompanhamento remoto.

6.7.1 As solicitações de suporte técnico e/ou manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva) serão abertas no software de chamados disponibilizado pela CONTRATADA, e o seu recebimento deverá ser confirmado com a alteração da situação da solicitação no próprio sistema de chamados, a qual poderá ser consultada pelo histórico da mesma. No mínimo deverão ser inseridos no histórico pela contratada:

- O nº da abertura do chamado (nº de controle do software de chamados);
- Prazo previsto para a execução da correção no formato dia/mês/ano (dd/mm/aaaa)
- tipo de solicitação, de acordo com as definições, justificando a alteração quando esta for necessária;
- Funcionário responsável pela gestão dos serviços;

6.8. A CONTRATADA não poderá cobrar valores adicionais tais como: custos com deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, bem como qualquer outro valor adicional, para atender aos chamados.

6.9. Todas as soluções dadas deverão ser documentadas e registradas no sistema de ERP, independentemente de já terem sido aplicadas ao software ou não.

6.10. Após a atualização no ambiente de homologação, caso a CONTRATANTE encontre problemas na solução da contratada, o prazo para aplicação das penalidades passará a contar após o prazo de análise do recurso administrativo.

6.11. Fica previamente estabelecido que os serviços em garantia previstos no contrato, não incluem reparos de problemas causados por terceiros ou alheios a contratada, como por exemplo:

- Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas nas dependências da Contratante ou sob sua responsabilidade;
- Problemas relacionados a rede lógica/internet da Contratante;
- Vírus de computador e/ou assemelhados;
- Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos;
- Uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário, software ou de computador;
- Situações, condições e fatos alheios à competência da CONTRATADA.

6.12. A empresa será responsável por eventuais danos havidos nos serviços, provenientes de negligência, imperícia e/ou imprudência praticados por seus empregados, obrigando-se a substituí-los, ou a indenizar a Administração do prejuízo causado.

7. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

( ) Sim

(x) Não

Conceder benefício para ME/EPP local/regional conforme decreto municipal nº 5237/2025?

( ) Sim, local/regional.

(x) Não.

Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

( ) Vistoria obrigatória.
(x) Vistoria facultativa.
( ) Não será exigida vistoria.

A visita técnica não será obrigatória, mas em havendo, a área de tecnologia da informação da licitadora fica à disposição das empresas interessadas em visitar as dependências dos serviços que utilizarão a solução de ERP para conhecer a estrutura disponível, mediante prévio agendamento e deverá ocorrer até 2 dias antes da abertura da licitação, pelo e-mail: financas@apiuna.sc.gov.br

O atendimento nas Unidades apresenta-se informatizado permitindo aos servidores e profissionais desempenharem atividades administrativas e de atendimento ao cidadão.

A Administração Municipal fica à disposição das interessadas, para o esclarecimento de dúvidas, apresentação de informações, dados sobre as estatísticas de acessos ao sitio oficial do município, emissões de Notas Fiscais de Serviços, entre demais serviços, e outros elementos necessários a formulação das propostas pelos licitantes, que poderão ser solicitadas por escrito junto a área de tecnologia da informação.

Não serão aceitas posteriormente alegações quanto ao desconhecimento de quaisquer elementos necessários a formulação das propostas ou que ensejem modificação das regras pactuadas.

Será admitida a participação de consórcios?

( ) Sim

(x) Não

Justificativa: A vedação à participação de empresas reunidas em consórcio justifica-se pela natureza do objeto, que consiste na contratação de sistema de gestão pública integrado, cuja execução demanda padronização tecnológica, compatibilidade entre módulos, integração de dados e responsabilidade técnica centralizada. Entende-se que a participação individual de empresas com capacidade técnica e operacional suficiente é adequada ao atendimento da demanda, sem prejuízo à competitividade, visando assegurar maior eficiência na implantação, manutenção e suporte do sistema, bem como

facilitar a fiscalização e a responsabilização contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Será admitida a participação de cooperativas?

( ) Sim

(x) Não

Também se justifica pelas características do objeto, que consiste na contratação de sistema de gestão pública, cuja execução exige estrutura organizacional permanente, suporte técnico especializado, manutenção contínua, atualizações e responsabilidade direta pela integração e funcionamento dos módulos contratados. Considerando a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços, a padronização dos procedimentos e a adequada responsabilização contratual, entende-se que a contratação de empresa que disponha de estrutura técnica e operacional compatível com as exigências do objeto atende de forma mais adequados ao interesse público, observados os princípios da eficiência, da segurança jurídica e da seleção da proposta mais vantajosa.

Será admitida a subcontratação?

( ) Sim

(x) Não

Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

(x) Sim. Lote único

( ) Não

Justificativa: Trata-se de serviços que se recomendam o seu agrupamento por se tratarem de serviços relacionados a sistema estruturante, integrado. O julgamento por menor preço GLOBAL em nada restringe a participação, não justificaria o parcelamento dos itens, uma vez que não será eficaz para Administração Pública a celebração de diversos contratos, o que poderia prejudicar execução simultânea dos serviços e a gestão e fiscalização de inúmeros profissionais técnicos das licitantes envolvidas na execução dos serviços e heterogeneidade de modelos de negócio, linguagem de programação, diferentes tecnologias e códigos envolvendo relações de propriedade intelectual.

A contratação de todos os módulos com um único fornecedor possibilita maior padronização dos processos, integração das informações, uniformidade tecnológica e melhor comunicação entre os diferentes setores da Administração Municipal. Além disso, facilita a implantação, atualização, manutenção, suporte técnico e treinamento dos usuários.

O parcelamento da contratação entre diferentes fornecedores poderia ocasionar dificuldades de integração entre os sistemas, duplicidade de informações, incompatibilidades tecnológicas, necessidade de múltiplas interfaces e aumento da complexidade na gestão contratual, além de dificultar a identificação de responsabilidades em caso de falhas ou inconsistências.

Dessa forma, considerando a natureza integrada da solução, a interdependência entre os módulos e a necessidade de garantir a adequada execução dos serviços, justifica-se a contratação em lote único, desde que preservadas as condições de competitividade e observados os princípios estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

É indiscutível que, em determinadas situações, o parcelamento ou fracionamento do objeto licitatório possibilitará uma participação de um número maior de licitantes, o que democratiza o acesso às contratações públicas. Entretanto, tal parcelamento não pode ocasionar prejuízos ao erário na medida em que atinge a única finalidade de possibilitar o acesso de mais particulares, ainda que haja maior competição e disputa entre os licitantes, objetivos determinados na norma regulatória. O que se visa atingir com o processo licitatório é a maior vantajosidade para o Município, para além da democratização da participação de particulares.

Sob o aspecto técnico e econômico, por conseguinte, o parcelamento dependerá da divisibilidade do objeto licitado, garantindo não comprometer o funcionamento, à guisa concatenada, do serviço que se vislumbra obter, revelando risco de impossibilidade de execução satisfatória do serviço. Ainda sob a perspectiva técnica, o parcelamento do objeto leva a uma divisão de responsabilidades entre as múltiplas empresas contratadas, levando a uma inadequação do acompanhamento de problemas, e dificuldade de identificação de suas causas e de atribuição de responsabilidade, reduzindo o controle sobre a execução do objeto licitado e consequente o não atingimento das necessidades do Município.

Em que pese à possibilidade de se obter maior competitividade com a divisão do sistema em itens, lotes distintos e/ou consórcios, o resultado a ser atingido e pretendido pela administração poderia restar frustrado, com inúmeras empresas sagrando-se vencedoras cada uma de determinado quinhão, sem que houvesse, no entanto, compatibilidade entre os sistemas por elas ofertados, já que cada empresa é livre para adotar as estratégias, linguagens de programação, estruturas e recursos tecnológicos que melhor lhe convém pelo princípios da livre iniciativa, da criatividade e da propriedade intelectual, o que não permitiria a integração dos sistemas de informática do Município.

A licitação que se pretende levar a termo, por certo, se realizada por itens, conduzirá a sérios riscos ao resultado final do objeto ora pretendido, podendo principalmente trazer sérios prejuízos ao erário.

O parcelamento dos itens no presente caso, ao invés de proporcionar a Administração economicidade poderá causar prejuízos e interrupções temporárias da disponibilização de um ou mais serviços em razão de complicações e infindáveis acusações entre empresas, sendo difícil e demorado achar um culpado/responsável, que geralmente surgem principalmente no que se refere aos serviços de suporte técnico, o não cumprimento de forma simultânea e organizada, e ainda descumprimento de obrigações

de uma outra contratada iria ocasionar a interrupção e atrasos na execução dos serviços objeto desta licitação, podendo provocar graves riscos e prejuízos à Administração.

Além disso, temos a perda de economia de escala decorrente dos custos para cada parcela licitada individualmente. É sabido que nos custos de locação de uma solução em nuvem, há aqueles fixos de infraestrutura, atendimento, e desenvolvimento de software que são suportados pelos licitantes. Se a licitação for realizada por itens ou lotes distintos, cada licitante irá propor, para cada item/lote, um custo, ao passo que se o licitante obtiver a adjudicação de todos os itens, na forma global que se pretende, tais custos serão sensivelmente diluídos, posto que suportados por apenas um licitante, qual seja, aquele que se sagrar vencedor. Logo, ao propor, sua respectiva proposta considerará tal realidade, qual seja, a adjudicação e todo o objeto e não apenas parte dele, fazendo com que proponha custos mais reduzidos para mencionadas etapas, dentro de um conceito de economia de escala.

Ainda, merecem destaque os riscos inerentes à própria execução, pois, não restam dúvidas que o objeto pretendido, quando executado por vários contratados, poderá não ser integralmente executado, tendo em vista possíveis problemas nas relações jurídicas mantidas com diversos contratados, além de possíveis incompatibilidades entre eles. Isso colocaria em risco o ponto principal que é a integração e funcionalidade dos sistemas de informática do Município, posto que, contratando diversas plataformas, teríamos possíveis incompatibilidades, inadequação da execução, e não atendimento às necessidades do Município. O risco seria absurdo para a Administração e para os munícipes.

O TCU, no Acórdão nº 732/2008, se pronunciou no sentido de que "*a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto*".

O Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, no Parecer nº 2086/00, elaborado no Processo nº 194/2000 do TCDF, ensina que:

> *"Desse modo a regra do parcelamento deve ser coordenada com o requisito que a própria lei definiu:* ***só se pode falar em parcelamento quando há viabilidade técnica para sua adoção****. Não se imagina, quando o objeto é fisicamente único, como um automóvel, que o administrador esteja vinculado a parcelar o objeto. Nesse sentido, um exame atento dos tipos de objeto licitados pela Administração Pública evidencia que embora sejam divisíveis, há interesse técnico na manutenção da unicidade, da licitação ou do item da mesma.* ***Não é, pois, a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório****. Observa-se que, na aplicação dessa norma, até pela disposição dos requisitos, fisicamente dispostos no seu conteúdo,* ***a avaliação sob o aspecto técnico precede a avaliação sob o aspecto econômico****. É a visão jurídica que se harmoniza com a lógica. Se um*

> *objeto, divisível, sob o aspecto econômico for mais vantajoso, mas houver inviabilidade técnica em que seja licitado em separado, de nada valerá a avaliação econômica. Imagine-se ainda esse elementar exemplo do automóvel: se por exemplo as peças isoladamente custassem mais barato, mesmo assim, seria recomendável o não parcelamento, pois sob o aspecto técnico é a visão do conjunto que iria definir a garantia do fabricante, o ajuste das partes* ***compondo todo único, orgânico e harmônico****. Por esse motivo, deve o bom administrador, primeiramente, avaliar se o objeto é divisível. Em caso afirmativo, o próximo passo será avaliar a conveniência técnica de que seja licitado inteiro ou dividido". (grifo nosso).*

No mesmo sentido, destaca-se, ainda, a lição de Justen Filho, para quem:

> [...] a obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. [...] **a unidade do objeto a ser executado não pode ser destruída através do fracionamento**" (JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 11.ed. São Paulo: 2005, Dialética, p. 207).

Em relação ao tema, cabe ressaltar os entendimentos do Tribunal de Contas do Rio Grande do Sul:

> REPRESENTAÇÃO. LICITAÇÃO. SISTEMA DE GESTÃO. AGLUTINAÇÃO DO OBJETO. VISITA TÉCNICA. DIVERGÊNCIAS DE PRAZOS DE IMPLANTAÇÃO. PROVA DE CONCEITO. RESTRIÇÃO À COMPETIÇÃO. NÃO RENOVAÇÃO DO CONTRATO. DETERMINAÇÕES PARA FUTURAS LICITAÇÕES. PRIORIZAÇÃO DA MODALIDADE ELETRÔNICA DO PREGÃO. ACOMPANHAMENTO. CIÊNCIA. [...] **Este inter-relacionamento, segundo certificado pela Área Técnica, encontra justificativa na medida em que manipulam uma série de dados comuns. E, em algumas situações, a aglutinação do objeto é vantajosa**, como é de se pressupor em um município com população de aproximadamente seis mil habitantes, acrescendo-se a isto o fato de que, nos termos do informe técnico, a viabilidade da integração entre os distintos sistemas pode representar em elevação dos custos da municipalidade e, ainda, que isto dificultaria as licitações futuras, na qual novas integrações seriam necessárias. Desta forma e, neste ponto, repiso que adoto integralmente o contido na Informação do SASOT, elaborada por técnico com larga experiência na área de Tecnologia da Informação, motivo pelo qual entendo que, no caso aqui tratado, a inconformidade não representa em irregularidade, sobretudo à luz da jurisprudência trazida pela Área Instrutiva e pelo Parecer Ministerial (Acórdão 280/20101 –

Plenário e Súmula 2472, do TCU). (Processo: 030181-0200/20-9, Representação, Conselheiro Iradir Pietroski).

Tais pressupostos também atendem ao princípio da padronização, impondo compatibilidade de especificações técnicas, e de desempenho, observadas as condições de manutenção, assistência técnica, garantia e a economia de escala.

Além disso, as integrações com base em banco de dados único evitam desconformidades e erros sistemáticos e dificuldades da gestão, pois a partir do momento que empresas potencialmente concorrentes alimentam e retroalimentam informações a partir de banco de dados distintos, haveria exponencial aumento do risco de problemas, com incansáveis trocas de acusações técnicas.

Por fim, e de singular importância, diga-se que o parcelamento do objeto, acabaria por desnaturar o próprio objeto da contratação, que se funda em um *Enterprise Resource Planning Web* (ERP Web), já que não haveria sistema, sem justamente um conjunto de softwares organizados em uma única plataforma, responsável por automatizar, gerenciar, coordenar, vincular e integrar os processos/atividades e todo o fluxo de dados entre eles, fornecendo uma única fonte de verdade. Ou seja, colocando por água abaixo os objetivos da integração total e em tempo real, simplificando as operações em toda a organização, reduzindo tempo, custos e melhorando o desempenho das atividades das pessoas.

Sem dizer, apenas num esforço argumentativo, que é impensável em um mundo capitalista, que um fornecedor permitiria a outro “mexer” em seu código fonte (sua maior propriedade e fundamento de seu negócio), dando suporte, assistência técnica, manutenção e customização, muito menos deixá-lo exposto em nuvem, em um data center do qual não possuísse inteiro domínio por meio de contratos rigorosos de obrigação de sigilo.

Portanto, a decisão de julgamento PELO MENOR PREÇO GLOBAL, não se mostra desarrazoada a ponto de comprometer o caráter competitivo do certame, devendo tão-somente constituir garantia mínima suficiente de que o futuro contratado detém capacidade de cumprir com as obrigações contratuais, e que a Administração receba aquilo que é de sua necessidade e contratado**.**

A prudência e cautela são sempre recomendáveis em licitações cujo objeto se trata de serviços técnicos deste nível, para que não incidam sobre ele acusações de má administração de recursos públicos e a Administração Pública venha a promover a seleção de empresas verdadeiramente aptas a cumprir o objeto contratual com a qualidade que se espera.

8. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços)

( ) Sim

(x) Não

Se sim, quais?

Será exigida prova de conceito?

(x) Sim

( ) Não

A administração em comum acordo designou um grupo de servidores para realização da avaliação da Amostra do Objeto e que acompanharão a execução dos serviços, prestando todas as informações necessárias e mediando os contatos com os usuários, visando assim garantir as características técnicas exigidas para o perfeito funcionamento do produto instalado.

Comissão responsável pela análise dos serviços: Portaria n° 0774/2026.

8.1 CONDIÇÕES E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DEMONSTRAÇÃO DOS SERVIÇOS:

A Administração Pública Municipal, através da Comissão Especial de Avaliação, realizará com a empresa licitante vencedora, antes da assinatura do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021 uma avaliação da AMOSTRA DO OBJETO por meio de um teste de conformidade da solução (também chamada Prova de Conceito), com o objetivo de comprovar se a mesma realmente dispõe dos requisitos mínimos obrigatórios, presentes nas ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO.

Os dados, arquivos, layouts, cenários, roteiros e demais elementos necessários à realização da Prova de Conceito serão previamente disponibilizados, em igualdade de condições, a todos os licitantes interessados.

A Comissão de Avaliação contará, durante a POC, com pelo menos um representante com conhecimento técnico em Tecnologia da Informação e, na avaliação de cada módulo, com pelo menos um servidor usuário da respectiva área/módulo. (Portaria Nº 0774/2026)

Por questões de ordem sanitária e de economicidade, a avaliação será feita de forma remota, por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico adequado, visando a segurança e saúde dos participantes, bem como evitar passiveis gastos desnecessários pelos participantes e do Município, mas poderá ser de forma presencial caso a contratada verifique a sua necessidade.

O Teste de Conformidade devera ser iniciado em até 10 dias corridos após a data da sessão, devendo a apresentação do sistema, ocorrer de forma online, por intermédio de base de dados que simule as condições reais de uso, comprovando as funcionalidades requeridas, conforme o Termo de Referência integrante do presente edital.

Inobstante, as definições para a realização do Teste de Conformidade de forma on-line,

o vencedor do certame, ou seu representante, deverá apresentar-se no Município, em local a ser designado pela Comissão Especial de Avaliação, para acompanhar e dar suporte durante a realização do teste de conformidade.

A execução da Prova de Conceito será gravada pelo Município de forma assegurar a integridade e a transparência do procedimento. Permitindo assim a possibilidade de revisão e o controle da qualidade dos testes realizados. Servindo ainda como meio de prova em caso de questionamentos ou de disputas sobre a execução da Prova de Conceito. Esta gravação não será disponibilizada de forma integral ou parcial para os demais participantes, sendo apenas objeto de consulta e visualização na sede do Município.

No teste de conformidade, serão avaliados criteriosamente todos os requisitos obrigatórios (Características Gerais Obrigatórias) e as especificações dos módulos do sistema, conforme itens listados neste Termos de Referência.

A proponente deverá atender plenamente (todos) os requisitos testados relacionados nas Características Gerais Obrigatórias (item 9.1e seus subitens do ANEXO) sob pena de ser reprovada no teste de conformidade. (Conforme NT 19/2026 TCE-SC item 2.2.4.7).

Caso a solução ofertada não atenda plenamente (todos) os requisitos relacionados às Características Gerais Obrigatórias, não se passará a etapa de Avaliação dos Requisitos por módulos de Programas, sendo a proposta de solução automaticamente reprovada, por princípio de economicidade, celeridade e utilidade do procedimento.

Aqueles requisitos obrigatórios que dependem da integração com sistemas em uso na Prefeitura Municipal não serão avaliados pela Comissão, pois o funcionamento dos mesmos poderá depender de customizações da solução por parte da CONTRATADA durante a fase de implantação.

A Comissão Especial de Avaliação, se reserva o direito de avaliar todos os requisitos operacionais (módulos de programas) ou somente aqueles que julgarem necessários no teste de conformidade, podendo ainda em caso de módulos já em uso do vencedor do certame serem dispensados da avaliação.

Ainda na fase de Amostra do Objeto, a fornecedora deverá demonstrar que o sistema está apto a remeter dados via e-Sfinge para o TCE-SC (IN TC-28/2021) conforme NT 19/2026 TCE-SC item 2.2.4.8, sob pena de ser desclassificada por não cumprimento.

A apresentação deve ser realizada na ordem em que os itens estão relacionados, devendo a EMPRESA VENCEDORA apresentá-los de forma objetiva, sem ajustes e sem contato externo. Não será permitido desenvolver, editar, corrigir ou ajustar os softwares durante a apresentação.

A avaliação dos módulos poderá ser realizada de forma simultânea, desde que previamente acordado com a Comissão de Avaliação e a licitadora disporem de pessoal e locais disponíveis na data e horários estabelecidos.

Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado do sistema possui/executa a funcionalidade descrita no item apreciado tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).

Um item “parcialmente” atendido, será computado como não atendido para fins de computo geral, mas deverá ser objeto de correção e/ou implementação, cujo prazo máximo para atendimento será aquele previsto como derradeiro para a implantação. O não atendimento no prazo, após a contratação, implicará na aplicação das sanções previstas no edital por inadimplemento ou atraso no cumprimento das obrigações contratuais.

Para aferir se a solução ofertada atende aos requisitos referentes ao padrão tecnológico e de segurança, deverá a proponente demonstrar, simulando em tempo de execução, de cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência nos sub itens denominados módulos (divididos por área de aplicação).

A Comissão Especial avaliadora e seus membros realizarão seus debates em ambiente reservado, sem a presença dos licitantes, de modo a não prejudicar os trabalhos de julgamento.

Após seus debates, a Comissão Especial avaliadora especialmente nomeada e designada, registrará em Ata os resultados e conclusões e encaminhará ao Pregoeiro.

Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital e consequente aprovação no teste de conformidade, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o presente objeto, para o qual apresentou proposta. Caso a solução da licitante não seja aprovada no teste de conformidade, a mesma será reprovada e rejeitada, sendo convocadas para a realização deste teste as demais licitantes, por ordem de classificação, repetindo-se os procedimentos.

A responsabilidade de providenciar todos os equipamentos necessários para a realização do teste de conformidade, inclusive conexão à Internet (tecnologia 3G ou outros) é da CONTRATADA, ficando a CONTRATANTE responsável somente pela disponibilização do espaço e fonte de energia para realização do mesmo.

A PROPONENTE que convocada para avaliação e não comparecer em dia e hora previamente agendados para a sua realização, será automaticamente reprovada pela Comissão avaliadora.

Não serão aceitas intervenções de pessoas externas à avaliação (não presentes na demonstração), com relação à manipulação do sistema/softwares ou suas funcionalidades.

Serão admitidos na(s) sala(s) da(s) sessão(ões) de realização do teste de conformidade, além da comissão especial avaliação, de representantes/técnicos da empresa vencedora, no máximo 2 (dois) representantes/técnicos de cada uma das demais licitantes, sendo vedada a presença de pessoas estranhas, não formalmente convidadas,

e que não façam parte do quadro de servidores municipais, evitando-se tumultos e prejuízos ao procedimento.

Não será permitido aos demais licitantes, acesso aos equipamentos da empresa avaliada.

Não será permitido aos demais licitantes, manifestação, sob qualquer pretexto, durante a realização das sessões de avaliação.

Licitantes que se comportarem de forma inconveniente ou de modo a perturbar os trabalhos de apresentação da vencedora poderão ser conduzidos para fora dos locais de apresentação, bem como penalizados, nos termos da Legislação.

Os resultados da avaliação serão tornados públicos, como disciplina a legislação e disponibilizados aos interessados pela Internet, inclusive para fins de eventual interposição de recursos.

Em caso de dúvida, a comissão julgadora em sua análise e ponderação, poderá invocar princípios gerais do direito administrativo e da supremacia do interesse público, bem como da razoabilidade e da proporcionalidade, sempre visando a contratação da melhor oferta, atendendo ao interesse público e aos princípios da economicidade e do julgamento objetivo.

8.2 JUSTIFICATIVA DO PERCENTUAL MÍNIMO DE ATENDIMENTO NA PROVA DE CONCEITO – POC

Fica estabelecido a solução proposta de atender um percentual mínimo de **90% (noventa por cento) de atendimento dos requisitos dos módulos avaliados na Prova de Conceito – POC**, (Conforme NT 19/2026 TCE-SC item 2.2.4.7, sob pena de ser reprovada, considerando a necessidade de assegurar que a solução ofertada apresente elevado grau de aderência às necessidades operacionais da Administração Municipal, sem estabelecer exigência de atendimento integral que possa restringir injustificadamente a competitividade do certame.

O percentual definido busca assegurar que a solução apresentada possua grau suficiente de maturidade, funcionalidade e compatibilidade com os processos administrativos já no momento da avaliação, reduzindo os riscos relacionados à contratação de sistema que dependa de quantidade excessiva de customizações, desenvolvimentos ou adaptações posteriores à contratação.

Considerando que o objeto compreende sistema integrado de gestão pública destinada ao atendimento de diversas áreas essenciais da Administração Municipal, incluindo gestão contábil, financeira, orçamentária, tributária, recursos humanos, compras, licitações, contratos, patrimônio, transparência e demais módulos previstos neste Termo de Referência, mostra-se necessário que a solução demonstre, durante a POC, capacidade efetiva de atendimento à ampla maioria das funcionalidades avaliadas.

Por outro lado, a exigência de atendimento de 100% dos requisitos de funcionalidade dos módulos poderia afastar soluções tecnicamente aptas que apresentem pequenas diferenças de implementação ou funcionalidades passíveis de adequação, sem comprometimento do resultado pretendido pela Administração. Dessa forma, a adoção do percentual de 90% preserva margem razoável para eventuais adequações, ao mesmo tempo em que impede a classificação de soluções que apresentem nível significativo de incompatibilidade com as necessidades do Município.

Assim, o percentual mínimo de **90%** foi definido buscando conciliar a **segurança da contratação, a maturidade da solução, a redução dos riscos de implantação e a preservação da competitividade**, permitindo a participação de diferentes soluções disponíveis no mercado, desde que demonstrem elevado grau de aderência às necessidades da Administração.

Os requisitos eventualmente não atendidos durante a POC, dentro da margem admitida, deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, sem custos adicionais para a CONTRATANTE e sem prejuízo dos requisitos considerados essenciais e eliminatórios, quando expressamente identificados e tecnicamente justificados.

Será exigida garantia de proposta?

( ) Sim

(x) Não

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para a mínima segurança da contratação, nos termos da legislação vigente, deverá ser solicitada aptidão e experiência mínima e anterior através da seguinte documentação:

a)O LICITANTE melhor colocado deverá apresentar certidão ou atestado de capacidade técnica expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da mesma para desempenho na prestação de serviços OBJETO DA LICITAÇÃO. Poderão ser apresentados vários atestados em somatório, para atendimento da exigência.

b)Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante a apresentação de no mínimo 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por entidade pública ou privada, comprovando que a proponente implantou e/ou que mantém em funcionamento sistema de computação em nuvem, como indica o objeto desta licitação, pelo menos nas seguintes áreas de maior relevância: Planejamento e orçamento; Gestão contábil e Financeira; Pessoal e Folha de pagamento; Segurança e Medicina do Trabalho; Avaliação de desempenho; Compras e Licitações; Patrimônio; Controle de frota e combustíveis; Portal da transparência; Portal de serviços e

Autoatendimento ao Cidadão; Processo digital; APP (aplicativo Android e iOS); Fiscalização fazendária; Escrita fiscal eletrônica; Nota fiscal eletrônica de serviços; IPTU e taxas; ITBI e taxas; ISS e taxas; Obras e posturas; Dívida ativa;

c) Declaração de Atendimento dos Requisitos Técnicos e de Capacidade Operativa. Declaração de que a licitante disporá, por ocasião da futura contratação, de todos os equipamentos, pessoal técnico e operacional necessários à execução dos serviços, incluindo que o fornecedor disponibilizará data center (próprio ou terceirizado) com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização), para alocação dos sistemas objeto desta licitação, conforme orientações do termo de referência, garantindo ainda que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços por falta dos equipamentos ou de pessoal.

d) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços mediante a apresentação de certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços similares ao objeto desta licitação pelo prazo mínimo de 03 (três) anos, admitindo-se o somatório de atestados e a comprovação em períodos sucessivos ou não.

Justificativa: A exigência de apresentação de certidão ou atestado de capacidade técnica comprovando a execução prévia de serviços similares ao objeto licitado por um período mínimo de 3 (três) anos encontra amparo direto no art. 67, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021. O referido dispositivo estabelece expressamente que, em se tratando de serviços contínuos, o edital poderá exigir atestado que demonstre que o licitante executou serviços similares por um prazo mínimo, fixado no limite máximo de até 3 (três) anos. A solução de TI pretendida enquadra-se como serviço e fornecimento contínuo, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, e do art. 43 do Decreto Municipal nº 4.764/2024 de Apiúna, por destinar-se à manutenção perene da atividade administrativa de todas as Secretarias, do Fundo Municipal de Saúde e da Câmara de Vereadores. A fixação do prazo máximo legal de 3 (três) anos não constitui mera opção formal, mas responde rigorosamente às particularidades e riscos do objeto, em observância à jurisprudência do Tribunal de Contas da União (ex.: Acórdão nº 7164/2020-Segunda Câmara) e às diretrizes da Nota Técnica nº TC-19/2026 do Tribunal de Contas de Santa Catarina (TCE/SC):

O software licitado gerencia funções vitais da administração pública municipal, tais como execução orçamentária e financeira, contabilidade pública, folha de pagamento, arrecadação tributária, compras/licitações, faturamento do Fundo de Saúde e processo legislativo. A descontinuidade ou falha na prestação desses serviços gera paralisia administrativa e danos irreparáveis ao interesse público.

A gestão pública municipal opera sob a dinâmica de ciclos orçamentários anuais (PPA, LDO, LOA, encerramento de exercício e prestação de contas). A exigência de 3 anos assegura que a empresa contratada possui experiência consolidada e maturidade comprovada para suportar múltiplos encerramentos de exercício financeiros e adequações legislativas e normativas imprevisíveis ao longo do tempo.

Conformidade Obrigatória com as Remessas de Dados ao TCESC (e-Sfinge): A contratada deve garantir o envio contínuo, diário e tempestivo de dados estruturados ao TCE/SC via sistema e-Sfinge, conforme estipulado na Instrução Normativa nº TC-28/2021 e na Nota Técnica TC-19/2026. Empresas sem bagagem operacional prolongada apresentam elevado índice de inconsistências técnicas na geração de arquivos contábeis, o que pode resultar na rejeição das contas do Município e bloqueio de certidões perante órgãos federais e estaduais.

Diante do exposto, a exigência de comprovação de experiência prévia pelo período mínimo de 3 (três) anos justifica-se pela necessidade de assegurar a capacidade técnico-operacional da futura contratada para executar, de forma contínua, segura e eficiente, serviços essenciais ao funcionamento da Administração Pública Municipal, constituindo medida destinada à mitigação dos riscos operacionais e à preservação do interesse público, desde que observados os limites legais, a proporcionalidade da exigência e a competitividade do certame.

e) Todos os documentos deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ. Se a licitante for matriz, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, se for filial, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.

f) O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da licitante que efetivamente vai fornecer o material/serviço objeto da presente licitação.

DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar:

a) Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, devidamente registrados na Junta Comercial ou no órgão competente, e assinados por profissional habilitado, que evidenciem a boa situação financeira da empresa.
b) No caso de empresa constituída há menos de 2 (dois) anos, a documentação contábil limitar-se-á ao último exercício social, nos termos do art. 69, § 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021;
c) No caso de empresa constituída no exercício financeiro da licitação, será admitida a apresentação do balanço de abertura, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;
d) Será admitida a apresentação de balanço intermediário, desde que decorra de lei ou do contrato social/estatuto social da licitante;
e) Caso a licitante seja cooperativa, os documentos contábeis deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, quando exigida pela legislação aplicável, ou de

declaração, sob as penas da lei, de que a auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador competente;
f) A licitante deverá comprovar sua situação econômico-financeira mediante a apresentação dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais deverão apresentar resultado igual ou superior a 1,00 (um), calculados com base nas demonstrações contábeis apresentadas, mediante as seguintes fórmulas:
LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)
SG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)
LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante
- Os índices previstos na alínea "f" deverão ser apresentados em demonstrativo específico, devidamente calculados e assinados por profissional habilitado da área contábil, com indicação do respectivo número de registro no CRC.
- A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade, consistência e correção dos dados e cálculos apresentados, inclusive mediante consulta aos documentos contábeis e registros eletrônicos pertinentes.
- As empresas que apresentarem resultado inferior a 1,00 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC) deverão comprovar patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do art. 69, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
Justificativa da exigência de qualificação econômico-financeira
A exigência de apresentação do balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis, bem como dos índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, justifica-se pelas características do objeto, que compreende a contratação de solução integrada de gestão pública, incluindo implantação, migração de dados, treinamento, suporte, manutenção e disponibilização continuada do sistema, abrangendo atividades essenciais da Administração Municipal.
A análise dos documentos contábeis e dos índices permite verificar, de forma objetiva, a capacidade econômico-financeira das licitantes para assumir e manter as obrigações decorrentes da contratação, reduzindo os riscos de inadimplemento ou descontinuidade dos serviços.
A exigência de patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% do valor estimado da contratação, para as empresas que não atingirem os índices estabelecidos, busca assegurar uma capacidade patrimonial mínima compatível com os riscos e a relevância do objeto, encontrando-se dentro do limite previsto no art. 69, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
As exigências mostram-se, portanto, adequadas, necessárias e proporcionais ao objeto, visando resguardar a continuidade dos serviços e a segurança da contratação, sem impor requisitos além daqueles necessários à demonstração da capacidade econômico-financeira da futura contratada.

9.DA EXECUÇÃO DO OBJETO - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO

9.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA WEB

Conforme Estudo Técnico Preliminar (ETP), a Administração possui uma série de necessidades com relação aos princípios da prestação do serviço público e de sua gestão, como princípio da eficiência, da continuidade, disponibilidade, segurança, regularidade, universalidade, qualidade, e a produtividade e bem estar das pessoas e de responsabilidade com o meio ambiente. Nesse sentido, de acordo com o estudo de viabilidade realizado e justificativo constante no ETP, são características gerais obrigatórias do Sistema Integrado de Gestão Publica a ser fornecida a Administração:

Os módulos que compõe o sistema devem aplicar a LEGISLAÇÃO vigente (Leis, decretos, etc.), federais e estaduais, e do TCE/SC adequando-as sempre que for necessário;

A solução deve ser projetada e desenvolvida para rodar em ambiente web, isto é que contenha as seguintes características básicas:
- A aplicação deverá ser estruturada no conceito de “n” camadas, sendo ao menos elas: Front-End (operável através do navegador local), Servidor de Aplicação (podendo ser distribuído em “n” serviços distintos) e Servidor de Banco de Dados, por motivos de segurança da informação e usabilidade;
- O Tráfego de dados entre o cliente e o servidor, deverá ser o mínimo necessário para execução das atividades do usuário, de maneira para que consuma menos link de Internet, procurando transferir na maior parte dos casos apenas conteúdo no formato JSON, para interpretação e apresentação da camada Front-end;
- Fica vedado o uso de aplicações tradicionais, desktop cliente-servidor (2 camadas) emuladas para serem executadas através de navegador ou por outros meios como área de trabalho remota, cujo protocolo RDP é inseguro, por motivos de segurança da informação e performance da aplicação;
- Desenvolvido em linguagem para funcionamento pela internet (por exemplo: Java, PHP, C# ou outra que permita operação via Internet), de forma a garantir a segurança da informação e performance adequada no ambiente web e padrão de arquitetura em nuvem;
- Ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: Internet Explorer (versão 11 ou superior), Firefox (versão 70 ou superior), Chrome (versão 70 ou superior), Microsoft Edge (versão 80 ou superior) e Safari (versão 10 ou superior);

O sistema deverá operar sob o paradigma de “Multiusuários” (mais de um usuário acessando ao mesmo tempo a aplicação e um usuário acessando múltiplas sessões ao mesmo tempo, permitindo mobilidade, acessibilidade, evitando retrabalho ou perda de informações e promovendo redução de custos operacionais), com integração total entre os módulos, garantindo que os usuários alimentem as informações em cadastro único para todas as áreas (evitando-se inconsistências e erros sistemáticos), e que sejam integráveis automaticamente os existentes e os que vierem a ser implantados de outras áreas. Ser multientidades (Órgão da Administração), buscando exercícios anteriores constantes do banco de dados, sem que seja necessário sair de um sistema para entrar em outro;

Deverá possuir recursos próprios internos que permitam a operação através de multi-janelas, abrindo quantas telas forem necessárias simultaneamente para consulta e

desempenho dos serviços, permitindo alternar entre exercícios e entidades, sem que seja necessário fechar a aplicação e abrir outra, ou sair de um módulo para entrar em outro;

Permitir na estrutura multi-janelas que o usuário alterne entre as janelas abertas na mesma sessão, na mesma aba do navegador e também faça ocultação (minimização) ou fechamento de janelas de forma geral;

Por questão de usabilidade, performance, segurança da informação e integridade, para operação do sistema não deverá ser exigido baixar em estações-cliente ou instalar recursos como runtimes e plugins exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF). Nesses casos, porém, não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores (cujo suporte nativo foi abolido pelos navegadores padrão do mercado) como Applets Java, por questão de segurança da informação e integridade dos sistemas;

Utilizar na camada cliente apenas recursos padrões já amplamente difundidos, como HTML + CSS + JavaScript, não necessitando de instalação de nenhum plugin ou runtime adicional na estação cliente para operação do sistema, exceto nos casos de restrição de acesso a máquina local pelo navegador, e próprios da arquitetura de aplicações Web;

Permitir ao administrador local que, através de interface dentro do próprio Sistema, consulte sessões ativas no servidor de aplicação, disponibilizando informações como:

- Data de Início da Sessão;
- Data da Última requisição;
- Código e nome do usuário (quando sessão logada);
- Tempo total da sessão;
- Endereço IP da estação de trabalho.

Permitir ainda que:
- A sessão seja finalizada pelo administrador;
- O administrador consiga enviar mensagens internas no Sistema para um ou mais usuário(s) logado(s);

Possibilitar ao administrador local que este gerencie os acessos (permitir/restringir) aos logs de auditoria do Sistema;

O Sistema deverá fornecer múltiplos meios de auditoria (logs), sendo no mínimo:
- Logs de Ações realizadas no Sistema (operações como consultar, imprimir, por exemplo);
- Logs de Operações realizadas que afetem dados do banco de dados (incluir, excluir, alterar, etc.);

- Logs de Autenticação de usuários (toda ação de login/logout, incluindo dados adicionais);
- A contratante poderá efetuar auditoria nos sistemas a qualquer momento que acharem necessário;

Permitir que todas as telas de consulta do sistema, incluindo as consultas personalizadas criadas através do gerador de consultas para a entidade, disponibilizem os seguintes recursos aos usuários:

- Informar e adicionar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada;
- Disponibilizar diversos operadores de consulta: menor ou igual, maior ou igual, igual, contém, não contém, contido em, não contido em, inicia com, termina com e entre. Observar logicamente a aplicação de cada operador conforme tipo do dado relacionado a ser pesquisado;
- Especialmente os operadores de conjunto “contido em” e “não contido em”, devem disponibilizar opção para informar os dados por intervalo e intercalado, ex: 1,2,10-15, ou seja, o valor 1 e o valor 2, incluindo ainda os valores de 10 a 15;
- Realizar o reposicionamento, bem como o ajuste do tamanho e disposição das colunas disponíveis na consulta. Também deverá permitir ocultar ou exibir colunas;
- Realizar a ordenação da consulta de forma ascendente (do menor para o maior) ou descendente (do maior para o menor), utilizando uma ou várias colunas ao mesmo tempo;
- Recurso para seleção múltipla de registros, para que operações consideradas comuns para todas as linhas selecionadas possam ser executadas em lote, como por exemplo: excluir, imprimir e selecionar (quando for o caso);
- Permitir que o usuário selecione o número de registros por página e faça a navegação entre as páginas;
- Impressão da visualização atual da consulta, com opção de informar: título, formato de saída e totalizadores de colunas. Além disso deve permitir ainda a definição do formato de saída podendo ser no mínimo: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XML, CSV. Deve-se permitir emitir todos os registros da consulta ou apenas aqueles selecionados;
- Permitir que o usuário retorne à consulta em seu estado original (default);
- Permitir que o usuário salve múltiplas preferências da consulta (campos em exibição incluindo posição e ordenação, informações de filtros em tela, etc.), permitindo definir um nome para cada uma delas e dispor da capacidade de compartilhar a preferência com todos os demais usuários, que possuam privilégio para a mesma consulta.

Possibilitar que o sistema disponibilize recurso para consistência de dados, de múltiplas áreas/módulos, constantes da base de dados, com o objetivo de coibir eventuais falhas geradas por dados inconsistentes, sejam esses gerados pela própria aplicação ao longo do tempo ou então migrados de aplicações legadas, permitindo também:

- A cada execução logs devem ser armazenados, para verificar se determinada consistência apresentou alguma falha na última execução;
- Emitir relatório com os apontamentos de inconsistências encontradas nas verificações, indicando a gravidade de cada uma;

- Executar as consistências em primeiro ou segundo plano (tarefa em background, no servidor). Caso em segundo plano, o usuário deverá ser alertado quando a mesma encerrar;

Realizar entrada de dados apenas via sistema, não sendo permitido o acesso direto ao Banco de Dados para fazer inclusões, alterações, exclusões ou mesmo consultas;

Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Essa segurança total deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente (front-end), passado pelo canal de comunicação (HTTPS), aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços;

Acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos softwares locados;

O sistema deverá conter Cadastro Único, sob o conceito de compartilhamento de dados e não integração por intermédio de outros artifícios, que podem danificar a integridade dos cadastros ao longo do tempo. Este deverá ser formado no mínimo com o seguinte conjunto de dados:

- Cadastro de Pessoas;
- Textos Jurídicos - Leis, Portarias, Decretos entre outros;
- Centros de custo/Organograma;
- Entidades;
- Bancos;
- Agências;
- Tributos;
- Moedas;
- Cidades;
- Bairros;
- Logradouros;
- Produtos;
- Assinantes de Relatórios Legais;
- CBO - Cadastro Brasileiro de Ocupações.

O Cadastro Único deve permitir o compartilhamento de dados com todos os demais módulos do sistema;

Garantir integridade referencial entre as tabelas do Banco de Dados, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema ou pelo banco de dados;

Ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido), garantindo a integridade das informações do banco de dados em casos de queda energia, falhas de hardware ou software. O usuário sempre deverá ser informado, sobre a finalização com sucesso ou

não das transações operacionais (inclusão, alteração e/ou exclusão de registros), antes de liberar o controle da aplicação para a realização de outras atividades;

Possuir recursos de segurança no SGBD para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia. Não será permitido o acesso do sistema ao SGBD através de usuário DBA (Superusuário) do Banco de Dados, devendo existir usuário específico para acesso da aplicação e usuários adicionais para consulta;

Fornecer em todo o sistema relatórios e consultas com opção de visualização em tela, possibilitando imprimir, exportar, assinar digitalmente assim que emitido e salvar minimamente para os formatos: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XML, CSV;

O sistema deverá dispor uma área para gerenciar o cadastro de usuários (funcionários, e cidadãos). Essa área deverá ser centralizada em um único local, permitindo ainda controlar permissões de acesso, dispondo das seguintes funcionalidades mínimas:

- Relacionar o usuário a um ou mais perfis, utilizando perfis já pré-definidos (como operacional e gerencial, consulta de pessoas e endereços, manutenção de pessoas, processo digital gerencial, etc.) ou personalizados pela administração local;
- Utilizar os privilégios dos perfis para acessar as rotinas e funções do sistema, como consulta, inclusão, alteração, exclusão e todas as demais ações disponíveis para o usuário nas telas do sistema;
- Gerenciar restrições de acesso às funções do sistema através do uso de senhas, bloqueando por padrão o acesso após 3 (três) tentativas de acesso mal sucedidas, podendo o administrador local configurar essa condição para mais ou menos tentativas;
- O administrador do sistema deverá poder definir a forma de login do usuário de acordo com os métodos disponíveis: CPF e Senha, e-CPF/e-CNPJ, Biometria e Login Único Gov.Br;
- O sistema deverá ser acessível por meio do login único Gov.Br, garantindo a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais e removendo entraves à acessibilidade dos serviços públicos pela população;

Permitir que seja realizada inclusão de um usuário externo ao sistema (para o cidadão), diretamente pelo cadastro único de pessoas, quando este ainda não possuir um usuário criado;

O sistema deverá dispor de recurso que permita o usuário definir regras individuais de permissão/restrição de mensagens/notificações internas do sistema. As restrições devem ser impostas por categoria de mensagens de acordo com os tipos previstos pela aplicação;

O sistema deverá ser dotado de recursos que garantam a segurança quanto ao acesso e uso do sistema pelos usuários, dispondo das seguintes configurações mínimas:

- Permitir validar se usuário/funcionário está com contrato ativo durante o seu

login, evitando assim que funcionários afastados ou em férias tenham acesso ao software interno;

- Permitir definir se o horário de trabalho do usuário/funcionário deverá ser considerado conforme definições de jornada de trabalho atribuídas;

- Permitir definir as regras de composição e tratamento de senhas;
- Permitir o controle de expiração de senhas, definindo individualmente por usuário se expira ou não a senha bem como definir o prazo de expiração em dias ou uma data específica;
- Permitir disponibilizar acesso para concessão de privilégios para diretores de áreas e que eles possam apenas conceder privilégios para seus subordinados diretos, através da hierarquia de organograma;
- Permitir que sejam configuradas restrições de acesso para qualquer formulário do sistema, contendo os seguintes recursos
- Definir para que o usuário seja obrigado a informar uma descrição/averbação sempre que uma determinada ação for realizada;
- Exigir que o usuário possa prosseguir apenas ao realizar nova autenticação, no ato da ação;
- Solicitar para que um supervisor realize liberação em tela, para poder prosseguir;
- Limitar e Liberar acesso temporário para determinadas ações do sistema, podendo configurar dia(s) do mês e horários do dia;
- Permitir definir determinados usuários onde as regras não se aplicam (exceção);
- Permitir definir regras para desativar ou ativar campos das telas cadastrais do sistema, definindo valor inicial (default) para um determinado campo, verificar se um campo (ou mais) foram alterados, a fim de determinar de forma condicional esses comportamentos podendo emitir mensagens de aviso, inibir a execução de uma ação como incluir, alterar ou excluir, enviar uma mensagem de e-mail para outro usuário, de acordo com regras da entidade sem depender de customização do sistema.

Manter histórico de acessos por usuário, rotina e ação, registrando a data, hora e o nome do usuário, IP local do usuário no momento da operação;

Manter LOG de auditoria de todas as inclusões, alterações e exclusões efetuadas nas tabelas do sistema, registrando:

- O tipo da operação realizada;
- A partir de qual rotina do sistema ela fora executada;
- A partir de qual estação de trabalho ela fora executada (ip da máquina local);
- Identificação do usuário;
- Tabela alterada;
- Operação realizada (inclusão, alteração ou exclusão);
- Os dados incluídos, alterados ou excluídos.

Na visualização dos registros de auditoria, devem-se exibir os novos dados para inclusões, novos dados e dados anteriores para alterações e dados anteriores para exclusões;

Permitir cruzamento de informações entre os módulos da solução;

Integrar com o Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios. A base de endereçamento deve ser atualizada mensalmente e um serviço de consulta de endereços. Deve ser disponibilizado integrado a aplicação. Desta forma quando configurado para integrar com o DNE, toda vez que um endereço é informado no sistema o mesmo deve ser validado conforme o DNE e inconformidades alertadas ao usuário podendo ajustar o endereço;

As tabelas de cidade, estado e país, incluindo seus relacionamentos devem ser disponibilizadas pela ferramenta de gestão e atualizadas periodicamente de maneira automática sem que haja necessidade de manutenção desses dados pelos usuários, salvo quando o endereço for estrangeiro;

Consultar cidades disponibilizando pesquisa através no mínimo das seguintes chaves de acesso: Nome da Cidade, Nome do Estado, Sigla do Estado, CEP, Código DNE, Código Receita Federal e Código IBGE. Essas chaves de acesso são importantes pois permitirão o cruzamento de dados com outras bases de governo em esferas diferentes, cuja codificação de cidades é diversa, normalmente utilizando uma dessas;

Disponibilizar estrutura que permita configurar campos adicionais para determinadas rotinas, com as seguintes características mínimas:

- Permitir que através de configurações simples, sem necessidade de customização, personalize a adição de novos campos;
- Permitir criar agrupamentos de campos, para serem exibidos em conjunto em área específica nas janelas de entrada de dados já existentes no sistema, como área complementar;
- Permitir que seja definida uma ordem de exibição dos campos adicionais;
- Permitir definir o tipo do campo, podendo ser no mínimo: Texto, Numérico, Data, Valor, Lista, Hora, Booleano e Campo Texto Formatado.
- A opção lista deverá permitir a definição de listas estáticas e/ou dinâmicas sendo carregadas, por exemplo via SQL.
- A opção Texto, deverá permitir selecionar um formato de entrada, podendo ser no mínimo CPF, CNPJ, CEP, Telefone e e-Mail;
- Permitir definir um valor padrão para o campo bem como a obrigatoriedade do mesmo;
- Permitir definir regras, como exemplo: exibir uma mensagem caso determinado valor seja informado no campo, ou então desabilitar um campo caso determinado valor seja informado em outro;
- Permitir definir para o campo adicional, se o mesmo aceitará a entrada de arquivo digital relacionado, como uma imagem, arquivo PDF ou outro, podendo selecionar quais as extensões permitidas para entrada.

O sistema deverá dispor de recurso de Repositório de Certificados digitais, que garanta segurança contendo as seguintes funcionalidades mínimas:

- Permitir vinculares certificados digitais do tipo A1, de propriedade do usuário, neste caso permitindo uso exclusivo dele para assinaturas digitais, ou seja, apenas quando

ele estiver logado no sistema;
- Permitir vincular certificados digitais do tipo A1 para a entidade, neste caso permitindo uso compartilhado do certificado, mediante concessão de privilégio de uso;
- Permitir que o usuário crie um certificado digital auto assinado, para uso em assinaturas digitais do tipo Avançada, conforme Lei 14.063/2020. Este tipo de certificado deverá estar disponível apenas o usuário logado;
- Realizar controle de vencimento de certificados no repositório, cientificando o usuário toda vez que ele acessar a aplicação quanto a necessidade de renovação;

Registrar em log exclusivo (auditoria) toda vez que o certificado é utilizado, indicando data/hora de uso, informações sobre o procedimento realizado e qual usuário estava logado no sistema no instante do uso;

Permitir o uso de Assinatura Digital na modalidade Qualificada (conforme Lei 14.063/2020) em procedimentos como login no sistema e atividades relacionadas a usuários externos;

Permitir o uso de assinatura digital, nas modalidades básica, avançada e qualificada (conforme Lei 14.063/2020) nos seguintes procedimentos:

- Assinatura de documentos digitais diversos;
- Após a emissão de relatórios, permitindo assinar o documento emitido;
- Pareceres.

Permitir assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital (se for o caso) na máquina local do próprio usuário;

Permitir o uso de solicitações de assinatura, onde um usuário realiza a solicitação de assinatura de um ou mais documentos, para que outro(s) usuário(s) o façam, contendo os seguintes recursos:

- Permitir definir se a execução das assinaturas será de forma sequencial (um após o outro) ou não (todos ao mesmo tempo);
- Permitir que durante a assinatura de uma solicitação o usuário possa rejeitar um documento enviado para sua assinatura.
- O procedimento de assinatura digital deverá ser simples e prático para o usuário, contendo os seguintes recursos/facilitadores:
- Permitir que sejam configurados carimbos/estampas de assinatura, por usuário ou para a entidade toda, com possibilidade de configurar o conteúdo a ser colocado como “estampa” sobre o documento PDF assinado;
- Exibir alerta para o usuário quando o mesmo já fez assinatura digital de um documento, podendo ele optar por cancelar a nova assinatura;
- Permitir realizar assinatura digital com certificados do repositório e/ou instalados localmente na máquina do usuário sejam nos modelos A1 ou A3;
- Os certificados devem ser listados para o usuário antes da assinatura para que ele

possa escolher. Deverá listar apenas certificados do próprio usuário;
- O usuário deverá ver claramente quando um certificado está vencido;
- A ação de assinatura digital deverá ser transparente para o usuário, sendo operada diretamente do próprio sistema, através de interface padronizada (comum a todo o sistema), dentro da própria aplicação web, sem que haja necessidade de trocar de aplicação para executar o procedimento;
- A ação de assinatura digital deverá exibir o documento que o usuário está realizando assinatura no ato da mesma (quando individual) ou permitir a visualização dos documentos relacionados (quando assinatura em lote). Desta forma o usuário/assinante saberá exatamente do que se trata e o que ele está assinando;
- Todo documento PDF assinado digitalmente, deverá conter estampa automática com informações sobre a consulta de autenticidade do mesmo incluindo endereço de consulta em QRCODE para poder fazê-lo através de leitura pelo Smartphone.

Controlar a emissão de relatórios, dispondo dos seguintes recursos:

- Emitir vários relatórios ao mesmo tempo, pelo mesmo usuário;
- Permitir que relatórios sejam colocados em execução através de fila de impressão e caso o usuário finalize a aplicação, mesmo assim o relatório continue em execução;
- Controlar para que um relatório em emissão para o usuário não possa ser colocado em execução novamente até que o primeiro finalize, quando os parâmetros de emissão forem iguais;
- Possuir opção para emitir e assinar digitalmente qualquer relatório impresso;
- Manter uma cópia do relatório emitido, armazenada no banco de dados, identificando cada emissão por um código único que deverá ser impresso junto com o relatório em todas as páginas, com informações de: filtros utilizados, usuário que emitiu, data e hora de emissão e id do relatório emitido;
- Consultar relatórios emitidos, filtrando pelo ID da emissão do relatório ou por outros dados como modelo/layout, usuário que fez a emissão, data/hora da emissão, visualizando os detalhes da emissão como os parâmetros informados, bem como a opção de imprimir.

Possuir gerador de relatórios, com as seguintes características mínimas:

- Possuir um cadastro de “Formatos de Relatórios” sendo reutilizáveis por diversos relatórios e configuráveis: Tamanho de página, Margens do Documento, Cabeçalhos e Rodapé, contendo: Brasão, número da página, filtros utilizados, nome da entidade e Configurar marca d´água através do upload de imagem;
- Editar relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, contendo recursos como formatação de campos, adição de imagens ao corpo do relatório, configuração de agrupamentos, uso de códigos de barras/QR codes, etc. A edição avançada de relatórios poderá ser realizada por ferramenta externa a aplicação, desde que não haja custo adicional a contratante;
- Permitir que novos layouts sejam criados/alterados para os relatórios disponíveis no sistema, podendo esses layouts novos serem criados com base em cópia de layouts já existentes, sejam eles padrões ou não;
- Definir privilégios para os relatórios e consultas gerados a partir do gerador de relatórios e consultas;
- Permitir gerenciar os relatórios por versões, permitindo que uma nova versão do

relatório seja criada e esta não afete o uso da aplicação pelos usuários enquanto não estiver totalmente finalizada;
- Permitir restaurar uma versão anterior se necessário;

O sistema deve possuir recursos de desenho, configuração e execução conhecidos como fluxograma/Workflow, com as seguintes características mínimas:

- Deverá fazer parte do sistema de gestão, no mesmo SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outro sistema;
- Permitir a realização de documentação, manual e/ou através do relacionamento de documentos digitais e textos jurídicos constantes no cadastro único;
- Permitir execução automática de funções e carregamento de formulário/telas integrantes da solução através de um gerenciador único.
- A ferramenta de fluxograma/Workflow deverá permitir desenho de processos utilizando-se da metodologia BPMN (*Business Process Model and Notation*), incluindo Raias (horizontal e vertical), Eventos, Atividades, etc.
- Permitir o controle de ativação/desativação/homologação e versionamento de processos, possibilitando a evolução natural dos processos;
- Registrar a cada alteração histórico de alterações realizadas no fluxograma/Workflow, permitindo também visualizar em histórico cada manutenção realizada, contendo recursos para de comparar e restaurar entre uma alteração e outra.

As informações armazenadas no banco de dados, bem como a forma como são coletadas e/ou disponibilizadas devem estar em conformidade com a lei 13.709/18, lei geral de proteção de dados pessoais.

O sistema deverá disponibilizar aplicações que atendam as obrigações impostas pela lei geral de proteção de dados pessoais.

Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os seguintes recursos mínimos são necessários na aplicação:
- O sistema deverá conter mecanismo que permita a configuração e o gerenciamento de “Termos e Condições de Uso”, tanto para usuários internos (funcionários) como para usuários externos (cidadãos). A entidade poderá configurar os termos conforme necessidade, individualmente por perfil de usuário e por serviço disponível no portal;
- Possuir inventário dos Tratamentos de Dados Pessoais realizados em processos/operações do sistema de gestão, incluindo as hipótese(s) prevista em lei em que eles estão relacionados, cadastrados no próprio sistema;
- Permitir que a entidade mapeie e cadastre outros Tratamentos de Dados Pessoais que a mesma realiza seja por meio digital, através de outros sistemas de gestão (de outras áreas) ou por meio físico;
- Deverá dispor de área exclusiva para que o cidadão possa visualizar todos os tratamentos de dados pessoais realizados pela entidade, incluindo aqueles que não são realizados no software de gestão (Transparência Ativa) e permitir que ele solicite relatório dos usos realizados (Transparência Passiva);
- Permitir emitir relatório automático dos relacionamentos do cidadão com a

entidade, com base nos dados do sistema de gestão, informando quais são os vínculos que ele possui;
- O tratamento de dado pessoal poderá exigir o consentimento do usuário, nos casos em que não forem de interesse público. Nessa situação sempre que o tratamento for realizado deve-se verificar se há consentimento realizado e ativo do titular;
- Permitir definir quem é o Controlador local e indicar seus dados de acesso/contato em área exclusiva no portal da transparência;
- Permitir definir quem são o(s) Encarregado(s) de tratamento de dados pessoais indicados pelo controlador e disponibilizar seus dados de acesso/contato em área exclusiva no portal da transparência;
- No primeiro acesso do usuário a aplicação, seja usuário funcionário (interno) ou cidadão (portal), deve-se solicitar que o mesmo visualize as políticas de uso do sistema incluindo política de tratamento de cookies e realize o aceite deles, devendo este ficar registrado para posterior consulta e auditoria;
- Deverá dispor de Web service para que outras aplicações autorizadas possam verificar se há consentimento realizado pelo titular em determinado Tratamento de Dados mapeado;

Permitir realizar a impressão de documentos diretamente pelo dispositivo móvel (smartphone e/ou tablet), na plataforma Android (equipamentos naturalmente mais acessíveis), por meio de impressoras Térmicas Bluetooth. Deverá o fornecedor informar quais são os requisitos mínimos necessários, incluindo os equipamentos homologados.

Possuir interface de integração com o sistema de georeferenciamento.

As integrações entre sistemas devem seguir regras de validação e consistências naturais (integridade do banco de dados e consistências cadastrais) como também as definidas pelo contratante.

9.2 ESPECIFICAÇÕES DOS MÓDULOS DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA WEB

Para atender as áreas de aplicação da CONTRATANTE, a solução integrada de gestão fornecido/ofertado, será subdivido em Módulos de Programas, cujas principais especificações de funcionamento encontram-se a seguir descritas.

Não é obrigatório que a solução ofertada pela proponente utilize a mesma nomenclatura ou divisão por módulos. No entanto, é necessário que atenda no mínimo 90% das especificações de funcionamentos, constantes neste termo de referência.

O não atendimento, de pelo menos 90% dos requisitos em qualquer dos módulos, ensejará a não aceitação da solução avaliada.

MODULO GESTÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

1. Ter possibilidade de registrar audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas, com campo para todas as solicitações feitas pela comunidade, bairro a ser atendido, com informações de contato do solicitante, órgão responsável por sua análise e status da mesma.
2. Permitir anexar as atas das audiências e demais documentos pertinentes, no cadastro da audiência pública e permitir a baixa dos arquivos anexados.
3. Possibilitar cadastrar o PPA para o quadriênio, possibilitando escolher o grau do plano de contas a ser utilizado para a informação das receitas, o nível do orçamento a ser utilizado para as despesas bem como o número do projeto de lei e texto jurídico.
4. Cadastrar vínculos para o PPA de acordo com tabela definida pelo TC do Estado, com possibilidade de detalhamento de acordo com a necessidade do Município.
5. Possibilitar o cadastro de programas de governo contendo as seguintes informações: origem, objetivo, diretrizes, público alvo, fonte de financiamento e gerente responsável; permitir incluir para cada programa os seus objetivos e indicadores.
6. Permitir a importação Importar das ações e programas da LOA anterior para cada novo PPA elaborado, evitando a redigitação de dados. Após a importação, permitir realizar as alterações necessárias.
7. Possibilidade de cadastrar as receitas por classificação orçamentária e fonte/destinação de recurso e das despesas orçamentárias, sendo esta detalhada por órgão, unidade, função, subfunção, programa, ação (projeto, atividade ou operação especial), elemento, fonte/destinação de recurso e valor, possibilitando a importação dos dados do PPA anterior ou da LOA.
8. O sistema deve criar uma automaticamente uma numeração para despesa do PPA composto de órgão, unidade, função, subfunção, programa e ação com o objetivo de facilitar a execução orçamentária.
9. Quando da importação dos valores de despesa para o PPA, da LOA ou de PPA anterior, deve ser possível: importar só as dotações, dotações e valores, e ainda determinadas dotações conforme escolha do usuário.
10. Na previsão das receitas possuir mecanismo de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos, onde informando o valor da receita o sistema automaticamente rateia entre as fontes de recursos conforme percentual determinado para cada uma.
11. Permitir efetuar a projeção de cálculo para obter a previsão do total a ser arrecadado e do total a ser gasto para cada ano do PPA.
12. O sistema deve permitir informar alterações orçamentárias para a receita do PPA, bem como, consultar todas as alterações incluídas e de uma receita individualmente. Na rotina deve ser possível informar a conta de receita, o valor, o motivo da alteração e o texto jurídico.
13. Possibilitar a consulta dos valores orçados da receita e da Despesa do PPA com valor orçado atualizado até a data selecionada. A consulta deve permitir selecionar uma ou mais entidades.

14. Possibilitar informar as metas físicas e financeiras da despesa do PPA, indicando a destinação de recursos, distribuindo as metas para cada exercício do PPA e atualizando essas metas durante a execução orçamentária.
15. Cadastrar previsão das transferências financeiras entre as entidades, permitindo informar o valor concedido e recebido;
16. Possibilitar consulta das alterações orçamentárias do PPA, por entidade e consolidado, possibilitando filtrar por data, permitindo assim a consulta por ordem cronológica, por valor e número da alteração.
17. Permitir a consolidação de duas ou mais entidades na previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária;
18. Possuir consulta comparativa entre receitas e despesas do PPA por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo os valores orçados atualizados até uma data específica.
19. Permitir o cadastro de emendas ao PPA. O cadastro deve ter os campos: data, objetivo, justificativa, nome do vereador responsável pela emenda e o texto jurídico. No cadastro deve ser possível informar as dotações que sofreram acréscimo ou redução.
20. O sistema deve permitir realizar bloqueio das dotações que não podem possuir emendas. Ao serem bloqueadas as mesmas não devem estar disponíveis no sistema para serem selecionadas na rotina das emendas.
21. Permitir sancionar as emendas do orçamento. No sancionamento o usuário pode escolher a aprovação total das emendas, a reprovação total ou o sancionamento parcial. No sancionamento parcial, deve ser possível informar quais dotações foram sancionadas.
22. Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais de receitas, despesas por fonte de recursos e das transferências financeiras; os relatórios devem possibilitar a emissão consolidada ou selecionando uma ou mais entidades.
23. Permitir atualizar as despesas do PPA, replicando automaticamente para a LDO e LOA as alterações orçamentárias feitas no PPA, permitindo desta forma a equivalência entre as peças orçamentárias.
24. Permitir o cadastro das metas físicas do PPA, e o acompanhamento por meio de consulta para cada ano do PPA. A emissão deve ser possível consolidando uma ou mais entidades e deve filtrar por ação e produto demonstrando a quantidade prevista e realizada.
25. Possibilitar o cadastro de versões para o PPA. Cada versão deve possibilitar a previsão de receita e despesa. O sistema deve nesse caso, controlar as informações para que as consultas e emissão de relatórios possam ser feitos por versão. Na criação de uma nova versão o sistema deve trazer automaticamente os dados da última versão cadastrada.
26. Emitir os relatórios consolidando uma ou mais entidades e trazendo a posição atualizada do orçamento até a data selecionada: Demonstrativo das Receitas; Demonstrativo das Despesas; Meta Financeira por Órgão e Unidade; Meta Física por Programa e Ação; Programas; Programas Detalhados; Anexo PPA Analítico; Anexo PPA Sintético; Detalhamento Órgão/Unidade Físico/Financeiro; Receita por Ano e Receita Global.

27. Possuir relatório de compatibilização entre receitas e despesas do PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada e relatório de compatibilização das metas de despesas entre PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada.
28. Emitir relatório de avaliação dos resultados dos programas (Art. 4º, inciso I, “e” da LRF). O relatório deverá conter a programação e execução física e financeira por programa e ação, permitindo selecionar os quatro anos do PPA ou apenas um ano desejado.
29. Emitir demonstrativos de aplicação em saúde, pessoal e educação com os respectivos percentuais de aplicação e emitir o demonstrativo da Receita Corrente Líquida.
30. Emitir relatório gerencial da receita do PPA. A emissão poderá ser feita consolidada e por entidade, permitindo a escolha do grau da receita e possibilitando a emissão da receita orçada e atualizada.
31. Permitir no cadastro da LDO a escolha do grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado, com informação do projeto de lei e texto jurídico que aprovou a LDO.
32. Permitir o cadastro das fontes de recursos para a LDO de acordo com tabela definida pelo Tribunal de contas do estado, tendo possibilidade de detalhas as fontes conforme necessidade do usuário.
33. Possibilitar o cadastro de alterações orçamentárias para a receita da LDO, bem como permitir a consulta de todas as alterações incluídas e de uma receita específica. Na alteração deve permitir informar a entidade, a conta de receita, a justificativa e o texto jurídico.
34. Possuir consulta comparativa entre receitas e despesas da LDO por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo os valores orçados atualizados até uma data específica.
35. Possibilitar a consulta dos valores orçados da receita e da Despesa da LDO com valor orçado atualizado até a data selecionada. A consulta deve permitir selecionar uma ou mais entidades.
36. Possibilitar o cadastro de programas e ações na LDO. Possuir mecanismo de importação que importe os dados das ações e programas de forma automática de outro PPA, LDO ou LOA, sobrescrevendo todos os dados ou só importando o que falta.
37. Possibilidade de cadastrar as receitas por classificação orçamentária e fonte/destinação de recurso e das despesas orçamentárias, sendo esta detalhada por órgão, unidade, função, subfunção, programa, ação (projeto, atividade ou operação especial), elemento, fonte/destinação de recurso e valor, possibilitando a importação dos dados do PPA anterior da LDO ou LOA.
38. Na previsão das receitas da LDO possuir mecanismo de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos, onde informando o valor da receita o sistema automaticamente rateia entre as fontes de recursos conforme percentual determinado para cada uma.
39. Permitir atualizar as metas físicas da LDO e inserir as metas físicas realizadas. As metas realizadas informadas na LDO devem atualizar automaticamente as metas do PPA.
40. Permitir a consolidação de duas ou mais entidades na previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária da LDO.

41. Possibilitar o cadastro de versões para a LDO. Cada versão deve possibilitar a previsão de receita e despesa. O sistema deve nesse caso, controlar as informações para que as consultas e emissão de relatórios possam ser feitos por versão. Na criação de uma nova versão o sistema deve trazer automaticamente os dados da última versão cadastrada.
42. Possibilitar consulta das alterações orçamentárias da LDO, por entidade e consolidado, possibilitando filtrar por data, permitindo assim a consulta por ordem cronológica, por valor e número da alteração.
43. Permitir o cadastro de emendas a LDO. O cadastro deve ter os campos: data, objetivo, justificativa, nome do vereador responsável pela emenda e o texto jurídico. No cadastro deve ser possível informar as dotações que sofreram acréscimo ou redução.
44. O sistema deve permitir realizar bloqueio das dotações que não podem possuir emendas na LDO. Ao serem bloqueadas as mesmas não devem estar disponíveis no sistema para serem selecionadas na rotina das emendas.
45. Permitir sancionar as emendas do orçamento da LDO. No sancionamento deve ser possível a aprovação total das emendas, a reprovação total ou o sancionamento parcial. No sancionamento parcial, deve ser possível informar quais dotações foram sancionadas.
46. Possuir consulta comparativa entre receitas e despesas da LDO por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo os valores orçados atualizados até uma data específica.
47. Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais da LDO, consolidando uma ou mais entidades e com valor orçado atualizado até a data selecionada e totalizando por fonte de recursos: Demonstrativo das Receitas; Demonstrativo das Despesas; Comparativo da despesa orçada e realizada.
48. Cadastrar as obras que serão executadas no ano da LDO informando a entidade responsável pela obra, a descrição, a data de início, o valor previsto, o valor de gastos com conservação, o valor em novos projetos e o valor do ano da LDO.
49. Emitir relatório Demonstrativo de Obras e Conservação do Patrimônio.
50. Possibilitar o cadastro de versões para a LDO. Cada versão deve possibilitar a previsão de receita e despesa. O sistema deve nesse caso, controlar as informações para que as consultas e emissão de relatórios possam ser feitos por versão. Na criação de uma nova versão o sistema deve trazer automaticamente os dados da última versão cadastrada.
51. Emitir Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal sobre os valores orçados da LDO.
52. Possuir cadastros das memórias de cálculo conforme dispõem a portaria da STN – Secretaria do Tesouro Nacional. Realizar a emissão dos relatórios das respectivas memórias.
53. Possuir relatórios gerenciais de programas e ações, podendo emitir o relatório por entidade e filtrando por programa, ação e demais campos da dotação orçamentária. Permitir a emissão por entidade e consolidado.
54. Cadastrar a Lei orçamentária anual - LOA, permitindo informar os dados do Projeto de lei e da Lei que a aprovou. No cadastro deve ser possível incluir anexos.

55. Possuir cadastro das fontes de recurso da LOA de acordo com tabela definida pelo TC do Estado. No cadastro deve ser possível informar se a fonte é ordinária ou vinculada. Permitir relacionar no cadastro das fontes qual o grupo, especificação e detalhamento da STN, bem como o relacionamento com as fontes do SIOPS. O cadastro deve permitir detalhamento da fonte conforma necessidade do usuário.
56. Sistema deve possuir cadastro único de plano de contas para todas as entidades. O plano utilizado deve ter como base o plano disponibilizado por cada Tribunal de contas, permitindo, a partir dele, que cada entidade realize seus desdobramentos como necessário.
57. No caso o plano de contas de receita, o sistema deve permitir a inclusão das fontes de recurso, sendo possível informar uma ou mais fontes desde que a soma dos percentuais não ultrapasse 100%. Deve permitir ainda informar se a fonte não rateia, e nesse caso, possibilitar a informação de várias fontes.
58. Possibilidade de cadastrar as receitas da LOA por classificação orçamentária e fonte/destinação de recurso e das despesas orçamentárias, sendo esta detalhada por órgão, unidade, função, subfunção, programa, ação (projeto, atividade ou operação especial), elemento, fonte/destinação de recurso e valor, possibilitando a importação dos dados do PPA anterior da LDO ou LOA anterior.
59. O cadastro das despesas e receitas deve ser feito por entidade, permitindo a consolidação dos dados.
60. Na previsão das receitas da LOA, possuir mecanismo de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos, onde informando o valor da receita o sistema automaticamente rateia entre as fontes de recursos conforme percentual determinado para cada uma.
61. Incluir atualização de receitas mantendo o histórico das inclusões. O cadastro das atualizações deve possuir a entidade, o tipo da atualização, a data, o valor, o histórico e o texto jurídico.
62. O cadastro das alterações orçamentárias da despesa deve permitir informar a fonte e destinação dos recursos, bem como permitir adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto.
63. A Lei orçamentária anual deve estar integrada com o sistema de contabilidade, efetuando os lançamentos contábeis de alteração orçamentária de receita e da despesa automaticamente na contabilidade. Os lançamentos devem ser feitos no momento da finalização da alteração de forma simultânea ao confirmar a alteração.
64. Possuir consulta comparativa entre receitas e despesas da LOA por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo os valores orçados atualizados até uma data específica.
65. Permitir o cadastro de emendas a LOA. O cadastro deve ter os campos: data, objetivo, justificativa, nome do vereador responsável pela emenda e o texto jurídico. No cadastro deve ser possível informar as dotações que sofreram acréscimo ou redução.
66. O sistema deve permitir realizar bloqueio das dotações que não podem possuir emendas na LOA. Ao serem bloqueadas as mesmas não devem estar disponíveis no sistema para serem selecionadas na rotina das emendas.

67. Permitir sancionar as emendas do orçamento da LOA. No sancionamento deve ser possível a aprovação total das emendas, a reprovação total ou o sancionamento parcial. No sancionamento parcial, deve ser possível informar quais dotações foram sancionadas.
68. Possuir rotina para incluir previa da alteração orçamentária da despesa. Na rotina devem ser informados os dados: entidade, o tipo (suplementar, especial, etc.), a origem dos recursos e o valor. Deve ser possível incluir vários lotes de alteração e ao final realizar a impressão do decreto e projeto de lei, conforme o caso. Ao ser aprovada a previa, deve possibilitar a efetivação, gerando automaticamente a alteração orçamentária, bem como os lançamentos contábeis sem necessidade de redigitação dos dados.
69. A previa da alteração deve bloquear o valor na dotação a ser anulada, desbloqueando automaticamente ao efetivar os lançamentos de suplementação e anulação, quando da efetivação da alteração. Também deve fazer simultaneamente os lançamentos de bloqueio de dotação no sistema de contabilidade.
70. Possibilitar a impressão dos decretos para suplementação.
71. Possibilitar consulta das alterações orçamentárias da LOA, por entidade e consolidado, possibilitando filtrar por data, permitindo assim a consulta por ordem cronológica, por valor e número da alteração.
72. Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais da LOA, consolidando uma ou mais entidades e com valor orçado atualizado até a data selecionada e totalizando por fonte de recursos: Demonstrativo das Receitas; Demonstrativo das Despesas; Comparativo da despesa orçada e realizada.
73. Permitir a elaboração do cronograma de desembolso por fonte de recursos e por mês com geração de relatório. O cronograma deve ser incluído por entidade, possibilitando a consulta dos valores por entidade e consolidado.
74. Permitir o cadastro das metas de arrecadação por fonte de recursos e por mês com geração de relatório. O cadastro das metas deve ser incluído por entidade, possibilitando a consulta dos valores por entidade e consolidado.
75. O sistema deve criar uma automaticamente uma numeração para despesa da LOA composto de órgão, unidade, função, subfunção, programa e ação com o objetivo de facilitar a execução orçamentária. Deve ser permitido ao usuário reordenar essa numeração antes do início da execução orçamentária.
76. Disponibilizar rotina de consistência de dados que identifique possíveis inconsistências na elaboração do PPA, LDO e LOA. Deve ser possível executar as consistências por peça orçamentária.
77. Possibilitar a emissão dos anexos da Lei 4320/64 com opção de publicação simultânea no portal da transparência.
78. Possibilitar o contingenciamento dos valores do orçamento, aplicando um percentual de redução sobre todo o orçamento ou sobre uma dotação específica. Permitir a liberação dos valores contingenciados quando a situação se normalizar.
79. Possuir rotina de compatibilização da LOA com PPA e LDO para que as peças orçamentárias sejam equivalentes, cumprindo assim as exigências legais.
80. Emitir relatório das alterações orçamentárias, permitindo selecionar qualquer item da classificação da despesa e os dados relacionados a alteração orçamentária. O relatório deve possuir os seguintes filtros: entidade, data (de/até) credito adicional e origem de

recursos. Deve possibilitar a emissão por órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção e fonte de recursos.
81. Realizar a emissão do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde, Demonstrativo da Despesa com Pessoal e Receita Corrente Líquida sobre os valores orçados da LOA.
82. Possuir sistema totalmente integrado com a contabilidade, disponibilizando no início do exercício o orçamento aprovado. O sistema deve realizar os lançamentos do orçamento de forma automática na contabilidade, gravando os dados para o SICONFI/MSC em cada lançamento.
83. Após aprovado o orçamento, o sistema deve bloquear a inclusão, exclusão ou alteração de previsões de receita e despesa. Na implantação do orçamento, as dotações orçamentárias devem ficar automaticamente disponíveis para utilização por outros setores como por exemplo o de licitações e contratos para que se possa dar andamento as licitações do ano seguinte.
84. Efetuar na implantação do orçamento, a cópia automática de todos os relacionamentos e configurações existentes na base, evitando o retrabalho de configurar a base e relacionar novamente todos os dados para o novo exercício.
85. Permitir o cadastro das metas de educação para o orçamento vigente. O cadastro deve possuir o número, descrição da meta. Deve ser possível incluir as metas conforme hierarquia do plano nacional de educação.
86. Permitir relacionar as metas da educação com um uma ou mais dotações orçamentárias. Durante a execução orçamentária, na emissão dos empenhos, trazer automaticamente as metas cadastradas de acordo com a dotação informada.
87. Permitir o controle e gerenciamento das cotas de despesa, efetuando a apuração de acordo com os períodos mensal, bimestral, trimestral e semestral.
88. Possibilitar, mediante configuração que as alterações de despesa da LOA, atualizem automaticamente as cotas de despesa.
89. Permitir o cadastro das cotas com valores: realizados no ano anterior, onde o sistema calcula os valores mês a mês com base no executado no ano anterior; realizados nos últimos três anos, onde o sistema calcula os valores mês a mês com base no executado nos últimos três anos; dividindo o valor orçado por 12 meses.
90.Possuir mecanismo nas cotas de despesa para que o usuário possa definir qual percentual deseja informar para cada mês do ano e o sistema divide o valor orçado para cada mês de acordo com o percentual informado. Também deve ser possível remover os valores das cotas não utilizadas em meses já fechados e distribuí-las em meses abertos.

MÓDULO GESTÃO CONTÁBIL

1. Efetuar a escrituração contábil nos sistemas patrimonial, financeiro, orçamentário e de controle em partidas dobradas, completamente adaptadas às exigências do Tribunal de Contas do Estado, bem como à Lei Federal n.º 4.320/1964, à Lei Complementar Federal n.º 101/2000, bem como às demais normas regulamentadoras da escrituração pública, além todas as alterações que ocorrerem em legislações e normas pertinentes.

2. A escrituração contábil deve ser completamente vinculada aos registros que lhe suportam, não se admitindo, em nenhuma fase do processo, o registro contábil independente dos cadastros que lhe originaram.
3. Possibilitar a existência de mais de uma entidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios mensais, anuais e da LRF de forma individual e consolidada, sem necessidade de importação ou exportação de dados.
4. A possibilidade de gerenciar, durante a execução orçamentária, patrimonial e financeira, a utilização das três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática, incluindo também o processo de “em liquidação”.
5. Permitir a emissão de empenhos por estimativa, global e ordinário, com controle de numeração sequencial e cronológica, e individual por entidade, permitindo que no cadastro de empenho sejam informados os produtos e serviços correspondentes aos itens adquiridos, e permitir integração com o sistema tributário validando a existência de débitos do credor junto ao Município.
6. Possibilitar o registro de sub-empenho sobre o empenho global e estimativo. O sistema deve gerenciar automaticamente os empenhos, permitindo a liquidação tanto de empenhos globais como de sub-empenhos, impedindo que seja gerado um sub-empenho sobre um empenho global que já possua liquidação.
7. Disponibilizar na emissão do empenho, um campo onde informado qualquer parte da dotação, o sistema consiga filtrar todas as dotações disponíveis que possuem aquela informação.
8. Possibilitar que na emissão do empenho, ao informar a dotação orçamentária, seja demonstrado o saldo da dotação atualizado até a data de emissão do empenho e também até a data atual, impedindo a inclusão do empenho em qualquer uma das duas situações para que o valor do empenho não seja superior ao saldo da dotação.
9. Permitir a duplicação do empenho, informando a data, o valor e o histórico. Os demais dados o sistema deve gravar de forma automática conforme os dados do empenho original, fazendo automaticamente a baixa do saldo da dotação e os lançamentos contábeis.
10. Possuir cadastro de único de contratos, ou seja, ao ser cadastrado o contrato, ele fica disponível para ser utilizado em todas as rotinas da contabilidade, sem necessidade de alteração de sistema ou entidade. Na emissão de empenhos vinculados ao setor de compras que possuam contrato informado, esses dados devem ser trazidos automaticamente para o empenho e na inclusão do empenho devem ser feitos os lançamentos do contrato nas respectivas contas de controle.
11. Possuir total integração com o sistema de compras e licitações, sem a necessidade de importação de arquivos, permitindo empenhar automaticamente as ordens de compras emitidas pelo sistema de compras e licitações. Permitir consultar a partir da ordem a ser empenhada, a ordem completa, o contrato e a licitação.
12. Na emissão de requisição de compras e ordem de compras o sistema deve efetuar o bloqueio automático das dotações com os respectivos lançamentos contábeis. Na emissão do empenho o sistema deve baixar o bloqueio fazendo os respectivos lançamentos contábeis de baixa.

13. Na emissão de empenhos relacionado a contratos, consistir, data de vigência e o saldo do contrato.
14. Na emissão de empenhos relacionados a licitações, consistir, a vigência do processo licitatório.
15. Possuir integração total com o Portal de transparência do Município, publicando automaticamente o empenho após sua inclusão. Devem ser disponibilizados no portal de transparência, todos os dados do empenho, bem como seus anexos.
16. Possuir integração com o sistema de folha de pagamento, sem importação de arquivos, do sistema de contabilidade, permitindo a geração automática de empenhos da folha, após fechado cálculo da folha. Deve ser possível o empenhamento por tipo de folha: mensal, ferias, 13º salário.
17. Possuir rotina antes do empenhamento automático da folha que possibilite a consulta dos valores que serão gerados nos empenhos, que demonstre possíveis irregularidades, como dotação sem saldo, relacionamentos não cadastrados, e não permita empenhar até que as irregularidades sejam sanadas.
18. Integrar com a folha de pagamento para lançamento das provisões de férias e de 13º salário, bem como de seus encargos, fazendo a baixa dos valores quando do pagamento.
19. Permitir liquidar automaticamente os empenhos da folha, gerando automaticamente as notas extras orçamentárias das retenções, fazendo os respectivos lançamentos contábeis.
20. Não permitir que o setor de recursos humanos recalcule uma folha de pagamento que já foi empenhada. Antes de novo recalculo os empenhos devem estar estornados ou a competência aberta, mantendo assim a integridade dos dados.
21. Possibilitar que uma competência da folha possa ser desmovimentada, estornando os empenhos para nova geração. O sistema deve consistir a operação, e não a permitir caso os empenhos estejam liquidados ou pagos.
22. Possuir fluxograma de processos para empenhamento da folha de pagamento, que inicie com a liberação da folha na área de recursos humanos e finalize o processo somente quando todos os empenhos da folha forem pagos e que todo o processo seja feito de forma digital.
23. Permitir o estorno parcial ou total de empenho informando o motivo da anulação, emitindo nota de estorno e realizando os lançamentos contábeis. No estorno o sistema deve estornar automaticamente os itens da ordem de compras, mantendo assim a integridade das informações.
24. Inscrever automaticamente nas contas de controle os empenhos que gerem adiantamento de valores e o lançamento de baixa quando as prestações de contas forem efetuadas.
25. Possuir consulta integrada de empenhos. A partir do empenho, consultar a ordem de compras, o contrato, a licitação, as liquidações, estorno de liquidações, retenções, pagamentos, estorno de pagamentos, nota de despesa extra orçamentária, processo digital, anexos relacionados ao empenho, os assinantes da nota de empenho e os lançamentos contábeis.
26. Possuir consulta integrada de restos. A partir do número do resto, consultar a ordem de compras, o contrato, a licitação, as liquidações, estorno de liquidações, retenções, pagamentos, estorno de pagamentos, nota de despesa extra orçamentária, processo

digital, anexos relacionados, os assinantes da nota de empenho e os lançamentos contábeis.
27. Permitir o cancelar restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado.
28. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações por valor e por percentual, efetuando os respectivos lançamentos contábeis.
29. Possuir consulta dos bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação e a consulta dos bloqueios que visam a limitação de empenho. A consulta deve possuir no mínimo os filtros: fornecedor, permitindo informar o nome ou CNPJ/CPF, o valor, a data, o histórico bem como a dotação orçamentária.
30. Emitir relatórios de empenhos e restos por entidade ou consolidado, possuindo filtros compostos por todos os campos da dotação. Possuir opções de filtros por credor, obra, licitação e possibilitar totalizar por todos os campos da dotação com opção de listar ou não os empenhos e restos.
31. Permitir a liquidação de empenhos, com a inclusão de itens na liquidação. A rotina deve ter a opção de carregar os itens do empenho ou informá-los diretamente na liquidação.
32. Permitir informar um ou vários documentos fiscais na liquidação, com controle de pessoa estrangeira.
33. Permitir na liquidação, ao informar no documento fiscal uma nota Danfe-e, a consulta da nota no site da Receita Federal. Caso anota esteja no sistema, os dados da nota devem ser trazidos automaticamente.
34. Permitir informar retenções na liquidação. O sistema deve permitir incluir uma ou mais retenções, bem como os dados de natureza de rendimento, base de cálculo e deve permitir informar para as retenções outros beneficiários.
35. Ao realizar uma liquidação com retenção de INSS e IR, ao incluir a liquidação o sistema deve gerar os dados para a REINF.
36. Gerar automaticamente as notas de despesa extra orçamentária para as retenções que são passíveis de recolhimento na liquidação do empenho da despesa. Para as retenções que geram receita o sistema deve, mediante configuração, já lançar automaticamente a entrada nos mesmos na receita orçamentária fazendo os lançamentos contábeis.
37. Consistir na liquidação documento fiscal duplicado para mesmo fornecedor mediante configuração.
38. Permitir estorno total ou parcial, do saldo da liquidação, podendo fazer a substituição ou alteração dos documentos fiscais. Validar no estorno com retenção, se o período já não foi transmitido para a REINF impedindo, nesse caso, a operação.
39. Possuir rotina para informar valore “em liquidação”. A rotina deve permitir informar se o valor será lançado em conta de ativo ou VPD, e deve possibilitar a informação dos itens da nota, realizando os lançamentos contábeis de forma automática.
40. Possuir fluxograma de processos para assinatura digital de empenhos, liquidação e pagamento, controlando para que todos os assinantes possam assinar digitalmente.
41. Permitir a inclusão de documentos digitalizados, nas rotinas de empenho, restos a pagar e liquidação.

42. Possuir rotina para apropriar mês a mês despesas com assinaturas e seguros de forma automática, realizando os respectivos lançamentos contábeis. Ao realizar empenho de seguros e assinaturas os valores devem ser trazidos automaticamente para essa rotina, permitindo assim o gerenciamento e controle por parte dos usuários.
43. Permitir o gerenciamento das multas de trânsito, identificando o infrator, o valor da multa, bem como os lançamentos de controle.
44. Possuir consulta integrada à SEFAZ para busca de notas fiscais eletrônicas emitidas contra a entidade. Na consulta, deve ser possível visualizar a nota emitida diretamente no site da Receita Federal bem como baixar XML da nota.
45. Quando da liquidação dos empenhos, em que uma nota Danfe-e é informado, o sistema deve validar se mesma está cancelada e em caso afirmativo bloquear a liquidação.
46. Emitir relatório de empenhos e restos com a situação “em liquidação”. O relatório deve possibilitar a listagem de empenhos e restos com verificação de materiais, e os empenhos e restos que por sua natureza possuem lançamentos em contas orçamentárias “em liquidação”.
47. Possuir consulta do razão do empenho demonstrando as movimentações por ordem cronológica e permitir que em cada movimentação se possa acessar a rotina que lhe deu origem.
48. Possuir consulta de superávit financeiro que demonstre o valor do superávit, os valores já suplementados e o saldo a suplementar. A consulta deve ser feita por entidade e consolidada.
49. Possuir cadastro das obras do Município. O cadastro deve permitir informar os dados da obra, sua localização, o tipo da obra a ser realizada, a conta de incorporação, o valor, contrato e licitação.
50. Disponibilizar de forma online o cadastro de obras seja no portal de transparência do Município demonstrando todos os dados de cadastro, anexos e valores para atendimento das exigências do Tribunal do Estado e do Ministério Público.
51. Possuir consulta integradas das obras, onde selecionando determinada obra, o sistema permita consultar seus dados de cadastro, contratos e aditivos, licitação e empenhos relacionados. Deve permitir incluir anexos, informar a situação da obra e as medições.
52. A consulta das obras deve demonstrar o valor da obra, o valor contratado, o valor já empenhado e o percentual executado.
53. Emitir relatório de controle as obras, que demonstre todos os dados de cadastro, suas medições, valores e saldo a executar. O relatório pode ser emitido de uma obra específica ou de todas.
54. Possuir rotina de solicitação de diárias e adiantamentos integrados a um fluxograma de processo. O fluxograma deve possibilitar a sua configuração conforme a necessidade da entidade. Deve ser possível o cadastro de roteiros para que a solicitação seja tramitada para os responsáveis pela liberação e que seja feita a emissão do empenho de forma automática no final do processo.
55. Permitir a prestação de contas de diária, e adiantamentos, fazendo os lançamentos contábeis automáticos tanto na concessão quanto na prestação de contas.

56. Possuir rotina de Prestação de contas online, disponibilizada no site do município, que possibilite a prestação de contas das entidades beneficiadas com recursos, ou dos adiantamentos de recursos, mediante cadastro de usuário e senha, para acesso a rotina no Município. As entidades beneficiadas podem realizar de forma online a prestação de contas de qualquer lugar com acesso à internet.
57. A rotina de prestação de contas online deve demonstrar os valores passiveis de prestação de contas da entidade logada e permitir a inclusão dos documentos fiscais digitalizados, bem como de outros anexos.
58. Todas as informações inseridas de forma online ficam disponíveis para serem analisadas pelo Município e caso haja alguma discrepância nas informações deve haver possibilidade de solicitação de revisão, também online.
59. O sistema deve permitir a aprovação e conclusão das prestações de contas feitas de forma online. Ao realizar a conclusão, o sistema gera automaticamente os lançamentos contábeis de baixa dos adiantamentos.
60. A entidade ou pessoa beneficiária dos adiantamentos deve ter acesso para consulta da situação da prestação de contas de forma online.
61. Possuir consulta para controle das prestações de contas em atraso demonstrando através de consulta o responsável pela prestação de contas, a data limite, o prazo para prestação e a situação (prazo normal, prazo próximo ao limite, prazo expirado).
62. Possuir cadastro de convênios de repasse que permita a vinculação dos mesmos aos empenhos correspondentes de forma automática. No cadastro, devem ser informadas as contas que serão utilizadas para a movimentação do convênio, sendo que na movimentação (empenhos, liquidações, pagamentos e prestação de contas), as contas não sejam mais requeridas resultando em agilidade e redução de erros de lançamentos.
63. Deve ser possível incluir anexos no cadastro de convênios de repasse, bem como realizar a consulta dos empenhos relacionados a ele.
64. Possuir configuração que permita o controle de prazo de prestação de contas, não permitindo que se façam novos adiantamentos a beneficiários com prestação de contas em atraso.
65. Possuir cadastro de consórcios. No cadastro deverão ser informados os dados do consórcio e sua área de atuação. Deve ser possível realizar a prestação de contas com seus respectivos lançamentos contábeis, incluir anexos e consultar os empenhos relacionados ao consórcio.
66. Possuir cadastro de precatórios. No cadastro deve ser possível informar o tipo de precatório, sua origem, beneficiário e a respectiva dotação orçamentária. Deve ser possível consultar as movimentações do precatório bem como os empenhos relacionados a ele.
67. Deve ser possível realizar movimentações de acréscimo de juros, cancelamentos e baixa dos valores pagos pelo TJ, se precatório de emenda especial. O sistema deve fazer os lançamentos contábeis das movimentações de forma simultânea ao registro.
68. Possuir relatório das movimentações dos precatórios, demonstrando o saldo inicial, as movimentações e o saldo atual. O relatório deve possuir no mínimo a possibilidade de filtrar por número do precatório, tipo (emenda especial ou não obrigada a regime especial, origem do precatório, período e credor).

69. Possuir cadastro das dívidas do Município, que permita a vinculação das mesmas aos empenhos correspondentes de forma automática. No cadastro, devem ser informadas as contas que serão utilizadas para a movimentação da dívida, sendo que na movimentação (empenhos, liquidações e pagamentos), as contas não sejam mais requeridas resultando em agilidade e redução de erros de lançamentos.
70. Permitir incluir para as dividas cadastradas, as movimentações que lhes são pertinentes: atualizações, cancelamentos, correções, transferência de longo para curto prazo, realizando os lançamentos contábeis de forma automática.
71. Permitir informar para cada dívida as suas parcelas, realizando o comparativo entre os valores informados e os valores efetivamente pagos.
72. Emitir relatório gerencial da dívida. O relatório deve ter os filtros: entidade, número da dívida e período. Deve demonstrar para cada dívida o valor contratado, recebido, amortizado, cancelado o saldo atual do contrato.
73. Possuir cadastro das Parcerias Públicos Privadas que o poder público tem firmadas com outros entes públicos ou privados. O cadastro deve ter no mínimo o tipo da parceria, a situação, a empresa parceira, objeto da parceria e o valor. No cadastro ainda deve ser possível informar as parcelas da parceria objetivando o preenchimento do anexo 13 – Demonstração das Parcerias Público Privadas da LRF.
74. Deve ser possível incluir anexos na parceria público privada.
75. O sistema deve possuir mecanismo para relacionar os empenhos à Parceria Público Privada, de modo que seja possível consultar pela parceria cadastrada os empenhos relacionados a ela.
76. Possuir cadastro de Despesas extras orçamentárias, de modo a emitir um documento para recolhimento dos valores retidos dos credores. Este cadastro deve ter consistência com os parâmetros do TCE, exigindo um empenho de origem, se a rubrica assim o exigir. Deve ser possível registrar uma retenção para a despesa e o sistema deverá gerar esses dados para a REINF. Deve ser possível assinar as notas de forma digital e incluir anexos.
77. Possuir consulta das notas de despesas extra orçamentárias e dos seus estornos. Na consulta deve ser possível visualizar as notas extras manuais ou originárias de empenhos e receitas extras. Também deve ser possível efetuar e consultar dados do pagamento das extras, bem como seus lançamentos contábeis.
78. Gerar relatório das notas extras orçamentárias emitidas, estornadas e pagas, consolidando por entidade. Deve ser possível filtrar por credor, conta, fonte de recursos e número do empenho. Deve permitir totalizar por fonte de recursos, conta contábil e credor.
79. Utilizar rotina de eventos para todas as rotinas existentes no sistema, permitindo a visualização dos lançamentos contábeis efetuados trazendo histórico padrão para cada evento utilizado. A rotina de eventos cadastrados deve ficar disponível para consulta permitindo que o usuário possa verificar para cada transação os lançamentos que serão efetuados trazendo transparência e facilitando a conferência.
80. Possuir processo de encerramento mensal, que consista nos valores informados e os saldos das contas orçamentárias e de disponibilidades. Deve consistir os valores dos grupos da execução orçamentária comparando com os valores de empenhos, restos e saldos passivo, apontando eventuais divergências de saldos e impedindo que após o encerramento do período não seja alterados os lançamentos contábeis.

81. Controlar para que as contas contábeis só recebam lançamentos no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
82. Possuir integração com o sistema de Patrimônio, sem necessidade de importação de dados, efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos bens bem como os lançamentos de depreciação, exaustão e amortização.
83. Possuir integração com o sistema de Almoxarifado, sem necessidade de importação de dados, efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos estoques.
84. Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa. Abertura deve ser feita por entidade.
85. Efetuar os lançamentos de abertura do exercício, de forma automática, realizando os lançamentos contábeis de abertura bem como gravando no próprio lançamento os conta correntes necessários a geração da MSC.
86. O sistema deve permitir iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, fazendo posteriormente a implantação dos saldos.
87. Permitir refazer os lançamentos de abertura do exercício, gravando os novos saldos após o encerramento do exercício anterior.
88. Efetuar antes do encerramento consistência da base de dados com emissão de relatório de inconsistências objetivando a integridade das informações para o encerramento. Não permitir realizar o encerramento sem a correção das inconsistências demonstradas.
89. Possuir mecanismo de encerramento do exercício em etapas, permitindo ao usuário o acompanhamento e a conferência dos valores e lançamentos contábeis em cada etapa que vai sendo realizada. Deve ser possível retornar as etapas conforme necessário.
90. Permitir copiar as programações de pagamento em abeto ou aguardando retorno do banco, para o ano seguinte na rotina de encerramento do exercício. O sistema deverá fazer a baixa das programações no exercício atual e copiá-las para o próximo exercício, ou realizar a baixa no exercício atual.
91. Permitir anular empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar. Caso os empenhos estimativos não sejam anulados o sistema deve inscreve-los em restos a pagar.
92. Inscrever em restos a pagar, individualmente no encerramento do exercício, os empenhos a pagar, demonstrando quais os valores processados e não processados.
93. O sistema deve efetuar lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente. Os lançamentos devem ser feitos já gravando a conta corrente, nos casos em que se aplica e os dados para geração do SICONFI/MSC.
94. Efetuar cópia das notas extra orçamentarias a pagar para o exercício seguinte. As notas copiadas devem manter histórico do ano anterior para permitir a auditoria das informações.
95. Possuir consulta unificada dos lançamentos contábeis efetuados nos sistemas integrados. Deve ser permitido consultar o lançamento, o evento a ele associado, o conta corrente do estado (nos casos em que se aplica) o conta corrente da MSC e o usuário que fez o lançamento.

96. Permitir a consulta dos saldos das contas contábeis e dos saldos por vínculo de recursos de cada conta, demonstrando os valores mês a mês.
97. Permitir a soma dos lançamentos contábeis, onde ao consultar os lançamentos contábeis de determinada conta, ao seleciona-los o sistema demonstre em tela o número de registros selecionados, o valor a debito, o valor a credito e a diferença.
98. Emitir o balancete de verificação da administração direta e indireta. O balancete de verificação deve ser emitido das contas de receita, despesa e das contas contábeis. Deve ser possível a emissão por indicador de superávit, por mês ou diário e com possibilidade de paginação.
99. Emitir Livro Diário com termo de abertura e encerramento.
100. Emitir livro razão com termo de abertura e encerramento. Deve ser possível a emissão da razão agrupando por data, tipo de lançamento e com opção de resumir por fonte de recursos.
101. Emitir relatório de saldo de disponibilidade de recursos. Possibilitar a seleção de uma ou mais fontes de recursos. O relatório deve demonstrar por fonte de recursos: o saldo disponível, empenhos a pagar, restos a pagar, extras a pagar e o déficit/superávit por fonte.
102. Emitir Balancete Analítico por Fonte de Recursos. Deve ser emitidas as contas de receita, despesa e contas contábeis, com possibilidade de listar e resumir por fonte de recursos e resumir por especificação. Deve ser possível listar uma ou mais contas e uma ou mais fontes de recursos.
103. Possuir relatório analítico que detalhe as dotações e sua movimentação com possibilidade de filtrar por qualquer campo da dotação e de considerar as reservas de dotação.
104. Possuir relatório de bens demonstrando os bens que foram e não foram incorporados. Permitir a emissão consolidada, filtrando por qualquer campo da dotação e filtrar pelo tipo do bem, conta contábil e data de incorporação. O relatório deve demonstrar ainda os bens que estão a incorporar listando o respectivo empenho.
105. Possuir rotina de fechamento dos períodos contábeis, impedindo qualquer movimentação em períodos já fechados e com prestação de contas enviada.

GESTÃO FINANCEIRA

106. O sistema financeiro deve possuir total integração com o sistema contábil, efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
107. Possuir consulta integrada dos pagamentos. Na consulta devem ser listados todos os pagamentos efetuados de empenhos, restos e extras. A consulta também deve demonstrar as retenções baixadas na liquidação e no pagamento, permitindo a emissão de comprovante de pagamento.
108. Possuir as ações de visualizar, estornar, consultar os lançamentos contábeis e incluir anexos, sobre cada registro selecionado da consulta.
109. A consulta integrada de pagamentos deve permitir filtrar: os registros que foram assinados digitalmente, os que possuem anexo, os que tem finalidade FUNDEB e Finalidade FMS informados e os que foram estornados.

110. O sistema deve possuir ação de duplicar registros nas rotinas de pagamento, movimento bancário, receita orçamentária, dedução de receita e transferência financeira.
111. Possuir gestão das contas bancárias utilizadas pela entidade. Essa gestão deve ser em rotina específica que permita a vinculação de uma ou mais fontes de recurso à conta bancária. Esta definição deve ser observada em qualquer movimentação realizada no sistema financeiro.
112. Permitir a inclusão de várias naturezas de receita contra uma única conta bancária, realizando a validação das fontes de recurso das receitas informadas com as fontes de recursos da conta bancária informada, efetuando os lançamentos contábeis.
113. Efetuar o lançamento das receitas de acordo com a Portaria vigente relacionada a receita pública. O sistema deve consistir na receita com sua fonte de recurso x conta bancária, não permitindo salvar arrecadação que esteja divergente.
114. Nos casos que a conta de receita esteja configurada para não ter rateio de fontes de recursos, o sistema deve, no momento da inclusão da receita, trazer as fontes permitidas para ela para que o usuário defina qual fonte será utilizada no lançamento.
115. Cadastrar dedução de receita utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos Contábeis da STN (Secretaria do Tesouro Nacional).
116. Permitir a inclusão de várias deduções de receita contra uma única conta bancária, realizando a validação das fontes de recurso das receitas informadas com as fontes de recursos da conta bancária informada, efetuando os lançamentos contábeis.
117. Permitir a inclusão de receitas extras orçamentárias.
118. Possuir rotina onde seja possível selecionar várias receitas extra orçamentárias gerando automaticamente as notas extra orçamentárias, mantendo rastreabilidade dos registros.
119. Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações financeiras automaticamente ao incluir o registro, gravando simultaneamente a conta corrente da MSC quando for o caso.
120. Consultar na rotina de inclusão, para cada receita, dedução de receita e receita extra os lançamentos contábeis, podendo estorná-los, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação.
121. Quando da inclusão de receitas de cota-parte, realizar automaticamente na dedução de receita de cota parte, o lançamento dos 20% do FUNDEB.
122. Possibilitar a inclusão de movimentações bancárias como depósitos, transferências, resgates e aplicações, informando as fontes e destinações de recursos, bem como já permitir a informação da finalidade do FUNDEB e FMS nas movimentações de recursos da saúde e educação.
123. Controlar saldos da conta bancária por fonte de recursos no momento das movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações), demonstrando o saldo em tela da fonte de recursos, ao selecionar a conta bancária e a fonte.
124. Possuir gerenciador de movimentações bancárias, que permita, para cada movimentação consultar os lançamentos contábeis, realizar estornos fazendo automaticamente os lançamentos contábeis, mantendo o registro da situação.
125. O gerenciador das movimentações bancárias deve possibilitar para cada registro, a inclusão de anexos e a geração e baixa de borderô bancário, proporcionando agilidade nas movimentações.

126. Permitir duplicar um movimento bancário, trazendo automaticamente todos os dados da movimentação original, e atualizando o saldo das contas até a data informada, agilizando a inclusão dos registros.
127. Possuir rotina para realização de movimentos bancários de forma automática. A rotina deve demonstrar as contas bancárias, e o respectivo saldo por fonte de recursos. Ao realizar a seleção das contas e o tipo da movimentação, o sistema faz o registro com os respectivos lançamentos contábeis.
128. Informar as transferências financeiras entre as entidades da Administração Direta e Indireta, indicando o tipo da transferência, se concedida ou recebida, e na mesma rotina permitir a geração e baixa do borderô bancário.
129. Para cada transferência financeira realizada, permitir a consulta dos respectivos lançamentos contábeis, podendo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação.
130. Controlar as diárias concedidas, permitindo incluir o beneficiário, objetivo, destino, período, valor concedido, empenho da despesa e a lei que autoriza a concessão.
131. Disponibilizar de forma automática no portal da transparência do Município, os dados das diárias assim que forem incluídos.
132. Permitir criar lote de pagamento com diversos empenhos, restos e notas extras para pagamento em data agendada, definindo a data de vencimento, podendo ser pago através da rotina de pagamento de forma manual, ou com envio de arquivo ao banco e posterior baixa automática mediante arquivo de retorno.
133. Na inclusão dos pagamentos, o sistema deve demonstrar em tela o saldo da conta bancária, e o saldo por fonte de recursos.
134. Emitir borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores para um banco, efetuar o mesmo tratamento para os pagamentos individuais.
135. Integrar com os arquivos de retorno dos bancos, com baixa de pagamento automática, mediante arquivo de retorno.
136. Possuir funcionalidade que permita, mediante configuração, realizar o pagamento dos registros no envio do borderô, permitindo que a baixa destes registros se dê no momento da geração.
137. Possuir controle de assinaturas para envio de borderô ao banco, bloqueando a geração e envio do borderô ao banco caso o mesmo não tenha as autorizações necessárias.
138. Controlar movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, podendo estornar os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis.
139. Filtrar os itens a pagar, no mínimo por: data de vencimento, credor, CNPJ, fonte de recursos, número do empenho, resto ou extra, número da liquidação, órgão, ação e histórico, podendo selecionar e pagar simultaneamente os registros.
140. Pagar simultaneamente as despesas extra orçamentárias geradas através de retenção na liquidação.
141. Efetuar pagamentos totais ou parciais, bem como estornos totais ou parciais de pagamentos, realizando simultaneamente os lançamentos contábeis.
142. Possuir consulta integrada de pagamentos realizados, que demonstre numa única tela, todos os pagamentos realizados, permitindo para cada registro, à impressão do

comprovante de pagamento, o estorno do registro, a consulta dos lançamentos contábeis realizados, bem como a inclusão de anexos e possibilidade de assinar digitalmente as notas de pagamento.
143. Emitir ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra orçamentária e de empenhos, identificando os que foram assinados digitalmente.
144. Permitir a assinatura digital na ordem de pagamento e no comprovante de pagamento. O sistema deve transferir automaticamente o documento para que mais pessoas possam realizar a assinatura digital, evitando o trâmite de papéis.
145. Permitir a importação de arquivos de extrato bancário nas extensões OFC e OFX para a conciliação bancária e permitir a impressão do extrato importado.
146. Possuir rotina para realizar conciliação bancária, permitindo conciliar de forma parcial, à medida que os valores vão sendo conciliados deverão ser ocultados da consulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados.
147. Gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária do extrato numa única tela, facilitando a visualização e identificação dos valores.
148. A tela de conciliação deve permitir filtrar os registros por data, descrição, valor e controle de lançamento.
149. Incluir pendências da conciliação para lançamentos contábeis e registros do extrato.
150. Criar automaticamente pendências para valores a conciliar do extrato bancário e dos lançamentos contábeis, copiando automaticamente as pendências não baixadas para a próxima conciliação.
151. Permitir a seleção de múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato.
152. Possibilitar a visualização das conciliações de períodos anteriores, bem como permitir sua reabertura para correções e ajustes.
153. Possuir rotina para conciliação automática, que através de parâmetros definidos automaticamente pelo sistema, permite conciliar os valores dos lançamentos com os registros do extrato bancário. O sistema deve identificar os registros equivalentes e realizar a conciliação. Os registros que não possuem equivalência entre o extrato e os lançamentos, devem ficar pendentes na rotina para conciliação manual ou inclusão das respectivas pendências.
154. Gerar os relatórios de pendências bancária bem como das conciliações realizadas.
155. Possuir integração com o sistema tributário, sem necessidade de importação de arquivos, efetuando de forma automática os lançamentos contábeis das movimentações realizadas no setor tributário referentes a: lançamento de receitas, arrecadação, renúncias, cancelamento, prescrição, anistia, isenção, pagamento a maior e pagamento a menor. Integrar as movimentações da Dívida Ativa como inscrições, baixas e cancelamento, realizando os lançamentos contábeis conforme classificação da receita orçamentária.
156. Consultar lançamentos tributários para conferência dos valores antes de efetuar a integração bem como a emissão de relatório de críticas caso haja inconsistências ou falta de configurações necessárias.

157. Nos casos em que houver restituição de receita, permitir a integração desses valores do sistema tributário e permitir ao usuário gerar um empenho para restituir se o valor é de ano anterior e gerar uma dedução de receita se a restituição ocorrer no ano corrente da receita.
158. Possuir rotina integrada ao sistema tributário para contabilização dos recebimentos efetuados na modalidade de dação em pagamento. O sistema deve realizar a contabilização dessas movimentações efetuando a entrada no ativo e na receita com respectivos lançamentos conforme MCASP.
159. Possuir fluxograma de processos para assinatura digital de ordens de pagamento, que permita tramitar as ordens entre os assinantes de forma automática, só finalizando o processo se todos os responsáveis tiverem incluído sua assinatura.
160. Possuir funcionalidade para controle de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica. A funcionalidade deve listar todos os pagamentos a serem feitos trazendo a data de vencimento dos registros, bem como permitir a visualização completa dos dados do mesmo. A funcionalidade deve permitir a alteração da ordem cronológica, informando a nova data de vencimento, o motivo da alteração e a justificativa. Os dados desta funcionalidade devem estar disponíveis no portal de transparência do município para atendimento da nova lei de licitações.
161. Disponibilizar de forma online consulta para que os fornecedores, mediante usuário e senha, possam consultar os valores a receber e recebidos, sem ter necessidade de entrar em contato com o Município para receber informações relacionadas aos seus pagamentos.
162. Configurar por fonte de recursos as receitas arrecadadas com multa de trânsito e as respectivas despesas, com publicação automática no portal da transparência.
163. Disponibilizar no portal de transparência do Município, os pagamentos efetuados em tempo real, demonstrando para cada registro os dados completos do empenho e da liquidação, bem como os anexos.
164. Emitir relatório gerencial das receitas arrecadadas, permitindo filtrar múltiplas contas de receita e múltiplos vínculos de recursos. O relatório também deve permitir o filtro por classificação da receita, em qualquer posição e permitindo a exibição das fontes de recursos, somente com arrecadação e permitindo totalizar por fonte de recursos e tipo de dedução.
165. Possuir relatório comparativo das receitas por mês e ano, permitindo filtrar no período o mês/ano inicial e final e múltiplas contas de receita para comparação. Deve listar e totalizar por fonte de recursos.
166. Emitir relatório diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas.
167. Emitir o extrato do credor. O relatório deve demonstrar todas as movimentações daquele credor no período selecionado, contemplando as movimentações de empenhos, restos e retenções, com exibição das liquidações e seus respetivos documentos fiscais e pagamentos efetuados.
168. Emitir relatório de pagamentos efetuados. O relatório deve ter no mínimo os filtros: data de pagamento, credor, fonte de recursos, banco do pagamento, retenções, órgão, unidade, ação e elemento de despesa. Permitir agrupar por banco, credor, fonte de

recursos e listando ou não as retenções com as notas fiscais. O relatório deve ser consolidado e permitir a seleção de múltiplas entidades, totalizando por entidade.
169. Realizar a emissão do boletim diário da tesouraria.

MODULO GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO e e-SOCIAL

1. Possuir rotina de cadastro de contratos de funcionários com no mínimo os seguintes campos: data de admissão, data de nomeação, data de posse, regime, cargo, nível salarial, data de término de contrato temporário, lotação, horário de trabalho e local de trabalho, além de permitir a criação de novos campos para cadastramento de informações adicionais sem necessidade de customização, não podendo existir limite de quantidade de contratos de funcionários cadastrados na entidade.
2. Permitir realizar configuração de limite em dias para contratação por tempo determinado por regime, gerando alerta ou bloqueios ao cadastrar um funcionário com prazo superior ao estabelecido.
3. Possuir rotina para relacionar anexos (como documentos, contratos, etc.) ao registro do funcionário, ou especificamente a um de seus contratos.
4. Possuir Pasta Funcional virtual, exibindo em um único local os anexos relacionados ao funcionário de diversas rotinas, como por exemplo, o contrato, cadastro de pessoa física, atos legais.
5. Possuir o cadastro de funcionários vinculado ao cadastro único do sistema, evitando redundância de informações pessoais, neste cadastro devem ser informados os dados pessoais, documentos, endereço e contatos da pessoa física.
6. Possuir validação de número do CPF e número do PIS/PASEP no cadastro da pessoa física.
7. Permitir indicar no cadastro único da pessoa física a geolocalização do endereço no mapa, e permitir visualizar a geolocalização dos funcionários em um mapa único, permitindo filtrar os funcionários por no mínimo: regime, cargo, centro de custo e local de trabalho.
8. Possuir rotina de cadastro de regimes de contratação e relacionar funcionários a estes, tais como: celetista, estatutário, contrato temporário, emprego público estagiário, cargo comissionado, agente político, conselheiros tutelares, aposentados e pensionistas, bem como permitir indicar o código da Categoria do e-Social.
9. Possuir rotina de consulta com informações funcionais que permita filtrar o cadastro por no mínimo: nome, idade, CPF, RG, PIS/PASEP, título eleitoral, CTPS, CNH, nacionalidade, idade, tipo sanguíneo/fator RH, sexo, estado civil, cor dos olhos, cor do cabelo, tipo de aposentadoria, cor da pele, mês da admissão, data de nascimento, cargo, local de trabalho, endereço, e-mail e telefone; devendo dispor das mesmas informações como colunas e permitir a sua impressão em PDF e exportação em Excel e CSV.
10. Possuir rotina de manutenção de contratos de funcionários, permitindo alteração de forma coletiva de pelo menos as seguintes informações: centro de custo, classificação, grupo de empenho, local de trabalho, nível salarial, regime, salário base e data término de contrato temporário.
11. Possuir rotina de cadastro de dependentes de funcionários para fins de salário-família e imposto de renda, bem como, permitir configurar limite de idade conforme o grau de parentesco.

12. Possuir rotina para cadastro de estagiários, incluindo no mínimo dados como: data inicial e final, supervisor/orientador, instituição de ensino, curso, agente de integração (quando existente), permitindo ainda a emissão do Termo de Compromisso de Estágio.
13. Permitir controlar múltiplas previdências para cada funcionário, informando no mínimo a matrícula previdenciária, a data de início e final do relacionamento, gerando os descontos em folha de pagamento e contribuições patronais devidas pela entidade, bem como permitir controlar o percentual de contribuição individual para previdências complementares.
14. Possuir rotina de cadastro para os cargos do quadro de pessoal da entidade informando pelo menos: descrição, enquadramento, grau de instrução exigido, CBO, quantidade de vagas criadas, salário mensal, tipo de cargo, lei de criação, lei de extinção, e individualmente cada atribuição e competências exigidas, devendo permitir também a inclusão de anexos.
15. Possuir rotina de cadastro de níveis salariais contendo no mínimo: salário base atual, histórico dos valores salariais, posição vertical, posição horizontal, nível inicial e final.
16. Possuir rotina para cadastro de todos os atos legais do funcionário, permitindo registro manual ou de forma automática conforme respectiva movimentação (como por exemplo, ao realizar o lançamento de um afastamento sendo informada uma portaria, esta deve ser automaticamente relacionada aos atos legais do funcionário, o mesmo deve ocorrer ao realizar um reajuste salarial onde foi informada uma lei complementar).
17. Possuir rotina de cadastro de ocorrências aos funcionários como advertências, elogios e multas, contendo no mínimo motivo, data, ato legal e observação, permitindo ainda a inclusão de anexos.
18. Possuir rotina de cadastro de suspensões, devendo permitir também converter a suspensão em multa com lançamento automático em folha de pagamento do respectivo desconto.
19. Possuir relatório de ficha com informações do funcionário, contendo no mínimo: foto do funcionário, dados da documentação pessoal, dependentes, endereço, contatos, previdências, cargos, afastamentos, faltas, períodos de licença prêmio, períodos de férias, atos legais, empregos anteriores, locais de trabalho, centro de custo, cargos comissionados, funções gratificadas, proventos e descontos fixos, conselho de classe, vale-transporte, vale-alimentação, ocorrências, transferências, beneficiários de pensão, planos de saúde, histórico de alterações salariais, histórico de adicionais de tempo de serviço e banco de horas.
20. Possuir rotina para realizar a transferência de funcionários, identificando tipo (local de trabalho, centro de custo, local de origem), indicando o destino, motivo e se a solicitação foi deferida ou indeferida, com o respectivo responsável pela análise, devendo ainda alterar as informações no contrato e histórico do funcionário quando realizado o deferimento.
21. Permitir realizar configuração de férias especiais para funcionários, indicando número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhado, criando os períodos aquisitivos automaticamente conforme cargo, função e regime configurado, e ainda se necessário permitir relacionar individualmente a configuração por funcionário.
22. Permitir realizar configuração de perdas e prorrogações para os períodos aquisitivos de férias, licença prêmio e adicionais de tempo de serviço por motivo de afastamento e regime.
23. Possuir rotina de consulta dos períodos aquisitivos de férias dos funcionários, indicando no mínimo: dias de direito, dias de perda, dias de prorrogação, dias pagos, dias

a pagar, saldo proporcional, identificação dos afastamentos/faltas que geram as perdas e prorrogações, bem como, apresentar os períodos de cálculo e gozo já relacionados ao aquisitivo.
24. Possuir rotina de programação de férias em dobro, permitindo informar uma quantidade de dias de análise, possuindo filtro para verificar os funcionários.
25. Possuir rotina de cálculo de férias individual, coletiva e baseada em programação, baixando automaticamente os dias de gozo e pecúnia do período aquisitivo, devendo permitir que um único cálculo utilize dias de dois períodos aquisitivos diferentes e também deve permitir o lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
26. Possuir relatório detalhado dos períodos aquisitivos de férias, contendo filtro para exibir os períodos vencidos, a vencer, vencidos em dobro, a vencer em dobro, vencidos em dobro no próximo mês e períodos proporcionais, permitindo ainda exibir os períodos já baixados com seus respectivos períodos de gozo e pecúnia.
27. Possuir relatório de avisos e recibos de férias.
28. Permitir realizar configuração para que seja validado no lançamento de programação de férias se o funcionário possui afastamento vigente no mesmo período da programação, e da mesma forma deve validar no lançamento de afastamento se o funcionário possui programação realizada na mesma data.
29. Possuir rotina de cadastro de empregos anteriores, permitindo indicar separadamente a averbação deste período para fins de adicional de tempo de serviço e licença prêmio.
30. Possuir rotina de consulta dos períodos aquisitivos de licença prêmio dos funcionários, indicando no mínimo: dias de direito, dias de perda, dias de prorrogação, dias averbados, dias já gozados dias já pagos em pecúnia e dias de saldo.
31. Permitir realizar lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio, bem como permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
32. Possuir rotina para emissão da Certidão de Tempo de Serviço.
33. Possuir relatório de cálculo da média de oitenta por cento (80%) das maiores remunerações.
34. Possuir rotina para cadastrar os valores de estoque e mensais do COMPREV relacionado a determinado funcionário.
35. Possuir rotina para realizar reajuste dos níveis salariais, salário base dos funcionários, valor ou referência dos proventos e descontos fixos, valor salarial dos cargos, valor mensal do COMPREV, valor do relacionamento de cargos comissionados e referência do relacionamento de função gratificada.
36. Permitir realizar cancelamento de reajuste salarial e permitir realizar reajustes negativos.
37. Possuir rotina de cadastro e controle de descontos parcelados e empréstimos consignados em folha de pagamento.
38. Possuir rotina de importação de empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento, conforme layout fornecido pela contratada.
39. Possuir web service para integração com empresas de gestão de empréstimos consignados, sem a necessidade de importação ou exportação de arquivos, conforme layout fornecido pela contratada.
40. Possuir rotina de cadastro de empresas que fornecem o vale-transporte com código da verba de desconto do vale-transporte em folha de pagamento, bem como, possuir cadastro dos roteiros/linhas para os quais serão utilizados o vale-transporte.

41. Possuir rotina de cadastro da quantidade de vales-transportes diários ou mensais utilizados pelo funcionário, no caso de quantidade diária deve permitir indicar os dias da semana ou ainda se deve ser calculado conforme o horário de trabalho do funcionário.
42. Possuir rotina para indicar uma quantidade de adicional ou dedução no vale transporte para determinada competência, sem alterar a quantidade padrão recebida pelo funcionário, porém deve ficar registrado este lançamento.
43. Permitir realizar configuração para que o vale-transporte seja pago como provento na folha de pagamento do funcionário.
44. Possuir rotina para calcular o vale-transporte de cada funcionário, considerando a quantidade indicada para o funcionário por roteiro/linha, calculando o valor máximo de desconto conforme percentual legal, deduzindo da quantidade os dias de férias e afastamentos, devendo indicar também o custo total do vale-transporte, o custo para o funcionário e o custo para a entidade.
45. Permitir que o valor para desconto do vale-transporte seja gerado para folha de pagamento.
46. Possuir rotina de cadastro de afastamentos do funcionário, permitindo indicar no mínimo: motivo (como por exemplo: falta, auxílio doença, licença maternidade, licença sem vencimentos, etc.), data início e final, ato legal, mês/ano de cálculo e observação.
47. Permitir realizar configuração no motivo de afastamento uma restrição de lançamento de afastamento por sexo, não realizando lançamento nestes casos, como por exemplo, não permitir lançar licença maternidade para homens.
48. Possuir rotina de cadastro de abono de faltas já descontadas em folha, permitindo informar o mês/ano que será realizado o ressarcimento e calculando de forma automática em folha de pagamento.
49. Realizar o cálculo do adicional por tempo de serviço em folha de pagamento, devendo ainda dispor de relatório que indique os funcionários que obtiveram alteração de percentual no respectivo mês/ano.
50. Possuir rotina de cálculo de folha de pagamento dos tipos: mensal, mensal complementar, rescisão, rendimentos acumulados, férias, adiantamento de 13° salário (1° parcela), 13º salário, diferença de 13º salário e adiantamentos salariais; permitindo filtrar os funcionários por no mínimo: matrícula, nome, cargo, regime, local de trabalho, centro de custo, função e data de admissão.
51. Possuir rotina de consulta de cálculos da folha de pagamento, onde seja possível visualizar detalhadamente o pagamento do funcionário, sem a necessidade de impressão de relatórios.
52. Possuir registro do histórico de cálculos de pagamentos com informação de data, hora, usuário que fez o cálculo ou o cancelamento, proventos/descontos, valores e referências calculadas.
53. Possuir registro detalhado do cálculo realizado de cada verba de provento e desconto que compõe o pagamento, detalhando a fórmula da verba, e os valores retornados pelo processo de cálculo.
54. Possuir rotina de consulta com os proventos e descontos que sofreram incidência para previdência e imposto de renda em cada folha de pagamento calculada.
55. Permitir realizar configuração do cálculo da folha mensal para que efetue o pagamento de determinadas verbas considerando uma quantidade de dias que o funcionário esteve em um centro de custo e função de forma automática.
56. Possuir rotina para calcular rescisões de forma individual e coletiva, deve permitir filtrar por data de término de contrato, e ser realizados os cálculos de férias indenizadas,

proporcionais e de 13º salário automaticamente.
57. Possuir relatório do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho.
58. Possuir rotina de cadastro antecipado dos pedidos de desligamento ou aviso prévio, com a emissão de documento para assinatura pelo funcionário e entidade.
59. Possuir rotina para simular uma folha de pagamento de rescisão, de forma que não seja efetivamente executado o processo de desligamento e demais reflexos no sistema, fazendo apenas o registro em uma consulta a parte dos valores apurados.
60. Possuir rotina de cadastro de reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, reutilizando a mesma matrícula.
61. Realizar o cálculo automaticamente dos valores relativos ao salário-família dos dependentes para folha de pagamento.
62. Permitir realizar configuração de fórmula de cálculo diferente para cada provento e desconto por regime, adequando o cálculo da folha de pagamento as necessidades da entidade, indicando ainda a existência de incidência de IRRF.
63. Permitir realizar configuração de incidências de base de previdência e FGTS de cada provento e desconto de forma diferenciada para cada previdência e regime.
64. Possuir relatório de resumo da folha de pagamento permitindo filtrar por tipo de folha e funcionário, com quebra no mínimo por: regime, grupo de empenho, centro de custo e local de trabalho, exibindo o total de cada provento e desconto, total bruto, total de descontos, total líquido e os encargos patronais (previdências e FGTS).
65. Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos variáveis na folha (como por exemplo: horas extras, adicional noturno, etc.), por lançamento coletivo ou individual por funcionário, permitindo ainda indicar observações.
66. Permitir realizar lançamento de proventos/descontos fixos para determinado período de tempo (como por exemplo: insalubridade, mensalidade sindical, etc.), com lançamento coletivo ou individual por funcionário, permitindo ainda indicar observações e ato legal.
67. Permitir realizar lançamento de proventos/descontos para cálculo na folha de rendimentos acumulados, contendo número do processo e período de referência, gerando sugestão automática de valores por período conforme os valores totais, sendo que deve permitir edição manual.
68. Possuir relatório de resumo dos valores líquidos da folha por banco, apresentando no mínimo: nome do banco, agência, nome, matrícula, CPF e número da conta.
69. Possuir relatório de recibo de pagamento do funcionário, com opções do no mínimo os seguintes filtros: tipo de folha, regime, cargo, banco, centro de custo e local de trabalho.
70. Possuir rotina de cadastro de mensagens de texto para impressão em todos os recibos de pagamento ou para apenas determinados funcionários.
71. Possuir rotina para gerar empenhamento automático para o Módulo da Contabilidade conforme as configurações realizadas, evitando trabalhos de digitação manual para empenhamento e a exportação/importação de arquivos.
72. Possuir relatório de planilha contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.
73. Possuir relatórios auxiliares que detalhem o valor retido e o valor patronal das contribuições previdenciárias de RGPS e RPPS.
74. Possuir rotina de cadastro de pensões alimentícias, indicando no mínimo: funcionário instituidor, dependente da pensão, data de início, data final, dados bancários do beneficiário e detalhes para desconto em folha de pagamento; devendo o desconto ocorrer de forma automática na folha de pagamento do funcionário, cessando

automaticamente na data final.
75. Permitir realizar lançamento de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo funcionário.
76. Possuir rotina de consulta do valor calculado da pensão alimentícia.
77. Possuir relatório de recibo de pagamento de pensionista, contendo na emissão as informações do funcionário, beneficiário e responsável, bem como os valores pagos na competência.
78. Possuir rotina de cadastro e emissão de autorização de diárias de viagem para funcionários.
79. Realizar o cálculo do INSS e do IRRF dos funcionários que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento de alíquotas.
80. Possuir relatório dos salários de contribuição para o INSS por funcionário.
81. Possuir rotina de cadastro de funcionário a um cargo comissionado, devendo permitir configurar para calcular automaticamente a diferença entre o salário do cargo comissionado e o salário do cargo efetivo quando um funcionário efetivo ocupar uma vaga.
82. Permitir realizar configuração e calcular médias para férias, 13° salário e licença prêmio, e que estas médias possam ser calculadas por no mínimo: referência, valor e valor reajustado considerando uma tabela específica.
83. Possuir rotina para calcular o valor disponível da margem consignável, devendo descontar os empréstimos já existentes e permitir configurar quais outras verbas devem deduzir do valor disponível, podendo ser calculado pelo valor líquido ou bruto da folha de pagamento, ou ainda considerando algumas verbas específicas por meio de uma base de cálculo.
84. Permitir controlar a emissão das margens consignadas por um serviço no portal por banco, de forma que o funcionário consiga realizar a emissão para outro banco somente depois de determinado período ou mediante liberação manual do funcionário do departamento de recursos humanos.
85. Possuir rotina para calcular a provisão de férias, 13° salário e licença prêmio, permitindo ainda disponibilizar os valores provisionados automaticamente para o Módulo da Contabilidade por meio da contabilização.
86. Realizar a integração das baixas de provisão com o Módulo da Contabilidade juntamente com o empenhamento automático da respectiva folha.
87. Possuir registro detalhado do cálculo realizado de cada verba de provento e desconto que compõe o cálculo de provisão, detalhando a fórmula da verba, e os valores retornados pelo processo.
88. Permitir realizar configuração para que ao empenhar a rescisão gere automaticamente um estorno ou ajustes nos saldos de provisão do funcionário.
89. Possuir relatório de saldos de provisão por funcionário por tipo (férias, 13° salário e licença prémio), permitindo o detalhamento dos proventos/descontos provisionados e baixados, bem como eventuais ajustes e estornos realizados.
90. Possuir rotina de importação de diárias do Módulo da Contabilidade, sem necessidade de geração de arquivo texto de exportação/importação, visando lançamento em folha de pagamento.
91. Permitir realizar configuração para que o responsável pelo centro de custo receba via e-mail uma notificação informando que foi realizado cálculo de férias para o funcionário subordinado.
92. Possuir relatório com as informações de quais funcionários possuem dois contratos.

93. Possuir rotina que permita importação de proventos/descontos variáveis, conforme layout fornecido pela contratada.
94. Possuir rotina de importação de proventos/descontos fixos, conforme layout fornecido pela contratada.
95. Possuir rotina de importação mensal do Módulo de Fiscalização (se contratado) das informações de produtividade dos fiscais visando lançamento em proventos/descontos variáveis para cálculo na folha de pagamento.
96. Permitir realizar configuração de restrição de acesso (login) de usuários que são funcionários durante o seu período de férias, após sua rescisão, durante seus afastamentos e conforme o seu horário de trabalho, impossibilitando automaticamente o acesso dele ao sistema.
97. Possuir relatório de funcionários cedidos e recebidos, que apresente no mínimo: seu período de cessão, local de cessão e número do ato legal.
98. Possuir rotina de cadastro do funcionário em uma determinada função, informando no mínimo motivo, data início, data final e atos legais, além de permitir a criação de novos campos para cadastramento de informações adicionais sem necessidade de customização.
99. Possuir rotina de cadastro do funcionário em uma determinada função gratificada, permitindo indicar uma referência ou percentual e período de recebimento, devendo ainda permitir configurar para calcular o valor em folha de pagamento, além de permitir a criação de novos campos para cadastramento de Informações adicionais sem necessidade de customização.
100. Possuir rotina de cadastro de funcionários recebidos por disposição que não possuem contrato na entidade, gerando também as informações para o portal da transparência e e-Social.
101. Possuir rotina para calcular o vale-alimentação dos funcionários, conforme configuração e relacionamento dos funcionários com direito.
102. Possuir rotina de alteração do código de funcionário (matrícula) para qualquer outro código ainda não existente na entidade.
103. Permitir realizar configuração para que seja gerada solicitação de acesso automaticamente ao funcionário para o portal de serviços (onde terá a acesso à sua folha de pagamento, relatório de férias, dentre outros) quando realizar seu cadastro como funcionário.
104. Permitir realizar configuração para relacionar automaticamente uma função gratificada, para determinados cargos, quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.
105. Permitir realizar configuração para relacionar automaticamente o nível salarial inicial quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.
106. Permitir realizar configuração para que no lançamento de proventos e descontos variáveis gere alerta informando se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui cargo comissionado.
107. Permitir realizar configuração para que no lançamento de proventos e descontos variáveis gere alerta se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui função gratificada.
108. Permitir realizar configuração para liberar a emissão do recibo de pagamento em um serviço no portal, por tipo de folha e regime, mesmo sem o mês/ano de cálculo estar completamente encerrado e permitir também configurar uma data futura para liberação das informações mesmo após o encerramento do período.

109. Possuir rotina de recadastramento funcional, que permita configurar quais funcionários deve realizar o recadastramento por meio de um serviço no portal, indicando um período e controlando quais funcionários realizaram ou não o recadastramento.
110. Permitir que as informações prestadas pelos funcionários a partir do recadastramento sejam atualizadas automaticamente na base de dados mediante o deferimento de um funcionário do departamento de recursos humanos, sendo que esta atualização automática deve estar disponível no mínimo para: nome, data de nascimento, PIS/PASEP, RG, CNH, CTPS, título de eleitor, nome do pai e mãe, grau de instrução, sexo, deficiências, estado civil, contatos (e-mail, telefone e celular), endereço completo e empregos anteriores.
111. Possuir rotina para controlar a apresentação de documentos de dependentes para direito ao recebimento de salário família, controlando e cessando o pagamento conforme a validade indicada.
112. Possuir rotina para cadastro de funcionários residentes/domiciliados no exterior, informando os respectivos campos em relação à receita federal e tributação.
113. Possuir rotina de consulta com as informações complementares de IRRF vinculadas ao cálculo da folha de pagamento, como dependentes, pensionistas, planos de saúde/assistenciais e previdência complementar, estas informações serão utilizadas para envio do evento de pagamentos ao e-Social.
114. Possuir rotina de exportação de avaliação atuarial no padrão nacional CADPREV da Secretaria da Previdência (arquivos de: ativos, aposentados, pensionistas, ativos exonerados/falecidos, aposentado falecidos, pensionistas falecidos e dependentes).

PRESTAÇÃO DE CONTAS

115. Possuir rotina para geração e exportação de arquivo para DIRF.
116. Possuir relatório do comprovante de rendimentos do funcionário para declaração de imposto de renda.
117. Possuir rotina para exportação de arquivo para SEFIP/GFIP.
118. Possuir rotina para exportação de arquivos para o tribunal de contas do estado.
119. Possuir rotina para exportação do arquivo MANAD.
120. Possuir rotina para configuração e exportação do arquivo para o SIOPE, devendo ainda possuir um relatório que auxilie na conferência das informações.
121. Possuir rotina para exportação e importação dos arquivos da consulta em lote de qualificação cadastral do e-Social.
122. Possuir rotina de geração de consistências de base de dados visando identificar problemas ou faltas de informações exigidas no e-Social, sendo que juntamente com as inconsistências apontadas deve ser descrito uma sugestão de correção.
123. Possuir rotina de consulta para o usuário visualizar as regras estabelecidas pelo sistema para geração de cada um dos eventos e respectivos campos do e-Social, indicando para cada campo a regra/origem da informação no sistema.
124. Possuir rotinas para gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos para o ambiente de Produção do e-Social, devendo os eventos estarem disponíveis conforme o início de obrigatoriedade de cada um.
125. Possuir rotinas para gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos para o ambiente de Produção Restrita do e-Social, de forma totalmente independente da Produção.
126. Possuir rotinas para gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos do e-

Social em base de dados única e sistema único, dispensando qualquer tipo de integrador ou sistema terceiro/externo para realizar qualquer etapa do processo.
127. Realizar a geração automática dos lotes conforme o usuário solicitar o envio dos eventos, seguindo as regras estabelecidas pelo e-Social.
128. Manter gravado e disponível ao usuário os arquivos XML trocados com o e-Social, devendo no mínimo estarem disponíveis os arquivos XML assinados dos eventos e dos lotes, bem como o XML dos retornos dos lotes.
129. Permitir relacionar certificados digitais em arquivo (A1) no repositório do sistema, assinando e enviando eventos do e-Social através de qualquer computador por usuário autorizado.
130. Possuir rotina automática que verifique e processe os retornos dos lotes dos eventos enviados ao e-Social, dispensando a necessidade de o usuário efetuar requisições manualmente.
131. Permitir realizar configuração de processo agendado para geração automática dos eventos de Tabelas e eventos Não Periódicos do e-Social em ambiente de Produção.
132. Permitir realizar configuração e realizar a busca dos autônomos conforme empenhamentos realizados no Módulo da Contabilidade para geração no e-Social.
133. Possuir relatórios que permitam visualizar os retornos dos eventos Periódicos do e-Social em relação a Contribuição Social (INSS), FGTS e IRRF.
134. Possuir rotina de cadastro dos Processos Trabalhistas conforme layouts do e-Social e estar apto a realizar o envio destes eventos para o ambiente de Produção

MÓDULO GESTÃO DA MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO

1. Possuir rotina de cadastro de atestados médicos com no mínimo as seguintes informações: profissional de saúde emitente, múltiplos CIDs relacionados, motivo do atestado, data início e final, hora início e final, data de apresentação/entrega, número do protocolo, situação, grau de parentesco permitindo ainda incluir anexos.
2. Possuir relatório de comprovante de entrega de atestado médico, permitindo ainda configurar se deve ser impresso automaticamente após o cadastro do atestado médico.
3. Possuir rotina de cadastro de perícias relacionadas a atestados médicos e permitir configurar para que ao realizar o deferimento da perícia este atestado médico seja cadastrado como afastamento, gerando reflexos na folha de pagamento.
4. Possuir relatório de atestados médicos, permitindo filtrar no mínimo por: período, funcionário, cargo, regime, motivo, profissional de saúde, local de trabalho, centro de custo e CID.
5. Possuir relatório gerencial de atestados médicos, permitindo análise dos atestados médicos lançados de um determinado período, quantidade de dias, CIDs com maior frequência, média de idade e custo que o atestado médico representa para entidade.
6. Permitir realizar configuração para indicar se a data de apresentação/entrega e número do protocolo do atestado médico serão gerados automaticamente ou devem ser informados manualmente.
7. Possuir relatório de absenteísmo baseado nos atestados médicos, calculando o índice conforme as horas de trabalho planejadas para os funcionários e as horas totais de atestados médicos por competência, devendo dispor da opção de apresentar o custo estimado dos funcionários com estes atestados.
8. Permitir realizar configuração para indicar se deve ser realizado o cadastro de

afastamento a partir do cadastro de atestado médico, abrindo automaticamente a rotina de afastamentos para confirmar as informações, devendo neste caso manter um vínculo entre ambos.
9. Permitir realizar configuração, por motivo de atestado, eventuais restrições de lançamento por regimes de trabalho e cargos, impedindo o cadastro do atestado caso o funcionário selecionado se enquadre nas restrições.
10. Permitir realizar configuração, por motivo de atestado, se o campo para informar o dependente estará habilitado ou não, e se será obrigatório ou opcional.
11. Possuir rotina de cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos profissionais de saúde que a compõem.
12. Possuir rotina de agendamento para consultas e exames médicos de profissionais ou unidades de saúde, indicando os horários disponíveis para atendimento e cadastro de restrição temporária de agenda em virtude de férias ou outros compromissos do profissional/unidade.
13. Possuir relatório de comprovante de agenda de consultas ou exames médicos, indicando no mínimo: os dados do profissional de saúde, unidade, nome do funcionário, data e hora do agendamento.
14. Possuir rotina de cadastro da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) contendo no mínimo: período de vigência, membros e suas funções, com a possibilidade de relacionar as atas emitidas pela respectiva comissão.
15. Possuir rotina de cadastro do plano de trabalho da CIPA, contendo para cada atividade as ações, objetivos, local de realização, estratégia de ação, data início e final e os membros responsáveis pela execução.
16. Possuir rotina de cadastro de inspeções de segurança, permitindo indicar data, horário, responsável pela inspeção, e permitindo ainda cadastrar os detalhes da inspeção por meio de um formulário personalizado.
17. Possuir rotina de cadastro e controle das reuniões da CIPA, indicando o tipo de reunião (ordinária ou extraordinária) data, hora, local e participantes gerados automaticamente conforme a comissão selecionada, devendo permitir ainda adiar a reunião registrando justificativa e nova data, registro da ata da reunião e lançamento das presenças dos participantes.
18. Possuir relatório do calendário anual de reuniões da CIPA.
19. Possuir rotina de cadastro de eventos da SIPAT (Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho), permitindo registrar a equipe organizadora, atividades previstas, local, data, horário e custos envolvidos, possuindo ainda relatório com a programação da SIPAT.
20. Possuir rotina de cadastro e controle do processo eleitoral da CIPA, permitindo cadastro da comissão eleitoral, registro de interessados em se candidatar a membro da CIPA e registros de votação nos candidatos, com controle do percentual de participação e resultado da votação.
21. Possuir rotina de cadastro dos exames toxicológicos realizados por funcionários, com dados do exame como laboratório, número, data e profissional de saúde.
22. Possuir rotina de cadastro dos grupos homogêneos de exposição (GHE), permitindo criar os grupos a partir de locais de trabalho, cargo e função, não sendo necessária a identificação individual por funcionário do grupo ao qual está exposto.
23. Possuir rotina de consulta de funcionários por grupos homogêneos de exposição, permitindo verificar para cada funcionário qual grupo está exposto, bem como, sendo possível identificar quais funcionários ainda não possuem grupo.

24. Possuir rotina de cadastro de ordens de serviço específicas ou por grupo homogêneo de exposição, permitindo identificar na ordem de serviço os fatores de risco, EPIs obrigatórios, treinamentos necessários, medidas preventivas, normas internas e procedimentos em caso de acidente de trabalho.
25. Possuir rotina de cadastro de equipamentos de proteção individual e coletivo (EPI e EPC), contendo no mínimo: dias de validade, dias para revisão e certificado de aprovação.
26. Permitir realizar lançamento de entregas e baixas de EPI e EPC para funcionários de forma individual e coletiva, permitindo ainda emissão de comprovante de entrega de EPI e EPC.
27. Permitir realizar lançamento de entregas de EPI e EPC para funcionários de forma individual com confirmação de biometria em leitor homologado pela contratada.
28. Permitir realizar configuração para que as entregas de EPI e EPC sejam integradas com estoque do Módulo de Almoxarifado (se contratado), efetuando automaticamente a baixa do estoque conforme o cadastro da entrega.
29. Possuir rotina para controlar as revisões de EPI e EPC em uso, com indicação da data da próxima revisão, responsável e observações.
30. Possuir relatório que apresente a média do tempo de uso de cada EPI e EPC entregue com registro de baixa, possuindo no mínimo: quebra por cargo, centro de custo, local de trabalho e grupo homogéneo exposição, bem como exibindo no mínimo as seguintes informações: funcionário, data de entrega, data de baixa, quantidade, tempo de uso e média de tempo de uso de cada EPI/EPC.
31. Possuir rotina de cadastro dos responsáveis pelos registros ambientais e monitoração biológica, com dados do cadastro único, tipo de responsabilidade e período de vigência.
32. Possuir rotina de cadastro do LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho), com período de vigência, registrando detalhadamente as condições ambientes de trabalho de cada grupo homogêneo de exposição configurado, com seus respectivos riscos, possíveis danos à saúde, meios de propagação, medidas de controle, tempo de exposição, fontes geradoras, indicando se é aplicável EPI e quais EPIs seriam.
33. Possuir rotina de cadastro do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), registrando detalhadamente a avaliação dos riscos de cada grupo homogêneo de exposição, com seus respectivos perigos, possíveis danos à saúde, etc.
34. Possuir relatório de necessidade de entregas de EPI baseado no PGR, com opções de emissão por grupo homogéneo de exposição e por funcionário, a indicação dos EPIs necessários e com opção para emissão com as entregas já efetuadas.
35. Possuir rotina de cadastro do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), com período de vigência, detalhes sobre o programa (com no mínimo: objetivos, responsabilidades, procedimentos para exames médicos ocupacionais, registro e arquivo de informações, primeiros socorros e campanhas de saúde), registrando detalhadamente por grupo homogêneo de exposição os exames médicos previstos para admissão, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho, monitoração pontual e demissão.
36. Possuir rotina para cadastro de questionários personalizados para atendimentos de enfermagem, psicólogo e assistente social, permitido sua impressão para preenchimento manual e também preenchimento via sistema.
37. Possuir rotina de cadastro do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) relacionando os exames realizados/apresentados com o seu respectivo resultado, data de realização e data de validade, permitindo ainda a emissão do ASO já preenchido com os dados do

sistema ou em branco para preenchimento manual.
38. Permitir vincular ao Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) um formulário personalizado de anamnese médica.
39. Permitir realizar lançamento de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) dos seguintes tipos: admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de riscos ocupacionais, demissional, licença sem vencimentos e monitoração pontual.
40. Permitir realizar lançamento no Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) os seguintes resultados: apto(a), inapto(a), apto(a) com restrição(ões), apto(a) com recomendação(ões) e inapto(a) temporário.
41. Possuir integração para gerar as informações do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) para o e-Social (Módulo Prestação de Contas).
42. Permitir realizar configuração para que conforme o resultado do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) seja sugerido ao usuário a inclusão de um horário na agenda.
43. Permitir que o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) do tipo admissional seja relacionado a um candidato de concurso público ou processo seletivo, sem que seja necessário vincular este tipo de ASO a um contrato de funcionário.
44. Permitir realizar configuração para o usuário receber um alerta informando sobre a eminência de vencimento de segundo período de férias, quando incluir um Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) do tipo Retorno ao Trabalho e o funcionário estiver apto ao retorno.
45. Possuir relatório com as informações sobre os vencimentos do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), permitindo filtrar por período de vencimento.
46. Possuir rotina de cadastro da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho), incluindo detalhes do acidente como no mínimo: agente causador partes atingidas, situação geradora, depoimento do acidentado e dados de testemunhas, permitindo ainda registrar eventuais despesas e reembolsos pagos ao funcionário acidentado.
47. Possuir rotina de cadastro da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho) pelo portal pelo próprio funcionário.
48. Possuir rotina de cadastro de Investigação referente a uma Comunicação de Acidente de Trabalho, permitindo a homologação do registro do acidente mediante parecer de técnico e médico.
49. Permitir realizar registro na Investigação do Acidente de Trabalho de no mínimo as seguintes informações: idade, grau de instrução. IMC, se possui outro emprego, se realiza horas extras, clima, umidade relativa do ar (%) e temperatura (ºC).
50. Possuir relatório da investigação da CAT devendo apresentar as informações da comunicação do acidente e as relacionadas a investigação.
51. Possuir relatório da CAT conforme layout padronizado do INSS.
52. Possuir integração para gerar as informações da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho) para o e-Social (Módulo Prestação de Contas).
53. Possuir rotina de cadastro do atendimento médico vinculado a uma CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho) e a Investigação da CAT, contendo informações sobre o profissional de saúde que realizou o atendimento, natureza da lesão, múltiplos CIDs, diagnóstico provável e observações.
54. Possuir rotina de cadastro de Incidentes de Trabalho ocorridos nos locais de trabalho da entidade, permitindo indicar no mínimo: descrição da ocorrência, testemunhas, data e hora, testemunhas e análise de causas.
55. Possuir relatório do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) conforme as informações já cadastradas para o respectivo funcionário (cargos, locais de trabalho,

CAT. etc.) e riscos indicados no LTCAT.
56. Possuir rotina de cadastro de restrição médica de funcionários, informando o tipo de restrição (por exemplo: readequação e reabilitação), motivo, período, grau, profissional de saúde, múltiplos CIDs, e registros de acompanhamentos com data.
57. Permitir indicar na restrição médica para cada atribuição do cargo se o funcionário está liberado ou não para realizar.
58. Permitir realizar configuração de envio de e-mail automático ao responsável quando uma determinada restrição médica estiver próxima ao seu prazo final.
59. Possuir rotina de cadastro de visitas técnicas realizadas pelos profissionais de segurança e medicina do trabalho, indicando no mínimo: o tipo de visita, responsável e detalhes.
60. Possuir rotina de cadastro da brigada de incêndio, com no mínimo: registros dos pavimentos das edificações, treinamentos necessários, exames médicos necessários, plano de ação e controle de reuniões.
61. Possuir rotina de cadastro e controle dos extintores, indicando no mínimo: responsável, fornecedor, localização, data de instalação e data de validade.
62. Possuir rotina para cadastro das recargas e dos testes hidrostáticos realizados nos extintores, contendo no mínimo: data, validade, empresa e responsável técnico.
63. Possuir rotina de cadastro de solicitações médicas, permitindo aos profissionais de saúde o registro de solicitações diversas aos funcionários (como por exemplo, encaminhamento para especialistas, prescrição de medicamentos, solicitação de exames complementares, etc.), possuindo ainda relatório com a respectiva solicitação.
64. Possuir relatório de prontuário funcional em medicina e segurança do trabalho do funcionário, dispondo em um mesmo relatório no mínimo informações sobre: atestados médicos, acidentes de trabalho, EPI/EPC entregues, atestados de saúde ocupacional, laudos médicos, pareceres de junta médica, restrições médicas e solicitações médicas.
65. Possuir rotina de cadastro de planos de saúde, permitindo indicar o número ANS do plano, e as verbas para descontos de mensalidades e despesas extraordinárias em folha de pagamento.
66. Possuir rotina de cadastro dos funcionários aos planos de saúde, permitindo indicar no mínimo: data de adesão, número do contrato (carteirinha), valor da mensalidade do titular, dependentes, data início e final de cada dependente, valor da mensalidade de cada dependente, número do contrato (carteirinha) de cada dependente, bem como, as despesas extraordinárias (consultas, exames médicos, etc.) e devoluções separadamente por titular e dependente.
67. Realizar a geração de forma automática das informações dos planos de saúde, como mensalidades e despesas mensais, separadamente entre titulares e dependentes na geração das informações da DIRF e na emissão do comprovante de rendimentos.
68. Possuir relatório detalhado das mensalidades e despesas dos planos de saúde, podendo ser emitido por funcionário com quebra por período, apresentando mensalmente os valores de mensalidade de titulares e dependentes, bem como todas as despesas e devoluções relacionadas.
69. Possuir rotinas de cadastro da análise ergonômica do trabalho e avaliação individual de riscos ergonómicos relacionados a cada funcionário, indicando no mínimo: máquinas e equipamentos utilizados, mobiliários do posto de trabalho, EPI e EPC utilizados, condições ambientais (como iluminação, temperatura, ruído) e considerações e recomendações técnicas, devendo permitir também a inclusão de anexos.
70. Possuir rotinas de cadastro do PCA (Programa de Conservação Auditiva) e resultados

dos exames audiométricos realizados pelos funcionários.
71. Possuir rotinas de cadastro de vacinação dos funcionários.
72. Possuir rotina de prontuário médico, permitindo registro de atendimentos realizados ao funcionário, contendo no mínimo: informações sobre o atendimento, profissional de saúde, parecer médico, múltiplos CIDs, exames requisitados, diagnóstico.
73. Possuir relatório de laudo médico baseado no prontuário médico.
74. Possuir rotina de prontuário de atendimento psicológico e de assistência social, permitindo registros para esses tipos de profissionais, bem como elaboração de parecer e encaminhamentos.

MÓDULO GESTÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

1. Possuir rotina de cadastro e geração de períodos de estágio probatório e períodos de avaliação.

2. Permitir realizar configuração de avaliação para estágio probatório, podendo informar: tipo, critérios, fatores, alternativas, comissão que efetuará a avaliação e respectivos modelos.

3. Possuir rotina de cadastro de avaliador como exceção para efetuar a avaliação de determinado centro de custo, podendo ainda informar o período de vigência dessa exceção.

4. Permitir realizar relacionamento de várias comissões de avaliação de estágio probatório para um único funcionário.

5. Permitir realizar automaticamente o relacionamento dos períodos de estágio probatório com os modelos de avaliação correspondente a cada regime.

6. Possuir rotina para gerar automaticamente os avaliadores para cada avaliação de estágio probatório de acordo com o tipo de avaliador informado.

7. Realizar a geração da avaliação subsidiária de estágio probatório por troca de local de trabalho e por cadastro de afastamentos.

8. Permitir realizar configuração de pesos diferentes para cada fator da avaliação de estágio probatório.

9. Permitir realizar a liberação dos períodos de estágio probatório individualmente, coletivamente e de forma automática através do ajuste de períodos.

10. Permitir realizar configuração para que a liberação dos períodos de estágio probatório possa ocorrer a partir de um dia informado, considerando ainda meses de carência para lançamento do período de liberação.

11.Permitir realizar configuração da quantidade de anos do estágio probatório e ainda poder classificar quantas avaliações devem ocorrer para cada ano de avaliação.

12.Permitir realizar configuração de um avaliador padrão de estágio probatório, sendo que este será o responsável pelo módulo e poderá efetuar manutenções nas avaliações.

13.Possuir rotina de consulta das avaliações de estágio probatório já realizadas para um determinado avaliador/avaliado.

14.Possuir rotina de consulta das avaliações de estágio probatório pendentes para um determinado avaliador/avaliado.

15.Possuir relatório de ficha de avaliação de estágio probatório para preenchimento manual, e permitir impressão desta mesma ficha de avaliação com as notas preenchidas para cada alternativa conforme já cadastradas no sistema.

16.Possuir relatório do resultado das avaliações de estágio probatório onde demonstre o resumo de todas as avaliações para um funcionário.

17.Permitir realizar configuração de quais motivos de afastamentos geram perdas e prorrogações em períodos de estágio probatório.

18.Permitir realizar configuração de quais relacionamentos do funcionário com função gratificada e cargo comissionado geram perdas e prorrogações em períodos de estágio probatório.

19.Permitir realizar configuração de modelos de avaliação de estágio probatório diferenciado enquanto o funcionário está relacionado a uma função gratificada.

20.Permitir realizar configuração de agendamento para notificação automática por e-mail para o avaliador quando existir uma avaliação de estágio probatório disponível para realização.

21.Possuir relatório de resumo sobre o preenchimento de determinado fator das avaliações de estágio probatório, para fins estatísticos, contendo gráficos, e permitindo selecionar quais avaliações realizadas e fatores devem ser considerados na emissão.

22.Permitir realizar configuração para que o sistema calcule ou não a folha de pagamento mensal do funcionário se o período de estágio probatório foi finalizado, porém as avaliações ainda não foram totalmente realizadas, gerando aviso durante o processo de cálculo.

23.Permitir realizar configuração para que o sistema calcule ou não a folha de pagamento mensal do funcionário se o mesmo foi reprovado no estágio probatório.

MÓDULO GESTÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

1.Possuir rotina de cadastro de grupo de cargo podendo relacionar os cargos correspondentes ao grupo para uso em configurações das avaliações de desempenho.

2.Permitir realizar configuração para cada grupo de cargo os tipos de avaliação desempenho como: progressão vertical, progressão horizontal, progressão horizontal consecutiva, adicional de desempenho, adicional de formação e adicional de capacitação, separadamente.

3. Realizar o relacionamento dos períodos de desempenho com os modelos de avaliação de desempenho correspondente a cada grupo de cargo automaticamente conforme configurado.

4. Permitir realizar configuração de avaliações para analisar o desempenho funcional, podendo informar: tipo, critérios, fatores, alternativas, avaliador que efetuará a avaliação, bem como os modelos de avaliação.

5. Permitir realizar configuração da frequência da avaliação de desempenho para a geração dos períodos de avaliação se anual ou por interstício.

6. Permitir realizar configuração de peso para cada fator da avaliação de desempenho.

7. Possuir rotina de cadastro e geração de interstício, períodos de desempenho e de períodos de avaliação, visando progressão vertical e horizontal, adicionais de titulação, desempenho e capacitação.

8. Realizar o relacionamento automático de avaliadores para cada avaliação de desempenho de acordo com o tipo de avaliador informado.

9. Possuir rotina de cadastro de avaliador como exceção para efetuar a avaliação de desempenho de determinado centro de custo, podendo ainda informar o período de vigência dessa exceção.

10. Realizar a geração de avaliação de desempenho subsidiária por troca de local de trabalho e por cadastro de afastamentos.

11. Permitir efetuar liberação dos períodos de avaliação de desempenho de forma individual, coletiva e automática.

12.Permitir realizar a configuração de avaliador padrão, sendo que este será o responsável pelo módulo e poderá efetuar manutenções nas avaliações de desempenho.

13.Possuir rotina de consulta das avaliações de desempenho já realizadas para um determinado avaliador/avaliado.

14.Possuir rotina de consulta das avaliações de desempenho pendentes para um determinado avaliador/avaliado.

15.Possuir relatório de ficha de avaliação de desempenho para preenchimento manual e permitir impressão desta mesma ficha de avaliação com as notas preenchidas para cada alternativa conforme já cadastradas no sistema.

16.Possuir relatório de resultado da avaliação onde demonstre o resultado de todas as avaliações de desempenho e períodos para um funcionário em forma de gráfico.

17.Permitir realizar configuração de quais motivos de afastamentos geram perdas e prorrogações em períodos de avaliação de desempenho, inclusive por tipo com regras distintas: progressão vertical, progressão horizontal, adicional de desempenho, adicional de formação e adicional de capacitação.

18.Permitir realizar configuração de quais relacionamentos do funcionário com função gratificada e cargo comissionado geram perdas e prorrogações em períodos de avaliação de desempenho.

19.Possuir rotina para realizar a progressão salarial automática, alterando o nível salarial no contrato do funcionário, conforme tabela de níveis salariais configurada no sistema.

20.Possuir rotina para executar a progressão salarial por tempo de serviço, alterando o nível salarial no contrato do funcionário, conforme tabela de níveis salariais configurada no sistema.

21.Permitir realizar configuração para que a progressão salarial vertical ocorra levando em consideração os pontos adquiridos pelo funcionário dos períodos de habilitação.

22.Possuir rotina de cadastro para relacionar os assistentes ao período de avaliação, para que os mesmos possam acompanhar a realização das avaliações de desempenho de outros funcionários.

23.Permitir realizar configuração da pontuação que o funcionário receberá para a progressão vertical por cada curso prestado.

24. Possuir rotina onde possa ser informada a data de entrega prévia do histórico escolar ou a declaração de conclusão de curso, bem como a data oficial da entrega do certificado do curso prestado.

25.Permitir realizar configuração para que o funcionário tenha direito a progressão horizontal mesmo que as avaliações de desempenho não tenham sido realizadas.

26.Permitir que o usuário possa escolher no momento do lançamento dos cursos prestados no módulo de Treinamento e Desenvolvimento (se contratado) se as horas do curso serão ou não consideradas para as progressões, podendo optar em contar para progressão horizontal ou vertical.

27.Permitir realizar configuração de perda do período de desempenho e período de interstício quando o funcionário possuir alguma ocorrência por advertência e repreensão.

28.Permitir realizar configuração para que os funcionários cedidos para outros órgãos tenham seus períodos de desempenho ou períodos de interstício perdidos enquanto durar a cessão.

29.Permitir realizar pagamento do adicional de desempenho através de um percentual fixo ou acumulativo de acordo com a quantidade de interstícios ao qual o funcionário tenha direito.

30.Permitir realizar lançamento de perda manual para o adicional de desempenho.

31.Possuir rotina de cadastro de funcionários com atividades que possam gerar alguma pontuação extra para que seja considerada na apuração dos pontos para progressão vertical.

32.Permitir realizar configuração de limite de pontos extras que poderão ser considerados na apuração da progressão vertical.

33.Possuir rotina de consulta das pontuações adquiridas por interstício, podendo efetuar o detalhamento das pontuações finais, apresentando os períodos relacionados aos interstícios, bem como as pontuações adquiridas para cada item de pontuação.

34.Possuir relatório do resultado das pontuações obtidas por interstício, devendo ainda disponibilizar o relatório apresentando de forma sintética ou detalhada das informações referentes as pontuações obtidas para o interstício em questão.

35.Permitir realizar configuração de agendamento para notificação automática por e-mail para o avaliador quando existir uma nova avaliação de desempenho disponível para realização.

36.Possuir relatório de resumo sobre o preenchimento de determinado fator das avaliações de desempenho, para fins estatísticos, contendo gráficos, e permitindo selecionar quais avaliações realizadas e fatores devem ser considerados na emissão.

MODULO GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO

1. Possuir rotina de importação de marcações de ponto via arquivo texto no padrão AFD do Ministério do Trabalho ou INMETRO por PIS e CPF.

2. Permitir realizar configuração do horário noturno padrão (com exceção por regime), minutos de tolerância para considerar como falta na entrada e saída (com exceção por horário e regime), minutos de tolerância diária para desconto de faltas (com exceção por horário e regime), tolerância de faltas para horários mensais, minutos mínimos para considerar como horas extras na entrada e saída (com exceção por horário e regime), minutos mínimos diários para considerar como hora extra (com exceção por horário e regime) e quantidade de minutos para desconsiderar registros de ponto duplicados.

3. Possuir rotina de cadastro de feriados e pontos facultativos, permitindo configurar para identificar de forma diferenciada nos lançamentos de ponto do funcionário.

4.Possuir rotina para controlar o banco de horas dos funcionários, permitindo lançamentos manuais de valores positivos (banco de horas), negativos (folgas/faltas), bem como lançamentos para folha de pagamento (pagamentos e descontos), permitindo ainda relacionar anexos ao respectivo lançamento.

5.Permitir realizar configuração e controlar tipos de bancos de horas distintos, permitindo o controle dos saldos de cada tipo de banco de horas de forma separada.

6.Permitir realizar configuração para estorno automático de saldo positivo de banco de horas, permitindo indicar tipo, regime e dias de validade, realizando automaticamente o estorno conforme configurado.

7.Possuir relatório de banco de horas por funcionário com totalizador por tipo de banco.

8.Possuir rotina para controlar o banco de dias dos funcionários, permitindo lançamentos manuais de valores positivos {banco de dias), negativos (folgas/faltas), permitindo ainda relacionar anexos ao respectivo lançamento.

9.Permitir realizar configuração e controlar tipos de bancos de dias distintos, permitindo o controle dos saldos de cada tipo de banco de dias de forma separada.

10.Permitir realizar configuração para que as folgas lançadas no banco de horas e banco de dias abonem as faltas e sejam apresentadas nos lançamentos de ponto do funcionário.

11.Permitir realizar configuração para que as horas trabalhadas além do expediente previsto dependam de autorização, devendo dispor de rotina para lançamento de autorização de realização de horas extras e banco de horas, efetuando o lançamento de ponto conforme configuração e considerando se existe autorização.

12.Possuir rotina de cadastro de escalas de sobreaviso e permitir relacionar funcionários a determinadas escalas e dias da semana, de forma que no processamento do ponto sejam calculadas as horas mensais de sobreaviso que o funcionário terá direito a receber, devendo também dispor de configuração se as horas efetivamente trabalhadas dentro da escala de sobreaviso deduzem ou não das horas de sobreaviso calculado.

13.Permitir realizar configuração de um motivo de lançamento de ponto para gerar no espelho de ponto do funcionário um registro nos respectivos dias com batidas ímpares.

14.Permitir realizar configuração de um motivo de lançamento de ponto para gerar no espelho de ponto do funcionário indicando o total de horas de trabalhado esperadas no respectivo dia.

15.Possuir rotina de cadastro de períodos de realização de hora atividade para os funcionários visando abono automático durante o processamento do ponto, indicando data início e fim, quantidade de horas e dias da semana.

16.Possuir relatório de hora atividade por funcionário, permitindo verificar a quantidade de horas e os dias em que possui hora atividade prevista em determinado período de tempo.

17.Permitir realizar configuração por motivo de lançamento de ponto para gerar lançamentos em folha de pagamento, como horas extras, faltas, adicional noturno, sobreaviso e banco de horas (positivo e negativo).

18.Possuir rotina para calcular os lançamentos de ponto, de forma que os registros de ponto e demais configurações realizadas sejam verificadas e as ocorrências sejam apuradas, dispondo na tela de geração de filtros no mínimo por: data inicial e final do período de apuração, funcionário, regime, centro de custo, local de trabalho e cargo.

19.Permitir realizar configuração para que o cálculo dos lançamentos de ponto do período corrente seja realizado de forma automática e assíncrona mediante agendamento.

20.Permitir realizar o abono de forma automática, durante o processamento do ponto, de informações já cadastradas em outros Módulos (desde que contratados) como férias, afastamentos, frequência em turmas de cursos, licenças prêmio em gozo, licença maternidade e atestados, mediante a configuração de motivos de lançamento de ponto.

21.Permitir realizar configuração se o horário de trabalho do funcionário permite compensação diária automática, ou seja, apesar do funcionário possuir horário fixo de trabalho esperado é permitido que o mesmo realize compensações no próprio dia, devendo o sistema controlar automaticamente esta compensação.

22.Possuir rotina de cadastro e permitir realizar configuração de diferentes tipos de horários para serem relacionados aos funcionários, devendo dispor no mínimo de horários: semanais (indicando hora de início e final para cada período nos dias da semana), turno (permitindo indicar hora de início, quantidade de horas trabalhadas, horário de intervalo e horas de folga), livre (permitindo indicar a quantidade de horas de trabalho esperada por dia da semana) e mensais (permitindo indicar a quantidade de horas de trabalho esperada por mês).

23.Possuir rotina de cadastro que permita informar aos funcionários o seu horário de trabalho esperado em determinado período, indicando data inicial e final.

24.Possuir rotina no portal de serviços que permita realizar registros de ponto manuais mediante login, permitindo relacionar os funcionários autorizados a utilizar este tipo de registro, bem como deve permitir restringir o registro de ponto por configuração de IP.

25.Possuir recurso que permita captura da geolocalização onde foi realizado o registro de ponto pelo serviço no portal, devendo dispor da possibilidade de visualização dos registros de ponto efetuados em uma visualização em mapa.

26.Possuir rotina no portal de serviços que permita realizar registros de ponto com a utilização de leitor biométrico homologado pela contratada, permitindo relacionar os funcionários autorizados a utilizar este tipo de registro, bem como deve permitir restringir

o registro de ponto por configuração de IP e permitir emitir alerta sonoro que diferencie sucesso e erro ao realizar o registro de ponto.

27.Possuir rotina de consulta dos registros de ponto efetuados pelos serviços no portal de forma manual mediante login e por leitura biométrica.

28.Possuir rotina de consulta dos registros de ponto importados e permitir a realização da manutenção destes registros, porém sem possibilitar a exclusão da marcação originalmente importada, podendo ser apenas ignorada, além de exigir relacionar um motivo para justificar a operação.

29.Permitir realizar a alteração de um registro de ponto importado, porém neste caso deve ser marcado como alterado e manter a informação original registrada separadamente, além de exigir relacionar um motivo para justificar a alteração.

30.Possuir relatório dos lançamentos de ponto apurados em determinado período por funcionário.

31.Possuir relatório em formato gráfico dos lançamentos de ponto apurados em determinado período, permitindo ainda a comparação com outros períodos.

32.Possuir rotina que permita fechar o cálculo de ponto de um determinado funcionário, de um determinado dia ou de um determinado dia de um funcionário, evitando que o processo de cálculo de lançamentos de ponto altere qualquer registro já fechado, impedindo também que novos registros de ponto sejam importados.

33.Possuir rotina de consulta para ajustes e conferências do ponto do funcionário permitindo acessar o dia para inserir a marcação faltante, ignorar uma marcação equivocada e efetuar lançamentos de abono manuais.

34.Possuir relatório de espelho de ponto do funcionário, contendo os registros de ponto esperados e efetuados, bem como o detalhamento de todos os lançamentos de ponto calculados em cada dia, devendo ainda identificar os registros de ponto que foram alterados ou inseridos manualmente.

35.Possuir rotina de consulta que permita relacionar os espelhos de ponto dos funcionários como anexos, por meio de digitalização ou upload de arquivos.

36.Permitir realizar configuração para diferenciação das faltas ocorridas dos atrasos/saídas antecipadas pela quantidade de minutos ou percentual, de modo que sejam efetuados lançamentos no ponto do funcionário com motivos diferentes conforme o caso.

37.Permitir realizar configuração de uma quantidade de horas adicionais sem direito a hora extra (como por exemplo, para quando há determinação temporária de turno único), de modo que sejam efetuados lançamentos no ponto do funcionário com motivos diferentes conforme o caso.

38.Permitir realizar configuração de uma quantidade mínima de horas intrajornada por horário, de modo que não serão geradas horas extras no intervalo quando não completar o mínimo estabelecido, devem ser efetuados lançamentos no ponto do funcionário com motivos diferentes conforme o caso.

39.Possuir rotina no portal de serviços para que o funcionário possa solicitar ajustes no seu ponto, devendo dispor no mínimo de opções para: incluir, alterar e ignorar um registro de ponto informando hora, motivo, justificativa e anexos, incluir um lançamento de ponto

(abono) informando quantidade de horas, motivo, justificativa e anexos, e solicitar autorização de horas extras ou banco de horas.

40.Possuir rotina que permita análise e deferimento/indeferimento das solicitações de ajustes de ponto efetuadas pelos funcionários, sendo que somente a partir do deferimento o respectivo ajuste ficará disponível para processamento no cálculo do ponto.

41.Permitir realizar configuração de quais descritivos de motivos de ajustes de ponto estarão disponíveis no serviço para os funcionários e para quais a inclusão de um anexo é obrigatória.

42.Possuir rotina para solicitação de assinatura digital dos espelhos de ponto para os funcionários, evitando necessidade de impressão em papel realizando inclusive o arquivamento eletrônico do espelho de ponto assinado em rotina que permita consultar e visualizar os espelhos que foram assinados e os que possuem assinatura pendente.

43.Permitir realizar configuração de exceções por horário, regime, cargo e função nos lançamentos de ponto, sendo possível por exemplo indicar que para determinada exceção a hora extra apurada deve ser gerada como banco de horas positivo ao invés de ser lançada para pagamento.

44.Permitir realizar configuração para indicar se a hora atividade abona ou não faltas na apuração do ponto.

45.Permitir realizar configuração por funcionário do pagamento de um adicional de hora trabalhada por dia, permitindo relacionar funcionários quando é previsto pagamento adicional por hora trabalhada mesmo que a hora pertença ao turno previsto do funcionário, como por exemplo, os funcionários que trabalham em turno e domingos e feriados são dias de expediente.

46.Permitir realizar configuração para que as horas extras autorizadas sejam convertidas em horas de plantão, diferenciado nos lançamentos do espelho de ponto.

47.Possuir relatório de escala de sobreaviso, detalhando por funcionário os dias em que são previstas horas de sobreaviso em determinado período.

48.Possuir rotina de exportação do arquivo eletrônico de jornada (AEJ) conforme a legislação vigente.

49.Possuir rotina de cadastro dos funcionários dispensados do ponto, devendo ser possível indicar as dispensas individualmente por funcionário, por cargo e por horário, de tal forma que no processamento do ponto qualquer falta seja automaticamente abonada em virtude desta dispensa.

50.Possuir rotina de consulta dos funcionários presentes e ausentes em uma determinada data considerando os registros de ponto, permitindo diferenciar as ausências dos casos de dispensa, folga ou faltas justificadas.

MODULO GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

1.Permitir que no cadastro de materiais/produtos, haja um campo para a descrição sucinta e detalhada sem limitação de caracteres, viabilizando a organização dos

materiais/produtos e permitindo que se indique a que grupo, classe ou subclasse o material pertence, bem como relacionar uma ou mais unidades de medida ao cadastro;
2. Propiciar a identificação de materiais/produtos conforme especificações de classificação, como por exemplo: Material de Consumo, Permanente, Serviços, Obras, assim como de Categoria, como por exemplo: Perecível, Não perecível, Estocável, Combustível, etc.;
3. Propiciar que o usuário possa parametrizar no cadastro de produtos/materiais se o mesmo será de Consumo Imediato ou não, bem como, configurar para que esta opção seja parametrizada no momento em que o produto/material for utilizado, como por exemplo em uma Requisição ou Compra;
4. Possibilitar que o usuário possa configurar no cadastro de produtos, campos cadastrais de suas escolhas, como: campos numéricos, textos ou listagem pré definida.
5. Propiciar o vínculo do produto/material com marcas pré-aprovadas;
6. Propiciar o vínculo do produto/material com seu respectivo CATMAT e CATSER (Catálogo de Materiais e Serviços do Governo Federal);
7. Viabilizar a anexação de imagens que sirvam de referência para os produtos/materiais;
8. Propiciar que cadastros de produtos/materiais obsoletos possam ser desativados, de modo a coibir a utilização indevida, porém mantendo todo seu histórico de movimentações;
9. Propiciar o relacionamento dos produtos/materiais e elementos de despesas, impossibilitando que determinado produto/material seja comprado com elemento adverso ou não relacionado;
10. Viabilizar por meio da consulta do produto/material a pesquisa pelo histórico completo de aquisições, permitindo consultar dados como por exemplo: Licitações, Ordens de Compra, Fornecedores e Valor Unitário;
11. Propiciar o cadastro de um rol de itens, compondo previamente listas de produtos/materiais que poderão mais tarde ser aproveitadas nas demais rotinas do sistema;
12. Dispor de rotina de Solicitação de Cadastro de Produto, notificando automaticamente o setor responsável via sistema e/ou por e-mail, onde posterior ao deferimento o sistema deverá enviar notificação ao solicitante informando que o produto foi cadastrado e o código ao qual está relacionado. Em caso de indeferimento da solicitação, deverá ser enviado notificação para o solicitante informando o motivo da recusa do cadastro do produto;
13. Propiciar o registro de Agente de Contratação, bem como de Comissões de Licitação: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, indicando a portaria ou decreto que as designaram, possibilitando informar também os seus respectivos membros e atribuições designadas, assim como a natureza do cargo. Possibilitar, ainda, que as informações relativas à comissão, ao agente de contratação, ao pregoeiro, ao leiloeiro e aos respectivos atos de designação, incluindo o número e a data da portaria ou decreto vigente, sejam automaticamente disponibilizadas nos documentos em que essa informação estiver parametrizada para constar, tais como editais e demais documentos pertinentes.
14. Propiciar o registro dos processos licitatórios, identificando número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, bem como dados de requisições de compra, planilhas de preços, possibilitando com isso cumprir com a legislação vigente de Licitações e Contratos, que impõe a obrigatoriedade na formalização

dos atos administrativos. Em se tratando de dispensas e inexigibilidades, dispor de relacionamento com o inciso da lei correspondente com o fundamento legal;
15. Permitir o controle da instrução dos processos de contratação direta, mediante registro, anexação e conferência dos documentos exigíveis para cada hipótese de dispensa ou inexigibilidade, incluindo, quando aplicável, justificativa do preço, razão da escolha do contratado e demais documentos previstos na legislação vigente, com indicação de pendências documentais e vinculação dos documentos ao respectivo processo.
16. Recomendar o número da licitação sequencial anual ou por modalidade, possibilitando que o usuário faça sua parametrização;
17. Propiciar o cadastro do processo licitatório sem indicar à modalidade no sistema, permitindo que a mesma seja escolhida posteriormente a emissão do parecer jurídico;
18. Propiciar que o usuário gerencie os processos através de fluxogramas, onde todas as decisões são baseadas nas exigências legais vigentes. Por meio do fluxo deverá ser possível dar início, julgar e concluir qualquer tipo de processo licitatório ou dispensável, dispensando o acesso a novos módulos dentro do mesmo sistema. Deve acompanhar em tempo real o andamento do processo, habilitando a próxima etapa posterior a conclusão da etapa anterior. Essa liberação de etapas deverá ser de fácil visualização, utilização e localização por parte do usuário dentro do sistema. A visualização deverá ser identificada por cores específicas para cada etapa do processo. O fluxograma poderá apresentar as possíveis decisões, mostrando o caminho a ser seguido de acordo com a escolha feita. Em cada fase do Workflow deve haver um tópico (hint) de ajuda, para auxílio e orientação em caso de dúvidas por parte do usuário.
19. Permitir a anexação de documentos ao cadastro da minuta do edital, possibilitando consistir os documentos anexados, bem como definir aqueles cuja apresentação será obrigatória no respectivo processo licitatório, em conformidade com a lei 14.133/2021, incluindo, entre outros, cópias de documentos obrigatórios, projetos básicos, contratos e documentos correlatos. O sistema deverá permitir o envio de arquivos, no mínimo, nos seguintes formatos: PNG, BMP, JPG, GIF, DOC, DOCX, TXT, PPT, PPTX, XLS, XLSX, PDF, ZIP e RAR.
20. Propiciar a visualização de todos os documentos e anexos da minuta em um lugar único, agrupando-os por classificação;
21. Permitir, em conformidade com as etapas do processo licitatório, a emissão e o armazenamento em banco de dados dos documentos pertinentes a cada etapa, incluindo, no mínimo, editais, atas das sessões de licitação, avisos de licitação, termos de homologação e adjudicação, pareceres jurídicos, técnicos e contábeis, bem como relatórios de propostas e lances. Deverá permitir, ainda, a anexação e o armazenamento de documentos adicionais em substituição aos documentos originalmente emitidos, mantendo o vínculo com o respectivo processo licitatório.
22. Permitir a configuração e a adequação dos modelos e leiautes dos documentos emitidos pelo sistema, incluindo editais, contratos, termos aditivos, apostilamentos, atas e demais documentos pertinentes, possibilitando sua atualização e o cadastramento de novas minutas conforme as necessidades da Contratante e a legislação vigente, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, sem custos adicionais.
23. Propiciar o cadastro do parecer contábil, no processo licitatório, bem como sua impressão;
24. Propiciar o cadastro do parecer jurídico e/ou técnico, no processo licitatório, conforme legislação vigente, bem como sua impressão;

25. Propiciar o registro de interposição de recurso ou impugnação do processo licitatório, bem como o seu julgamento, permitindo redigir texto referente ao parecer da comissão e/ou jurídico;
26. Permitir o registro e o gerenciamento das ocorrências relacionadas ao processo licitatório, incluindo, entre outras, suspensão, reinício, anulação, revogação, deserção, licitação fracassada, item deserto, item fracassado e anulação ou revogação de itens, possibilitando o registro da respectiva determinação, data, fundamento e motivo, bem como o registro de anulação e/ou revogação total ou parcial do processo licitatório, por quantidade ou valor.
27. Permitir a consulta ao histórico de movimentações e alterações do processo licitatório, identificando o usuário responsável, a data e a hora da operação e as informações alteradas, preservando os registros anteriores e mantendo a rastreabilidade dos atos praticados.
28. Dispor de rotina que permita a classificação das propostas do pregão presencial de acordo com critérios de classificação determinados pela legislação vigente;
29. Em se tratando de Licitações cuja modalidade seja Pregão Presencial, possibilitar a visualização dos lances em tela, de forma eficiente e prática permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de desistência/declínio do lance. Possibilitar que o pregoeiro estipule o valor de lance mínimo durante o cadastro dos Itens do pregão ou durante a rodada de lances. Bem como permitir que o pregoeiro determine tempo limite para cada rodada de lance por meio de cronômetro;
30. Dispor de rotina para negociação do preço com o fornecedor vencedor ao final da rodada de lances de cada item/lote;
31. Propiciar o julgamento das propostas em relação a microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006;
32. Dispor de rotina que propicie o cadastro dos documentos dos fornecedores participantes do certame;
33. Dispor de rotina para o registro das propostas dos participantes, com indicação de Valor Unitário e Valor Total. Bem como possibilitar a consulta por fornecedor nos quadros comparativos de preços, identificando os vencedores;
34. Propiciar o registro da desclassificação do participante, indicando a data e motivo da desclassificação;
35. Propiciar o registro da inabilitação do participante, indicando a data e motivo da inabilitação. Em se tratando de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado, permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e permita selecioná-lo para negociação e indicação do novo vencedor;
36. Permitir, na consulta ao processo licitatório, a visualização consolidada dos dados e das informações a ele relacionados, incluindo, no mínimo: lances ofertados, nos casos de pregão presencial; requisições encaminhadas ao setor de Compras; vencedores; propostas apresentadas; itens do processo; participantes; dotações orçamentárias utilizadas; ordens de compra emitidas; e informações relativas à adjudicação e à homologação do certame.
37. Propiciar o gerenciamento de processos licitatórios multientidade (onde mais de uma entidade manifesta interesse no objeto ora licitado). Permitindo que a Licitação ocorre por uma entidade principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra. E, exista a indicação das entidades participantes,

permitindo a geração de contratos individuais por entidade, bem como suas solicitações e ordens de compra;
38. Dispor de fluxo diferenciado para processos licitatórios de Publicidade, propiciando o cadastro das sessões de abertura de envelopes não identificados e cadastro e julgamento das propostas técnicas, de acordo com legislação vigente;
39. Propiciar o registro no sistema da pontuação e índices para os itens das licitações cujo julgamento seja por preço e técnica, permitindo a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação alcança na soma dos critérios de pontuação;
40. Propiciar o relacionamento da comissão de licitação ao processo licitatório, bem como selecionar os membros da respectiva comissão que irão proceder com o julgamento do certame;
41. Propiciar o registro das publicações dos processos licitatórios, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação;
42. Propiciar a indicação do recurso orçamentário que será utilizado no processo licitatório, bem como sua respectiva reserva orçamentária, sendo que a cada compra executada deverá ser liberado o respectivo valor da reserva orçamentária;
43. Em se tratando de processos licitatórios de Registro de Preço, propiciar o cadastro dos registros referentes a Ata de Registro de Preço, bem como controlar os respectivos registros e permitir a alteração de quantidades, preço e fornecedores quando necessário;
44. Propiciar o registro dos fiscais/gestores das Atas de Registro de Preço, atribuindo sua função e vigência de gestão;
45. Permitir o controle dos quantitativos registrados, utilizados, disponíveis e cancelados por item da Ata de Registro de Preços, identificando, quando aplicável, os órgãos participantes, fornecedores e respectivas solicitações e ordens de compra, de modo a possibilitar a consulta aos saldos remanescentes e à utilização dos quantitativos registrados.
46. Permitir o registro e o acompanhamento das adesões às Atas de Registro de Preços, quando cabíveis, incluindo a identificação do órgão não participante, do fornecedor, dos itens, dos quantitativos solicitados e autorizados e dos documentos correspondentes, com controle dos limites legais aplicáveis e dos saldos disponíveis.
47. Dispor de integração com o sistema de Contabilidade Pública, onde deverá gerar lançamentos referente a reserva de dotação orçamentária no sistema de gestão orçamentária, bloqueando o valor da despesa previsto no processo licitatório ou compra dispensável. Deve também efetuar o desbloqueio automático dos valores reservados e não utilizados após a finalização do processo ou da compra;
48. Propiciar que se realize a duplicidade/cópia de processos licitatórios já realizados pela entidade, de modo a otimizar o cadastramento de processos licitatórios similares;
49. Propiciar que em licitações do tipo Inexigibilidade ou Dispensa de Licitação que dispõem de características de Credenciamento/Chamamento haja a definição de cotas;
50. Propiciar a disponibilidade de publicação de dados e documentos do processos licitatórios na internet, possibilitando que se escolha o que deseja ser disponibilizado, como por exemplo: Itens, Certidões, Documentos exigidos, Quadro Comparativo de Preços, Vencedores, Contratos, Ordens de Compra, Editais, Anexos, Pareceres, Impugnação, Ata de Abertura de Envelope de Documento, Ata de Abertura de Envelope de Proposta, Ata do Pregão, Ata de Registro de Preço, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação e Contratos;
51. Propiciar a realização de pesquisa de preço/planilha de preço para estimativa de valores para novas aquisições, sejam elas diretas ou por meio de processos licitatórios;

52. Propiciar que a partir da pesquisa de preço/planilha de preço, tendo como critério de escolha balizador o preço médio, maior preço ou menor preço cotado para o item na coleta de preços, permitindo que se gere um processo administrativo ou se permita a emissão de ordem de compra, com base no menor preço cotado;
53. Dispor de rotina para cotação de planilhas de preços on-line, propiciando que os fornecedores digitem os preços praticados, permitindo fazer o cálculo automático dos preços médios, mínimos e máximos e possibilitando o relacionamento desta planilha aos processos licitatórios para fins de cálculo da cotação máxima dos itens a serem licitados;
54. Dispor de integração com o Processo Digital/Protocolo gerando automaticamente um processo a partir da digitação de uma requisição e/ou solicitação de compra, podendo monitorar a movimentação do processo entre os setores da entidade;
55. Compartilhar de forma automática com o Processo Digital/Protocolo, os anexos do processo licitatório, de modo que se possa visualizar todos os documentos em um único local;
56. Dispor de rotina para registro de Solicitação de Compra dos itens homologados no processo licitatório;
57. Dispor de rotina que possibilite pré-autorizar e autorizar as Solicitações de Compra;
58. Propiciar o controle das Solicitações de Compra autorizadas, pendentes e anuladas;
59. Propiciar o controle das Solicitações de Compra por Centro de Custo, não permitindo que outros usuários acessem ou registrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo;
60. Dispor de rotina para avisar por meio de notificações ou por e-mail sempre que for cadastrada uma nova Solicitação de Compra, com a finalidade de agilizar o processo de compra;
61. Dispor de rotina para registro de Requisições ao Compras, onde poderá ser informado os itens e recursos orçamentários, e por meio da qual poderá ser executada uma ordem de compra ou formalizado um processo licitatório;
62. Dispor de rotina que possibilite pré-autorizar e autorizar a Requisição ao Compras, sendo possível realizar a reserva dos recursos orçamentários da requisição e permitindo que compras sejam efetuadas somente no momento de sua autorização;
63. Propiciar a emissão de relatório de licitações gerando todos os dados do processo licitatório, desde a abertura até a conclusão;
64. Propiciar a geração de relação mensal de todas as compras executadas, para envio ao TCU conforme exigido no inciso VI do Art. 1º da Lei 9755/98;
65. Dispor de rotina para o registro de propostas dos pregões presenciais apenas pelo valor do lote, dispensando o preenchimento dos subitens do lote e propiciando que o fornecedor vencedor venha a fazer a readequação dos valores dos subitens de forma on-line em suas dependências, otimizando com isso, o cadastro das propostas e o início dos lances;
66. Propiciar a escolha dos assinantes de todos os documentos gerados no sistema, permitindo escolher os formatos de geração (pdf, html, doc e xls), quantidades de cópias e assinatura eletrônica;
67. Dispor de consulta diretamente no sistema das principais legislações vigentes e atualizadas, como por exemplo: Lei Nº 14.133/2021, Lei Nº 13.019/14, Lei Nº 123/2006, etc.;
68. Permitir a integração, por meio de serviços web (Web Services), com a(s) plataforma(s) de pregão eletrônico escolhida(s) pelo contratante, possibilitando a importação automática e agendada dos dados dos processos licitatórios, incluindo lances,

participantes, documentos e atas, sem a necessidade de digitação manual ou de importação manual de arquivos.
69. Permitir a geração e a exportação de arquivos e dados necessários à prestação de contas dos procedimentos licitatórios e das contratações públicas, em conformidade com a legislação vigente e com os leiautes, formatos e regras de consistência estabelecidos pelos órgãos de controle competentes, especialmente pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC), por meio do sistema e-Sfinge, observadas suas atualizações. Deverá, ainda, possibilitar a disponibilização das informações e dos documentos exigidos pela Lei Federal nº 14.133/2021 para divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme os requisitos técnicos e legais vigentes.
70. Permitir o acompanhamento das informações encaminhadas ao PNCP, com registro do resultado do envio, identificação de falhas ou rejeições, disponibilização das mensagens de erro e possibilidade de correção e reenvio, bem como de retificação dos dados publicados, conforme os serviços e requisitos técnicos vigentes.
71. Propiciar o controle da situação do processo licitatório, se ele está aberto, anulado (parcial ou total), homologado (parcial ou total), deserto, fracassado, descartado, aguardando julgamento, concluído, suspenso ou revogado. Abrange as seguintes modalidades: Concorrência, Concurso, Leilão, Pregão, Diálogo Competitivo, Dispensa e Inexigibilidade;
72. Propiciar o gerenciamento dos controles necessários para Registro de Preços, de acordo com a legislação vigente;
73. Propiciar o registro e emissão de Solicitações ao Compras de produtos e serviços para o registro de preço, facilitando assim o controle da entrega do objeto licitado;
74. Dispor de modelos padrão de edital para o uso do sistema sem que haja a necessidade de criar vários modelos para licitações diferentes;
75. Dispor de rotina que possibilite o preenchimento on-line da proposta comercial, sem que haja a necessidade de exportação e importação de arquivos, permitindo o preenchimento da proposta pelo próprio fornecedor em suas dependências. Os dados da proposta comercial devem ficar criptografados na base de dados, sendo necessária senha para descriptografar e importar as propostas ao sistema, dispensando assim a necessidade de redigitação;
76. Disponibilizar funcionalidade para elaboração e registro do Plano de Contratações Anual (PCA), permitindo à Contratante escolher entre o cadastramento das intenções de compras diretamente no sistema, com posterior composição do plano, ou a importação do PCA por meio de upload de arquivo, dispensando, nesta última modalidade, a necessidade de cadastramento individual das Demandas de Formalização de Demanda (DFDs). Deverá, ainda, possibilitar o envio do PCA ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), observados os requisitos técnicos de integração e as disposições legais vigentes.
77. Cada intenção deverá conter uma descrição do objeto a ser licitado, o centro de custo responsável, se a mesma será compartilhada com outros centros de custos e se permitirá a inclusão de novos itens;
78. Dispor de rotina para adesão a intenção de licitação, por meio da qual as demais secretarias podem aderir a participação da intenção;
79. Dispor de rotina para definição dos itens da intenção de licitação, permitindo informar o produto e sua unidade de medida, de modo que as secretarias que aderirem a intenção poderão informar o quantitativo do item desejado;

80. Propiciar a geração de planilha de preço a partir dos itens da intenção, de modo que posteriormente possa ser gerado o processo licitatório;
81. Propiciar a geração dos itens da intenção de licitação por meio da importação de rol de itens;
82. Propiciar o cadastro dos contratos diretos ou oriundos de licitações, bem como o seu gerenciamento envolvendo as publicações, seus aditivos e reajustes, possibilitando também gerenciar o período de vigência dos mesmos;
83. Dispor de alerta de término de vigência de contratos com disparo de mensagens via e-mail, notificando os Gestores e Fiscais de contrato sobre o vencimento, podendo ser parametrizado a quantidade de dias que antecedem o alerta de vencimento;
84. Permitir que se execute no momento da adjudicação do processo licitatório, a liberação da diferença reservada entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado, liberando assim a diferença de saldo para outras compras, dispensando a necessidade de aguardar a compra de todo o processo para que seja executada essa liberação da diferença;
85. Propiciar o registro da extinção/rescisão do contrato, possibilitando informar o motivo e data da extinção/rescisão conforme legislação atual vigente, possibilitando ainda a geração de dispensa de licitação, bem como o registro de impeditivo para o fornecedor quando for o caso;
86. Permitir a identificação dos contratos aditivos dos tipos Acréscimo, Diminuição, Equilíbrio, Extinção/Rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral);
87. Propiciar o registro dos aditivos ou supressões contratuais, efetuando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões definidos na legislação vigente, deduzidos acréscimos de atualização monetária (reajustes);
88. Propiciar o registro de alteração contratual referente a equilíbrio econômico financeiro;
89. Propiciar o registro de apostila ao contrato, permitindo o registro da variação do valor contratual referente a reajuste de preços previstos no contrato, bem como atualizações financeiras e alterações de dotações orçamentarias, de acordo com a legislação vigente;
90. Permitir a consulta ao histórico das alterações realizadas nos contratos e respectivos aditivos e apostilamentos, identificando os dados alterados, os valores e prazos anteriores e posteriores à alteração, a data do registro, o usuário responsável e os documentos correspondentes, preservando a rastreabilidade das alterações efetuadas.
91. Propiciar o controle do vencimento dos contratos de forma automática, enviado e-mails aos servidores do setor com a relação dos contratos que estão a vencer em determinado período configurável;
92. Propiciar a definição de gestor/fiscais nos contratos e aditivos que farão a fiscalização da execução do contrato na sua integra;
93. Propiciar o cadastro das publicações dos contratos e aditivos;
94. Propiciar a emissão de relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de contratos;
95. Permitir o controle dos saldos contratuais por item, em quantidade e valor, quando aplicável, considerando as ordens de compra ou serviço, medições, recebimentos e alterações contratuais registradas, com emissão de relatórios e alertas para situações de saldo insuficiente ou esgotamento contratual.
96. Propiciar o registro de fornecedores, inclusive com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado e permitindo visualizar os dados cadastrais, o objeto social e possibilitando a consulta das documentações;

97. Propiciar avaliação de fornecedores, que deve verificar se o fornecedor cumpre a validade dos documentos definidos como obrigatórios especificados no cadastro de documentos e evidenciado irregularidades no momento da emissão.
98. Propiciar o registro no cadastro de fornecedores, da suspensão/impeditivos do direito de licitar, permitindo que seja controlado a data limite da reabilitação;
99. Permitir o registro e o acompanhamento dos processos de apuração de infrações e das sanções administrativas aplicadas aos fornecedores, incluindo a identificação da infração, o processo de origem, a decisão, a penalidade aplicada, o período de vigência e seus efeitos, observadas a legislação vigente e as competências dos órgãos responsáveis, com possibilidade de consulta e emissão de relatórios.
100. Propiciar o controle da validade dos documentos do fornecedor, possibilitando a emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos vencidos e a vencer;
101. Propiciar o registro e o controle da data de validade dos documentos e certidões negativas dos fornecedores;
102. Dispor de relatório com emissão dos documentos a vencer e já vencidos do fornecedor;
103. Propiciar o registro do responsável legal da empresa e sócios do fornecedor/empresa;
104. Propiciar o registro de índices contábeis, como por exemplo: Ativo Circulante, Ativo Não Circulante, Patrimônio Líquido, Ativo Total, Passivo Circulante e Passivo Não Circulante, Índice de Solvência e Capital Social da empresa/fornecedor;
105. Dispor da emissão de Atestado de Capacidade Técnica para o fornecedor, gerando documento com os produtos/serviços fornecidos pelo mesmo;
106. Propiciar que se mantenha o controle da validade de documentos do fornecedor no momento da emissão de contratos e ordens de compra;
107. Dispor da emissão de relatórios gerenciais do fornecedor, exibindo registros referente a licitações, contratos no exercício, ordens de compra, podendo ser gerado de forma consolidada e por processo licitatório;
108. Propiciar a geração de Ordens de Compra ou Serviços do tipo Global, Estimativa e Ordinária, sejam dispensáveis ou oriundas de processo licitatório;
109. Assegurar a obrigatoriedade dos dados cadastrais dos fornecedores, tais como CNPJ, Razão Social, Endereço, E-mail e Telefone;
110. Propiciar que na geração de Ordens de Compra ou Serviços seja informado dados referentes a data de emissão e vencimento, fornecedor, finalidade, recurso orçamentário, a fim de que estas informações possam ser utilizadas na geração dos empenhos e suas parcelas;
111. Propiciar o parcelamento de uma ordem de compra do tipo Global e/ou Estimativa, permitindo o empenhamento das parcelas por meio de subempenhos;
112. Propiciar a alteração, caso não exista empenho na contabilidade, de informações da ordem de compra, como por exemplo: Condições de Pagamento, Dados de Entrega, Finalidade/Histórico;
113. Propiciar a execução de Estorno da ordem de compra, efetuando o estorno de seus itens. Se eventualmente a ordem de compra já estiver empenhada, possibilitar que por meio do estorno do empenho os itens da ordem de compra sejam estornados automaticamente, sem que haja a necessidade de estorno manual da ordem de compra;
114. Propiciar que se informe dados relativos à retenção na ordem de compra;
115. Propiciar que se informe dados relativos ao desconto na ordem de compra;

116. Propiciar reconhecer se os produtos da ordem de compra terão consumo imediato a fim de que os lançamentos contábeis de saída do estoque já sejam executados no momento do empenhamento;
117. Propiciar o bloqueio na emissão de ordens de compra oriundas de licitações de Registros de Preço em que Ata esteja fora da validade;
118. Permitir a consulta e o acompanhamento da execução das ordens de compra e dos respectivos contratos, possibilitando a visualização das quantidades e dos valores contratados, recebidos, medidos, liquidados e pagos, bem como dos saldos pendentes de entrega e dos valores a executar ou pagar, conforme a natureza do objeto e os registros efetuados, com emissão de relatórios detalhados e integração ao sistema de contabilidade, quando aplicável e a emissão de relatórios, com integração ao sistema de contabilidade quando aplicável.
119. Propiciar que na consulta da ordem de compra possa ser gerado um extrato de movimentação;
120. Propiciar a consulta on-line de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na geração de ordem de compra ou contrato;
121. Propiciar que sejam exportados para a prestação de contas, os arquivos com dados pertinentes aos Contratos de acordo com legislações estaduais e federais;
122. Dispor de rotina por meio da qual seja possível gerenciar as licitações e contratos fundamentados na Lei 13.019/14;
123. Propiciar que por meio do Portal da Entidade seja possível a Manifestação de interesse Social;
124. Propiciar que a partir do Portal da Transparência, seja possível visualizar por meio de menu próprio as Licitações, Contratos e Prestações de Contas referente as parcerias;
125. Dispor no Portal da Entidade bem como no Portal da Transparência, de Agenda Pública de Licitações, listando os eventos de data e hora de entrega e abertura das propostas. Os registros devem ser gerados de forma automática a partir do cadastramento dos processos licitatórios;
126. Propiciar que a partir do cadastro de contratos, quando estes forem relativos a concessões de bens imóveis do município, seja possível relacionar os bens aos itens do contrato, de modo que o setor de patrimônio possa gerenciá-los.

PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL – PCA

127. Disponibilizar funcionalidade para elaboração e registro do Plano de Contratações Anual (PCA), permitindo à Contratante escolher entre o cadastramento das intenções de compras diretamente no sistema, com posterior composição do plano e a importação de itens da requisição, dispensando a necessidade de cadastramento individual dos itens das Demandas de Formalização de Demanda (DFDs). Deverá, ainda, possibilitar o envio do PCA ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), observados os requisitos técnicos de integração e as disposições legais vigentes.
128. Propiciar a inserção de intenção de licitação;
129. Dispor de campos para inserção de dados como por exemplo: centro de custo, finalidade do objeto, resumo da aquisição ou contratação, valor inicial da contratação (todos com campo obrigatório) e a data estimada para que ocorra o processo licitatório;

130. Propiciar a inserção de parâmetros como por exemplo: compartilhamento da licitação, gerenciamento de itens (se vai ser fechado para apenas uma demanda, ou aberto para todas as secretarias da entidade);
131. Propiciar a inserção de Justificativa da necessidade da contratação;
132. Propiciar a quantificações de produtos e serviços para intenções abertas;
133. Propiciar a geração de requisições/relatórios de quantificação por secretaria;
134. Propiciar a assinatura digital nos documentos gerados a partir do Plano de Contratação Anual;
135. Propiciar a inserção de novos itens, bem como a retificação dos mesmos;
136. Propiciar a inserção de uma ou mais unidades de medida por item, de acordo com demanda especifica;
137. Propiciar a criação e a importação de rol de produtos/serviços para novas intenções;
138. Propiciar a geração de Planilha de Preços com layout que atenda às instruções normativas vigentes;
139. Propiciar a geração de processo digital único, com todas as quantificações realizadas;
140. Propiciar a geração do Plano de Contração Anual, diretamente a partir do Sistema de Gestão, de acordo com as necessidades de layout da entidade, devendo conter (CATMAT/CATSER, código do órgão, produto/serviço, quantitativo por item, apresentar valor apurado, bem como as secretarias participantes do processo, prazo de execução da licitação. Propiciar a emissão de Relatório do PCA contendo as mesmas especificações e quantitativo por secretaria;
141. Propiciar a autorização da requisição de forma única;
142. Propiciar retroagir as etapas que fazem parte do PCA;
143. Propiciar a realização de ajustes no Plano de Contratação Anual conforme previsto na Lei nº 14.133/21;
144. Propiciar a alteração de códigos de CATMAT/CATSER, diretamente na intenção, sempre que necessário;
145. Propiciar a elaboração de Documento de Formalização de Demanda (DFD),Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência (TR), com preenchimento de caixas de seleção e de texto, ou outra ferramenta que possa substituir, direto no PCA de acordo com cada intenção específica.

146. Permitir o registro e a consulta do histórico de versões do Plano de Contratações Anual (PCA), identificando as alterações realizadas, os itens incluídos, excluídos ou modificados, a data da alteração, o usuário responsável e a respectiva justificativa, preservando as versões anteriores para consulta e rastreabilidade.

147. Permitir o acompanhamento da execução do Plano de Contratações Anual (PCA), quando elaborado por meio do cadastramento de intenções de compras diretamente no sistema, possibilitando a consulta à situação de cada intenção e o vínculo com os respectivos processos licitatórios ou de contratação direta, com indicação das contratações iniciadas, em andamento, concluídas, adiadas ou canceladas, bem como o registro das justificativas pertinentes.

148. Permitir, quando o Plano de Contratações Anual (PCA) for elaborado por meio do cadastramento de intenções de compras diretamente no sistema, a vinculação dos respectivos itens aos processos licitatórios ou de contratação direta correspondentes,

possibilitando o acompanhamento da execução do planejamento e a consulta aos dados da contratação realizada.

MODULO GESTÃO DE PATRIMÔNIO

1. Propiciar o registro de Inventários patrimoniais;
2. Propiciar a emissão de etiquetas com brasão da instituição e número de identificação do bem com código de barras, que serão utilizadas na gestão patrimonial;
3. Propiciar o cadastro de bens da entidade classificando seu tipo ao menos como: Imóveis e Móveis, possibilitando identificar se o bem foi recebido em doação, adquirido, em comodato, permuta ou ainda outras incorporações configuráveis pela entidade;
4. Propiciar a inserção de bens patrimoniais provenientes de empenho da contabilidade ou de ordem de compra, possibilitando a importação dos itens sem que haja a necessidade de redigitação dos produtos, fornecedores, valores e contas contábeis;
5. Propiciar o relacionamento automático da Conta Contábil (ativo permanente) utilizada no empenhamento, no momento da incorporação do bem para que não haja diferença nos saldos das contas entre os módulos de Patrimônio com o Contábil;
6. Dispor de controle de saldo dos itens do empenho ou ordem de compra a fim de não permitir a incorporação repetida do mesmo item;
7. Propiciar que além dos tipos imóveis e móveis, seja possível o cadastramento de inúmeros outros tipos de bens, a fim de que sejam utilizados na incorporação dos mesmos;
8. Propiciar que o usuário possa modelar a tela do cadastro do bem adicionando campos personalizados de acordo com as necessidades da entidade;
9. Propiciar que os bens imóveis possam ser relacionados ao cadastro imobiliário, possibilitando que suas informações possam ser geridas também nesta base cadastral;
10. Propiciar a partir do cadastro contínuo o recebimento de bens em grande quantidade;
11. Propiciar que o usuário possa visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade;
12. Propiciar que se visualize e controle por meio do cadastro do bem, seu estado de conservação, como por exemplo: ótimo, ruim, péssimo, inservível;
13. Propiciar que se visualize e controle por meio do cadastro do bem, a situação em que o mesmo se encontra em relação ao seu estado, como por exemplo: baixado, disponível, emprestado, cedido, locado;
14. Propiciar que a partir de consulta, se visualize todos os bens patrimoniais que já atingiram seu valor residual;
15. Propiciar a consulta dos bens patrimoniais por critérios como por exemplo: Código, Nº da Ordem de Compra, N° do Empenho, Código TC, Código de Tombamento, Detalhamento, Propriedade, Categoria, Tipo Utilização, Produto Código e/ou Descrição;
16. Propiciar a gestão de todos os bens patrimoniais que compõem o patrimônio da entidade, assegurando mais agilidade no seu cadastramento, classificação, movimentação, localização e baixa;
17. Dispor de cadastro de comissões com o objetivo de executar o registro de inventários, reavaliações e depreciações, possibilitando a indicação dos membros responsáveis e o texto jurídico que os designou;
18. Propiciar que a partir do inventário seja possível o controle da situação e do estado de conservação do bem patrimonial;

19. Propiciar atualizações de inventário a partir de escolhas em grupos, como por exemplo: responsável, repartição, grupo, conta contábil e classe;
20. Propiciar que por meio do inventário patrimonial, seja possível transferir de forma automática bens que estejam alocados fisicamente em departamento incorreto;
21. Propiciar que diretamente no sistema, seja realizado a indicação das informações dos inventários dos bens patrimoniais, indicando sua localização atual e seu estado (no momento do inventário);
22. Possibilitar a emissão de relatórios de inconsistência a partir do momento em que o bem está com status Em Inventário, desde que não esteja em seu lugar de origem;
23. Possibilitar a emissão de relatórios dos bens patrimoniais Em Inventário, gerando termo de abertura e fechamento;
24. Propiciar o registro de todo tipo de movimentação que tenha ocorrido com o bem patrimonial, seja ela física, como por exemplo as transferências, ou financeira como por exemplo as reavaliações, agregações e depreciações;
25. Propiciar que a partir da consulta do histórico do bem patrimonial, seja possível a visualização de todas as movimentações ocorridas, sejam físicas ou financeiras, inventários, anexos (fotos e/ou documentos), etc.;
26. Propiciar a consulta e vínculo do número do empenho ou da ordem de compra no cadastro de bem;
27. Propiciar o registro das depreciações e reavaliações dos bens individualmente, bem como, exibir um histórico com o valor contábil atual e valor referente a alteração, seja ela a maior ou a menor;
28. Propiciar o gerenciamento de todo o patrimônio por meio de unidades gestoras;
29. Dispor de rotina que propicie a transferência de bens entre entidades, efetuando de forma automática a baixa na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem que haja a necessidade de incorporação manual, permitindo realizar o estorno da transferência entre entidades;
30. Dispor de rotina que propicie realizar reavaliações e depreciações acordo com as orientações das NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
31. Propiciar que de acordo com a necessidade da entidade, seja possível incluir motivos de baixa do bem;
32. Propiciar que a partir de consultas seja possível a emissão e impressão de relatórios operacionais de acordo com os dados fornecidos pelo usuário;
33. Dispor de integração com os sistemas de Compras, Frota, Contabilidade Pública, e Tributário;
34. Dispor de rotina de solicitação de transferência de bens patrimoniais, que por meio de notificações avisa a pessoa responsável de que há solicitações de transferências pendentes;
35. Propiciar a emissão de relatórios por repartição, localização, situação, espécie e data de aquisição;
36. Propiciar que a partir do gerenciamento do bem patrimonial seja possível realizar a consulta dos lançamentos contábeis;
37. Propiciar que para bens patrimoniais, individuais, setoriais ou por responsável, seja possível a impressão e registro do termo de responsabilidade;
38. Propiciar a geração e impressão do termo de baixa patrimonial;

39. Dispor de rotina de virada mensal, por meio da qual deverá efetuar o cálculo automático da depreciação para os bens incorporados com data de início da depreciação dentro do mês corrente;
40. Propiciar o estorno da virada mensal;
41. Propiciar a emissão de relatórios estatísticos que possibilitem a consulta e gerenciamento de informações patrimoniais, possibilitando inúmeros tipos de agrupamento de informações, como por exemplo: Responsável, Centro de Custo, Conta Contábil e Tipo do Bem;
42. Dispor de relatório que demonstre as manutenções já realizadas e também as manutenções previstas para os bens patrimoniais;
43. Propiciar que a partir de fórmulas previamente cadastradas no sistema, as quais poderão ser editadas pelo próprio usuário, seja possível realizar avaliações patrimoniais;
44. Propiciar que para a coleta de dados, seja possível a integração com sistema de terceiros;
45. Propiciar para um melhor controle das concessões de bens imóveis, que haja rotina integrada com os módulos de Contratos e Tributário;
46. Propiciar a visualização de todos os contratos de concessões de bens imóveis da entidade, bem como possibilitar a gerência dos itens/bens;
47. Propiciar que de acordo com a matrícula do imóvel, relacionada ao bem móvel e o concessionário do bem, seja possível registrar no módulo de Receitas Diversas o pagamento das taxas de concessão/aluguel;
48. Propiciar que diretamente a partir do módulo de patrimônio, seja possível consultar a situação dos pagamentos referentes a concessão do imóvel;
49. Dispor de rotina integrada com o Cadastro Imobiliário que possibilite realizar a unificação de bens, buscando os registros de matrículas unificadas no cadastro imobiliário, baixando os bens referentes as matrículas antigas e gerando um novo bem de acordo com a nova matrícula;
50. Dispor de rotina integrada com o Cadastro Imobiliário que possibilite realizar a subdivisão de bens, buscando os bens e matrículas que foram desmembradas no cadastro tributário assim como as novas matrículas geradas, baixando deste modo o bem antigo e gerando os novos bens de acordo com a nova matrícula.

MODULO GESTÃO DE FROTA E COMBUSTÍVEIS

1. Propiciar o cadastro de veículos e demais dados de relevância relacionados ao registro, como por exemplo: RENAVAN, ano, modelo, marca, cor, descrição, espécie do veículo, data de aquisição, dados referentes ao seguro, tipo de combustível que utiliza, capacidade do tanque e centro de custo;
2. Propiciar o cadastro de Ocorrências/Avaria relacionadas ao veículo;
3. Propiciar o gerenciamento de débitos dos veículos, como por exemplo: Multas, Licenciamento, Seguro Obrigatório, etc.;
4. Propiciar o gerenciamento dos gastos do veículo por Autorização, Nota Fiscal e Ordens de Compra, de modo que quando se tratar de um serviço interno que se utilizar de peças o sistema deverá dispor de integração com o Almoxarifado;
5. Propiciar a identificação de Baterias, suas marcas e registro de suas substituições;
6. Propiciar a emissão e lançamento de Autorizações de Abastecimento e Ordem de Serviço para a frota;

7. Dispor de Agenda por veículo, motorista e departamento, por meio da qual poderá registrar no sistema todas as informações sobre a finalidade e o motivo do agendamento;
8. Propiciar o gerenciamento de horários, quilometragem, e quais motoristas estão em posse dos veículos a partir da movimentação da garagem e de acordo com os registros de entrada e saída de veículos do pátio;
9. Propiciar o controle de entradas e saídas de combustíveis a partir de integração com o módulo de Almoxarifado, por meio do qual poderá cadastrar bombas de combustíveis;
10. Propiciar o controle de entradas e saídas de combustíveis a partir de integração com o módulo de Almoxarifado, a fim de evitar duplicidade de controles;
11. Propiciar o gerenciamento dos gastos inerentes à frota de veículos, equipamentos e máquinas;
12. Dispor de integração com o módulo de Patrimônio a fim de que não haja duplicidade de registros relativos a veículos, equipamentos e máquinas. A partir desta integração, alterações executadas nos bens patrimoniais deverão ser replicadas automaticamente sob os veículos, equipamentos e máquinas aos quais estão relacionados. Por exemplo, ao efetuar uma transferência de centro de custo do bem, sua respectiva frota também sofrerá esta alteração;
13. Propiciar que ao veículo seja possível relacionar anexos, como por exemplo: fotografias, multas, documentos, pagamentos e demais arquivos que possuam relação com a frota. Deve dispor da aceitação de no mínimo as seguintes extensões: png, jpg, gif, bmp, doe, docx, pdf, odt, txt, pptx, ppt, xls, xlsx, ods, dwg;
14. Propiciar que a autorização de abastecimento possa ser preenchida manualmente a partir de sua emissão/impressão, ou por ordem já cadastrada no sistema;
15. Propiciar o cadastro de autorizações para abastecimento e/ou serviços;
16. Propiciar que a partir da autorização seja possível realizar o lançamento da despesa;
17. Propiciar que a partir de ordem de compra dispensável ou oriunda de licitação, seja possível realizar o lançamento da despesa;
18. Propiciar que a partir do controle de troca de pneus seja efetuado automaticamente o lançamento da despesa;
19. Propiciar o gerenciamento de manutenções em dependências próprias ou de terceiros, como por exemplo: trocas de óleo e pneu, lubrificações, revisões, etc. realizadas no veículo;
20. Propiciar que informações como marca e modelo de acordo com a tabela FIPE (Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas) sejam passíveis de cadastramento diretamente no veículo;
21. Propiciar que o seguro e licenciamento, tidos como obrigações dos veículos, sejam passíveis de gerenciamento e controle;
22. Dispor de relação onde constem todos os tipos de infração, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro - CTB;
23. Propiciar o gerenciamento de multas de trânsito de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro - CTB, permitindo indicar a cidade onde a infração foi cometida, o motorista e a data de vencimento;
24. Dispor de rotina acessível pelo usuário a qualquer momento para a consulta de multas;
25. Propiciar que após o pagamento da multa seja possível a ela relacionar os dados do débito;

26. Propiciar a emissão de planilha para preenchimento e controle do deslocamento dos veículos, com a inserção de informações como data e hora de partida e chegada, bem como a quilometragem percorrida;
27. Propiciar que por meio da rotina de Agenda, seja possível efetuar o agendamento de viagens, serviços e consertos para cada veículo da frota;
28. Propiciar o gerenciamento das rotas fixas para de cada veículo, bem como o cadastro de novas rotas para veículos e máquinas;
29. Propiciar a consulta de manutenções previstas e realizadas, bem como a consulta de taxas de seguro obrigatório, seguro facultativo e licenciamento;
30. Propiciar a guarita de garagem que registre as entradas e saídas dos veículos, bem como a possibilidade de consulta destes registros;
31. Propiciar o gerenciamento do seguro facultativo da frota;
32. Propiciar o controle e validação da carteira nacional de habilitação dos motoristas, não permitindo que nenhum funcionário seja motorista sem que o mesmo possua uma CNH, bem como, não permitir que nenhum motorista possa fazer uso do veículo caso esteja com sua CNH vencida;
33. Dispor de integração com o setor de Recursos Humanos a fim de propiciar que no cadastro do motorista seja possível definir se o mesmo é terceirizado.
34. Propiciar que no cadastro de motorista seja obrigatório informar dados da categoria, número e data de validade da CNH;
35. Propiciar o controle de pontuação da carteira nacional de habilitação, a fim de não permitir que motoristas que já tenham atingido os 20 necessários para suspensão da CNH, possam ser relacionados a saídas de veículos;
36. Propiciar o controle de veículos por horímetro, hodômetro e sem marcador;
37. Propiciar a configuração diferenciada para o cadastro de máquinas, dispondo de campos obrigatórios ou não de acordo com a necessidade do maquinário em questão;
38. Propiciar o gerenciamento da frota a partir de privilégios por centro de custo, por meio dos quais, o usuário logado poderá visualizar e dar manutenção apenas a frota que estiver em sua repartição;
39. Propiciar que o próprio frentista do posto de combustíveis, a partir de privilégios e quando se tratar de abastecimento externo possa efetuar o lançamento do abastecimento mediante apresentação da autorização de abastecimento emitida pelo órgão responsável;
40. Propiciar o cadastro e gerenciamento de destinos para veículos e máquinas;
41. Propiciar o registro de obrigações para veículos e máquinas por meio de agenda, a fim de definir períodos de utilização dos mesmos;
42. Dispor de consulta de disponibilidade de combustíveis oriundos de licitação;
43. Propiciar que a partir da identificação das despesas, se oriundas de estoque próprio ou de terceiros, seja possível o controle do estoque próprio de combustíveis;
44. Propiciar a consulta de modelos de veículos;
45. Propiciar a emissão de relatório de despesa, possibilitando gerá-lo a partir de inúmeros agrupamentos, como por exemplo: veículo, repartição, período e fornecedor;
46. Dispor de um relatório de processos, por meio do qual seja possível gerar todas as informações de um ou de diversos veículos, de acordo com os filtros utilizados no momento da emissão;
47. Propiciar a emissão de relatório onde conste o consumo de combustível e a média por veículo, exibindo status de consumo como normal, alto e baixo;
48. Propiciar que a partir do registro de ocorrências dos veículos, seja possível indicar a localização com suas coordenadas geográficas;

49. Propiciar que a partir de uma ocorrência relacionada ao veículo seja possível gerar um sinistro;
50. Propiciar a indicação da responsabilidade do sinistro, se próprio, de terceiros ou outros;
51. Propiciar que no cadastro do sinistro seja possível relacionar à seguradora, e com isto, seja automaticamente apresentando o número da apólice do seguro;
52. Propiciar que a partir do gerenciamento do sinistro seja possível indicar a oficina para onde o veículo foi encaminhado;
53. Propiciar o registro de veículos, bem como indicar o proprietário e condutor das partes envolvidas no sinistro.

MODULO GESTÃO DE ESCRITA FISCAL ELETRÔNICA

1. Sistema devera possuir cadastro Mobiliário Único integrado ao sistema de arrecadação do município.
2. Sistema devera possuir funcionalidade para escrituração dos Prestadores de Serviços e Tomadores de Serviço estabelecidos no município, onde os contribuintes poderão declarar seus documentos fiscais.
3. Na escrituração via digitação de documentos fiscais de serviços, deve solicitar no mínimo as informações do número do documento, data de emissão, local da prestação do serviço, Item da Lista de serviço conforme LC 116/03, valor do serviço, alíquotas e o tomador/prestador do serviço.
4. Sistema deve permitir alterar qualquer documento fiscal já declarado, desde que não seja oriundo do sistema de emissão de NFS-e ou ADN - Ambiente de Dados Nacional.
5. Sistema devera também permitir escrituração de documentos fiscais de serviços prestados e tomados, através de importação de arquivo no formato txt, conforme layout definido pelo município;
6. Sistema devera efetuar o cálculo automático do tributo devido com base nas informações dos documentos fiscais declarados.
7. Sistema devera permitir que o contribuinte possa escolher sobre quais documentos deseja emitir o boleto para pagamento do ISSQN.
8. Permitir que os contadores tenham acesso aos documentos declarados pelos seus clientes e que possam executar movimentações, como declaração de novos documentos e emissão dos boletos.
9. Permitir que o fisco consiga identificar, através de consulta ou relatório, serviços prestados por empresas de fora do Município, serviços prestados por empresas estabelecidas no município, serviços prestados para fora da cidade por empresas estabelecidas no município.
10. Possuir relatório com relação dos itens da lista de serviços com maiores arrecadações/declarações.
11. Possuir funcionalidade onde os contribuintes e contadores possam solicitar a criação de novo cadastro mobiliário, a alteração de cadastro, vínculo de responsabilidade, baixa de responsabilidade. Esta solicitação deve ficar pendente para análise do fisco, podendo ser deferida ou indeferida.
12. Ao deferir um novo cadastro mobiliário, o fisco deverá ter a possibilidade de autorizar que o sistema incluía usuário de acesso ao sistema para o mesmo de forma automática;
13. Ao deferir um novo cadastro mobiliário, o fisco deverá ter a possibilidade incluir uma liberação de emissão de NFS-e de forma automática;

14. Permitir ao fisco municipal cadastrar, alterar e alterar a situação cadastral de inscrições municipais;
15. Sistema deve possuir a funcionalidade de complementar e/ou retificar uma declaração;
16. Permitir que o fisco municipal configure previamente quais naturezas de operação estarão disponíveis para cada item da lista de serviço. No momento de efetuar a escrituração de um documento fiscal, somente as naturezas de operação previamente configuradas poderão aparecer para seleção por parte do contribuinte.
17. Ter a possibilidade para configurar a exigência ou não, de assinatura digital no momento do fechamento da escrituração fiscal, podendo criar exceção para Micro Empreendedores Individuais.
18. Permitir a geração do recibo de declaração de ISSQN e de ISSQN retido pelo próprio contribuinte;
19. Ao efetuar a declaração de um documento fiscal para escrituração, deve solicitar no mínimo as informações de número de documento, razão social do declarante/contribuinte, CNPJ/CPF, endereço completo, número de inscrição municipal, quando existir, data de emissão do documento, valor dos serviços prestados e/ou tomados e alíquota.
20. Quando o imposto incidir no município a alíquota deve ser previamente carregada conforme o cadastro municipal, não permitindo alteração. Exceto para empresas optantes do Simples Nacional.
21. Permitir a escrituração de serviços de contribuintes de outros municípios, diferenciando a declaração a ser gerada.
22. Permitir ao declarante fazer solicitação de acesso ao sistema. Esta solicitação deve ser analisada e deferida, ou indeferida, pelos servidores do município.
23. Permitir que os contribuintes concedam permissão de acesso aos seus colaboradores, desde que estes também tenham usuário criado no sistema.
24. Sistema deve permitir declarações retificadoras com a possibilidade de emissão de nova guia de pagamento, no caso de alteração do valor do ISSQN devido;
25. Sistema deve possuir integração com o ADN - Ambiente de Dados Nacional, podendo receber documentos oriundos de outros municípios, desde que possuam convênio com receita federal.
26. Sistema deve receber os documentos fiscais gerados pelos contribuintes MEI no ADN – Ambiente de Dados Nacional.
27. Para permitir a integração com o ADN – Ambiente de Dados Nacional, sistema deve aceitar apenas um item enumerado na Lista de Serviços (LC 116/03) por documento fiscal declarado;
28. Sistema deve permitir que o município configure declarações de serviços customizadas, onde o município poderá definir campos a serem preenchidos pelo contribuinte e também definir a fórmula de cálculo. Deverá ainda permitir configurar os cadastros mobiliários que utilizarão estas declarações customizadas, podemos incluir ou remover.
29. Permitir o cadastro de novos tomadores/prestadores de serviço pelos próprios declarantes, no momento da declaração do documento fiscal;
30. Permitir a escrituração de serviços prestados e tomados para contribuintes isentos, imunes, com regime de estimativa e regime fixo;
31. Permitir a geração parcelas complementares por parte do contribuinte, sem intervenção do Município e sem perder a referência com a competência a qual ela complementa;

32. Permitir que o contribuinte faça a inclusão de requisições de compensação (valor pago a maior). Após deferido pelo Município, os valores desta requisição ficarão disponíveis para serem abatidos do valor devido de competências futuras;
33. Possuir rotina para autorizar a utilização de redução de alíquota e redução da base de cálculo.
34. Para a redução da base de cálculo, deve ser possível definir quais itens da lista de serviço (LC116/03) poderão sofrer dedução, podendo ainda determinar qual o percentual máximo para dedução;
35. Permitir a configuração e lançamento de multa para contribuintes que entregarem sua escrituração fora do prazo definido pelo município. Está multa poderá ser para escrituração de serviços prestados e ou tomados.
36. A multa deve ser lançada de forma automática, quando o contribuinte efetuar a escrituração;
37. Sistema deve permitir também a escrituração de forma automática pelo sistema, em caso do contribuinte deixar de executar, com periodicidade definida pelo município.
38. Sistema deve atender a LC 123/2006 ao que tange o Simples Nacional, solicitando o faturamento das empresas optantes e calculando a alíquota de automática.
39. Permitir que o contribuinte entregue sua escrituração mesmo que não conste nenhuma movimentação, devera diferenciar essa declaração para consulta posterior;
40. Permitir que os contribuintes façam a exportação de documentos declarados em formato txt, utilizando layout pré-definido pelo município;
41. Sistema deve possuir consulta com histórico de todas as escriturações efetuadas pelos contribuintes;
42. Permitir a configuração de valor mínimo para geração de boletos. Caso uma competência não atingir este valor, ele deve ficar acumulado e ser somado a próxima competência, assim sucessivamente, até atingir o valor mínimo definido.
43. Permitir a escrituração de Instituições Financeiras através da importação do arquivo de apuração mensal do ISSQN da DES-IF no padrão ABRASF, utilizando sempre o layout disponível mais recente.
44. Possuir gerenciamento dos planos de contas das instituições financeiras, disponível ao fisco do município e para os responsáveis pelas declarações das instituições financeiras, podendo o fisco do município acessar todos os planos de contas das instituições financeiras.
45. Possibilitar que as instituições financeiras possam cadastrar as contas colocando os dados como: número da conta, nome da conta, descrição da conta, código COSIF da qual a conta está vinculada, código da atividade da qual a mesma está correlacionada.
46. Permitir que as instituições financeiras possam cadastrar suas contas através da importação de arquivos, através de layout disponibilizado pelo software.
47. Possuir lançamento por Plano de contas COSIF e Plano de Contas de cada Instituição Financeira, ambos deverão possuir relacionamento com os códigos de serviço pertinentes.
48. Possibilitar a importação de declaração de Instituições Financeiras (DESIF), com obrigatoriedade do grupo contábil 7.0.0.00.00-9, e também para o grupo contábil 8.0.0.00.00-6, no padrão ABRASF, conforme definido na legislação municipal.
49. Possuir a importação de arquivos de Informações Comuns aos Municípios com a Tabela de Tarifas.
50. Importar os arquivos de apuração mensal do ISSQN, discriminando a identificação da dependência, demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido

por subtítulo e demonstrativo do ISSQN mensal a recolher, no padrão ABRASF.
51. Permitir a importação de arquivo com as informações do demonstrativo das partidas contábeis (Partidas Dobradas).
52. Possuir relatório para o cruzamento entre as contas declaradas pela Instituição Financeira com os demonstrativos contábeis da Instituição, apontando as divergências encontradas.
53. Possuir demonstrativo da arrecadação por conta COSIF das Instituições Financeiras com domicilio fiscal no município.
54. Possuir consulta do Balancete Analítico por cadastro mobiliário e pelo CPF/CNPJ da instituição financeira.
55. Permitir a importação dos quatros módulos da declaração DES-IF no padrão ABRASF;
56. Na consulta de importação dos dados de Demonstrativo Contábil, deve possuir a discriminação da identificação da dependência, balancete analítico mensal e demonstrativo de rateio de receitas.
57. Na consulta de importação do arquivo de Apuração Mensal do ISSQN, apresentar a Identificação da dependência, Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN a recolher;
58. Manter registro das importações do Plano Geral de Contas Comentado;
59. Permitir a geração e impressão livro fiscal, para serviços prestados e tomados.
60. Permitir a inclusão e controle de procurações digitais.
61. Possuir relatório que apresente a arrecadação por conta COSIF.
62. Permitir a solicitação de atualização cadastral de contribuintes que não possuam cadastro mobiliário. Está solicitação deve passar por análise do fisco, e quando deferida deve atualizar o cadastro do contribuinte. Deve ser possível pedir atualização de dados de Nome/Razão Social, Contato e Endereço.
63. No momento da entrega da escrituração, se o prestador for optante do Simples Nacional, o sistema deve apresentar o faturamento que o mesmo possui no PGDAS-D para fins de comparação.
64. Permitir que o município configure e personalize o layout dos documentos de recibo de entrega que deseja utilizar.
65. Para declarações de serviço de construção Civil, permitir que o município configure se irá solicitar a informação do CNO da obra, sendo esta informação opcional ou obrigatória.
66. Sistema deve atender a Lei Nº13352/2016, referente a contratos de parceria para salões de beleza.

MODULO GESTÃO DE FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA

1. Sistema devera permitir o controle de autorizações para utilização de Impressoras de Cupom Fiscal. Na inclusão do pedido de Autorização deve solicitar no mínimo as informações das empresas solicitantes, a data da solicitação e o modelo do equipamento com seu número de série de fabricação. Deve permitir as ações de Deferimento, Indeferimento, Alteração e também Impressão da Autorização.
2. Sistema devera permitir o cadastro e controle das empresas gráficas autorizadas a fazer a impressão dos blocos de notas fiscais.
3. Sistema devera permitir o controle das autorizações de impressão de notas fiscais. Na

inclusão do pedido de autorização deve solicitar no mínimo as informações das empresas solicitantes, a data de validade e a quantidade de blocos. Deve ainda permitir a alteração, consulta, cancelamento e impressão da autorização;
4. Sistema devera permitir incluir autorizações para incineração de Notas Fiscais, estas devem estar relacionadas com as autorizações de impressão de notas fiscais. Ou seja, somente uma autorização de impressão de notas fiscais já autorizada pode receber uma autorização de incineração.
5. Sistema devera permitir o cadastro e configuração das infrações previstas da legislação municipal. Permitindo configurar ao menos os percentuais de penalidade, com valores diferenciados para reincidentes, o tributo para lançamento do débito e espaço para descrever a fundamentação legal.
6. Sistema devera possibilitar definir se a multa de infração acessória será lançada junto ao documento de autuação principal ou se será gerada em lançamento separado.
7. Sistema devera possuir o registro e controle de todas as visitas realizadas as empresas pelo fisco municipal. Neste registro devera possuir ao menos a identificação da empresa, o fiscal responsável pela visita, a data da visita e o motivo.
8. Sistema devera permitir criar classificações para os procedimentos fiscais, permitindo que os procedimentos fiscais sejam agrupados por áreas de interesse.
9. Sistema devera possuir cadastro de todos os serviços possíveis de execução pelo fisco municipal, bem como a possibilidade de definir uma pontuação para cada serviço.
10. Sistema devera permitir a inclusão de procedimentos fiscais para, ao menos, empresas estabelecidas no município, contribuintes de fora do município e para instituições financeiras.
11. Sistema devera permitir o gerenciamento de todos os procedimentos fiscais cadastrados, permitindo filtros de pesquisa no mínimo por fiscal responsável, pelo contribuinte fiscalizado, pelo ano e número do procedimento fiscal, pela data da inclusão e pela situação.
12. Sistema devera controlar o status dos procedimentos fiscais cadastrados com situação: aberto, iniciada, fechada ou cancelada;
13. Sistema devera permitir a inclusão de documentos como anexo do procedimento fiscal.
14. Sistema devera possuir serviço de denuncia fiscal, onde os cidadãos poderão informar ao fisco possíveis irregularidades. Deve permitir que o cidadão se identifique ou faça a denúncia de forma anónima.
15. Sistema devera possibilitar a alteração, cancelamento e transferência do procedimento fiscal entre usuários do grupo fisco.
16. Sistema devera possibilitar a geração, em formato PDF, de todos os documentos inerentes a um procedimento fiscal, sendo eles Termo de início, Intimação, Termo de recebimento de documentos, Termo de devolução de documentos, Termo de apreensão de documentos, Documentos de autuação Principal e Acessório, Planilha de Homologação da Fiscalização, Termo de prorrogação fiscal e o Termo de encerramento de fiscalização;
17. Sistema devera possibilitar a geração de múltiplas intimações, conforme a necessidade do fisco.
18. Sistema devera possibilitar a prorrogação da ação fiscal conforme a necessidade do fisco.
19. Quando necessário, devera possibilitar a geração de termos adicionais, conforme a necessidade do fiscal, sem a necessidade de novos desenvolvimentos no software.

20. Sistema devera possibilitar o envio de todos os termos gerados para o e-mail dos contribuintes fiscalizados, no decorrer da ação fiscal. Devera ainda possibilitar consultar todos os e-mails já enviados.
21. Sistema devera possibilitar configurar textos padrões para o e-mail de cada termo, que será enviado no corpo do e-mail.
22. Sistema devera possuir integração com o Domicilio Eletrônico do Contribuinte, permitindo enviar todos os termos, em forma de comunicado, para o contribuinte fiscalizado, no decorrer da ação fiscal.
23. Sistema devera permitir que o fiscal faça a homologação da ação fiscal, podendo alterar, incluir ou excluir documentos. Os documentos declarados na escrituração fiscal do contribuinte devem ser apresentados na homologação, sem a necessidade de importações de arquivos.
24. Sistema devera permitir que o fiscal execute manutenção de forma global nos documentos fiscais da homologação, alterando alíquotas, Itens da Lista de Serviço, Local da Incidência do Imposto e tributação de múltiplos documentos de uma só vez.
25. Sistema devera permitir a homologação de serviços prestados e serviços tomados.
26. Na homologação dos documentos deve possuir ordenação por competência, em ordem ascendente.
27. Sistema devera permitir a impressão da Planilha de Homologação dos serviços Prestados, Tomados ou de Ambos.
28. Sistema devera permitir a homologação da ação fiscal de forma resumida, para serviços prestados e tomados, onde será informado por competência, apenas a Base Cálculo, o Item da Lista de Serviço com LC 116/2023, a alíquota e uma descrição.
29. Sistema devera permitir o lançamento por estimativa ou arbitramento, onde através de campos customizáveis pré-definidos, o fisco poderá informar parâmetros que serão utilizados em fórmulas de cálculos, também customizáveis, para que o sistema possa efetuar o cálculo do imposto devido. O fisco deve ter acesso as configurações sem a necessidade de novos desenvolvimentos.
30. Sistema devera permitir a homologação da ação fiscal para Instituições Financeiras, com base no modelo conceitual DES-IF do padrão ABRASF.
31. Na homologação da ação fiscal das instituições financeiras, o sistema devera cruzar os dados enviados pelo contribuinte na sua apuração mensal com as informações contidas no demonstrativo contábil, destacando as contas com divergências.
32. Sistema devera apresentar ao menos os valores de débitos e créditos contidos na apuração mensal e no demonstrativo contábil, separado por conta cosif e competência, apresentando ainda coluna com a diferença.
33. Sistema devera permitir que o fisco efetue alterações nas declarações das contas, podendo alterar o código de tributação e os valores de crédito e débito. Deve permitir ainda incluir novas contas e excluir contas existentes.
34. Sistema devera permitir imprimir a planilha de homologação das instituições financeiras.
35. Sistema devera permitir a fiscalização e homologação das empresas optante do Simples Nacional, apresentando além das informações dos documentos declarados, os valores declarados pelo contribuinte no sistema da receita federal, contidos no arquivo PGDAS-D.
36. Sistema devera possuir relatório que apresente as divergências entre os valores declarados na receita federal e os valores declarados no sistema do município, por empresas optantes do Simples Nacional.

37. Sistema devera permitir a inclusão de documentos de autuação com base nas infrações previstas na legislação do município. Na inclusão deve possuir campo descritivo para livre utilização do fisco, identificação se é sobre serviços prestados ou tomados, seleção das competências as quais a autuação corresponde e também descrição da penalidade.
38. No caso de documento de autuação acessório, devera ser possível informar se o contribuinte é reincidente na infração cometida.
39. No caso de documento de autuação principal, devera ser exibido uma lista de todos os documentos fiscais relacionados na homologação separados por competência.
40. Após a inclusão do documento de autuação principal e antes da etapa da geração do cálculo para cobrança, devera ser possível verificar a receita original lançada pelo contribuinte e também a receita apurada pelo fisco. E, em caso de empresa optante do Simples Nacional, também deve apresentar a receita declarada no PGDAS-D.
41. Sistema devera apresentar também todos os pagamentos já efetuados pelo contribuinte no período fiscalizado, separado por competência, e devera calcular automaticamente a diferença a recolher, a correção monetária, os juros e a multa.
42. Sistema devera dar liberdade para o fisco de manipular os dados, caso algum erro operacional de pagamento tiver acontecido, recalculando a planilha e atualizando os valores.
43. Sistema devera possibilitar definir para o cálculo do documento de autuação principal, se será gerado um lançamento de débito para cada competência apurada, ou se será gerado um único lançamento com o valor total do débito.
44. Sistema devera permitir efetuar prévia do cálculo final antes da efetivação para conferencia do fisco.
45. Sistema devera emitir o documento de autuação, contendo todos os dados da apuração, e também os descritivos da infração, em formato pdf.
46. Sistema devera possuir configuração para definir os dias para o vencimento do débito lançado e o prazo para o contribuinte entrar com recurso.
47. As datas de vencimento e recurso devem ser sugeridas com base nesta configuração.
48. Sistema devera permitir a inclusão de recursos sobre os documentos de autuação.
49. A entrada com recurso devera ser efetuada pelo domicilio eletrônico do contribuinte, evitando que o contribuinte precise deslocar-se até a prefeitura.
50. O fisco poderá relacionar número de protocolo ao recurso e também definir se alterará a situação do documento de autuação para contencioso.
51. Sistema devera possuir gerenciamento de todos os recursos, permitindo o cadastro de perecer, o provimento, improvimento ou provimento parcial.
52. Sistema devera permitir a suspensão dos débitos relacionados aos documentos de autuação, na inclusão do recurso.
53. Sistema devera permitir a geração do boleto para pagamento bancário com código de barras das infrações levantadas, obedecendo aos convênios bancários utilizados pelo município, com cobrança registrada.
54. Os boletos de pagamento podem ser parametrizados para saírem com descontos na multa, conforme previsão na legislação tributária do município, caso o pagamento seja efetuado até a data do vencimento;
55. Sistema devera possibilitar efetuar a transferência para dívida ativa referente aos documentos de autuação não pagos.
56. Sistema devera permitir o parcelamento e reparcelamento dos débitos relacionados os documentos de autuação, obedecendo as parametrizações definidas pela lei municipal.

57. Sistema devera possibilitar definir se os parcelamentos possuem juros simples ou composto, o valor mínimo de cada parcela, a quantidade máxima de parcelas, os valores de entrada e também os descontos, quando existir necessidade.
58. Sistema devera possuir relatório para análise fiscal de instituições financeiras, que apresente as inconsistências entre demonstrativo contábil e apuração mensal.
59. Sistema devera permitir a importação do arquivo de Estatística Bancária Mensal (ESTBAN) fornecido pelo Banco Central.
60. Sistema devera permitir consultar os valores importados do arquivo ESTBAN, agrupando por competência e instituição financeira.
61. Sistema devera possuir relatório de contribuintes omissos de suas declarações.
62. Sistema devera possuir relatórios de contribuintes que informaram posuir movimentações em suas declarações.
63. Sistema devera possuir relatório que apresente as empresas optantes do Simples Nacional que ultrapassaram o faturamento permitido neste regime.
64. Sistema devera possuir relatório que apresente as empresas optantes do MEI - Micro Empreendedor Individual, que ultrapassaram o faturamento permitido neste regime.
65. Sistema devera possuir relatório que apresente todas as notas fiscais declaradas pelos contribuintes, seja para serviços prestados ou tomados.
66. Sistema devera possuir gráfico evolutivo, que apresente por competência, os valores de ISSQN Declarados e Pagos.
67. Sistema devera possuir relatório que permita apurar quais empresas estão exercendo determinada atividade, podendo filtrar por código da atividade ou inscrição municipal.
68. Sistema devera possuir relatório que apresente divergências entre informações declaradas pelo prestador com as informações declaradas pelo tomador, referentes a um mesmo documento fiscal.
69. Sistema devera possuir relatório que apresente as divergências significativas de faturamento das empresas entre determinadas competências, podendo definir o percentual de divergência, o código da atividade e o período de análise.
70. Sistema devera possuir relatório dos contribuintes que estão autorizados e emitir NFS-e e não estão emitindo.
71. Sistema devera possuir relatório de ficha de fiscalização, onde apresente todos os procedimentos fiscais, seus documentos de autuação e contribuinte, bem como a situação dos débitos dos mesmos. Podendo filtrar por número do processo fiscal, período, situação do processo e inscrição municipal.
72. Sistema devera possuir relatório que apresente a arrecadação por item da lista de serviço, podendo ordenar por valor da receita bruta ou valor do ISSQN. Devera possuir filtro por valor de receita bruta, valor de ISSQN, período e tipo do serviço (prestado ou tomado).
73. Referente a fiscalização de Instituições Financeiras, devera possuir relatório de contas tributáveis sem movimentação.
74. Sistema devera possuir relatório de cumprimento das obrigações acessórias, referente a entrega dos módulos da DES-IF.
75. Sistema devera permitir a importação dos dados referente as administradoras de cartões de crédito.
76. Sistema devera possuir um detalhamento dos valores importados, por contribuinte, das operadoras de cartão de crédito, apresentando a natureza da operação e os valores por dia do mês.
77. Sistema devera possuir relatório de inteligência fiscal que faça o cruzamento dos

valore declarados no PGDAS-D, com os valores declarados no arquivo de operadoras de cartão de crédito e os valore declarados pelos contribuintes na escrituração fiscal do sistema do município. Devera permitir filtrar por contribuinte, percentual de diferença e por período.
78. Sistema devera possuir controle de ordens de serviços, onde o responsável pelo setor de fiscalização possa incluir ordens de serviço para os fiscais. Devera permitir informar na ordem de serviço, qual empresa deve ser fiscaliza, o fiscal responsável pela ordem, o prazo para execução da ordem, a descrição o período a ser apurado.
79. Sistema devera permitir que o fiscal responsável adicione comentários durante a execução da mesma.
80. Sistema devera permitir a inclusão de anexos a ordem de serviço e também a impressão da ordem.
81. Sistema devera possibilitar a abertura de procedimento fiscal relacionado a ordem de serviço.
82. Sistema devera permitir vincular mais de um fiscal a ordem de serviço.
83. Sistema devera permitir concluir a ordem de serviço descrevendo parecer da conclusão.
84. Sistema devera permitir criar grupos de fiscais, permitindo a classificação por área de atuação.
85. Sistema devera possuir controle de plantão fiscal, podendo configurar o horário de expediente do plantão e os fiscais que farão parte do mesmo.
86. O lançamento do plantão fiscal deve ser feito mensalmente, sorteando os fiscais para os dias de trabalho.
87. O gerenciamento do plantão deve identificar os dias que são feriados e não gerar plantão para estes dias.
88. Sistema devera permitir o lançamento de pontuação para o controle de produtividade dos fiscais.
89. Cada fiscal deve possuir acesso apenas a suas movimentações no plantão fiscal.
90. O responsável pela pasta deve possuir acesso total ao plantão, podendo acompanhar as jornadas, visualizar as atividades e efetuar manutenção em todos os dias do plantão fiscal.
91. Sistema devera possuir rotina para geração de notificação prévia, anterior ao procedimento fiscal. Esta notificação poderá ser gerada individualmente, por contribuinte, ou de forma geral com base em regras previamente cadastradas.
92. A notificação prévia de forma geral deve ser feita de forma automática, notificando todos os contribuintes encontrados pela regra, através do Domicilio Eletrônico do Contribuinte.
93. Após a notificação prévia automática deve possuir controle de prazo para regularização, onde dentro deste prazo o contribuinte poderá se regularizar. O sistema devera ter capacidade de identificar os contribuintes que se regularizaram.
94. Após este prazo o sistema deve apresentar os contribuintes que não se regularizaram e apresentá-los para abertura de procedimento fiscal.
95. O contribuinte deve ser notificado ao acessar o sistema, que possui notificações para serem visualizadas;
96. Sistema devera possuir integração CNJ, onde devera buscar as movimentações dos cartórios;
97. Sistema devera possuir consulta das inconsistências entre os valores declarados na Escrituração Fiscal e a movimentação existente no CNJ;

98. Sistema devera possuir uma rotina de notificações diversas de regularização, onde o fisco poderá incluir buscas ou cruzamentos de inconsistências que o sistema poderá efetuar de forma geral, podendo incluir varias buscas diferentes diferenciadas por um cadastro;
99. Essas notificações diversas devem integrar com o Domicilio Eletrônico do Município;
100. Nas notificações diversas sistema devera possibilitar via inteligência a conferencia e indicar se ocorreu a regularização da inconsistência encontrada na busca;
101. Sistema devera possuir funcionalidade de que a partir da notificação diversa sistema tenha possibilidade de abertura de procedimento fiscal;
102. Sistema devera possuir funcionalidade de que possa ser criado notificações diversas para inconsistências de operações de cartões, insistências de instituições financeiras e Inconsistências nas declarações de cartórios;

MODULO GESTÃO DO SIMPLES NACIONAL

1. Sistema devera permitir a importação dos arquivos de períodos e eventos dos contribuintes optantes do Simples Nacional, podendo configurar para que a importação ocorra de forma automática.
2. Sistema devera permitir a importação dos arquivos de períodos e eventos dos contribuintes optantes pelo MEI - Microempreendedor Individual, podendo configurar para que a importação ocorra de forma automática.
3. Sistema devera permitir a visualização das informações contidas nos arquivos de períodos e eventos importados.
4. Sistema devera efetuar a atualização do cadastro mobiliário do município com base nas informações dos arquivos de períodos e eventos.
5. Sistema devera permitir a importação dos arquivos DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional), podendo configurar para que a importação ocorra de forma automática.
6. Sistema devera permitir a importação dos arquivos da DASN (Declaração Anual do Simples Nacional), podendo configurar para que a importação ocorra de forma automática.
7. Sistema devera permitir a importação dos arquivos DASSENDA, podendo configurar para que a importação ocorra de forma automática;
8. Sistema devera permitir a importação dos arquivos PARCSN referente a parcelamentos do simples nacional, podendo configurar para que a importação ocorra de forma automática;
9. Gerenciar os parcelamentos do Simples Nacional, permitindo acompanhar seus pagamentos e saldo devedor, bem como sua consolidação.
10. Sistema devera permitir a importação dos arquivos do DAS-SIMEI (Documento de Arrecadação do Microempreendedor Individual), podendo configurar para que a importação ocorra de forma automática;
11. Sistema devera permitir a importação dos arquivos da DASN-SIMEI (Declaração Anual do Microempreendedor Individual), podendo configurar para que a importação ocorra de forma automática;
12. Sistema devera possuir consulta das importações do arquivo DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional) por dia, podendo ser adicionado comentários aos registros importados. Deve permitir identificar os dias pendentes de importação;

13. Sistema devera possuir consulta dos registros de importação do DASN (Documento de Arrecadação do Simples Nacional) por dia, podendo ser adicionado comentários aos registros importados. Deve permitir identificar os dias pendentes de importação;
14. Sistema devera permitir importar o arquivo de contribuintes optantes do Simples Nacional que estejam em débitos com a Receita Federal, em layout definido pelo Simples Nacional. O sistema deve efetuar a inscrição em Dívida Ativa destes débitos no sistema de tributos do Município, podendo configurar para que a importação ocorra de forma automática;
15. Possuir consulta e gerenciamento de todos os contribuintes optante do Simples Nacional com débitos;
16. Sistema devera permitir importar o arquivo de contribuintes optantes do Simples Nacional que estejam em débitos com a Receita Federal que possuem processo, podendo configurar para que a importação ocorra de forma automática;
17. Sistema devera possuir consulta que apresente as divergências entre pagamentos importados do arquivo DASN com as baixas de pagamento bancários registrados pelo Município.
18. Sistema devera possuir relatório de cruzamento das informações contidas nas declarações DAS com declarações de escrituração fiscal dos contribuintes, apresentando as inconsistências. Este relatório deve possuir no mínimo os filtros por Competência, Inscrição Municipal, Nome/Razão Social e CNPJ.
19. Sistema devera permitir identificar as empresas do Município que declararam receita para outros municípios;
20. Sistema deverá permitir identificar as empresas de outros Municípios que declararam receita para o Município;
21. Possuir relatório de contribuintes optantes do simples nacional que não efetuaram o pagamento e que não foram inscritos em Dívida Ativa;
22. Possuir relatório que apresente as empresas optantes do simples nacional que declaram receita isenta no DAS;
23. Possuir relatório que apresente as empresas optantes do simples nacional que declaram sem recolhimento no DAS;
24. Sistema devera permitir a configuração de relacionamento entre o CNAE e os Anexos do Simples Nacional.
25. Sistema devera permitir configurar os dias de vencimento padrão para as empresas optantes do Simples Nacional.
26. Sistema devera permitir configurar em qual tributo será lançado o débito ao ser transferido para dívida ativa.
27. Sistema devera possuir relatório de receita declarada por atividade.
28. Sistema devera possuir relatório de Demonstrativo DASN.
29. Sistema devera possuir consulta de todos os códigos de eventos utilizados pelo Simples Nacional.
30. Sistema devera possuir integração com o DTE – Domicilio Tributário Eletrônico do Simples Nacional;

MODULO GESTÃO DO AMBIENTE NACIONAL DE DADOS E NFS-e

1. Sistema devera possuir integração de recebimento de todas as notas fiscais que o

ADN – Ambiente de Dados Nacional disponibilizar, utilizando o controle por NSU – Numeração Sequencial Única;
2. Sistema devera possuir integração de recebimento dos eventos de cancelamento e substituição de todas as notas fiscais que o ADN – Ambiente de Dados Nacional disponibilizar, utilizando o controle por NSU – Numeração Sequencial Única;
3. Sistema devera possuir controle para que os números de NSU que não forem baixados para que sejam baixados em momento posterior, de forma automática;
4. Sistema devera possibilitar ao fisco municipal a consulta as notas fiscais recebidas do ADN – Ambiente de Dados Nacional, tendo como filtros no mínimo a chave da nota fiscal, CPF ou CNPJ do prestador, CPF ou CNPJ do tomador, Município de incidência, Numero da Nota Fiscal e data de Emissão;
5. Sistema devera possibilitar ao fisco municipal a consulta dos eventos das notas fiscais recebidas do ADN – Ambiente de Dados Nacional, tendo como filtros no mínimo Chave de acesso e data e hora da solicitação;
6. Sistema devera integrar todos os documentos recebidos do ADN – Ambiente de Dados Nacional com o sistema de Escrituração Fiscal do Município;
7. Sistema devera permitir ao fisco municipal parametrizar a partir de qual competência devera integrar as notas fiscais , bem como definir em qual tipo de declaração irá realizar a integração como, serviços prestados, tomados ou eventuais
8. Sistema devera possuir inteligência para identificar se um documento ja possui declaração na escrituração fiscal de forma manual afim de não permitir a duplicidade de integrações durante a integração dos documentos oriundos do ADN – Ambiente de Dados Nacional;
9. Sistema devera integrar os eventos de cancelamento o sistema de Escrituração Fiscal do Município, alterando a situação dos documentos na declaração;
10. Se o tomador do serviço destacado na NFS-e possuir empresa estabelecida no município, a nota fiscal deve ser lançada na sua escrituração de serviços, não permitindo a exclusão ou alteração das mesmas. Nestes casos deve permitir que o tomador apenas rejeite a nota fiscal;
11. Deve permitir a integração das notas recebidas para o intermediário informado no documentos fiscal recebido do ADN – Ambiente de Dados Nacional
12. Sistema devera possibilitar ao fisco municipal a consulta das situação da integração das notas fiscais com o sistema de Escrituração Fiscal e em caso de rejeição exibir o motivo;
13. Sistema devera permitir a Integração de documentos eventuais mesmo que sem Incidência do município
14. Sistema deverá permitir cadastrar exceções de contribuintes que não irão realizar a integração com a escrita fiscal
15. Sistema deverá realizar o recebimento da NFS-e VIA (Serviços de exploração de rodovias e cobrança de pedágios)
16. Sistema devera possibilitar ao fisco municipal a consulta da NFS-e VIA recebidas do ADN – Ambiente de Dados Nacional, tendo como filtros no mínimo Chave de acesso e data e hora da solicitação;
17. Sistema deve permitir realizar o envio do cadastro CNC (Cadastro Nacional de Contribuintes) para ADN, permitindo Ativar ou desativar o registro conforme regras definidas pelo Ambiente Nacional.
18. Possuir relatório de documentos recebidos do ADN com no mínimo os filtros de prestador, tomador, lista de serviços,local de prestação, local de incidência, valor do

serviço, valor do ISSQN e dedução/redução.
19. Sistema deve possuir cadastro mobiliário único integrado com o sistema de arrecadação do município.
20. Possuir consulta de NFS-e para o contribuinte, onde ele poderá consultar e visualizar as NFS-e emitidas no sistema próprio;
21. Possuir serviço em portal de Internet para verificar a autenticidade das Notas Fiscais eletrônicas emitidas, via QR-code ou digitação do código de autenticidade. Deve permitir a consulta de autenticidade de notas recebidas do Ambiente de Dados Nacional. Este serviço não deve solicitar usuário e senha e deve ser aberto para qualquer contribuinte.
22. Deve permitir realizar o Gerenciamento das notas fiscais emitidas ainda em sistema próprio, podendo realizar o cancelamento das notas respeitando o prazo definido pelo município.
23. Para os documentos emitidos em sistema próprio o usuário fiscal deve possuir o controle das solicitações de cancelamentos de NFS-e, podendo o mesmo deferir/indeferir as respetivas solicitações, informando o motivo. Deve permitir executar este procedimento de forma individual ou em lote.
24. A solicitação de cancelamento poderá ser inserida por requisição Web Service;
25. Para os documentos emitidos em sistema próprio deve permitir a substituição de notas fiscais, desde que informada uma nova nota válida, respeitando o prazo configurado pelo município.
26. Sistema deve permitir a configuração de geração de créditos para o tomador destacado na NFS-e, para serem utilizados no abatimento do IPTU;
27. Possuir consulta de créditos de IPTU, com filtros por tomador do serviço e por situação do crédito;
28. Deve permitir que o fisco municipal configure o percentual sobre o valor do ISS que será utilizado como crédito. Esse percentual pode ser diferenciado entre tomadores pessoas físicas e jurídicas.
29. Possuir relatório dos maiores emissores de NFS-e do município, podendo filtrar por período.
30. Permitir que os contribuintes cadastrem seus fornecedores do software.
31. Sistema deve armazenar histórico de alíquotas utilizadas por empresas optantes do Simples Nacional.
32. Possuir relatórios dos contribuintes emissores da NFS-e que mais cancelam.
33. Permitir a exportação de dados de permissionários para o TSE.
34. Permitir a exportação de dados de NFS-e de Candidatos e Partidos para o TSE.

MODULO GESTÃO DA MALHA FINA MUNICIPAL

1. Sistema devera possuir mecanismo de malha fina fiscal, onde permita que se definam regras de cruzamento de informações para que sejam executadas periodicamente.
2. Os contribuintes identificados pelas regras como possuindo irregularidades devem ser notificados eletronicamente.
3. As notificações devem ser enviadas para Domicilio Eletrônico do Contribuinte.
4. O contribuinte deve ser alertado de que possui notificação a ser lida ao acessar o sistema de Domicilio Eletrônico do Contribuinte.
5. Sistema devera permitir que o contribuinte entre com recurso nas notificações recebidas, em caso de discordância.
6. Sistema devera permitir que o contribuinte assine digitalmente a notificação recebida

para efetuar a leitura.
7. Sistema devera permitir ao contribuinte efetuar a leitura da notificação, a impressão e o download em formato pdf.
8. Sistema devera permitir que o contribuinte visualize a data e hora de geração da notificação e também o motivo da sua geração.
9. O sistema devera possuir mecanismo para identificar e notificar empresas optantes do Simples Nacional que não realizaram a obrigação acessória da declaração do PGDAS-D e possuem movimentação de documentos fiscais na declaração de serviços prestados do município.
10. O sistema devera possuir mecanismos para identificar e notificar contribuintes que possuem a obrigação acessória de realizar o encerramento das declarações de serviços no município e não cumprirem esta obrigação dentro do prazo definido.
11. O sistema devera possuir mecanismos para identificar e notificar contribuintes optantes do Simples Nacional que devem declarar o ISS para o seu município sem retenção, porém no PGDAS-D efetuaram a declaração com retenção ou substituição tributária.
12. O sistema devera possuir mecanismos para identificar e notificar empresas que não poderiam ser tomadoras de serviços, pelo fato de não estar com a situação cadastral ativa e possuir CNPJ com domicilio fiscal no município, porém estão tomando serviços.
13. O sistema devera possuir mecanismos para identificar e notificar empresas optantes do Simples Nacional que emitiram documentos fiscais com tributação no município, porém na declaração do PGDAS-D foram declarados os valores de receita com isenção, imunidade e redução de base de cálculo.
14. Sistema devera possuir mecanismos para identificar e notificar empresas optantes do Simples Nacional e que possuem inconsistências de valores de faturamento declarados na Escrituração Fiscal e o PGDAS-D.
15. Sistema deve possibilitar definir uma data inicial e final para que o sistema execute os mecanismos da malha fina.
16. Sistema devera ser possibilitar definir se a periodicidade de execução será Diário, Mensal ou Anual.
17. Sistema devera permitir a definição de horário que o mecanismos de malha final regra será executada.
18. Sistema devera possibilitar configurar o mecanismo de malha final para apenas encontrar os registros inconsistentes, ou encontrar os registros inconsistentes e notificar automaticamente os contribuintes.
19. Sistema devera permitir configurar um prazo para a ciência automática. Se o contribuinte não visualizar a notificação dentro deste prazo, ela receberá ciência tácita.
20. Sistema devera possibilitar relacionar as regras a um cadastro de infração conforme previsto na legislação municipal.
21. Sistema devera permitir relacionar um layout de documento que será utilizado para montar o documento da notificação.
22. Sistema devera permitir relacionar um usuário responsável pelo acompanhamento da execução do mecanismo de malha final automática.
23. Sistema devera permitir que o fisco municipal execute o mecanismo de malha fina manualmente a qualquer momento, mesmo não estando dentro do prazo de execução automática.
24. Sistema devera possuir um gerenciador das notificações geradas, onde o fisco municipal poderá consultar todas as notificações. Deve possuir as ações de visualizar,

cancelar a notificação, visualizar os recursos e excluir a notificação.
25. Sistema devera possuir funcionalidade para incentivar a educação fiscal, por meio de geração de notificações de regularização;
26. As notificações de regularização devem possuir inteligência identificar que a pendência foi regularizada de forma automática. Se o contribuinte receber a notificação e regularizar suas pendências, o sistema deve ser capaz de interpretar esta regularização e marcar as notificações como regularizada.
27. Sistema devera permitir que seja definido um prazo, em dias, para que o contribuinte posso se regularizar.
28. Em caso de não regularização o sistema devera permitir geração de multa de penalidade, conforme previsto em legislação municipal. Devera permitir gerar o boleto de pagamento e enviá-lo para o Domicilio Eletrônico do Contribuinte.
29. Sistema devera permitir consultar e visualizar todas as penalidades geradas para uma notificação.
30. Sistema devera permitir visualizar quais pendências o sistema identificou em cada notificação, apresentando os valores e os períodos apurados.
31. Sistema devera permitir ao fisco visualizar e dar prosseguimento em todos os recursos incluídos pelos contribuintes. Devera permitir também que o fisco faça a inclusão de novos recursos.
32. Sistema devera garantir que cada notificação deve ser classificada pelas situações Aguardando Envio para o Contribuinte, Aguardando Ciência, Aguardando Regularização, Regularizada, Não Regularizada, com Penalidade Cancelada.
33. Para notificações não regularizadas devera permitir abertura de procedimento fiscal diretamente pela seleção do registro.
34. Ao abrir o procedimento fiscal, todos os documentos da notificação de regularização devem ser adicionados aos anexos do procedimento fiscal.
35. Sistema devera permitir a inclusão de novos mecanismos de malha fiscal, onde as buscas são geradas de acordo com a necessidade de cada município;
36. Sistema devera possuir mecanismos para identificar e notificar os cartórios que possuem inconsistências entre os valores declarados na Escrituração Fiscal e o valor declaração no CNJ;

MODULO GESTÃO DE ARRECADAÇÃO

1. Possuir cadastro único de bancos, agências e convênios bancários, permitindo cadastrar e configurar convênios por entidade e ainda relacionar as taxas/impostos que poderão ser geradas em cada convênio bancário.
2. Possuir cadastro único de contribuintes possibilitando o relacionamento deste contribuinte em propriedades imobiliárias, empresas, cálculos tributários. O cadastro de contribuinte deverá ser totalmente único podendo ser utilizado em todo o sistema.
3. Possibilitar o cadastro único de moeda de diferentes tipos: moeda, indexadores, permitindo ainda cadastrar seus valores mensais ou anuais. Este cadastro também deve ser único sendo possível utilizá-lo em todo o sistema tributário
4. Possibilitar o cadastro de receitas como exemplo: IPTU, ISS, Taxas diversas, Contribuição de melhoria, ITBI entre outros, se o usuário desejar cadastrar novas receita o mesmo poderá cadastrar a qualquer momento sem intervenção técnica de empresa especializada.

5. Possibilitar cadastramentos e configurações de cálculos de cada serviço/impostos. O sistema deverá dispor de rotinas para possibilitar o cadastramento de qualquer serviço ou imposto a qualquer momento. Este cadastramento deve ser completo sendo necessário definir o nome, entidade que será destinado o cálculo tributário, relacionamento do convênio bancários, definir o vinculo do débito se: imóvel, empresa, contribuinte e permitir inserir os tributos que serão lançados cada qual com sua fórmula de cálculo. A configuração da fórmula de cálculo devera ser anual, podendo em uma mesma receita fórmulas distintas para cada exercício e tributo.
6. Sistema deverá dispor de rotina para copiar as configurações das receitas de qualquer exercício, copiando as suas fórmulas e configurações, sem que o usuário precise configurar cada exercício novamente.
7. Possibilitar adicionar e configurar informações adicionais em um serviço/imposto, através de formulários, como por exemplo: No cálculo tributário de horas máquinas, permitir cadastrar tipos de máquinas, quantidade de horas, serviço a ser realizado etc. Estes campos podem e devem ser utilizado em fórmulas de cálculo para geração dos valores de cada tributo. Estes campos podem ser criados a qualquer momento pelo usuário sem intervenção técnica, podendo definir o tipo de campo sendo: valores, lista, alfanumérico, data, lista dinâmica, hora e booleano.
8. Permitir definir mais de uma opção de pagamento em uma taxa/imposto. Por exemplo: o calculo de IPTU poderá haver três opções de pagamento sendo duas a vista com datas e descontos distinta e outra opção parcelada.
9. Possibilitar definir e configurar valores mínimos para geração do débito e para a parcela, inclusive possibilitando diferenciar estes valores entre pessoa física e/ou jurídica.
10. Possibilitar configurar no próprio cadastro da taxa ou imposto desconto diferenciado caso ocorra existência de débitos, possibilitando configurar o vinculo da busca sendo: contribuinte, imóvel ou empresa. Permitir ainda definir os tipos de débitos a serem buscados sendo: Dívida ativa, exercício, parcelamento, reparcelamento ou todos os débitos.
11. Permitir geração de cálculo tributário geral ou individual do tipo simulado ou normal. Se simulado os valores não devem constar no extrato de contribuinte. Em todo o cálculo simulado sistema deverá gerar um identificador, este possibilitando a conferência pelo usuário a qualquer momento. Através deste identificador o usuário poderá efetivar o cálculo sem necessitar executar um novo cálculo, ser possível imprimir o resumo do cálculo, visualizar os logs de cálculo se ocorreu algum tipo de inconsistência, permitir excluir o cálculo ou remover apenas alguns lançamentos do cálculo.
12. Possibilitar cadastrar e configurar os parâmetros de atualização dos lançamentos, podendo definir o método de cálculo de correção, multa, juros ou juros Selic, possibilitando ainda definir o cálculo por faixa de período.
13. Permitir a emissão de guias ou segunda via das guias no padrão FEBRABAN.
14. Possuir integração dos registros bancários via webservices caso a instituição financeira do convênio bancário do município possuir este tipo de integração.
15. Permitir a geração de PIX para pagamentos de tributos municipais, caso o município possua convênio bancário para este fim.
16. Possuir uma consulta de todos os carnês emitidos com no mínimo os filtros: Data de emissão, data de vencimento, Convênio bancário, Contribuinte, Imóvel, Empresa, valor a pagar, valor de desconto, se possui PIX, status do registro bancário, linha degitável e código de barras. E ainda nesta consulta permitir reimprimir a guia sem gerar um novo código de barras, e permitir o envio de e-mail das guias selecionadas ou envio geral por

período.
17. Permitir a emissão de guia unificada e definir desconto para emissão, podendo conceder desconto na multa ou juros na emissão via portal do cidadão e na emissão interna;
18. Permitir o cadastramento de restrição de contribuintes, imóvel ou empresa. Possibilitando cadastrar tipos de restrição, inicio do alerta e ainda definir os usuários que poderão ter acesso a este alerta. Nas consultas do sistema como extrato de débitos e ficha financeira, caso selecionado um contribuinte, imóvel ou empresa que possui esta restrição cadastrada, o sistema deve alertar o usuário relatando o motivo da restrição.
19. Sistema deverá dispor de uma consulta de todos os débitos em aberto de um contribuinte/imóvel ou empresa, detalhando os valores vencidos e a vencer de tributo, correção, multa e juros. Nesta consulta deverá ser possível a emissão das guias individuais ou guia unificada, gerar notificação e/ou aviso de débitos, permitir parcelar ou reparcelar as dívidas. A consulta deve ser organizada separando as dividas de exercício, divida ativa, divida ativa judicial ou cartório e parcelamentos. Possibilitar a emissão do extrato nesta mesma consulta.
20. Na rotina de consulta dos débitos em aberto do contribuinte, ao selecionar uma divida especifica, sistema deverá dar a opção para o usuário detalhar todo o histórico desta divida, detalhando no mínimo: Carnês emitidos, isenções concedidas, notificações e avisos emitidos, histórico de parcelamento (demonstrando quantas parcelas realizadas e quais foram pagas), cancelamentos realizados, suspenção, processos judiciais e cartórios, protocolos, recálculos, data do cálculo, usuários que efetuaram as movimentações.
21. O sistema deverá dispor de uma consulta da ficha financeira de todos os débitos do contribuinte, imóvel ou empresa, seja ele: pago, aberto, cancelado, isenta, imune, inscrito em divida ativa etc. Permitir filtrar por receita, situação da parcela, vencimento. Nesta mesma consulta, caso a dívida ainda esteja em aberto, permitir emitir as guias de pagamento, guia unificada, parcelar ou reparcelar as dívidas, cancelar o débito, gerar notificação e/ou aviso de débitos. A consulta deve ser organizada separando as dividas de exercício, divida ativa, divida ativa judicial ou cartório e parcelamentos. Possibilitar a impressão da ficha financeira nesta mesma consulta
22. Permitir o registro de carnês recebidos/devolvidos de forma individual ou geral, informando o motivo da devolução e permitir o registro e controle de entrega e devolução de documentos emitidos, podendo registrar/devolver: Carnês, Notificações, aviso de débitos, certidão, termo de parcelamento. Permitir registrar a entrega e devolução de forma Individual e/ou geral. No registro de entrega/Devolução possibilitar anexar arquivos.
23. Possibilitar o cadastramento e configuração das finalidades de certidões de débitos. Possibilitando definir se a mesma estará visível para emissão via portal do cidadão e se possui algum tipo de restrição. Permitir configurar a data de validade por documento, por exemplo, certidão negativa válida por 60 dias, certidão positiva por 30 dias e certidão positiva com efeito de negativa por 20 dias. Possibilitar o cadastramento de formulários a ser visível no ato da emissão da Certidão.
24. Emitir Certidão Negativa, Positiva e Positiva com Efeito de Negativa dos tributos municipais;
25. Possuir consulta de todas as certidões emitidas, permitindo desativar ou ativar a certidão, permitir a reimpressão do documento.
26. Todas as certidões emitidas no sistema, sejam elas emitidas através do portal de autoatendimento pelo cidadão, ou emitida internamente por usuário da contratante,

devem possuir um QrCode que autentica o documento. Dispor de um serviço no portal de consulta de autenticidade de CND.
27. Possibilitar o cadastramento e configurações de documentos diversos a qualquer momento pelo usuário sem intervenção técnica. Por Exemplo: Permitir cadastrar um documento diverso relacionado a uma certidão narrativa de imóvel, neste cadastramento o usuário poderá definir o layout do documento, formulário de emissão, dias de vencimento, vínculo do débito (imóvel, empresa ou contribuinte) e se estará disponível para emissão via portal de autoatendimento. Possuir rotina especifica para geração e consulta dos documentos diversos, possibilitando a reimpressão, desativar/ativar e permitir a consulta por data de emissão, por tipo de documento, contribuinte, imóvel e empresa.
28. Realizar baixas de pagamento dos débitos de qualquer origem tributária de forma centralizada, através dos arquivos bancários fornecidos pelas instituições financeiras. Em todo o processo de baixa o sistema deverá emitir um resumo do processo demonstrando as consistências ao usuário e os valores baixados.
29. Em cada processo de baixa de pagamento deve ser gerado um lote ID de pagamento que irá receber os registros de pagamentos demonstrando: lançamentos tributários envolvidos, contribuinte, valor a pagar, valor pago. Neste mesmo lote de pagamento devera ser possível efetuar o download do arquivo de retorno a qualquer momento para uma possível conferência ou auditoria dos registros.
30. Permitir a baixa manual de um determinado débito citando o motivo da baixa. Permitir efetuar a baixa por tipo de pagamento: Pagamento normal, duplicado, dação em pagamento, Pagamento por depósito e pagamento parcial.
31. Controlar diferenças de pagamento de forma automática e centralizada, podendo realizar lançamento complementar da diferença (quando recolhimento a menor). Deverá conter configuração para definir a forma de lançamento da diferença de pagamento, possibilitando o usuário configurar o lançamento por receita e o valor mínimo para gerar a diferença. Ao finalizar o processo de baixa magnética ou manual, ao atualizar os registros de pagamento, o sistema deverá dar um alerta ao usuário das diferenças que serão geradas, possibilitando o usuário analisar e efetivar o lançamento das diferenças.
32. Possibilitar o cadastramento e configuração de tipos de compensação de débitos. Realizar e gerenciar as compensações de valores, sendo que os créditos pagos a maior, pagos duplicados ou até pagos de forma equivocadas, possam ser compensados com outros créditos do mesmo contribuinte, ou de outro contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar o crédito em aberto em sua totalidade ou não;
33. Possibilitar o cadastramento e gerenciar as restituições de créditos tributários, sendo que os débitos pagos em duplicidades ou pagos erroneamente possam ser restituídos.
34. Possibilitar o cadastramento e gerenciamento de massas falidas, relacionado a um processo administrativo ou judicial, relacionado dívidas envolvidas no processo de massa falida.
35. Permitir o cadastramento e gerenciamento de transações, estas por sua vez são dividas tributários ou não tributárias, que podem ser abatidas por troca de serviços, bens imóveis e ou alugueis de imóveis privados para o ente público, respeitando a legislação municipal. Em todo processo de transação caso ocorra o abatimento da dívida, a mesma deve ser registrada como dação em pagamento.
36. Permitir o gerenciamento e cadastramento de outorga onerosa vinculado a imóveis. O processo de outorga onerosa deve seguir rigorosamente todas as etapas de análise, deferimento do processo e geração dos valores. O sistema deverá dispor de rotina que

permita cadastrar e configurar os tipos de outorga, com suas respectivas fórmulas de cálculos. O sistema deverá dispor ao usuário consulta para controlar os saldos de cada processo de outorga onerosa, demonstrando de forma clara o valor lançado, valor pago, valor compensado e o saldo final. No mesmo processo de outorga onerosa deverá dispor de rotinas para compensação dos valores permitindo abater o valor da outorga por obras públicas. Em cada processo de compensação será possível relacionar várias obras, informando o valor reservado de cada obra, como também controlar os saldos de cada uma destas obras, em todo abatimento dos valores deve permitir o fiscal registrar as notas fiscais e por fim remissão automática dos valores, e caso o abatimento não for total registrar a remissão parcial automática.

37. Permitir a prorrogação dos débitos de forma individual, por data ou geral por receita.

38. Possibilitar o controle dos processos de isenções, permitir cadastrar tipos de isenções conforme legislação municipal e permitir na mesma rotina incluir os processos de isenções, realizar o deferimento/indeferimento e que permita consultar todas as isenções por tipo, situação, período e contribuintes. Permitir nesta mesma consulta impressão do comprovante e requerimento de isenção, inserir anexos ao processo de isenção.

39. Permitir o relacionamento com protocolo em processos de: cancelamento, suspensão e remissão de qualquer lançamento tributário, com possibilidade de incluir o motivo e observação;

40. Permitir Inscrever débitos de IPTU e Taxas em Dívida Ativa, transferindo os demais proprietários do imóvel como coproprietários do débito.

41. Permitir inscrição em dívida de qualquer receita.

42. Possibilitar configurar a forma de inscrever os débitos em divida, sendo possível configurar para gerar uma inscrição em divida por tributo, agrupada em apenas um único lançamento em dívida, ou agrupada por parcela. Esta configuração deve ser definida nas configurações de cada receita.

43. Possibilitar configurar a inscrição em dívida ativa de forma automática através de um período, permitindo definir dias de vencimentos e dias amigáveis, para a inscrição automática dos débitos para em dívida ativa.

44. No cadastramento dos tributos os mesmos devem ser classificados conformes tipos de créditos definidos nos layouts do tribunal de contas, classificando por tipos: IPTU, TAXA, ISS, ITBI entre outros.

45. Permitir integração total diária com a contabilidade de todas as movimentações tributárias seja elas: pagamentos, pagamento a maior, descontos, cancelamentos, isenções, imunidades, prescrição, remissões etc.

46. Possuir consulta de todas as movimentações tributárias disponíveis ou contabilizadas. Nessa consulta deverá ser possível filtrar por: data, tributo, tipo de movimentação (pagamentos, pagamento a maior, descontos, cancelamentos, isenções, imunidades, prescrição, remissões, etc), conta contábil, valor contábil. Permitir ainda a impressão dos valores.

47. O sistema deverá controlar a atualização de todo o estoque da dívida ativa e exercício de forma mensal, a fim de demonstrar os valores a receber em cada mês de forma atualizada. Inclusive permitir o usuário analisar os valores mensais da dívida através de indicadores de gestão. Caso ocorra alguma inconsistência na atualização de valores, deve estar relacionado ao log de execução para possível ajuste.

48. Permitir a geração de arquivos de carnês para terceiros de qualquer receita em formato TXT ou XML. O sistema deverá dispor de uma consulta de todos os arquivos gerados permitindo filtrar por período, convênio, receita, permitindo inclusive o download

dos arquivos a qualquer momento.
49. Permitir a geração de arquivos dos carnês para terceiros em segundo plano.
50. O sistema deverá inicializar de forma automática dia 01/01 de cada exercício os parâmetros de cálculo, lançamento tributários sem intervenção de usuário.
51. Em todo o lançamento tributário deverá ser possível depurar a fórmula de cálculo para o usuário ter conhecimento de como sistema chegou a determinado valor. Além de permitir imprimir a fórmula de cada cálculo de cada tributo que compõe o lançamento, o sistema também deverá disponibilizar ao usuário quais os parâmetros de correção, multa e juros que está sendo aplicado em determinada parcela do lançamento.
52. Dispor de configuração para não permitir efetuar cálculo tributário com CPF/CNPJ inválido. Por exemplo, CPF/CNPJ zerado bloquear o cálculo.
53. Permitir o cálculo geral de qualquer receita em segundo plano. Por exemplo, o usuário poderá calcular o IPTU de forma geral, habilitar a opção segundo plano, fechar o sistema que o cálculo irá ser processado normalmente.
54. Possuir relatórios de maiores devedores e maiores pagadores, dispondo do filtro por data e tipo de divida
55. Possuir relatório de valores lançados, dispondo do filtro por receita e período de vencimento.
56. Possuir relatório de valores a receber, dispondo do filtro de receita, vencimento, tipo de débito.
57. Possui relatório de débitos isentos, imunes, cancelados, pagos, remido, suspenso dispondo de filtros de: período de vencimento, receita, data de pagamento, data de cancelamento, contribuinte, imóvel, empresa, valor inicial e final.

MODULO GESTÃO DE IPTU E TAXAS

1. Possibilitar o cadastramento de edifícios, condomínios, loteamento, localidades, estes devem ser possível de relacionar com o cadastro imobiliário.
2. Permitir o cadastramento de zoneamentos conforme plano diretor municipal, sobre estes cadastros de zoneamento permitir configurar informações adicionais sem intervenção técnica, permitindo, por exemplo, cadastrar e atribuir índices urbanísticos como: numero de pavimentos, afastamentos frontais e laterais como também possibilitar relacionar as atividades permitidas, permissível e proibidas.
3. Permitir desativar zoneamentos e permitir relacionar estes zoneamentos ao cadastro imobiliário, podendo um imóvel estar relacionado a vários zoneamentos.
4. Permitir o cadastramento de novas situações cadastral além do padrão de: ativo, baixado e suspenso. Através desta rotina é possível o usuário criar novas situações cadastrais a qualquer momento para relacionar aos imóveis, como por exemplo: Embargado, em construção etc.
5. Permitir realizar e gerenciar as vistorias dos imóveis, permitindo cadastrar tipos de vistorias e possibilitar cadastrar formulários específicos nas vistorias. Permitir anexar arquivos nas vistorias realizadas.
6. Possuir cadastro de planta genérica de valores, relacionado a um bairro e logradouro. Neste cadastro dever ser possível o usuário configurar qualquer informação adicional como por exemplo: valor do m2, tipo de pavimentação, se possui coleta de lixo etc.
7. Permitir relacionar a planta genérica de valores a terrenos urbanos, possibilitando em um único terreno conter mais de uma planta de valores, conforme testadas do imóvel.

8. Possuir rotina que controle e gerenciar todo o cadastro imobiliário municipal, seja ele urbano ou rural. Nesta rotina deverá ser possível cadastramento de terrenos, unidades, imóveis rurais e permitir a manutenção dos registros.
9. Em todo o cadastro imobiliário deverá possui o código do cadastro, a inscrição imobiliária e o tipo: terreno, unidade ou rural. Em toda a unidade seja ela autônoma ou englobada deve estar relacionado a um código de cadastro de terreno.
10. Permitir cadastramento de informações adicionais no boletim do cadastro imobiliário, sem intervenção técnica de empresa especializada. O usuário poderá incluir informações e formulários no imóvel a qualquer momento, podendo cadastrar informações diversas isoladas para terrenos, unidades ou imóveis rurais.
11. O cadastro do imóvel deve conter no mínimo as seguintes informações: Número do cadastro imobiliário, inscrição imobiliária, área do terreno, área construída e total construída em m2, matricula do imóvel, proprietários e demais proprietários, endereço do imóvel e endereço de correspondência, coordenadas geográficas do imóvel através de ferramenta de mapas, zoneamento, testadas, número de pavimentos, afastamentos, tipo de utilização.
12. Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos.
13. No próprio gerenciamento dos imóveis deverá ser possível realizar consultas especificas de todos imóveis para fins de estudos, permitindo filtrar por: Endereço, edifício, proprietários, loteamento, matricula, área construída, área terreno, cadastro imobiliário, inscrição Imobiliária, data do cadastro e quaisquer informações adicionais de formulários criados pelo usuário. O sistema deverá demonstrar o totalizador a cada consulta e ainda permitir a emissão desta consulta em formato pdf, xls, xlsx doc, dox, txt.
14. Permitir consultar o histórico de alteração de cada cadastro imobiliário, permitindo consultar os históricos em uma data especifica, o sistema deverá informar o usuário exatamente os dados do cadastro na data informada.
15. Permitir emitir o espelho do cadastro imobiliário através de uma data definida pelo usuário
16. Na própria rotina de cadastro de imóveis, selecionando um imóvel em especifico, o sistema deverá dar a opção para detalhar dados de: Isenções, Alvarás, Vistorias, Entregas/Devoluções de documentos, Processo de ITBI, e Protocolos diversos relacionados ao imóvel (listar todos os protocolos que o imóvel obteve durante todos os exercícios) e permitir acessar o extrato de débitos do imóvel.
17. Permitir anexar arquivos nos cadastros imobiliários
18. Possuir um demonstrativo da linha do tempo do cadastro imobiliário, que demonstre ao usuário desde a data início do cadastro e o histórico de alterações nos demais períodos.
19. Em toda alteração de qualquer imóvel, o sistema deverá gravar automaticamente o histórico de alteração, gravando a data de alteração, campo alterado, informação anterior, informação nova e o usuário que realizou a alteração. Permitir ainda inserir histórico manual no cadastro imobiliário.
20. Permitir o usuário configurar bloqueios de alteração em determinado cadastro imobiliário, e somente mediante autorização do usuário supervisor a alteração deve ser liberada. Por exemplo, cadastro número x não pode ser alterado pelo motivo y. Ou todos os cadastros que estão em área de risco ou APP não podem ser alterados sem autorização do supervisor.
21. Possibilitar copiar cadastro imobiliário e permitir definir a quantidade de cadastro para

a cópia. Ao final, o sistema deve perguntar ao usuário se deseja alterar cada cadastro copiado.
22. Permitir alteração geral de qualquer informação do cadastro imobiliário, podendo o usuário definir os filtros de alteração. Por exemplo: Caso o usuário precisa alterar todos os imóveis localizados na rua x ou no bairro y para construído, o sistema deverá dar essa opção. Ou então permitir alterar a situação cadastral “baixar”, “ativar”, “desativar”, “suspender” para todos imóveis que possuem determinada características, entre outras informações relacionadas ao imóvel.
23. Possibilitar a alteração geral de qualquer informação cadastral da planta genérica de valores, podendo filtrar por bairro ou logradouro;
24. Possibilitar configurar para que uma alteração cadastral do imóvel seja relacionada a um número de protocolo.
25. Permitir desmembrar e unificar imóveis. Em todo o processo de desmembramento ou unificação devem ser gerados novos cadastros imobiliários, e alterar automaticamente o status dos antigos imóveis para desmembrado ou remembrado. Permitir imprimir o comprovante de desmembramento/remembramento.
26. Permitir a simulação de IPTU de forma individual de um determinado imóvel, possibilitando alterações de dados cadastrais do imóvel sem afetar a base cadastral atual do imóvel, apenas para simulação. Por exemplo, permitir simular o IPTU do Imóvel x no ano de 2015 com área construída e área territorial de X m², o sistema deve apresentar os valores venais, imposto e permitir a efetivação do lançamento se o usuário assim desejar. Na efetivação não poderá alterar os dados cadastrais atuais do imóvel. Nesta mesma rotina se o imóvel possuir englobamentos, deverá dispor de opção para o usuário alterar dados de unidades englobadas para fins de simulação.
27. Permitir cadastrar e configurar a receita de cálculo do IPTU, definindo valores mínimos dos débitos e das parcelas, atribuir descontos diferenciados, validar a existências de débitos para concessão dos descontos, podendo ainda definir qual tipo de débito a ser válido, se exercício, divida ativa, parcelamento ou todos. Permitir definir mais de uma opção de data de pagamento, e controlar de forma anual os parâmetros de cálculo de cada tributo e valores venais, com suas respectivas fórmulas de cálculos.
28. Permitir a geração de notificação e/ou aviso de débitos em PDF para imóveis com débitos no município. Possibilitando a geração em lote permitindo filtrar por um valor mínimo, por endereço bairro, logradouro. E permitir ainda a geração de arquivos para terceiros em formato txt ou xml. Permitir inserir no PDF da notificação o boleto com código de barras para pagamentos.
29. Possuir a consulta de todas as notificações e aviso emitidas por imóvel, permitindo filtrar por data de geração, tipo de notificação, contribuinte, imóvel e permitir a remissão ou cancelamento do documento.
30. Possuir relatório comparativo de valores do IPTU, no qual deve ser possível filtrar por percentual ou valores, a maior ou a menor dos tributos ou valor venal comparando com o exercício anterior. Neste comparativo deve permitir comparar os valores de no mínimo dois exercícios, sendo possível alterar o filtro do exercício.
31. Possuir um relatório resumido dos valores de IPTU, possibilitando filtrar por exercício. Em um único relatório deve conter os valores lançados, valores líquidos, descontos, isenções e imunidades de cada tributo. Neste mesmo relatório deve detalhar a quantidade de lançamentos e de guias emitidas por cota única e por parcelas. Demonstrar valores pagos até o momento e o índice de inadimplência.

MODULO GESTÃO DE ITBI E TAXAS

1. Permitir controlar e gerenciar todos os processos de transferências de imóveis urbanos e rural diferenciando os processos internos dos on-line. Na inclusão do ITBI a informação principal é o cadastro imobiliário, a fim de facilitar a avaliação do imóvel, no ato de informar o cadastro imobiliário o sistema deve demonstrar ao usuário os dados principais do imóvel sendo: Área do terreno, área edificada, endereço e mapa de localização.
2. Em um único processo de transferência deve ser possível relacionar todas as unidades pertencentes ao terreno, como também atribuir o valor venal de cada imóvel.
3. O sistema deverá dispor de configuração para permitir definir a fórmula de cálculo dos valores venais, no qual poderá ser diferente da base de cálculo do IPTU.
4. Permitir o cadastramento de diferentes alíquotas cada um com seu percentual como: compra, venda, financiamento etc. Permitir diferenciar as alíquotas que poderão ser inclusas para o ITBI on-line.
5. Na inclusão de um ITBI sendo ele interno ou on-line, no transmitente permitir transferir parcialmente a propriedade através de um percentual, permitir informar vários adquirentes cada um com seu percentual de compra. O sistema deve consistir se o percentual adquirido ou transmitido for diferente de 100%.
6. Possibilitar o usuário definir se atualiza o endereço de correspondência do imóvel para o novo comprador.
7. Permitir inserir informações adicionais na inclusão do ITBI, possibilitando incluir campos do tipo: data, lista, numérico, alfanumérico, booleano.
8. Permitir inserir anexos ao processo de ITBI interno e no on-line.
9. Controlar o histórico de cada processo de ITBI registrando a data, campo alterado, informação anterior, informação nova e usuário nome.
10. Possibilitar o cadastramento de tabelionatos e usuário tabelionatos com finalidade de inclusão do ITBI on-line.
11. Permitir incluir ITBI de forma on-line pelos tabelionatos. O sistema deverá dispor de configuração para a municipalidade definir o critério de liberação do ITBI on-line, podendo definir se a liberação irá ocorrer sem análise prévia da prefeitura ou através de análise do município. Caso optem por liberar automático, se o valor venal informado pelo usuário foi a menor do que o calculado, o sistema deverá dar a opção para o usuário solicitar a impugnação do ITBI, inserindo a justificativo e anexo, este processo de impugnação ficará em analise para os fiscais deferir ou indeferir.
12. Na inclusão do ITBI permitir selecionar no ato da inclusão se o débito será gerado para o comprador ou para o vendedor;
13. O usuário tabelionato poderá consultar os processos de ITBI apenas dos processos em que está relacionado, com possibilidade de impressão dos processos incluídos;
14. Na confirmação de inclusão de um processo de ITBI, o sistema deve gerar o cálculo tributário e emitir o comprovante de lançamento junto com a guia para pagamento.
15. Permitir incluir o ITBI do tipo: isento, imunidade, lançamento normal, prévia e integralização de capital.
16. Permitir no ITBI on-line liberar ação de mensagens que podem ser trocadas entre o usuário externo e o fiscal do município, podendo o usuário externo tirar duvida e esclarecer detalhes do processo. O sistema deverá salvar histórico das mensagens em cada processo de ITBI.
17. Permitir o fiscal solicitar readequação de um processo de ITBI efetuado de forma on-

line. Por exemplo: solicitar uma nova matrícula atualizada do imóvel, neste exemplo o fiscal pode solicitar a readequação do processo, solicitando documentos e o usuário externo readequar diretamente pelo sistema.
18. Todos os documentos anexados no ITBI interno e on-line, além de ficarem salvo no processo de ITBI, devem estar automaticamente salvos nos anexos dos cadastros imobiliários.
19. Permitir configurar se irá ocorrer transferência automática do imóvel no pagamento do ITBI.
20. Permitir realizar a transferência manual do imóvel no próprio processo de ITBI
21. Permitir retificar um ITBI com situação transferida, na retificação o sistema deverá gerar um novo Identificador de ITBI e alterar o anterior para retificado.
22. Permitir a emissão da guia retificadora
23. Permitir emitir Declaração de quitação de ITBI e possibilitar configurar declarações diversas, conforme necessidade da municipalidade.
24. Possibilitar configurar para cancelar de forma automática os processos de ITBI vencido a mais de x dias.
25. Possibilitar o usuário interno (fiscal) controlar a fila de processos de ITBI em análise, ordenando por data de entrada dos processos.
26. Possibilitar configurar bloqueios e aviso, para que, ao incluir o ITBI o sistema não permita a gravação ou alerte o usuário.

MODULO GESTÃO DE CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA

1. Possibilitar o cadastramento e controle de todas as obras do município relacionado a contribuição de melhoria. Neste cadastramento permitir informar a data de inicio da obra, nome, descrição geral, endereço, tipo de pavimentação e tipo de obra. Permitir anexar arquivos a obra.
2. Possibilitar o cadastramento de tipos de obras a qualquer momento, permitir relacionar estes tipos a novas obras.
3. Possibilitar cadastrar quaisquer informações adicionais ao cadastro de obra.
4. Possibilitar configurar e definir a fórmula de cálculo de cada obra. Possibilitando buscar dados da obra para geração dos cálculos tributários
5. Permitir a identificação dos imóveis relacionado a obra de forma individual ou geral. Na identificação geral o sistema deverá listar ao usuário todos imóveis pertencentes ao endereço da obra, e permitir o usuário definir quem aderiu e quem não aderiu a obra.
6. Permitir efetuar o cálculo geral da obra, gerando as guias para pagamentos para cada imóvel que aderiu a obra
7. Permitir a geração de notificação e/ou aviso de débitos em PDF para imóveis com débitos no município. Possibilitando a geração em lote, permitindo filtrar por código da obra, por um valor mínimo, por endereço, bairro, logradouro. Permitir a geração de arquivos para terceiros em formato txt ou xml. Inserir no PDF da notificação o boleto com código de barras para pagamento.
8. Possuir relatório de acompanhamento de pagamento por obra e por logradouro, demonstrando o valor lançado, valor pago e o saldo. Possibilitando ainda detalhar os valores por imóvel.
9. Permitir concluir uma obra informando a data da conclusão.

MODULO GESTÃO DE ISS E TAXAS

1. Possibilitar o cadastro único de contador e permitir relacionamento de contador nas empresas
2. Permitir o cadastro de atividades padrão CNAE e relacionamento com a lista de serviço.
3. Permitir relacionar o cadastro de atividades com a tabela de CBO (Código Brasileiro de ocupação) para identificação dos autônomos;
4. Permitir definir grau de risco em cada atividade classificando entre: baixo, médio, alto ou dependente.
5. Permitir alteração de forma geral das características de uma atividade.
6. Permitir unificar atividades econômicas, na unificação todos os registros relacionados a atividade unificada, deverão ser alterados automaticamente para o novo código.
7. Permitir o cadastramento de situação cadastral da empresa, por padrão possuir as situações cadastrais: ativo, desativo baixado e suspenso.
8. Permitir realizar e gerenciar as vistorias nas empresas, cadastrar tipos de vistorias e possibilitar cadastrar formulários específicos nas vistorias. Permitir adicionar arquivos e imagens nas vistorias realizadas.
9. Possibilitar o cadastramento dos tipos de empresas: MEI, LTDA, MEI, EPP etc.
10. Possibilitar o cadastramento de tipos de sócios: Administrador, diretor, coordenador etc, controlar o percentual de cada sócio. No cadastramento dos tipos de sócio poder definir quais desses tipos serão válidos para verificação de débitos para fins de certidão negativa dos débitos.
11. Permitir o controle e gerenciamento de todas as empresas estabelecidas no município, tanto físicas quanto jurídicas, permitindo filtrar por: tipo de empresa, atividades (principal e secundária), nome da empresa, optante do simples nacional, data início de atividade, por contador, por sócio e por informações adicionais do cadastro econômico.
12. Permitir incluir empresas no município relacionando ao cadastro único de contribuintes. Na inclusão da empresa permitir: relacionar o cadastro imobiliário, informar as atividades principais e/ou secundarias, tipo de empresa, contador, sócios, dados do contrato social e regime de tributação.
13. Permitir cadastrar e controlar cadastro econômicos provisório, possibilitando definir dias de validade destes cadastros. O sistema deverá baixar ou desativar automaticamente os econômicos provisórios vencidos.
14. Ao alterar um cadastro mobiliário demonstrar ao usuário a data e o nome do usuário que realizou a última alteração, a fim de facilitar para o usuário da ultima alteração realizada na empresa;
15. Na inclusão ou alteração da empresa permitir informar o endereço da empresa e o endereço de correspondência.
16. Possibilitar configurar para validar a existência de débitos da empresa no ato de alterar ou incluir uma empresa, como também permitir configurar para validar a existência de débitos dos sócios.
17. Permitir anexar arquivos no cadastro da empresa.
18. Permitir atribuir coordenadas geográficas da empresa através da ferramenta de mapas.
19. Permitir ver no mapa as empresas que retornaram em uma consulta. Por exemplo, consultar todas as empresas de uma atividade especifica, o recurso de ver no mapa deve carregar todas as empresas consultadas se elas possuírem coordenadas geográficas.
20. Permitir cadastramento de informações adicionais no cadastro econômico, sem intervenção técnica, o usuário poderá incluir informações e formulários sempre que

necessário.
21. Registrar automaticamente o histórico de todas as alterações realizadas na empresa, informando no mínimo: data de alteração, campo alterado, informação anterior, informação nova e usuário que realizou o procedimento.
22. Possibilitar a visualização do espelho do cadastro econômico através de uma data especifica, o sistema deverá informar ao usuário exatamente os dados cadastrais da empresa na data informada.
23. No próprio gerenciamento e consulta de empresas, ao selecionar uma empresa o sistema deverá dispor de recursos para detalhar: vistorias realizadas na empresa, processos de fiscalização, Protocolos diversos, alvarás expedidos, permitir detalhar débitos da empresa e histórico financeiro da empresa.
24. Permitir alteração geral do cadastro mobiliário podendo o usuário definir os filtros de alteração. Por exemplo: Permitir alterar todas as atividades de determinadas empresas, ou então, permitir alterar a situação cadastral “baixar”, “ativar”, “desativar”, “suspender” todas as empresas que possuem determinada características, entre outras informações relacionadas ao cadastro mobiliário.
25. Permitir o cadastramento de tipos de alvarás, definir configurações distintas por ano e para cada tipo como, por exemplo: Atribuir prazo de validade, validar a existência de débitos na inclusão, permitir relacionar layouts distintos para cada tipo de alvará.
26. Possibilitar nas configurações dos tipos de alvarás definir métodos de bloqueio para emissão. Por exemplo, empresa com algum tipo de restrição em seu cadastro bloquear a emissão. O usuário poderá definir mensagens de bloqueio.
27. Possibilitar definir quais tipos de alvarás estará visível para emissão pelo portal do cidadão.
28. Permitir gerenciar e consultar todos os alvarás emitidos por período, por tipo, por empresa, possibilitando ainda na mesma consulta reemitir ou reimprimir o documento, assinar digitalmente e permitir cancelar o documento.
29. Possibilitar consultar todos os processos relacionados ao mobiliário selecionado, com o recurso de visualizar detalhes do processo tais como: trâmite, assunto, sub-assunto, anexos do processo, pareceres, etc.
30. Permitir a geração de alvará de forma individual e/ou geral em lote.
31. Dispor de serviços no portal do cidadão para consulta de autenticidade de alvarás emitidos.
32. Possibilitar cadastrar tipos de eventos como, por exemplo: Feiras, shows e comemorações.
33. Permitir a inclusão de eventos com no mínimo as seguintes informações: Nome, responsável, cadastro econômico se houver, data inicio, data fim do evento e endereço. Possibilitar ainda cadastrar informações adicionais ao evento que podem ser configuradas a qualquer momento pelo usuário.
34. Possibilitar no cadastro de evento a emissão do alvará de evento com layout personalizado.
35. Possibilitar o cadastro de veículos permitindo cadastrar a marca do veículo, modelo, prefixo, placa, diferenciando placa Brasileira e do Mercosul, empresa relacionado ao veículo e condutor. A fim de poder registrar táxis, veículos de transportes de pessoas e/ou veículos frigoríficos que exigem inspeções e vistorias sanitárias entre outros fins.
36. Permitir emissão de forma on-line da certidão de baixa de empresa e do comprovante de inscrição municipal.
37. Possibilitar configurar e cadastrar o cálculo de ISS fixo, ISS Fixo anual, Taxa de

licença localização ou outras taxas que por ventura for necessário ser lançadas a empresas. Permitir configurar a fórmula de cálculo e definir valores mínimos para geração do débito e da parcela. Como também permitir atribuir descontos diferenciados.
38. Permitir a geração de notificação e/ou aviso de débitos em PDF para empresas com débitos no município. Possibilitando a geração em lote, permitindo filtrar por um valor mínimo, por empresa, por endereço bairro, logradouro. E permitir ainda a geração de arquivos para terceiros em formato txt ou xml. Inserir no PDF da notificação o boleto com código de barras para pagamentos.
39. Permitir a emissão de relatório de comparativos de valores, dispondo filtro de dois exercícios, pelas receitas, por contribuinte ou empresa. O sistema deverá listar as empresas e o valor de cada exercício.
40. Possibilitar a importação dos arquivos fornecido pela receita federal em formato txt das empresas do simples nacional, gerando um arquivo de saída das empresas com débitos ou com pendências no município. O sistema deverá manter a consulta de todos os arquivos importados e exportado e permitir download dos arquivos.
41. Na própria importação das empresas do simples nacional, permitir consultar via sistema todas empresas que constam no arquivo, possibilitando a impressão do termo de deferimento e indeferimento do simples nacional.

MODULO GESTÃO DA DIVIDA ATIVA

1. Possuir o cadastro de livro de registro e permitir a emissão do livro do registro
2. Em cada inscrição em divida permitir o usuário visualizar o numero do livro, data de inscrição em divida.
3. Possuir rotinas para possibilitar o estorno de uma inscrição em divida ativa, caso a mesma não tenha sofrido nenhuma movimentação posterior a inscrição. Como por exemplo: se a inscrição não foi alvo de parcelamentos, ações judiciais entre outros, deverá permitir o estorno da dívida, retornando-a para o exercício. Em todo o estorno da divida deve ser registrado um cancelamento automático desta parcela em dívida, para registrar corretamente sua movimentação contábil.
4. Permitir cadastrar e configurar diferentes opções de parcelamentos, programas de recuperação fiscal, possibilitando definir quantidade máxima de parcelas, valores mínimo e máximo do débito, e descontos diferenciados para pessoas físicas e jurídicas. Permitir definir o percentual de entrada nos parcelamentos, tipos de dividas passíveis de parcelamento, sendo administrativo, judicial ou cartório.
5. Permitir configurar nas opções de parcelamento o número máximo de parcelamento realizado por inscrição. Por exemplo: se informar o número máximo de três acordos ao selecionar uma divida que foi alvo de mais de três parcelamentos, o sistema deve bloquear o novo parcelamento.
6. Permitir controlar o prazo inicial e final de adesão de cada modalidade de parcelamentos. Não permitindo incluir acordos ou atribuir descontos fora do prazo legal de adesão. Permitir configurar em cada modalidade de parcelamento receitas possíveis de serem parceladas. Por exemplo: Se na modalidade x está configurado para permitir parcelar apenas IPTU, se selecionar uma dívida de ISS o sistema não deverá permitir parcelar nesta modalidade.
7. Permitir configurar descontos e prazo de adesão para pagamento vista.
8. Possuir rotina para consultar todos os parcelamentos realizados por: período, contribuinte, forma de pagamento, quantidade de parcelas, quantidade de parcelas

atrasadas, status do parcelamento (em cobrança, pago, cancelado, suspenso, prescrito).
9. Possuir rotina para parcelamento de dívida e impressão do termo de parcelamento. Permitir informar no ato do parcelamento o responsável. Parcelar débitos do contribuinte de diversas origens e exercícios, mantendo informações sobre a origem dos créditos fiscais;
10. Permitir configurar e ativar o serviço de parcelamento de dívida pelo portal do cidadão, onde os contribuintes podem realizar seus acordos. Permitir a municipalidade configurar e definir quais as opções possíveis de parcelamento no portal, possibilitando configurar o termo de aceite ou termo de parcelamento com ou sem assinatura digital. Solicitar documentos, restringir acesso para dívidas judiciais e/ou cartório.
11. Possibilitar configurar acesso de opções de parcelamento por usuários. Por exemplo: Através desta opção é possível definir que apenas o usuário X pode parcelar dívidas na Lei Y. Evitando assim que usuários de outras áreas parcelem dividas incorretamente.
12. Permitir cancelamento de parcelamento de forma individual, geral e/ou automática, permitindo definir a quantidade de parcelas em atraso para realização do cancelamento do parcelamento. Se for de forma automática, permitir configurar os tipos de acordos (administrativo, judicial ou cartório), quantidade de parcelas atrasadas, dias amigáveis, data base do parcelamento inicial e final e, enviar um e-mail automático ao responsável pelo setor dos parcelamentos cancelados. Definir e configurar dia e horário para execução automática da rotina.
13. Possibilitar definir o método do cancelamento de parcelamento, podendo configurar o método por imputação ou pelo abatimento proporcional das dividas.
14. Possuir rotina para antecipação de pagamento de parcelamentos, podendo configurar e definir o percentual de desconto nos juros de parcelamento.
15. Gerenciar e consultar todas as antecipações realizadas, como também permitir estornar as antecipações, se necessário.
16. Possuir uma consulta gerencial dos débitos em divida ativa, permitindo consultar por: imóvel, empresa ou contribuinte. Esta consulta deve ser organizada separando as dívidas administrativas, judicial, cartório e em parcelamento. Nesta mesma rotina gerencial a fim de facilitar o atendimento ao cidadão deverá haver ações para o usuário: parcelar as dividas, gerar notificações ou avisos de débitos, suspender, prescrever, cancelar, abrir processo, gerar ação judicial, gerar CDA, gerar petição de dívida, emitir guia normal e unificada, enquadrar as dividas em algum programa de recuperação fiscal.
17. Na consulta gerencial das dividas deverá informar ao usuário quantas vezes a dívida foi parcelada, como também detalhar dados do ajuizamento, se houver.
18. Na consulta gerencial das dívidas listar os valores de cada inscrição em dívida sendo, tributo, correção, multa, juros, juros de parcelamento e permitir ainda simular os valores em qualquer data de cálculo. Nesta mesma consulta ser possível filtrar por outras situações das parcelas como: pagas, canceladas, prescritas, suspensa, parceladas entre outras.
19. Permitir inserir responsáveis tributários nas dívidas de forma individual ou geral.
20. Definir privilégios de acesso por usuário para dívidas administrativas, judiciais e cartórios. Por exemplo, se defino que um usuário X possui restrição em dívidas Judiciais, este não poderá para estas dívidas: emitir guias, parcelar dívidas judiciais, conceder descontos, etc.
21. Permitir gerar individual ou em lote os processos de execução fiscal, permitindo agrupar as dívidas por: contribuinte, imóvel, empresa, dívida, possibilitando definir um valor mínimo para abertura dos processos, validar CPF/CNPJ válidos, com endereço

válido. Nesta mesma rotina de abertura em lote dos processos possibilitar gerar uma prévia para análise dos valores e quantitativo de processo. Ao optar pela prévia, deve ser gerado um relatório constando os contribuintes e dívidas que serão afetadas.
22. Possibilitar a inserção de honorários ou custas judiciais aos processos de execução fiscal podendo variar por valor fixo ou percentual da dívida.
23. Possibilitar o controle da execução fiscal permitindo geração das CDAs e petição de dívida ativa. Possuir a consulta gerencial dos processos no qual permite estornar o processo, inserir novos lançamentos ao processo ou até mesmo cancelar, se necessário.
24. Possuir integração das dívidas com o protesto, cobrança cartório na versão 1.0 ou 2.3 do CENPROT (Central de protestos).
25. Permitir a geração das remessas para cobrança em cartório em lote, com a possibilidade de validar a cidade da comarca com o endereço dos contribuintes, permitindo registrar para o CRA o contribuinte principal e o responsável do imóvel ou das dividas.
26. Possibilitar gerar desistência e cancelamento das certidões enviadas para protestos.
27. O sistema deverá integrar todas as movimentações da dívida ativa com a contabilidade das movimentações de: descontos, pagamentos, cancelamentos, prescrições etc. Possuir rotinas para consultar as movimentações diárias da dívida ativa com a contabilidade, demonstrando o tipo de movimentação, data, valores contábeis e conta contábil.
28. Permitir configurar a inscrição em dívida ativa de débitos de exercício que estiverem em atraso, seja feita todos os meses de forma automática, sem a necessidade de algum usuário efetuar o procedimento mensal. Deverá ainda enviar e-mail aos responsáveis a cada nova execução;
29. Permitir a emissão de guias de dívida ativa não parcelada pelo portal do cidadão, podendo configurar o serviço para bloquear a emissão de dívidas cartório e/ou judicial, com a possibilidade de parametrizar mensagem quando o cidadão selecionar dívidas destas modalidades. Possibilitar a geração do QR-Code Pix para pagamento.
30. Permitir a geração de notificação e/ou aviso de débitos em PDF para contribuintes com dívidas no município, possibilitando a geração em lote, permitindo filtrar por: valor mínimo, endereço bairro, logradouro. Permiti a geração de arquivos para terceiros em formato TXT ou XML. Inserir no PDF da notificação o boleto com código de barras para pagamentos.

MODULO GESTÃO DE RECEITAS DIVERSAS

1. Permitir configurar taxas e serviços a serem realizados, possibilitando definir a fórmula de cálculo e seus respectivos parâmetros de cálculo. O sistema deverá calcular automaticamente as taxas sem precisar que o usuário digita os valores de forma manual
2. Permitir cadastrar o vínculo dos débitos de uma taxa diversa, sendo: contribuinte, imóvel ou empresa.
3. Possibilitar cadastrar e configurar o cancelamento automático das taxas por serviços não realizados. Podendo definir: quantidade de dias vencidos, receitas e horário de execução da rotina de cancelamento automática.
4. Controlar e gerenciar as notas avulsas emitidas no sistema, diferenciando as notas

emitidas de forma on-line e as emitidas internamente.
5. Na consulta e gerenciamento das notas fiscais possibilitar copiar uma nota avulsa, cancelar e alterar.
6. Permitir definir a quantidade de notas que podem ser emitidas por prestador pessoa física e/ou pessoa jurídica, permitindo definir o limite se mensal ou anual.
7. Permitir inserir anexos nas notas fiscais avulsas.
8. Possibilitar liberar a emissão da nota avulsa via portal do cidadão, permitindo configurar o método de liberação da nota avulsa no portal, se libera a emissão da nota mediante ao pagamento da mesma, se verifica débitos do prestador, tipos de pessoa que poderão acessar o serviço, podendo ser física, jurídica ou ambos e o tipo de nota disponível: Normal, com retenção, Com Retenção (INSS e IRRF). Possibilitar configurar um termo de li e concordo para o usuário dar ciência do processo e da veracidade das informações.
9. Emitir guias de recolhimento em padrão bancário, com cálculo automático de acréscimos quando em atraso, permitindo a configuração e emissão de diversos layouts;

MÓDULO GESTÃO DO PORTAL DE AUTOATENDIMENTO

1. Permitir que as liberações de acesso ao sistema possam ser efetuadas com base em solicitações realizadas pelo contribuinte através de cadastro no portal de autoatendimento.
2. Dispor de serviço para emissão de processo digital, com possibilidade de integração com os cadastros imobiliários e econômicos, disponíveis no sistema Tributário. A integração também deve permitir a emissão de guias para pagamento de taxas e tarifas em padrão bancário.
3. Permitir que sejam adicionados serviços específicos ao portal, com possibilidade de integração com o sistema de processo digital, podendo ser configurado roteiro para movimentação dos processos de acordo com o assunto informado.
4. Permitir que sejam adicionados serviços específicos ao portal que sejam oriundos de sistemas terceiros que a entidade possui contratação, este acesso deverá ser controlado por meio de token de autenticação.
5. Dispor de serviço de Acesso à Informação, possibilitando a protocolização de requerimentos de informação.
6. Possibilitar que processos de denúncias, dúvidas e sugestões sejam abertos através do autoatendimento, sendo direcionados para o setor de ouvidoria, permitindo que o requerente seja anônimo.
7. Possuir serviço para consulta do andamento dos processos digitais, sendo necessário informar o número do processo e seu código verificador, ou CPF/CNPJ do requerente.
8. Possibilitar que os usuários e contribuintes possam alterar ou recuperar sua senha de acesso ao sistema, validando seus dados cadastrais, como e-mail, conforme parametrização.
9. Permitir que os usuários possam realizar a solicitação de atualização dos seus dados cadastrais, conforme os dados existentes no cadastro único.
10. Possibilitar a apresentação de aviso quando o usuário logado não estiver com os dados devidamente atualizados.
11. Possuir serviço para realização de autenticidade do Certificado de Registro Cadastral emitido pela entidade.
12. Possuir serviço para que o fornecedor vencedor da licitação realizada em lotes, possa fazer a readequação dos valores dos itens pertencentes aos lotes nas suas dependências.

Indicando o valor unitário de cada item totalizando o valor ofertado no lote.
13. Possuir serviço para preenchimento online da proposta comercial, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos, possibilitando o preenchimento da proposta comercial pelo próprio fornecedor em suas dependências. Os dados devem ficar criptografados na base de dados sendo necessária senha para descriptografar e importar as propostas ao sistema, sem necessidade de redigitação.
14. Permitir realizar digitação de cotação de preços referentes a planilha, para fins de cálculos médios de preços praticados entre os fornecedores.
15. Permitir a disponibilização de agenda das licitações para consulta dos fornecedores.
16. Permitir disponibilizar informações sobre licitações, possibilitando configurar quais informações serão exibidas no serviço como: edital, anexos, pareceres, impugnação, ata de abertura envelope, proposta, ata do pregão, ata de registro de preço, termo de homologação, termo de adjudicação, contrato, certidões, documentos exigidos, quadro comparativo preços, vencedores e ordem de compra.
17. Permitir consulta específica das licitações com base na Lei 13019/14.
18. Permitir que as entidades da Sociedade Civil possam registrar Manifestação de Interesse Social.
19. Permitir a realização da prestação de contas financeira e de objeto, com base na Lei 13019/14.
20. Possuir serviço onde os fornecedores da entidade poderão consultar os valores retidos de seus empenhos.
21. Possibilitar aos credores a verificar o saldo dos valores a receber, podendo filtrar pelo número de empenho e data.
22. Possibilitar aos fornecedores a consulta de todos os empenhos emitidos, sendo demonstrados os empenhos que já foram pagos, estão a pagar, as retenções dos empenhos e os saldos.
23. Disponibilizar a emissão da folha de pagamento através de serviço de autoatendimento, devendo possibilitar que a entidade defina previamente o layout que será utilizado na emissão.
24. Permitir ao funcionário realizar a emissão dos seus períodos aquisitivos e de saldos de férias através de serviço de emissão de relatório de férias.
25. Possibilitar ao servidor realizar a impressão da ficha financeira com os valores dos pagamentos em determinados períodos.
26. Possuir serviço onde o funcionário possa realizar a emissão do espelho de ponto com opção de filtrar por período, e de configurar previamente quais totalizadores serão exibidos.
27. Possibilitar ao funcionário emitir o comprovante de imposto de renda retido na fonte para posterior declaração do imposto de renda.
28. Disponibilizar ao servidor a emissão de relatório de tempo de serviço através de serviço de autoatendimento, devendo possibilitar que a Entidade defina previamente o layout que será utilizado na emissão.
29. Permitir ao funcionário realizar a emissão da declaração sobre o período de trabalho no magistério.
30. Disponibilizar ao funcionário solicitar atualização de dados pessoais através de serviço, como por exemplo, nome, RG, CNH, data de nascimento, dependentes, contatos e endereço.
31. Possibilitar ao servidor a emissão de relatório onde constem as informações de seus empréstimos bancários.
32. Permitir ao funcionário realizar qualquer tipo de solicitação ao RH, através de serviço com essa finalidade, possibilitando que o RH defina assuntos específicos, como por exemplo:

Férias, Inscrição para Cursos, etc.
33. Dispor de serviço que permita ao funcionário inserir uma solicitação de ajuste no ponto eletrônico, como por exemplo, um abono ou justificativa ou um registro de ponto.
34. Dispor de serviço onde qualquer pessoa/entidade possa verificar, através de chave de verificação, a autenticidade do recibo de pagamento.
35. Permitir que empresas externas, através de convênio, ou departamentos internos realizem lançamentos para desconto em folha de pagamento dos funcionários.
36. Permitir que a entidade realize a publicação de editais de concursos públicos e processos seletivos.
37. Dispor de serviço que permita inscrição de candidatos em editais de concursos públicos e processos seletivos através de serviço de autoatendimento.
38. Dispor de serviço de avaliação de desempenho, permitindo que o avaliado (através da auto avaliação) e a comissão designada procedam com a avaliação.
39. Dispor de serviço de avaliação de estágio probatório, permitindo que o avaliado (através da auto avaliação) e a comissão designada procedam com a avaliação.
40. Permitir que os departamentos realizem os lançamentos de atestados médicos de seus funcionários.
41. Permitir ao servidor realizar a emissão do relatório anual de contribuições para a previdência.
42. Permitir ao funcionário realizar a Emissão da Margem Consignável pelo Portal de Serviços, com a opção de seleção dentre os bancos conveniados da entidade.
43. Possuir serviço específico para solicitação de férias, de forma que o departamento de recursos humanos possa fazer a análise do pedido, bem como realizar a programação de férias a partir do requerimento efetuado.
44. Permitir ao funcionário realizar a emissão de relatório com os seus períodos de licença prêmio.
45. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão do Termo de Rescisão.
46. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão da Ficha Registro de Funcionário.
47. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar o Registro de Ponto Eletrônico pelo portal de autoatendimento, dispondo de recursos para restringir quais funcionários podem realizá-lo.
48. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório de Aniversariantes.
49. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão dos Certificados de Cursos e Treinamentos realizados pela entidade.
50. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a sua Inscrição para Cursos e Treinamentos promovidos pela entidade.
51. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório de seus Afastamentos e Faltas.
52. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório de suas horas de Compensação e Banco.
53. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Declaração de seu Vínculo Empregatício.
54. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a consulta de Licenças Prêmios Gozadas.
55. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a sua inscrição para Eleições da CIPA.

56. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar votações das Eleições da CIPA.
57. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a consulta de seus Atos Legais.
58. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP).
59. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) pelo portal de autoatendimento.
60. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão do Relatório de Salários Contribuição de Outras Previdências.
61. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão do seu Recibo de Férias.
62. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório de Mensalidades e Despesas Planos de Saúde.
63. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório Histórico Adicional Tempo Serviço.
64. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar agendamento para Segurança e Medicina do Trabalho.
65. Possuir serviço para que o funcionário possa participar de um evento de Recadastramento Funcional pelo portal de autoatendimento gerenciado pelo RH.
66. Permitir a consulta das obras públicas exibindo minimamente o número/ano da obra, o valor total e a descrição desta.
67. Permitir a emissão de guias em atraso ou não, realizando a atualização de correção, multa e juros: ISSQN, ISSRF, ITBI, Dívida Ativa, ISS/Alvará, Fiscalização, Obras, Guia Única, IPTU ou Receitas Diversas. Com possibilidade de pagamento via PIX caso o convênio bancário assim permitir, e cartão de crédito quando este serviço estiver contratado pelo município.
68. Permitir a emissão de Extratos de Débitos: geral do contribuinte, através do cadastro Econômico ou do imóvel.
69. Permitir que seja exibido informativo na página inicial do portal de autoatendimento com indicativo referente aos débitos do usuário logado.
70. Permitir a consulta das informações imobiliárias do imóvel. Permitindo visualizar os dados do imóvel, visualizar arquivos/imagens do imóvel e gerar o espelho do imóvel.
71. Permitir o cidadão efetuar doações para programas sociais conforme definido pela municipalidade.
72. Permitir a solicitação on-line de atualização de endereço de correspondência do imóvel, empresa e pessoa.
73. Permitir a consulta e emissão dos alvarás de localização e funcionamento, alvará sanitário de empresas ou outros a serem definidos pela municipalidade.
74. Permitir a emissão de consulta e verificação de autenticidade da Certidão Negativa de Débito.
75. Permitir a emissão do comprovante de retenção do imposto sobre serviços.
76. Permitir a emissão de nota fiscal de serviço eletrônica avulsa como também a consulta das notas avulsas emitidas do usuário.
77. Permitir aos contabilistas cadastrados emitir Certidões Negativas de Débito (CND), guias tributárias, atualização de informações cadastrais para seus clientes.
78. Permitir a emissão do Extrato do Contribuinte, que exiba em tela organizando por abas as informações referentes aos débitos do usuário logado, permitindo que seja emitida a guia para pagamento das referidas taxas.
79. Permitir realizar a solicitação para a emissão de alvará de construção e habite-se.
80. Possuir serviço que permita consultar os documentos necessários e obrigatórios para

que seja possível realizar as solicitações.
81. Permitir registrar a solicitação do ITBI on-line, informando o imóvel urbano ou rural, nome do proprietário adquirente, transmitente e os documentos, como a matrícula do imóvel e os valores venais.
82. Possuir serviço para cadastrar solicitação de reserva de espaços públicos para realização de evento, sendo integrado com o sistema de Processo Digital.
83. Permitir que seja realizada requisição de acesso aos dados considerando o Art. 18. da Lei 13.709 que prevê que "o titular dos dados pessoais tem direito a obter do controlador, em relação aos dados do titular por ele tratados, a qualquer momento e mediante requisição".
84. Permitir que seja emitido relatório referente as informações dos tratamentos de dados pessoais realizados pela contratante, conforme prevê o inciso I do art. 23 da Lei nº 13.709/2018.
85. Disponibilizar serviço que permita consultar as legislações municipais, permitindo filtrar por categoria, assunto e ementa.
86. Possuir serviço de acesso ao Diário Oficial.
87. Possuir serviço para consulta e acompanhamento dos Processos Administrativos.
88. Possuir serviço para que possam ser consultadas as comunicações digitais oficiais do município mediante a inserção do número, ano e código verificador do documento, quando estes forem realizados pelo módulo de comunicações internas.
89. Permitir a disponibilização de serviços que possibilite a realização de assinaturas digitais em documentos cuja solicitação de assinatura foi criada.
90. Permitir cadastrar solicitações de manutenção de forma geral para a entidade, estando integrado com os Serviços Públicos do município.
91. Disponibilizar serviço para acompanhar o cronograma de execução de atividades das solicitações de ocorrência e manutenção registrada.
92. Permitir o agendamento de atendimentos presenciais, conforme guichês organizados pela contratante.
93. Permitir cadastrar recados no portal, parametrizando a sua exibição com ou sem login.
94. Possibilitar a exibição de boxes indicativos para os contribuintes, permitindo retornar dados de débitos e quantidade de processos digitais.
95. Permitir cadastrar boxes que ao acessar podem carregar serviços ou somente texto informativo.
96. Dispor de opção para definir os serviços que serão disponibilizados em destaque para facilitar o acesso.
97. Permitir os cidadãos favoritar seus serviços mais acessados, quando estão logados no portal.
98. Exibir dados de endereço e contato da entidade.
99. Possuir campo de pesquisa que retorne os serviços disponíveis no portal de autoatendimento.
100. Dispor de área especifica para localizar informações de acessibilidade, como: alto contraste, teclas de atalho, aumento e diminuição de fonte.
101. Permitir cadastro aviso, sendo exibido no portal em forma de pop-up.
102. Possuir validação de reCAPTCHA para os serviços quando acessados sem login, garantindo a segurança das informações.
103. Permitir cadastrar serviços informativos, com a finalidade de orientação aos contribuintes, contendo requisitos e outros dados sobre quaisquer serviços prestados pela entidade ao cidadão.
104. Disponibilizar serviços de Carta de Serviços, carregando todos os registros indicando

quais necessitam de login e com a possibilidade de acesso direto por esse meio, baseado na Lei 13.460 de 2017.
105. Permitir o cidadão avaliar os serviços disponíveis a ele, baseado na Lei 13.460 de 2017, onde deverá indicar sua satisfação para os seguintes itens:
106. Satisfação com o serviço prestado.
107. Qualidade do atendimento.
108. Cumprimento de prazos e compromissos.
109. Adicionando uma descrição na avaliação.
110. Possibilitar que os cidadãos tenham acesso aos resultados das avaliações, sendo exibida a informação por serviço, mediante acesso a Carta de Serviços.

MÓDULO GESTÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

1. Atender às Leis Complementares nº 101 e nº 131 da Secretaria do Tesouro Nacional, principalmente a liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de todas as informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da CONTRATANTE;
2. Atender aos anexos da Lei nº 9.755/98 do TCU;
3. Atender aos preceitos da Lei Federal no 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);
4. Permitir consultar informações legais sobre contratos, convênios, compras diretas, licitações, consulta de entradas e saídas de materiais em estoque, consulta de bens públicos que integram o patrimônio, consulta de veículos relacionados à frota;
5. Permitir publicar todas as obras que estão sendo realizadas, exibindo cronograma da obra, com data de início e término, e os responsáveis pela fiscalização da referida obra;
6. Publicar orçamento e suas respectivas emendas (créditos suplementares), bem como balanço dos exercícios anteriores e os relatórios bimestrais e quadrimestrais da execução orçamentária, além dos dados constantes na lei 9.755/98;
7. Consultar tributos arrecadados pela entidade e os recursos recebidos “arrecadados”;
8. Publicar balanço consolidado das contas da administração direta, das autarquias e entidades beneficiadas pelo repasse de verbas públicas;
9. Consultar dados dos programas estaduais e federais e as respectivas verbas repassadas pelos entes federativos responsáveis (União e Estado);
10. Permitir publicar compras mensais realizadas pela administração direta e indireta, considerando os processos licitatórios;
11. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados;
12. Publicar área de pessoal com:

a) A Relação nominal dos agentes públicos, demonstrando o seu tipo de vínculo/regime, cargo, função, lotação, carga horária semanal, horário de trabalho, remuneração, data de admissão, exoneração ou inativação com a descrição do motivo do desligamento;
b) Relação nominal de estagiários, demonstrando sua carga horária semanal, horário de trabalho, remuneração, data de admissão e desligamento com descrição do motivo do desligamento;
c) Quantidade de funcionários por tipo de vínculo/regime de trabalho;
d) Tabela com o padrão remuneratório dos cargos e funções
e) Agentes cedidos ou recebidos por cessão,
f) Quantidade de vagas ocupadas e desocupadas por cargo;
g) Atos referentes a concursos públicos e processos seletivos;

h) Gastos com diárias, ajudas de custos ou adiantamentos, pagos com verbas oriundas dos cofres públicos, nome, cargo/função do beneficiário, valor total recebido, número de diárias usufruídas, período, motivo, local de destino e respectivo empenho;
i) Quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público etc.);
13. Permitir publicar gastos com diárias, especificando a finalidade da despesa, data e valor;
14. Permitir publicar atos referentes a concursos públicos e processos seletivos;
15. Possibilitar a ordenação das consultas por códigos e valores;
16. Emitir relatórios legais gerados no sistema de gestão, estando relacionados a gestão fiscal, anexos de metas fiscais, execução orçamentária, entre outros;
17. Demonstrar a folha de pagamento dos servidores públicos, mediante parametrização realizada no sistema de gestão.
18. Consultar quantidade de funcionários por regime de trabalho;
19. Consultar quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público, etc);
20. Consultar funcionários por tipo de contrato;
21. Consultar funcionários cedidos e recebidos por cessão;
22. Consultar cargos com a quantidade de vagas disponíveis e ocupadas;
23. Consultar funcionários inativos com informação do tipo de aposentadoria/pensão;
24. Consultar estagiários, contendo local de trabalho e período de contrato;
25. Permitir acesso às informações de forma consolidada e por entidade gestora municipal;
26. Consultar informações com filtro de período;
27. Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados de acordo com módulos instalados;
28. Permitir que as consultas sejam gerenciadas pelos usuários, definindo quais consultas serão disponibilizadas no Portal e realizando as devidas parametrizações;
29. Possuir cadastro de aviso que será exibido no Portal em forma de pop up, com possibilidade de adicionar imagem;
30. Cadastrar novos grupos de consulta para ampliação das informações além das disponibilizadas de forma padrão;
31. Possuir campo de busca para facilitar na localização das consultas;
32. Criar novas consultas, com possibilidade de realizar upload de arquivos ou relacionar links externos;
33. Imprimir as consultas em vários formatos, considerando: PDF, DOC, XLS, JPEG, CSV, TXT, entre outros;
34. Possuir rotina para publicação de relatórios no Portal, permitindo gerar pdf das informações geradas no sistema de gestão e adicionar como anexo do registro cadastrado.
35. Publicar relatórios em vários formatos no Portal, permitindo o upload dessas informações.
36. Consultar Ajuda de Custos/Adiantamentos realizados com visualização do respectivo empenho;
37. Consultar Convênios de Repasse e seus respectivos anexos;
38. Possuir área de acessibilidade com a possibilidade de adicionar alto contraste, gerenciar o tamanho da fonte, acessar teclas de atalho e acessar ferramenta de libras;
39. Possuir local para visualizar os formatos utilizados para estruturação da informação;

40. Exibir no portal da transparência mapa do site, permitindo visualizar e acessar de forma facilitada todas as consultas disponibilizadas.
41. Acessar as legislações municipais, permitindo filtrar por categoria;
42. Disponibilizar link para acesso direto ao portal do Diário Oficial do Município;
43. Consultar processos licitatórios por categorias, como: pregão, chamamento público, tomada de preços;
44. Disponibilizar área para listar os dados de acesso à informação, como estrutura organizacional, perguntas frequentes e realizar pedidos a entidade.
45. Cadastrar horário de atendimento da entidade no Portal da Transparência;
46. Exibir no Portal da Transparência brasão e endereço;
47. Criar modelos de arquivos (Templates), para vincular em novas consultas, permitindo o download dos documentos pelo Portal da Transparência;
48. Cadastrar agrupadores para organizar os arquivos que serão adicionados em uma nova consulta que será disponibilizada no Portal;
49. Gerar relatório contendo todos os itens disponibilizados no portal e retornando dado do IP de acesso.
50. Permitir configurar as entidades que serão disponibilizadas para acesso no portal.
51. Parametrizar o ano inicial para retornar os dados nas consultas.
52. Possibilitar habilitar contador de acesso ao portal, indicando a quantidade de usuários que estão acessando as consultas.
53. Possibilitar cadastrar hint nas consultas, com intuito de adicionar informações explicativas sobre os itens que serão listados.
54. Permitir ordenar a exibição dos anexos que estão atrelados em consultas específicas no portal da transparência.
55. Possuir validação de reCAPTCHA no portal de forma geral, não afetando a utilização das consultas, tendo o intuito de garantir a segurança do acesso das informações.
56. Disponibilizar link para acessar o cadastro e a consulta de ouvidoria municipal.
57. Disponibilizar em local de fácil acesso, link para acessar e registrar acesso à informação.

MÓDULO GESTÃO DO PROTOCOLO E PROCESSO DIGITAL

1. Permitir a abertura e gerenciamento completo de processos por meio eletrônico/digital;
2. Possibilitar a realização de assinatura digital mediante o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil ou eletrônico ao longo das movimentações dos processos, tais como aberturas, trâmites e/ou encerramentos.
3. Permitir que todos os setores realizem a abertura de processos digitais através do sistema, mantendo a mesma numeração do exercício atual.
4. Deverá permitir a atribuição de responsáveis a um processo, tanto durante a abertura quanto em possíveis alterações.
5. Permitir a inclusão de processos com Requerente anônimo, permitindo a inclusão de telefone e/ou e-mail para contato, quando configurado.
6. Durante a abertura do processo, permitir a especificação da finalidade: Atendimento ao Público ou Interno da Entidade.
7. Permitir que o usuário, durante a abertura de um processo, verifique a existência de outros processos associados ao mesmo requerente.
8. Deverá permitir a inclusão de Requerentes Adicionais em um processo, tanto durante a

abertura quanto em possíveis alterações.
9. Permitir que a numeração dos processos siga uma sequência numérica, e que seja reiniciada essa numeração a cada novo exercício.
10. Permitir a abertura de processos pelos requerentes/responsáveis através de acesso externo via serviço de autoatendimento.
11. Deverá possuir cadastro termo de aceite para ser associado ao assunto, para que durante a abertura do processo no autoatendimento, o usuário deverá concordar com o termo para concluir a abertura do processo.
12. Garantir que, no momento da abertura do processo, seja pelo sistema ou pelo autoatendimento, a informação do cadastro único, CPF/CNPJ, RG, contato e endereço do requerente estejam devidamente preenchidos e validados.
13. Permitir que o requerente visualize os documentos obrigatórios para cada assunto durante a abertura do processo.
14. Possibilitar a configuração de um roteiro de cumprimento automático para cada assunto de acordo com as definições da entidade.
15. Permitir a definição de prazos para cada etapa do roteiro.
16. Controlar os prazos dos processos de acordo com o roteiro estabelecido, possibilitando a classificação dos processos pendentes através de cores e ícones indicativos.
17. Possibilitar a emissão de guias para pagamento de taxas e tarifas em padrão bancário, permitindo a configuração de guias/taxas específicas para cada assunto.
18. Permitir a reimpressão das taxas dos processos a qualquer momento, tanto para usuários internos quanto para o requerente ou responsável através do serviço no autoatendimento.
19. Possibilitar cancelamento automático de processos que possuem taxa que esteja com situação cancelada.
20. Possibilitar através de configuração o impedimento para receber processos com taxas em aberto.
21. Na tramitação de processos, enviar notificação ao usuário de destino do processo, avisando da ocorrência da movimentação.
22. Possibilitar através de configuração o bloqueio da tramitação de processos com taxas em aberto.
23. Permitir a definição do grau de prioridade dos processos, incluindo ícones indicativos no gerenciamento de processos.
24. Possibilitar a definição de textos de orientação para facilitar o entendimento do cidadão durante a abertura do processo.
25. Gerenciar as fases de um processo, desde o seu registro até o arquivamento.
26. Deverá possuir histórico das fases do processo, incluindo informações como data de abertura, trâmites, recebimentos e quais movimentos foram assinados digitalmente.
27. Possibilitar a visualização do histórico do processo em formato de linha do tempo, mostrando todos os movimentos, como abertura, trâmite, complemento, recebimento, encerramento, arquivamento, cancelamento, paralisação e reabertura, indicando o usuário e/ou centro de custo e data/hora de execução do procedimento.
28. Controlar a vinculação de processos por apensamento, garantindo que ambos sigam as mesmas movimentações após a vinculação.
29. Permitir a anexação de arquivos nos processos digitais durante a abertura, trâmites e/ou complementos, aceitando formatos como PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, JPG, PNG, ODT.
30. Garantir que os arquivos vinculados ao processo não sejam removidos após a movimentação para outro setor.

31. Permitir a identificação se o processo possui documentação física e/ou digital.
32. Possibilitar o download de todos os anexos de um processo de uma única vez.
33. Possibilitar a visualização agrupada dos anexos do mesmo formato em um processo, como se fossem um único arquivo.
34. Dispor de um repositório para criação de modelos de documentos, que poderão servir como base na criação de novos documentos dentro dos processos digitais.
35. Permitir a movimentação de processos por setor ou por usuário.
36. Permitir a inserção de textos de abertura e movimentações nos processos sem limite de caracteres.
37. Deverá permitir a transferência entre arquivos após o arquivamento do processo.
38. Permitir o recebimento coletivo de processos, dispensando a necessidade de recebê-los um por um.
39. Permitir a movimentação em lote de vários processos, com a opção de informar pareceres diferentes para cada um.
40. Permitir realizar execução de exclusão de trâmite ou complemento do processo pela própria tela devisualização do registro.
41. Manter um histórico de alterações efetuadas nos processos, incluindo alterações de requerente, assunto, subassunto, cadastro imobiliário e endereço.
42. Permitir definir através de configuração se o último trâmite do processo poderá ser excluído.
43. Possibilitar o arquivamento de vários processos de uma só vez.
44. Dispor de uma opção para paralisar processos que atingiram o limite de prazo.
45. Permitir o encerramento em lote de processos, fornecendo um parecer e motivo para o encerramento.
46. Permitir a reabertura de processos, possibilitando selecionar mais de um processo para reabertura.
47. Dispor de configuração para o envio de e-mails e/ou notificações push ao requerente do processo a cada movimentação do processo.
48. Permitir que as respostas aos e-mails enviados ao requerente/responsável durante a tramitação dos processos sejam incluídas como complemento do processo em questão.
49. Definir os centros de custos aos quais o usuário terá acesso, mostrando na caixa de processos somente os registros relacionados às permissões pré-definidas.
50. Possuir consulta única para gerenciamento dos processos sob responsabilidade do usuário logado ou de seu setor.
51. Dispor de filtro para que o usuário visualize apenas os processos relacionados à sua repartição.
52. Nas rotinas de gerenciamento de processos, possuir minimamente os filtros como, situação (aberto, tramitando, em análise, paralisado, cancelado e arquivado), número, ano, requerente, responsável, endereço do requerente, data de abertura, data de previsão, assunto, subassunto, centro de custo atual, usuário do último trâmite e data da última movimentação.
53. Na rotina de gerenciamento de processos, permitir que os processos sejam ordenados pela data da última movimentação, facilitando a visualização dos últimos processos movimentados.
54. Permitir gerenciar o processo diretamente na tela de visualização, possibilitando adicionar novos anexos, receber, tramitar e complementar o processo, alterando a situação conforme necessário.
55. Permitir imprimir todo o histórico do processo pela tela de visualização do mesmo,

sendo possível realizar a impressão individual dos movimentos ou completa.
56. Permitir a designação de usuários como gestores de processos, permitindo o gerenciamento de todos os registros cadastrados no sistema de processo digital.
57. Permitir que o gestor do sistema tenha acesso à visualização de todos os processos, independentemente do centro de custos em que o processo esteja localizado.
58. Possibilitar a definição do processo como sigiloso, restringindo sua visualização somente aos usuários envolvidos, de acordo com a parametrização definida.
59. Possibilitar a inclusão de pedidos de readequação nos processos aos requerentes/responsáveis, com notificação via e-mail que o processo está pendente.
60. Permitir aos requerentes e responsáveis legais do processo a possibilidade de acompanhar as solicitações via web, fornecendo o número do processo e o código verificador ou CPF/CNPJ. Isso permitirá visualizar todos os trâmites, situação, datas e horários de tramitação, além de possibilitar a inclusão de novos anexos, readequações e/ou complementos ao processo.
61. Permitir a inserção de solicitações de parecer nos processos, com notificação ao setor/usuário de recebimento.
62. Registrar as solicitações de parecer respondidas no histórico do processo.
63. Dispor de um gadget para facilitar o gerenciamento dos processos, fornecendo informações relevantes de maneira ágil, como número/ano do processo, data de abertura, data do último trâmite, requerente, assunto, subassunto, situação e taxa relacionada ao processo.
64. Permitir o despacho das demandas do dia a dia via gadget de gerenciamento de processos, sem a necessidade de acessar a consulta global dos processos.
65. Permitir que os processos digitais sejam gerenciados por meio de uma ferramenta de fluxograma, integrada ao SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outros sistemas.
66. Dispor de parametrização por tipo solicitação para definir se processos com fluxograma relacionado podem ser tramitados ao requerente ou responsável, em caso de necessidade de readequação do pedido.
67. Permitir que o requerente e/ou responsável do processo realizem atividades configuradas no fluxograma do processo, como adicionar novos documentos e responder a informações adicionais.
68. Possuir relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, subassunto, gráficos e etiquetas.
69. Emitir relatório estatístico com filtros mínimos como Assunto, Subassunto, Centro de Custo Atual, Requerente, Parecer, Situação, data de abertura, número do processo e usuário de abertura.
70. Possibilitar a emissão de comprovantes de abertura, trâmites, encerramento e arquivamento.
71. Emitir etiquetas personalizadas com informações do processo, através dos filtros: Número, Ano, Assunto, subassunto, Data e Situação do Processo.
72. Possuir gráficos dos processos por assunto, subassunto, centro de custos e situação.
73. Permitir a impressão em arquivo único de todos os movimentos do processo, para análise detalhada da solicitação.
74. Emitir relatório referente aos processos de Acesso à Informação, com gráficos, requerente, último trâmite e filtros por data de abertura, situação e requerente.
75. Permitir realizar a impressão de todo o processo, contendo as movimentações e os arquivos vinculados em ordem cronológica.

76. Dispor as informações relacionadas ao processo por meio de ícones na tela de visualização, possibilitando identificar se existem requerentes adicionais, informações adicionais, suspensão de cobrança, viabilidade comercial, atividades comerciais, termo de aceite, processos relacionados ou apensados, legislação, dados de contato e dados do endereço do processo ou do solicitante.
77. Possuir painéis indicadores que permitam a visualização dos seguintes dados de processos digitais:

a) Estatísticas dos processos abertos em quantidade e percentual.
b) Quantidade dos processos abertos na linha do tempo (ano/mês);
c) Comparação da quantidade de processos dos últimos dois exercícios.
d) Comparação da quantidade de processos mensais dos últimos exercícios.
e) Ranking no número de processos.
f) Análise do crescimento da abertura de processos e os encerramentos na linha do tempo;
g) Percentual de processos pendentes e encerrados sobre o total de processos abertos;
h) Percentual do prazo excedido dos processos digitais gerenciados por fluxograma;
i) Quantidade de processos digitais gerenciados por fluxograma em atraso, agrupados por centro de custo e usuário.

MODULO GESTÃO DO APP (APLICATIVO MOBILE DE AUTOATENDIMENTO)

1. Deverá disponibilizar gratuitamente o Aplicativo para download nas lojas Google Play e Apple Store.
2. O aplicativo deverá estar integrado aos sistemas de gestão, sem banco dados compartilhado, evitando redundância dos dados e garantindo a unicidade dos serviços disponibilizados pela entidade pública, onde o mesmo serviço que esteja disponibilizado via portal possa ser disponibilizado via APP.
3. Deverá possuir recurso que permita ao usuário solicitar acesso, considerando este quando aprovado para acesso também ao site de autoatendimento, garantindo assim a unicidade de acesso do cidadão.
4. Deverá permitir o login do usuário ao APP por meio de CPF e Senha, este sendo a mesma credencial de acesso ao portal de serviços. Com possibilidade de login por meio de autenticação de login Gov.BR, desde que a entidade possua integração com o Gov.BR.
5. Permitir que o usuário possua várias contas no mesmo dispositivo, para acessar diversas contas no mesmo APP e dispositivo.
6. Deverá permitir que o usuário realize a alteração de senha via APP, onde a nova senha definida deverá ser válida também para acesso ao portal de serviços e para o sistema de gestão, garantindo a unicidade dos dados do usuário.
7. Deverá possibilitar ao usuário que o mesmo realize a recuperação da sua senha de acesso, onde a nova senha definida deverá ser válida também para acesso ao portal de serviços e para o sistema de gestão, garantindo a unicidade dos dados do usuário.
8. O APP deverá ser uma única plataforma de acesso, seja para funcionários da entidade, seja para cidadãos, empresa, garantido que os serviços estejam disponíveis de acordo com cada perfil acessado, onde os servidores, por exemplo, terão acesso a serviços exclusivos para eles, enquanto ao logar como cidadão que não seja funcionário, não terá acesso aos serviços destinados aos funcionários públicos.

9. O gerenciamento dos serviços deve ser administrado internamente via sistema, para que a administração pública possa disponibilizar ou não os serviços que desejarem, quando for disponibilizado um serviço novo, ter uma indicação de “novo” no APP para o serviço disponibilizado para que o mesmo possa identificar os novos serviços disponibilizados pela administração.
10. Possibilitar a organização dos serviços em grupos e subgrupos, podendo definir ícone, título, ordem e os serviços que irá conter em cada um dos grupos definidos pela administração pública.
11. Permitir que a entidade personalize a cor do tema do APP, dentre as cores pré-definidas no sistema, bem como determine o brasão/logo ou marca d´água a ser utilizado ao realizar o login no APP.
12. Permitir por meio do sistema que sejam enviadas notificações push ao APP, como o envio de um recado de acordo com o perfil do usuário, por exemplo, enviar push a todos os cidadãos que possuam o APP comunicando sobre uma campanha de vacinação ou comunicar apenas os funcionários sobre recados do departamento de recursos humanos.
13. Permitir que sejam enviadas notificações push a usuários com o APP instalado em diversas ocasiões, como por exemplo, na movimentação de processo digital, como trâmites, complemento, arquivamento, etc.
14. Disponibilizar no APP área exclusiva para recebimento de notificações do APP, para leitura e posterior exclusão do registro caso o usuário desejar.
15. Disponibilizar no APP barra de pesquisa para que seja encontrado o serviço pelo termo pesquisa pelo usuário.
16. Possuir área no APP para que o usuário possa ler os termos e condições de uso do APP sempre que desejar.
17. Possuir área no APP para que o usuário possa realizar a leitura de notícias publicadas pelo município.
18. Disponibilizar serviço que permita registrar demandas municipais, como a necessidade de manutenção de via pública devido a existência de buraco na pista, ou manutenção de poste de iluminação pública, ou poda de árvore, permitindo que durante o registro seja definido o local exato via localização de ponto no mapa, bem como enviar fotos ou imagens do local para demonstrar a situação. Após o registro permitir acompanhar as solicitações acompanhando as que estão em aberto e as que foram finalizadas. Bem como receber notificações da administração a cada verificação do registro de solicitação de manutenção.
19. Disponibilizar de serviço que demonstre as edições do diário oficial do município, permitindo a visualização de dados como a data da publicação e opção para download da edição.
20. Disponibilizar serviço para assinatura de documentos, permitindo consultar as solicitações de assinatura disponíveis para o usuário logado que estejam pendentes, bem como as que já foram assinadas, permitindo o download do documento. Permitir assinar documentos quando o usuário logado possuir certificado digital A1 de categoria qualificado ou certificado autoassinado de categoria avançado disponível e ativo no repositório de certificados do sistema.
21. Permitir que o usuário logado receba notificação push quando uma solicitação de assinatura for registrada para o mesmo.
22. Permitir que o usuário logado possa incluir um certificado A1 de categoria qualificado no APP que será registrado no repositório central de certificados do sistema, para que o mesmo seja utilizado para posterior assinatura de documentos.

23. Possuir serviço que liste as licitações publicadas pelo município, permitindo que o usuário realize o download dos documentos, bem como registre interesse de “seguir” a licitação para que quando surgir uma nova publicação do mesmo processo, o mesmo seja notificado via push sobre a nova publicação referente a licitação.
24. Disponibilizar serviço de consulta de processos/protocolos registrados em nome do usuário logado no APP, contendo informações sobre o processo, podendo visualizar históricos e o andamento do processo.
25. Permitir que o usuário logado no APP receba notificações push sobre movimentações de trâmites do processo, complemento, encerramento, arquivamento, etc., para que o mesmo seja informado sobre as movimentações do seu processo digital.
26. Disponibilizar serviço que permita o usuário logado no APP registrar a abertura de novos processos digitais, por meio de uma tela de assistente que a cada etapa solicite os dados de preenchimento necessários.
27. Permitir que os funcionários que realizem login no APP tenham acesso a consulta e emissão do seu recibo de pagamento, podendo realizar o download do documento correspondente ao seu recibo de pagamento.
28. Permitir que o responsável do departamento de RH da entidade possa notificar via push os funcionários quando o mesmo disponibilizar o recibo de pagamento para consulta, com isso os funcionários que possuam o APP devem ser notificados via push sobre a disponibilização do mesmo.
29. Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no APP possam visualizar os dados de rendimento para o IRRF - Imposto de Renda Retido na Fonte, para auxiliar na declaração do imposto de renda.
30. Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no APP possam realizar a emissão da ficha de registro de funcionário.
31. Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no APP possam realizar a emissão do seu termo de rescisão.
32. Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no APP possam realizar a emissão de relatório de licença prêmio, demonstrando seus períodos aquisitivos, gozos bem como as perdas.
33. Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no APP possam realizar a emissão do Extrato Anual de Contribuição Previdenciária.
34. Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no APP possam realizar a emissão do seu Recibo de Férias.
35. Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no APP possam realizar a emissão do relatório de espelho ponto.
36. Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no APP possam realizar a solicitação de ajuste de ponto, como por exemplo, a solicitação de abono.
37. Permitir que seja realizada a consulta de autenticidade do recibo de pagamento dos servidores públicos, por meio da identificação de um código único do documento, constatando se o documento em questão é verídico.
38. Permitir que o usuário logado no APP tenha acesso a consulta dos débitos que estejam em aberto, para que o mesmo possa realizar a emissão de boletos para pagamento, permitindo a realização da cópia do código de barras para pagamento na plataforma do banco desejado. Bem como notificar via push o usuário a cada novo débito registrado em seu nome.
39. Permitir que o usuário logado no APP realize a emissão do documento de Certidão de acordo com a situação cadastral do mesmo, onde poderá ser emitido documento de

Certidão Negativa ou Certidão Positiva ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa.
40. Permitir que o usuário logado no APP realize a consulta de empresas ativas no município, que esteja organizado por segmento de atuação e deverá conter informações como: Razão Social/Nome da empresa, Endereço, dados de Contato por exemplo e-mail e telefone.
41. Permitir que o usuário logado no APP realize a consulta dos dados que o mesmo possui relacionamento com a entidade pública, considerando os registros no sistema relacionados ao seu CPF, como por exemplo, os processos digitais, os débitos, os empenhos.
42. Permitir que o usuário logado no APP realize a consulta das notas fiscais registradas em seu nome, trazendo assim as notas fiscais de serviços tomados.
43. Permitir que quando o usuário logado for uma empresa prestadora de serviço, que o mesmo realize a emissão das notas fiscais eletrônicas, bem como após o seu lançamento permita a impressão por meio de equipamento de impressora térmica com conexão Bluetooth compatível.
44. Permitir que quando o usuário logado for uma empresa prestadora de serviço, consulte as notas fiscais que o mesmo realizou a emissão, bem como realize a impressão da mesma, o cancelamento e envie por e-mail.
45. Permitir que quando o usuário logado for empresa fornecedora da entidade, o mesmo possa realizar a consulta dos valores a receber da entidade.
46. Permitir que quando o usuário logado for empresa fornecedora da entidade, realize a consulta dos registros dos seus contratos e aditivos.
47. Ter a possibilidade do usuário logado como empresa que possua valores a receber da entidade, receba uma notificação push sobre a liquidação do empenho registrado em seu nome, bem como receba um novo push quando ocorrer o pagamento.
48. Ter a possibilidade do usuário logado no APP realize a consulta das publicações legais do município, tendo acesso a visualização/emissão da edição do Diário Oficial do Município.
49. Ter a possibilidade do usuário logado no APP que possua imóveis na entidade pública realize a emissão de documento de espelho cadastral e a certidão negativa de débitos do imóvel.
50. Permitir que o usuário logado no APP realize o agendamento de consultas médicas, respeitando as especializadas e horários dos profissionais determinados pela entidade de saúde. Este agendamento poderá ser parametrizado, para que a entidade defina se o agendamento da consulta poderá ocorrer de forma direta ou via confirmação da secretaria de saúde.
51. Permitir que o usuário logado no APP, caso seja o responsável legal da família, o mesmo possa realizar a inclusão e manutenção de consultas para todos os membros da família que forem seus dependentes.
52. Permitir que o usuário logado no APP possa consultar os registros de todas consultas em que o mesmo possua algum agendamento registrado.
53. Permitir que o usuário logado no APP realize o cancelamento de uma consulta médica que havia sido agendada anteriormente. Independente se a consulta foi agendada pelo APP ou diretamente por uma unidade de saúde, desde que o mesmo informe o motivo e assim disponibilize imediatamente a vaga.
54. Permitir que o usuário logado no APP que possua uma consulta médica agendada possa realizar a transferência da mesma, respeitando a unidade de saúde, dias e horários disponíveis para a realização da transferência da consulta.

55. Permitir que o usuário logado no APP possa realizar a consulta referente ao histórico de vacinas, bem como demonstrar informações referentes às próximas vacinas indicadas e de aprazamentos.
56. Permitir que o usuário logado no APP possa realizar a consulta de todos os medicamentos que estão em uso pelo mesmo, mantendo um histórico de todos os medicamentos que já tenha utilizado, informando dados como sua posologia, início e término do consumo.
57. Permitir que o usuário logado no APP possa realizar a consulta de todos os exames que o mesmo realizou, bem como caso seja responsável legal e possua dependentes, possa consultar os exames dos seus dependentes.
58. Permitir que o usuário logado no APP possa realizar a consulta de todos os medicamentos disponíveis nas farmácias do município. No entanto, a gestão para demonstrar essa informação deve ser da entidade pública onde a mesma possa ou não demonstrar o medicamento.
59. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados estratégicos em formato de indicadores, como dados de estatística de processos digitais, como por exemplo, o número de quantos processos digitais foram registrados no ano, quais os assuntos mais utilizados na abertura de processos digitais, demonstrativo dos processos que estejam pendentes e encerrados nos últimos exercícios.
60. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados estratégicos em formato de indicadores, como informações que demonstre dos maiores credores do município que possuam saldo a pagar.
61. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados sobre os bairros com maior valor em lançamento de IPTU.
62. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados de inadimplência registrados no município.
63. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados referentes ao montante da Dívida ativa, exibindo os débitos em aberto que estejam em dívida ativa, judicial ou em cartório.
64. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados referentes aos valores declarados de ISS.
65. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados de estatísticas de pagamentos de IPTU.
66. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados demonstrando a arrecadação anual dos últimos anos, seja dos débitos em exercício ou em dívida.
67. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados estratégicos em formato de indicadores, como o comparativo de dados de receita e despesa da entidade pública, comparando dados de Receita Prevista x Despesa Fixada e Receita Arrecadada x Despesa Realizada.
68. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados estratégicos em formato de indicadores, como a listagem das principais receitas do município.
69. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados estratégicos em formato de indicadores, como o demonstrativo de controles legais, sendo a visualização dos recursos alocados com pessoal, saúde e educação, demonstrando dados entre o executado e o que está sobre determinação legal.
70. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados

referente ao consumo de materiais mensalmente, considerando dados dos últimos 5 anos.
71. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados das compras que foram empenhadas, podendo demonstrar por órgão e unidade e um ranking dos produtos mais comprados.
72. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados referente a quantidade de funcionários por faixa etária, sexo e grau de instrução.
73. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados referente a saúde ocupacional, visualizados os motivos e os CIDs que registraram maior número de atestados para os funcionários, demonstrando ainda o tempo médio de dias de atestado.
74. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados referentes ao total de funcionários, sejam eles admitidos e/ou demitidos.

Prazo de entrega/execução

Conforme CRONOGRAMA no item 5.2- da Implantação neste Termo de Referência.

Este pregão destina-se à aquisição de produtos com entrega imediata e/ou pronta entrega?

( ) Sim.

(x) Não

Tipo do serviço e Regime de execução: (se serviços)

(x) SERVIÇOS CONTINUADOS

( ) SERVIÇOS NÃO CONTINUADOS

Regime de execução

(x) empreitada por preço global

O julgamento das propostas será feito pelo menor preço apresentado: **MENOR PREÇO GLOBAL**.

Bens perecíveis:

( ) Sim

(X) Não

Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a xx % do valor total do contrato.

( ) Sim

(x) Não

10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:

10.1. Compete a CONTRATADA:

10.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

a) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes aos serviços;

b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

c) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

f) Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

10.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes a transporte aéreo, translados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;

b) Executar a configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do sistema contratado, autorizados formalmente pela

CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;

c) Efetuar a manutenção legal do sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;

d) Efetuar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários;

e) Prestar o serviço de suporte técnico conforme disposições do termo de referência e contrato;

f) Avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços;

g) Executar as customizações do sistema, conforme viabilidade técnica e solicitações da CONTRATANTE, mediante orçamento prévio aprovado e acordo de nível de serviços;

h) Com relação ao data Center, manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);

i) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;

j) A Contratada deverá manter o sistema atualizado em relação às alterações da legislação e regulamentações aplicáveis às funcionalidades contratadas, incluindo as adequações necessárias às rotinas, validações, modelos de documentos, integrações e leiautes exigidos pelos órgãos competentes, sem custos adicionais para a Contratante, desde que relacionadas ao objeto contratado;

k) Permitir o registro e o acompanhamento das falhas ocorridas nas integrações com sistemas externos, incluindo a identificação da operação, data e hora, descrição do erro e possibilidade de correção e reprocessamento, quando tecnicamente cabível, mantendo o histórico das tentativas e dos resultados obtidos.

l) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

m) Manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento dos serviços, prestando-lhe(s) as informações necessárias;

n) Desenvolver todas as atividades constantes no edital e seus anexos, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;

o) Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

p) Garantir que os dados e informações do contratante residam exclusivamente em território nacional, incluindo replicação e cópias de segurança (*backups*), de modo que o contratante disponha de todas as garantias da legislação brasileira enquanto tomador do serviço e responsável pela guarda das informações armazenadas em nuvem.

q) Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;

r) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados a contratante ou terceiros em função do desempenho de suas atividades, se apurada culpa ou responsabilidade civil, nos termos da legislação, observado o direito à ampla defesa e ao contraditório;

s) Realizar a atualização/upgrades ou releases constantes da solução de ERP, com melhorias tecnológicas, atualizações e incremento de requisitos de forma permanente, sem impactar em novos custos de aquisição por parte da administração municipal, garantindo ainda que tais upgrades na solução não inviabilizem a integração com os diversos módulos de softwares;

t) Indicar um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da CONTRATADA junto à CONTRATANTE para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado;

u) Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

v) Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

x) Garantir à CONTRATANTE a exportação e disponibilização integral das bases de dados em pelo menos um formato aberto e estruturado (XML, JSON ou CSV), vedada a exigência exclusiva de arquivos em formato proprietário ou "DUMP" de banco de dados, em observância às diretrizes da Nota Técnica nº TC-19/2026 do TCE/SC;

w) Disponibilizar o sistema contratado em ambiente web, exclusivamente em modo leitura (somente consulta), sem qualquer custo adicional, pelo prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias após o encerramento ou rescisão do contrato, a fim de viabilizar a transição de fornecedores e consultas do e-SFINGE pelo TCE/SC;

y) Executar sem ônus financeiro para a CONTRATANTE todas as adequações de leiaute do e-SFINGE, regras de consistência (CONs) e exigências do SIAFIC/STN determinadas pelo TCE/SC durante a vigência do contrato.

10.2.1. Constituem obrigações da CONTRATADA quanto ao e-SFINGE e ao TCE/SC

A CONTRATADA deverá garantir que os sistemas de gestão fornecidos atendam integralmente às disposições dos arts. 29 e 29-A da Instrução Normativa nº TC-28/2021 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC, e suas alterações, responsabilizando-se, no âmbito dos serviços contratados, especialmente por:

- **Garantir a tempestividade e a qualidade dos dados, informações e prestações de contas** destinados à remessa ao TCE/SC, assegurando o adequado funcionamento das funcionalidades necessárias à integração com o e-SFINGE. Instrucao-normativa-28-2021-TCE;
- **Cumprir os níveis de serviço estabelecidos**, garantindo atendimento e resolução célere de problemas relacionados à disponibilidade dos sistemas de gestão e à remessa de dados ao TCE/SC;
- **Responsabilizar-se pela inexecução total ou parcial** das obrigações assumidas em decorrência da contratação, inclusive pelo descumprimento dos níveis de serviço estabelecidos;
- **Reconhecer que os dados pertencem à CONTRATANTE**, não cabendo à CONTRATADA qualquer direito de propriedade sobre os dados inseridos, processados ou armazenados nos sistemas;
- **Disponibilizar tempestivamente à CONTRATANTE todos os dados, informações e documentos necessários à migração para outro prestador**, quando necessário, sob pena das sanções cabíveis;
- **Implementar e manter atualizadas nos sistemas contratados as regras de consistência (CONs), impeditivas e de alerta, divulgadas pelo TCE/SC**, assegurando, no caso das regras impeditivas, que o sistema impossibilite a realização dos procedimentos vedados;
- **Não disponibilizar funcionalidades que permitam inserir, apagar ou modificar informações contábeis e/ou de auditoria** em desacordo com as técnicas e princípios contábeis e demais normas aplicáveis;
- **Assegurar que os dados e informações transmitidos ao TCE/SC correspondam com exatidão aos existentes nos sistemas de origem**, quando a CONTRATADA for responsável pelo software de gestão ou pela transmissão das informações;
- **Garantir o atendimento aos requisitos mínimos e aos prazos estabelecidos para o SIAFIC**, inclusive aqueles previstos no Plano de Ação Excepcional referido no § 3º do art. 29 da IN TC-28/2021;
- **Participar e atender integralmente à prova de conceito**, quando prevista no procedimento licitatório, demonstrando que as funcionalidades de remessa de dados ao TCE/SC atendem às disposições da IN TC-28/2021;
- **Cumprir o cronograma de implantação estabelecido no Termo de Referência**, contemplando, no mínimo, as etapas de **migração, homologação e disponibilização de cada módulo do sistema**, fornecendo as informações necessárias para que a CONTRATANTE registre e acompanhe a evolução dos trabalhos;

- **Disponibilizar funcionalidade específica, com atualização diária, que demonstre o estado das remessas de dados e informações ao TCE/SC**, permitindo o acompanhamento pela CONTRATANTE;
- Assegurar **suporte técnico e mecanismos de contingência suficientes para prevenir ou solucionar, em tempo hábil, falhas que possam comprometer a remessa ou ratificação de dados ao TCE/SC,** observados os níveis de serviço estabelecidos no Termo de Referência e no contrato.

O descumprimento das obrigações relacionadas aos arts. 29 e 29-A da Instrução Normativa nº TC-28/2021 do TCE/SC, quando decorrente de falha, indisponibilidade, inadequação ou deficiência do sistema ou dos serviços de responsabilidade da CONTRATADA, caracterizará inexecução contratual, sujeitando-a a responsabilidades e penalidades previstas no contrato e na legislação aplicável.

10.3. Compete a CONTRATANTE:

a) Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionado.

b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

g) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual, incluindo as customizações, acréscimos e apostilamentos;

h) Prestar as informações, esclarecimentos e fornecer os dados e arquivos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados, de forma completa e legível ou utilizável;

i) Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, documentar e notificar formalmente à Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;

j) Documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação até as demais no decorrer do contrato, bem como conferir todas as

intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso, de modo a evitar possíveis erros ou equívocos, uma vez que a Contratante é a proprietária do banco de dados e responsável por todos os parâmetros, dados e informações repassadas aos técnicos da Contratada para realização de seus serviços;

k) Responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados e parâmetros nos sistemas em nível de usuário, além de atualizar as fórmulas de cálculo, indicadores, estatística, alíquotas, multas, medidas, padrões, preceitos, critérios, fundamentos, entre outros critérios, quando necessário;

l) Responsabilizar-se por erros em cálculos, folhas, relatórios, boletos e cobranças ou outros equívocos de processamento, provenientes de dados, parâmetros e informações repassadas, informadas, lançadas ou carregadas no sistema.

m) Emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório;

n) - Dispor de equipamentos de informática adequados para uso do sistema e programas locados, bem como para treinamento via Internet de usuários;

o) Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;

p) Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos, bem como assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços;

q) Durante a vigência do contrato, não ceder a terceiros, acessar, manipular ou fazer qualquer tipo de uso ou manipulação do banco de dados;

r) Zelar pela segurança dos softwares que compõem a solução, evitando o manuseio por pessoas não habilitadas.

11. DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

INSTRUMENTO CONTRATUAL

(x) Somente por assinatura de contrato

( ) Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica

( ) Autorização de Fornecimento

( ) Outro: Ata de registro de preço.

11. VIGÊNCIA E REAJUSTE

O CONTRATO terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato ou emissão da ordem de início e poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério da CONTRATANTE, respeitada a vigência máxima de 15 (quinze) anos prevista no Art. 114 da Lei Federal n.º 14.133/2021, para programas de computador (softwares) bem como a análise anual e requisitos previstos nos seus incisos, inclusive quanto a vantajosidade, oportunidade e conveniência.

Tendo em vista a dinâmica do setor de tecnologia da informação, onde em 3 anos ou menos um produto de informática pode se revelar obsoleto, antigo, ultrapassado e perder a utilidade, a Administração Municipal deve avaliar a relevância e pertinência das renovações sucessivas antes de cada aniversário anual do contrato, inclusive com consulta ao fornecedor contratado do interesse na manutenção dos termos contratuais, bem como pesquisa de outros fornecedores do mesmo produto e das tecnologias e modelos mais atuais disponíveis no mercado. Não se obrigando, de qualquer forma, a Administração Municipal, na renovação do contrato firmado por meio deste procedimento licitatório.

A adoção do prazo de vigência de até 15 (quinze) anos fundamenta-se no art. 114 da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza esse período para contratos que prevejam a operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação. A solução pretendida envolve sistema integrado de gestão pública, essencial ao funcionamento contínuo das atividades administrativas, contábeis, financeiras, tributárias, patrimoniais e demais áreas abrangidas pela contratação, demandando manutenção permanente, atualizações tecnológicas, suporte técnico especializado, integração entre módulos e preservação da integridade e do histórico das informações públicas.

A continuidade da solução contribui para a estabilidade operacional, a padronização dos procedimentos e a redução dos riscos e custos associados à migração de dados, à substituição de sistemas e à capacitação de usuários. Dessa forma, desde que caracterizado o enquadramento do objeto como sistema estruturante de tecnologia da informação e demonstrada a vantajosidade da contratação, justifica-se a adoção do prazo máximo de 15 (quinze) anos, em consonância com o art. 114 da Lei nº 14.133/2021, em vez do regime geral de duração contratual previsto nos arts. 106 e 107 da mesma Lei.

O período que for necessário para implantação do sistema, será estendido por simples apostilamento, uma vez que os doze meses de vigência se referem a disponibilização mensal do sistema para uso da contratante.

A Administração analisará anualmente, antes de seu aniversário, a pertinência, oportunidade e conveniência das prorrogações do contrato. Em caso de decisão de não ser prorrogado o contrato, será de recebimento, acompanhando a notificação, das justificativas e motivações da decisão. Não haverá apreciação de contrarrazões da notificada, por se tratar de ato administrativo unilateral, materializando o princípio de poder de império da Administração, dentro da margem de sua discricionariedade, e nos limites da Lei 14.133/2021.

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da apresentação das propostas.

Após o interregno de um ano, nos termos anteriores, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão automaticamente reajustados, por apostilamento, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado

a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste será realizado por simples apostilamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Os preços ajustados poderão ser objeto de revisão visando restabelecer o equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato de príncipe (reforma tributária) ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

Eventuais necessidades de aumento dos recursos de data center, a pedido da contratante ou contratada, serão encaminhadas formalmente e serão objeto do devido procedimento administrativo regular de aditivo contratual, nos termos da legislação de regência.

Em caso de prorrogação, será concedido o reajuste de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) dos últimos 12 (doze) meses.

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A secretaria de finanças é a responsável pela gestão e fiscalização do contrato no que compete à execução do serviço/fornecimento do produto, observando todos os aspectos contratados e seguirão as regras da do decreto municipal nº 4764/2024 e Instrução Normativa C.I. n° 04/2018 e suas alterações.

O exercício de fiscalização pelo preposto da CONTRATANTE não excluirá nem reduzirá as responsabilidades da CONTRATADA.

Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021 será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e serviços anotando em registro próprio todas

as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

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

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

O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

A nomeação de fiscais e auxiliares será realizada através de portaria.

Gestor:

Nome: Genrado Riemer
Cargo: Secretário de Finanças
Matrícula: 100889
E-mail: financas@apiuna.sc.gov.br

Fiscal:

Nome: Carla Regina Zonta Lange
Cargo: Auxiliar Administrativo Nível Superior
Matrícula: 81116
E-mail: compras@apiuna.sc.gov.br

Auxiliar na Fiscalização:

Nome: Cristiane Rachadel
Cargo: Auxiliar Administrativo Nível Superior
Matrícula: 146293
E-mail: convenios@apiuna.sc.gov.br

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será efetuado até o dia 15 de cada mês, subsequente ao serviço prestado, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura, sem emendas ou rasuras que

após conferidos e visados, serão encaminhados ao setor de contabilidade para que este proceda à realização do registro da liquidação da despesa no respectivo sistema orçamentário, financeiro e contábil.

Para os serviços item 2 IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO web e 3 SERVIÇOS ADICIONAIS SOB DEMANDA, os pagamentos serão efetuados 30 dias após a finalização dos serviços.

Todos os pagamentos serão efetuados pelo MUNICÍPIO, após serem as notas fiscais conferidas e atestadas pela fiscalização e a CONTRATADA, sendo permitida a retenção de tributos municipais, conforme legislação vigente e suas alterações.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

Já estão incluídos nos preços todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento, inclusive as despesas com fretes, seguros em geral, encargos da legislação social, trabalhista e previdenciária, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário, bem como lucro, sem que caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação à Contratante.

Deverá ser emitida Nota Fiscal para o CNPJ nº 11.195.905/0001-80 quando se tratar do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, o CNPJ: 07.883.607/0001-06 para a CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES ou para o CNPJ nº 79.373.767/0001-16 quando se tratar das demais secretarias.

A empresa deverá apresentar Nota Fiscal com CNPJ idêntico ao apresentado na proposta e consequentemente lançado na Nota de Empenho, devendo constar também o número do processo licitatório e a modalidade, e da Ordem de Compra a fim de acelerar o trâmite de recebimento do produto(s)/serviço(s) e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

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

Antes de cada pagamento à contratada, a CONTRATANTE poderá realizar de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

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

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

O pagamento será creditado em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada uma vez satisfeitas às condições estabelecidas no Edital.

Não haverá, sob-hipótese alguma, pagamento antecipado.

Os serviços de implantação e treinamento dos usuários internos serão pagos em parcela única em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir da sua realização.
Os serviços de técnicos ou ofertados por hora técnica (sob demanda) e todo os demais serão pagos mensalmente, de acordo com a proposta apresentada pela licitante e os serviços variáveis pelo número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento.

Das Notas Fiscais:

Atinente ao que dispõe o art. 137 da Lei 14.133/2021, §s 2º, 3º e incisos, em caso de atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração, é assegurado ao contratado, entre outros, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

14. DA CONTINUIDADE DO SERVICO PÚBLICO

14.1 Em caso de falência, concordata ou eminência do encerramento das atividades da CONTRATADA, sem continuidade do produto por terceiro, a mesma compromete-se a manter os sistemas em funcionamento e a entregar as informações, especificações técnicas ou instruções necessárias a manutenção dos softwares, até a contratação de novo fornecedor, bem como, ao final, cópia do banco de dados, juntamente com o dicionário de dados e senhas necessárias para acesso completo aos dados. A CONTRATANTE, que neste ato assume o compromisso de utilizar as informações cedidas exclusivamente para MANUTENÇÃO, sendo expressamente vedadas as ações de venda, distribuição ou divulgação a terceiros.

15. DO LICENCIAMENTO DE SOFTWARES E DIREITOS DE PROPRIEDADE

O Contrato de prestação de serviços a ser estabelecido entre os contratantes, além da Lei nº 14.133/2021, rege-se de acordo com a Lei nº 9.609/1998, que dispõe sobre a propriedade intelectual de programa de computador (*copyright*) e sua comercialização, distribuição e licença no País, Lei nº 9.279/1996 que regula direitos e obrigações relativos à propriedade industrial, Lei nº 9.610/1998, bem como demais normativos e regulamentos aplicáveis a matéria, acordo internacional TRIPs (*Agreement on Trade Related Aspects of Intellectual Property Rights*) e demais acordos ou tratados internacionais ratificados ou de que o Brasil faça parte.

O Contrato de Prestação de Serviços originado deste procedimento licitatório, na modalidade *SaaS* (*Software as a Service)* trata-se de licenciamento temporário, ou seja, por tempo determinado de softwares web, mediante pagamento de aluguel mensal e custos de manutenção também mensal para utilizá-los (em nuvem), e não hospedados, em repositórios, servidores ou computadores/dispositivos da CONTRATANTE (licenciamento denominado ASP: *Application Service Provider*).

O Contrato de Prestação de Serviços originado deste procedimento licitatório, a título precário, resolúvel a qualquer tempo, além de seus estritos termos, não transfere qualquer direito ou propriedade, inclusive intelectual, ao CONTRATANTE ou USUÁRIOS. Pertencem exclusivamente a CONTRATADA, sem limitações, quaisquer correções, atualizações, ou melhorias ao 11.1. produto que venham a ser implementadas, mesmo que se originem durante a relação contratual.

Logotipos, marcas, símbolos, títulos e assemelhados pertencem a cada uma das partes contratantes, não havendo qualquer modificação de direitos em função do autografo no termo contratual objeto do certame.

Ao firmar o Contrato de Prestação de Serviços originado deste procedimento licitatório, o Município, na condição de CONTRATANTE, concorda que os softwares licenciados temporariamente, sistemas, equipamentos, métodos de funcionamento, código-fonte, documentações e outras informações relativas ou neles contidas são propriedade, intelectual e/ou segredos comerciais/industriais únicos e exclusivos da

CONTRATADA.

Ao firmar o Contrato de Prestação de Serviços originado deste procedimento licitatório, nos termos da Lei, a CONTRATADA concorda que as INFORMAÇÕES DO BANCO DE DADOS são de única e exclusiva propriedade do CONTRATANTE, não podendo divulgá-las, cedê-las, comercializá-las ou ofertá-las a terceiros, devendo ser garantido que o serviço oferecido de *SaaS* permita aos dados a sua portabilidade, transferência e restauração em prazo adequado e sem custo adicional, mediante cópia (ou backup) de forma completa, legível e utilizável, incluindo senhas para seu acesso integral, o que poderá ser exigido em qualquer momento durante a vigência do contrato, e obrigatoriamente ao seu final, permitindo a sua retomada pelo CONTRATANTE.

Por questões técnicas, e de propriedade intelectual da CONTRATADA, durante a vigência do contrato, a CONTRATANTE abster-se-á de ceder a terceiros, acessar, manipular ou fazer qualquer tipo de uso ou manipulação do banco de dados fora do ambiente do sistema, bem como impedir o uso indevido de informações, dos softwares, cópias e alterações não autorizadas, sua sublocação, sub-licenciamento, compartilhamento, doação, empréstimo, oferta ou cessão de uso para terceiros que não façam parte do escopo contratual.

As partes contratantes, concordam, que pelas características do objeto e do tipo de licenciamento estabelecido, a CONTRATADA e desenvolvedora não se responsabilizará por questões relacionadas ao mau uso ou desempenho dos computadores ou dispositivos dos usuários e da CONTRATANTE, cujos softwares/aplicativos estejam sendo acessados / utilizados, ou redes lógicas e demais infraestrutura tecnológica da CONTRATANTE, bem como, não se responsabiliza por fatos de terceiros[8], erros em cálculos, folhas, relatórios, boletos e cobranças ou outros equívocos de processamento, provenientes de dados, parâmetros e informações repassadas, informadas, lançadas ou carregadas no sistema pelos usuários.

16. VALORES

16.1 Os valores máximos permitidos pela contratação, são aqueles estabelecidos nas pesquisas de preços que tiveram como base contratações similares formalizadas por outros órgãos da administração pública. Conforme critérios definidos na PORTARIA PGR/MPU Nº 100, DE 31 DE MAIO DE 2023, que regulamenta o procedimento administrativo para realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Ministério Público da União, com supedâneo na INSTRUÇÃO NORMATIVA STJ/GDG N. 4 DE 13 DE FEVEREIRO DE 2023, que disciplina as condições preliminares de contratações de bens e serviços regidas pela Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, no Superior Tribunal de Justiça, Seção IX, cujos dispositivos indicam como parâmetro de pesquisa, com destaque, adotados de forma combinada ou não, destacados no §1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, cujos dispositivos indicam como parâmetro de pesquisa, a busca de contratações similares de outros entes públicos.

16.2 Só serão cobradas as horas das customizações (ou melhorias), solicitadas e autorizadas pela CONTRATANTE nos limites estabelecidos neste Termo de Referência, no período de vigência do contrato, e cujo valor não poderá ultrapassar o definido neste

processo de licitação.
16.3 O quantitativo de horas estabelecido não representa compromisso de contratação, sendo considerado apenas como limite. A CONTRATANTE não é obrigada a solicitar qualquer quantidade de horas de customizações (ou melhorias), manutenções evolutivas, consultorias, treinamentos e capacitações;
16.4 Não será cobrada hora técnica para deslocamentos, reuniões para ajuste de cronogramas e planejamentos, reuniões de avaliações da execução dos serviços contratados e outras reuniões que não estejam contabilizadas.
16.5 O pagamento será proporcional à execução do contrato, levando em conta as penalidades e multas estabelecidas neste documento;
16.6 Caso a empresa vencedora do processo seja a atual fornecedora, não serão pagos valores referente a migração e implantação de módulos e/ou recursos já implementados e em uso, limitando-se por tanto o pagamento apenas a módulos e/ou recursos novos.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas provenientes da aquisição do objeto do presente Termo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária do exercício atual e respectivas do ano posterior em caso de prorrogação, podendo ser incluídas novas dotações conforme a necessidade.

03.001.2030.333904006.150070000000
05.001.2050.333904006.150010020000
01.001.2010.333904001.150070000000

18. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado para esta contratação/aquisição será de **491.070.85**.

19. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Poderá ser concedido o reajuste e o reequilíbrio econômico-financeiro se ocorrerem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que alterem as condições do contrato de forma significativa, desde que esteja em conformidade com as disposições do art. 124 da Lei nº 14.133/2021. O rito de avaliação e julgamento de repactuação de preços será o descrito no art. 65 a 68 do decreto 4764/2024.

MUNICÍPIO DE APIÚNA

CNPJ: 79 373 767 / 0001 - 16

Rua Quintino Bacaiuva, 204 – Centro – CEP 89135-000 – Apiúna/SC

Apiúna, 29 de Outubro de 2026.

GENRADO RIEMER:41917782934

Assinado digitalmente por GENRADO RIEMER:41917782934
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC MAXIMUS TECNOLOGIA E EVENTOS v5, OU=27613072000160, OU=Presencial, OU=Certificado PF A3, CN=GENRADO RIEMER:41917782934
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.11.02 12:57:52-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.0

GENRADO RIEMER
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

WILLY WOEHL JUNIOR:00522637973

Assinado digitalmente por WILLY WOEHL JUNIOR:00522637973
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5, OU=27613072000160, OU=Presencial, OU=Certificado PF A1, CN=WILLY WOEHL JUNIOR:00522637973
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.10.30 09:59:30-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2024.4.0

WILLY WOEHL JUNIOR
ANALISTA DE REDE