Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREGÃO ELETRÔNICO 014/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO 088/2026
TIPO MENOR PREÇO GLOBAL/LOTE
MODO DE DISPUTA: ABERTO

O MUNICÍPIO DE SILVEIRA MARTINS, CNPJ nº 92.457.217/0001-43, com sede em Silveira Martins, Estado do Rio Grande do Sul, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará a abertura do Edital acima citado, do tipo menor preço, especificado no item 1 - Objeto deste Edital, de acordo com o que prescreve a Lei 14.133, de 01/04/2021, Lei Complementar 123 de 2006, alterada pela Lei Complementar n°147/2009 e Decretos Municipais Nº 47, 48 e 49 de 2023, Lei e demais alterações posteriores e condições aqui descritas. Este Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura Municipal de Silveira Martins, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados através do site **https://www.portaldecompraspublicas.com.br**

DATA/HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS: **Dia 04 de novembro de 2026 às 09h00min.**
DATA/HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO: **Dia 13 de novembro de 2026 às 23h59min**.
DATA/HORA LIMITE PARA ESCLARECIMENTOS: **Dia 13 de novembro de 2026 às 23h59min.**
DATA/HORA FINAL DAS PROPOSTAS: **Dia 18 de novembro 2026 às 08h00min.**
DATA/HORA DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: **Dia 18 de novembro de 2026 às 08h01min**
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: e-mail: licitacao@silveiramartins.rs.gov.br Fone: (55) 99963-7268.
REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo neste Edital, no aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília-DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1 – OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 – CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA/SOFTWARE PARA GESTÃO PÚBLICA, COM OPERAÇÃO EM AMBIENTE WEB, LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE EM NUVEM (SAAS), INCLUINDO MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA DE VEREADORES E FUNDO DE PREVIDÊNCIA DE SILVEIRA MARTINS, ATENDENDO A LEGISLAÇÕES VIGENTES E EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONTIDAS NO TERMO DE REFERENCIA DESTE EDITAL.

2 – CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

2.1 - Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS (www.portaldecompraspublicas.com.br).**
2.1.1 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
2.1.2 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
2.1.3 - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.2– Não poderão participar da presente licitação as empresas que:

2.2.1 - Aquelas que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.2.2 - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

2.2.4 - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

2.2.6 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

2.2.8 - Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

2.3 - O impedimento de que trata o item 2.3.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.4 - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem o item 2.4.3, poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

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

2.7 - A vedação de que trata o item **2.6**, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

3.3.1 - Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
3.3.2 - Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
3.3.3 - Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
3.3.4 - Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
3.4 - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
3.5 - A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
3.6 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
3.7 - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
3.8 - Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
3.8.1 - A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
3.8.2 - Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
3.9 - O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
3.9.1 - Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;
3.10 - Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
3.11 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4 - O PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
4.1.1 - Valor unitário e valor total do item; Marca; Fabricante;
4.1.2 - Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
4.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
4.2.1 – Todas as propostas serão aceitas, na abertura do certame.
4.2.2 **– Não serão aceitas propostas finais cujo valor global ultrapasse o valor de referência, estipulado no ANEXO II;**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.1 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

5.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

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

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

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

5.9 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$20,00 (vinte reais).

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

5.11 - O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.12 - O envio de lances na licitação será o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

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

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

5.15 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/15.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.21 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

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

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

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

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

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

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

5.21.2.1 - Empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;

5.21.2.2- Empresas brasileiras;

5.21.2.3 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

5.21.2.5 – Permanecendo o empate, será realizado o sorteio, na sessão pública.

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

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

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

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

5.22.4 – O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

5.23 - Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6 - DA FASE DE JULGAMENTO

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

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

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

6.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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

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

6.3.2 - O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

6.4 - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5 - Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos

6.6 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1 - Contiver vícios insanáveis;

6.6.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Projeto Básico/Termo de Referência;

6.6.3 – Proposta que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

6.6.6 - Apresentar preços inexequíveis.

6.6.6.1 –Será considerado indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.6.6.1.1 - A inexequibilidade, na hipótese acima, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.6.6.1.2 - Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

7 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1 - Para fins de habilitação nesta licitação, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, exclusivamente por meio do Portal de Compras Públicas, no prazo máximo de **2 (duas) horas** a contar do momento em que for declarado como vencedor, sob pena de desclassificação.

7.1.1 – Poderá ser prorrogado o prazo anteriormente, mediante justificativa e aceitação pelo pregoeiro.

7.2 - Todos os documentos enviados devem estar com seu prazo de validade em vigor.

7.3 - Documentos que não tenham seu prazo de validade consignado deverão ter sido emitidos em no máximo 60 (sessenta) dias anteriores a data prevista para realização da licitação.

7.4 - Os licitantes deverão enviar somente a documentação relacionada abaixo, visando facilitar e agilizar a organização e análise das habilitações por parte do Pregoeiro e Equipe de Apoio.

7.5 - Prova de HABILITAÇÃO JURÍDICA, por meio dos seguintes documentos:

7.5.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

7.5.2 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, e alterações subsequentes, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.5.2.1 - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

7.5.2.2 - Arquivamento na Junta Comercial da publicação oficial das Atas de Assembleias Gerais, que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor, no caso de sociedades por ações, bem como Ata da Assembleia da última eleição de Diretoria;

7.5.3 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
7.5.4 – Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em Lei, conforme artigo 63, inciso IV.
7.5.5 – Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas Leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da entrega das propostas conforme artigo 63, inciso IV, § 1º.

7.6 - Prova de REGULARIDADE FISCAL, por meio dos seguintes documentos:
7.6.1 – Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
7.6.2 – Certidão de Regularidade do FGTS – CRF, expedida pela Caixa Econômica Federal;
7.6.3 – Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (INSS), expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
7.6.4 – Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
7.6.5 – Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal da Sede da licitante.
7.6.6 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou órgão competente;
7.6.7 – Declaração de que não possui no quadro funcional pessoas menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e, de menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
7.6.8 - Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

7.7 Prova de QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA, por meio dos seguintes documentos:
7.7.1 – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, cujos índices serão apurados pela aplicação da seguinte fórmula, os quais deverão ser comprovados mediante apresentação de laudo técnico assinado por contador responsável, podendo ser analisado pelo contador do município: vedada a sua substituição por balancete ou balanço provisório, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

LIQUIDEZ CORRENTE: $\frac{AC}{PC}$ = índice mínimo: 1,00

LIQUIDEZ GERAL: $\frac{AC + ARLP}{PC + PELP}$ = índice mínimo: 1,00

SOLVÊNCIA GERAL: $\frac{AT}{PC + PELP}$ = índice mínimo: 1,00

ONDE: AC = Ativo Circulante; AD = Ativo Disponível; ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo; AP = Ativo Permanente; AT = Ativo Total; PC = Passivo Circulante; PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo; PL = Patrimônio Líquido.
7.7.2 – Para empresas abertas neste exercício social e que não possuam Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, será aceito Balanço Patrimonial de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial ou órgão competente, sendo o índice considerado igual a 1(um). Caso a empresa tenha sido aberta no ano anterior, apresentar o balanço na forma da Lei.

7.7.3. Entende-se que a expressão "na forma da lei" constante no item 7.7.1 engloba, no mínimo: Balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento.
7.7.4. A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED poderá apresentá-lo na forma da lei.
7.7.4.1 - Entende-se que a expressão "na forma da lei" constante no item 8.3.4 engloba, no mínimo: Balanço Patrimonial (Livro Diário), DRE - Demonstração do Resultado do Exercício (Livro Diário) e Recibo de entrega de escrituração contábil digital (Livro Diário).
7.7.4.2 - As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.
7.7.4.3 - A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB n° 1774/2017 e RFB n° 1856/2018) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br no link SPED.

OU

7.7.5 – Quando as empresas não alcançarem os índices de Liquidez Corrente, Liquidez Geral ou Solvência Geral igual ou maior que 1(um), deverá ser comprovado a boa situação financeira, no Balanço Patrimonial, Capital mínimo ou o valor do Patrimônio líquido de no mínimo correspondente a 10%(dez por cento) do valor total estimado pelo Município.

7.7.6 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias anteriores à data da abertura da sessão, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

7.8 – Para fins de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA deverão ser apresentados:
7.8.1 - A licitante deverá apresentar, atestado de Capacidade Técnica ou atestados de capacidade técnica expedido por ente público, que implantou e presta(ou) serviços de forma satisfatória e compatível com a Solução Informatizada de Gestão Municipal – SIGM, atendendo a módulos e serviços como, entre outros:
7.8.1.1 - Contabilidade Pública e atendimento a prestação de contas ao TCE/RS e Lei de Responsabilidade Fiscal;
7.8.1.2 – Tesouraria;
7.8.1.3 - Licitações e Contratos, prestação de contas Licitacon, Pregão eletrônico;
7.8.1.4 - Portal da Transparência Pública;
7.8.1.5 - Patrimônio Público;
7.8.1.6 - Almoxarifado e Materiais;
7.8.1.7 - Frotas e Veículos;
7.8.1.8 - Tributos, Arrecadação e Receitas;
7.8.1.9 - Atendimento ao Cidadão;
7.8.1.10 - Nota Fiscal Eletrônica e Declaração de ISS Eletrônica;
7.8.1.11 - Folha de Pagamento;
7.8.1.12 - Atendimento ao eSocial;
7.8.1.13 - Efetividade dos servidores;
7.8.1.14 - Portal do Servidor Público;
7.8.1.15 - Educação Municipal;
7.8.1.16 - Hospedagem em Nuvem;
7.8.1.17 - Lei orçamentária anual – LOA;
7.8.1.18 - Plano Plurianual – PPA;
7.8.1.19 - Lei de Diretriz Orçamentária – LDO;
7.8.1.20 - Processos Digitais;
7.8.1.21 - Saúde Pública - farmácia básica;

Da justificativa: Solicita-se este(s) atestado(s) devido a serem serviços já utilizados pelo município, sendo considerados de grande importância, pois são necessários a atendimento e prazos conforme legislações vigentes.

7.9 – PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EPP

7.9.1 – A empresa que pretender utilizar os benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, declaração firmada por Técnico Contábil, Contador, ou Sócio Proprietário ou Certidão emitida por órgão competente de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, além de todos os documentos previstos nesta licitação, mesmo que apresentem alguma restrição.

7.10 – OUTRAS DECLARAÇÕES SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO

7.10.1 – Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em Lei, conforme artigo 63, inciso IV.

7.10.2 – Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas Leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da entrega das propostas conforme artigo 63, inciso IV, § 1º.

8 – DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

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

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

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

8.3.1 - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2 - O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.3.3 - O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.4 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

8.6 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

8.10 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

9 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

9.1 – As despesas decorrentes correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
2016 – Manutenção dos serviços de informatização dos sistemas de Gestão Pública
3.3.90.40.00. 00 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação – PJ (78)

05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
2019 – Manutenção do ensino fundamental com recursos do MDE

3.3.90.40.00.00- Serviços de tecnologia da Informação e comunicação – PJ (921)

07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
2041 – Manutenção dos serv. Médicos Hosp. e Ambul. a População
3.3.90.40.00.00 – Serviços de tecnologia da Informação e Comunicação – PJ(923)

10 – DA ASSINATURA E VIGÊNCIA CONTRATUAL

10.1 - Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 3 (três) dias, contados a partir da data da sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.2 - O prazo previsto anteriormente poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação, justificada do adjudicatário e aceita pela Administração. Tendo em vista os princípios da economicidade, celeridade e eficiência, o Termo de Contrato será assinado preferencialmente na forma digital, mediante o uso de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil, ou mediante o assinador on-line e gratuito disponibilizado pelo Governo Federal, o GOV.BR assinador.iti.br;

10.3 - A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos.

10.4 – O contrato terá duração de 12 meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 15 anos, conforme Art. 114 da Lei 14.133/2021.

11 – DO PAGAMENTO, REAJUSTE E EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

11.1 – O pagamento será realizado até o dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação dos serviços, contados da entrega da nota fiscal/fatura, por meio de depósito na conta corrente da licitante vencedora.

11.2.1 – A empresa deve observar o Decreto Municipal 102/2021 que adota a IN RFB n.º 1.234/2012 para fins de IRRF nas contratações de bens e na prestação de serviços realizadas pelo Município de Silveira Martins, RS.

11.3 – O pagamento somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplência contratual.

11.4 – O Município reserva-se o direito de suspender o pagamento se o produto ou serviço for entregue em desacordo com as especificações constantes deste instrumento.

11.5 – Qualquer erro ou omissão na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela empresa e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o mesmo seja definitivamente regularizado.

11.6 – Não haverá reajuste do valor proposto durante a vigência do Contrato;

11.6.1 – O valor do preço homologado poderá sofrer reajuste, quando transcorrido o período de 12 (doze) meses, considerando a data de apresentação da proposta e para tal o indexador será o IPCA/IBGE do período.

11.7 – Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada as hipóteses previstas no artigo Art. 124, Inciso II Alínea d da Lei nº 14.133/21), poderá ser concedido equilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada mediante protocolo, desde que suficientemente comprovado, de forma documental.

11.7.1 – O prazo para resposta será de até 30 dias do pedido.

11.7.2 - Caso seja deferido, o realinhamento de preços vigerá a partir da data de sua protocolização junto ao Protocolo Geral do Município.

12 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1 – Prestar ao CONTRATANTE os serviços descritos no objeto deste contrato.

12.1.2 – Assume a inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, atendidas as condições previstas no Edital.

12.1.3 - Prestar suporte técnico durante a execução do contrato, de forma remota e presencial, auxiliando os servidores;
12.1.4 - Cumprir integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados;
12.1.5 - Responsabilizar-se, com exclusividade, por todas as despesas relativas aos serviços que, por ventura, sejam necessários ser refeitos ou corrigidos;
12.1.6 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
12.1.7 – Obter expressa autorização da Administração antes de qualquer atividade que não esteja prevista no Projeto Básico e de qualquer gasto que não esteja expresso na planilha de quantitativos e custo unitário.
12.1.8 – O representante legal supramencionado manterá um livro próprio para registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando à Contratada o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados, e estipulando prazo para que sejam sanados.
12.1.9 – Responsabilizar-se civil, criminal e por toda e qualquer indenização ou reparação que surgir em virtude de dano causado ao CONTRATANTE e a qualquer terceiro, decorrentes de ação ou omissão, negligência, imperícia e imprudência ou por dolo praticado, inclusive por seus empregados, profissional ou preposto, ficando assegurado o direito de regresso;
12.1.10 – Fornecer pessoal habilitado para a execução do objeto.
12.1.11 – Aceitar os acréscimos ou supressões, nas mesmas condições contratuais, de até de 25% do valor inicial atualizado do contrato, conforme Art. 125 da Lei 14.133/2021.
12.1.12 - A CONTRATADA se compromete a executar todas as obrigações contidas no Edital, Termo de Referência e demais anexos.
12.1.13 – Aceitar os acréscmos e supressões em até 25% do
12.1.1 - Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;
12.2 – DA CONTRATANTE:
12.1.2 - Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
12.1.3 - Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;
12.1.4 -Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal;
12.1.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
12.1.6 - Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
12.1.7 - Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;
12.1.8 - Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
12.1.9 - Atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal/Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;
12.1.10 - A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

13 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
13.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;
13.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.2.1 - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
13.1.2.2 - Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
13.1.2.3 - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
13.1.2.4 - Deixar de apresentar amostra; ou
13.1.2.5 - Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
13.1.3 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
13.1.3.1 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
13.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
13.1.4.1 - Fraudar a licitação
13.14.2 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
13.1.6.1 - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
13.1.6.2 - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
13.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
13.2 - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
13.2.1 - Advertência;
13.2.2 - Multa;
13.2.3 - Impedimento de licitar e contratar; e
13.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
13.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:
13.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida.
13.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;
13.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
13.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
13.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
13.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 20% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da comunicação oficial.
13.5 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
13.6 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
13.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens acima, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
13.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas acima, como pelas infrações administrativas previstas nos itens acima que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
13.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 0, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

13.14 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

14.3 - A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

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

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

15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

15.3 - Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.3.1 - O Pregoeiro poderá, durante a fase de habilitação, consultar diretamente os sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores para verificar a regularidade fiscal, social e trabalhista do licitante, caso este deixe de anexar os respectivos documentos ou os apresente desatualizados, desde que a condição de regularidade seja preexistente à data da abertura da sessão pública, em atendimento ao princípio do saneamento de falhas e do formalismo moderado."

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

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

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

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

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

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

15.10 – Ao Município fica assegurado o direito de revogar ou anular a presente licitação, em parte ou no todo, em decisão justificada. Em caso de revogação ou anulação parcial do certame, o Município poderá aproveitar as propostas nos termos não atingidos pela revogação ou anulação e na estrita observância aos critérios de julgamento previstos neste edital, na Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações.

15.11 – A apresentação da proposta pela licitante implica aceitação deste edital, bem como das normas legais que regem a matéria e, se porventura a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas nesta licitação.

15.12 – Da sessão de abertura, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual se mencionará tudo o que ocorrer no ato. A ata será assinada pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.

15.13 – Só terão direito a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas, as licitantes ou seus representantes credenciados, o Pregoeiro e equipe de apoio.

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

15.15 - O licitante declara expresso consentimento que a administração pública irá coletar, tratar e compartilhar os dados necessários ao cumprimento do contrato, nos termos do Art. 7º, inc. V da LGPD, os dados necessários para cumprimento de obrigações legais, nos termos do Art. 7º, inc. II da LGPD, bem como os dados, se necessários para proteção ao crédito, conforme autorizado pelo Art. 7º, inc. V da LGPD.

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

15.17 - O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.portadecompraspublica.com.br e www.silveiramartins.rs.gov.br.

16 – DOS ANEXOS INTEGRANTES DESTE EDITAL

16.1 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

16.1.1 - ANEXO I – Termo de referência;

16.1.2 - ANEXO II – Proposta financeira;

16.1.3 - ANEXO III - Declaração Conjunta De Cumprimento De Requisitos Legais;

16.1.6 - ANEXO IV – Minuta de Contrato.

Silveira Martins, RS, 03 de novembro de 2026.

_____
Karina Gai Tondolo
Membro Comissão de Licitação

_____
SADI TOLFO
Prefeito Municipal

ANEXO I

1. DO OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA/SOFTWARE PARA GESTÃO PÚBLICA, COM OPERAÇÃO EM AMBIENTE WEB, LICENCIAMENTO DE USO DE SOFWARE EM NUVEM (SAAS), INCLUINDO MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA DE VEREADORES E FUNDO DE PREVIDÊNCIA DE SILVEIRA MARTINS, ATENDENDO A LEGISLAÇÕES VIGENTES E EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONTIDAS NESTE TERMO DE REFERENCIA.

2. DA JUSTIFICATIVA:

A contratação de empresa especializada para fornecimento da solução tecnológica pretendida tem como objetivo promover a modernização e o aprimoramento da gestão administrativa e operacional dos órgãos municipais, assegurando que as atividades técnicas e burocráticas sejam executadas com maior eficiência, confiabilidade, precisão e agilidade. Busca-se, dessa forma, contribuir diretamente para o alcance das metas institucionais da Prefeitura Municipal, da Câmara de Vereadores e do Fundo de Previdência do Município de Silveira Martins/RS, garantindo que os dados administrativos sejam processados, armazenados e integrados de maneira segura, padronizada e centralizada.

A solução deverá consolidar, em um ambiente único e integrado, as informações de natureza contábil, financeira, patrimonial, tributária e de recursos humanos, atendendo plenamente às exigências legais e às normas dos órgãos de controle e fiscalização, em especial no que se refere ao envio de informações eletrônicas ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul – TCE/RS e ao cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo SIAFIC. Além disso, espera-se que o sistema contribua para o fortalecimento da transparência pública, em consonância com a Lei nº 12.527/2011, disponibilizando ferramentas que possibilitem o acompanhamento, a gestão e a tomada de decisões em tempo hábil por parte de cada setor responsável.

Ao analisar a capacidade técnica interna das entidades municipais, bem como a complexidade envolvida no desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas de gestão dessa natureza, verifica-se que a criação de uma solução própria não se mostra viável. Tal iniciativa demandaria elevados investimentos em infraestrutura tecnológica, contratação de profissionais altamente especializados, capacitação contínua das equipes e um longo período de desenvolvimento, que poderia se estender por meses ou até anos, tornando o projeto economicamente inviável e operacionalmente arriscado. Nesse contexto, a contratação de empresa com experiência comprovada no segmento apresenta-se como a alternativa mais vantajosa, eficiente e sustentável para o Município.

A contratação deverá ocorrer em lote único, tendo em vista que os diversos módulos do sistema precisam operar de forma plenamente integrada. A fragmentação do objeto comprometeria a interoperabilidade das funcionalidades, podendo gerar inconsistências, retrabalho e prejuízos ao funcionamento adequado da solução como um todo.

O sistema a ser contratado deverá assegurar elevada disponibilidade operacional, com índice mínimo de 99%, além de contar com robustos mecanismos de segurança da informação, controle de acessos e estabilidade de funcionamento. Também se espera que a solução contribua para a redução do uso de papel, promova maior eficiência nos fluxos administrativos e assegure a continuidade dos serviços públicos em situações excepcionais, como desastres naturais ou emergências sanitárias, viabilizando a execução das atividades sem dependência de estrutura física local.

A evolução dos sistemas integrados de gestão pública evidencia a superação de modelos antigos, baseados em instalações locais, elevados custos de manutenção e baixa flexibilidade operacional. As soluções atuais priorizam maior mobilidade, escalabilidade e eficiência na utilização dos recursos, permitindo às administrações públicas focarem em suas atividades finalísticas, sem a necessidade de investimentos expressivos em infraestrutura própria ou gerenciamento técnico complexo.

Diante do avanço contínuo da digitalização dos serviços públicos e da necessidade de garantir a continuidade administrativa em quaisquer circunstâncias, torna-se imprescindível a adoção de soluções tecnológicas modernas, seguras e integradas. Nesse sentido, a presente contratação visa promover a modernização da administração municipal, otimizar os processos internos e ampliar o acesso da sociedade às informações e aos serviços prestados pelo Município, reforçando os princípios da eficiência, da transparência e da boa governança pública.

3. DOS SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS

3.1. Segue abaixo a relação completa dos sistemas que compõem o objeto desta contratação:

Lote	Item	Unid	Qtd	Classificação	Descrição/Especificação
1	1	Mês	12	Ativo	Contabilidade Pública
	2	Mês	12	Ativo	Tesouraria
	3	Mês	12	Ativo	Licitações e Contratos, Licitacon, Pregão eletrônico
	4	Mês	12	Ativo	Portal da Transparência Pública
	5	Mês	12	Ativo	Patrimônio Público
	6	Mês	12	Ativo	Almoxarifado e Materiais
	7	Mês	12	Ativo	Frotas e Veículos
	8	Mês	12	Ativo	Tributos, Arrecadação e Receitas
	9	Mês	12	Novo	Atendimento ao Cidadão
	10	Mês	12	Ativo	Nota Fiscal Eletrônica e Declaração de ISS Eletrônica
	11	Mês	12	Ativo	Folha de Pagamento
	12	Mês	12	Ativo	Atendimento ao eSocial
	13	Mês	12	Ativo	Efetividade dos servidores
	14	Mês	12	Ativo	Portal do Servidor Público
	15	Mês	12	Ativo	Educação Municipal
	16	Mês	12	Novo	Hospedagem em Nuvem
	17	Mês	12	Ativo	Lei orçamentária anual - LOA
	18	Mês	12	Ativo	Plano Plurianual - PPA
	19	Mês	12	Ativo	Lei de Diretriz Orçamentária - LDO
	20	Mês	12	Novo	Processos Digitais
	21	Mês	12	Ativo	Saúde Pública

A empresa contratada eventualmente terá que executar serviços complementares por demanda. Conforme segue:

Item	Descrição serviços	Qtd estimada/ano
22	SERVIÇOS DE GERAÇÃO DE TRIBUTOS ANUAIS (IPTU, ALVARÁ ETC.)	01
23	SERVIÇO DE ATENDIMENTO TÉCNICO PRESENCIAL POR HORA TÉCNICA de **atendimento extra contratação** para desenvolvimento de trabalhos não previstos e por demanda, de acordo com a necessidade dos órgãos contratantes.	50h

24	Serviço de Atendimento Técnico Remoto por hora técnica de **atendimento extra contratação** para desenvolvimento de trabalhos não previstos e por demanda, de acordo com a necessidade dos órgãos contratantes.	50h
25	IMPLANTAÇÃO/CONVERSÃO/TREINAMENTO	01

A empresa contratada eventualmente terá que executar serviços complementares por demanda.

Os serviços deverão ser prestados da seguinte forma:

· A contratada deverá disponibilizar Serviços Técnicos sob Demanda Variável, de caráter eventual, para atendimento de necessidades específicas da contratante relacionadas ao sistema/solução contratada, a serem prestados presencialmente ou de forma remota (online).

· A contratante deverá solicitar o serviço formalmente, por meio de chamado técnico, contendo a descrição da demanda. Em resposta, a contratada deverá encaminhar proposta/carta-proposta para aprovação da contratante, contendo, no mínimo: descrição do serviço, estimativa de horas, identificação do técnico/especialista, modalidade (presencial/remota), local e data/horário de início (quando aplicável). A execução somente ocorrerá após aprovação formal da proposta.

4. INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS SISTEMAS

4.1. Serviços de implantação, parametrização, configuração e instalação - Para cada um dos sistemas/módulos, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:

a) Entrega, instalação e configuração do sistema, adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos; parametrização inicial das tabelas e cadastros; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;

b) Levantamento das necessidades específicas dos setores, quanto a forma de cálculo, legislação, modelos de guias/documentos e outros;

c) Montagem e desenvolvimento das tabelas, regras e fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade, modelagem e customização de documentos e relatórios;

d) Parametrização e configuração da aplicação para sua adaptação às necessidades da Municipalidade, modelagem de guias e documentos (certidões, notas fiscais, guias de ISSQN e outros) e testes;

e) Fazer todos os testes com os sistemas e aplicativos a serem instalados;

f) Conversão e importação das informações cadastrais e financeiras, tabelas, movimentos, históricos e outras informações do exercício corrente e anteriores, existentes no banco de dados dos setores/áreas atualmente informatizados, abaixo relacionados.

4.1.2. Todas as decisões e entendimento havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividade pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordadas e documentadas entre as partes.

4.1.3. A licitante e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços, ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades, previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea.

4.1.4. Durante o período de implantação, deverá ser disponibilizado acompanhamento permanente aos usuários.

4.1.5. O prazo para implantação dos sistemas que já estão em uso pelo município deverá estar em pleno funcionamento em 45 dias para que não ocorra ônus ao município quanto a prestação de contas mensal.

4.1.6. O prazo para conclusão dos serviços de implantação dos demais sistemas, será conforme ordem de serviço expedida pelo município, pelo mesmo prazo do item anterior.

4.2 Requisitos não funcionais (segurança, dados e continuidade)

· Solução em ambiente web, acessível por navegador, na modalidade SaaS e sem limite de usuários.

· Base de dados única, com integração entre os módulos e sem redigitação, conforme o Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC).

· Controle de acesso por perfil e trilha de auditoria (registro de eventos/logs) de todas as operações relevantes.

· Criptografia dos dados em trânsito e em repouso.

· Disponibilidade mínima de 99,0% ao ano, com cópias de segurança automáticas, no mínimo diárias, e plano de continuidade e recuperação de desastres.

· Conformidade com a LGPD: o Município como controlador e a contratada como operadora; cláusulas de proteção de dados; comunicação de incidentes em até 48 horas.

· Interoperabilidade: geração dos arquivos exigidos pelos sistemas oficiais (SIAPC/PAD e LicitaCon do TCE-RS, SICONFI, eSocial, PNCP) por meio de interfaces documentadas, preferencialmente em padrões abertos.

- Os dados pertencem à Administração. Será exigida portabilidade (exportação em formato aberto e documentado, com dicionário de dados), entrega integral da base ao término do contrato e plano de saída/transição com prazo de 45 dias.

5. MIGRAÇÃO DE DADOS E CONVERSÃO

5.1. A conversão se dará em cima da base de dados fornecida, não havendo possibilidade de disponibilização de Layout para conversão, ficando ao cargo da empresa CONTRATADA a análise dos dados.

5.2. A conversão e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município. Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pelo município, visando permitir a utilização plena destas informações.

5.3. O trabalho operacional de levantamento de dados cadastrais que forem necessários à implantação efetiva dos sistemas será de responsabilidade da Prefeitura em conjunto com o suporte da empresa provedora dos sistemas.

5.4. As atividades de saneamento/correção dos dados que estiverem em desconformidade (caracteres estranhos, informações divergentes e duplicadas) é de responsabilidade do município, visto que somente os usuários dos sistemas possuem o conhecimento acerca da veracidade das informações.

5.5. A empresa CONTRATADA deverá converter os dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados, mantendo a integridade e a segurança deles;

5.6. Efetuada a migração, cada departamento deverá homologar a conversão através de seus responsáveis.

5.7 – A migração de dados tem uma base/volume estimada de 70gb.

6. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

6.1. Estando o sistema implementado, testado e validado, cabe então a capacitação de usuários na sua utilização. Para tanto, cabe à CONTRATADA ministrar treinamentos nos diversos módulos implantados, os quais serão realizados nas dependências da CONTRATANTE, sendo que todos os custos envolvidos deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA.

6.2. Devem ser realizados treinamentos dentro do período de implantação, conforme etapas descritas neste Termo, segmentados por módulos necessários para a utilização dos sistemas por servidores da CONTRATANTE, mediante um cronograma a ser definido entre a CONTRATANTE e CONTRATADA, compreendendo o uso das funções dos sistemas pertencentes a suas áreas de abrangência.

6.3. Os treinamentos deverão ser ministrados para todos os servidores municipais que farão uso dos sistemas contratados.

6.4. À CONTRATANTE ficará resguardado o direito de acompanhar, adequar e avaliar os treinamentos contratados com instrumentos próprios.

6.5. Os custos do treinamento e as despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, entre outras, serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus à CONTRATANTE.

6.6. Ao final do treinamento, deverão ser fornecidos certificados aos usuários que participaram da ministração do treinamento.

6 7. Cada treinamento deverá ter duração de no mínimo 6 horas.

7. AMBIENTE COMPUTACIONAL

7.1 Em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 9.609/1999, que regulamenta os direitos relativos a programas de computador, a empresa licitante vencedora deverá disponibilizar datacenter próprio ou de terceiros devidamente autorizados, destinado à hospedagem e ao funcionamento contínuo e ininterrupto dos sistemas objeto da presente licitação.

7.2 O ambiente de hospedagem deverá ser devidamente dimensionado para suportar o volume de operações da Prefeitura de Silveira Martins-RS, assegurando níveis adequados de desempenho, disponibilidade, estabilidade operacional e capacidade de escalabilidade, de modo a atender às demandas atuais e futuras da Administração.

7.3 A infraestrutura mínima exigida deverá contemplar, no mínimo, links de comunicação de alta velocidade, servidores de elevado desempenho, fornecimento de energia elétrica redundante, por meio de nobreaks e geradores, softwares de virtualização adequados, mecanismos avançados de segurança lógica e física, bem como sistemas de climatização de precisão.

7.4 Os referidos recursos deverão ser suficientes para assegurar a estabilidade, a disponibilidade, a continuidade operacional e o desempenho adequado do ambiente de hospedagem dos sistemas, atendendo às demandas operacionais da Administração durante toda a vigência contratual.

7.5 Os sistemas fornecidos constituem propriedade intelectual exclusiva da contratada, sendo expressamente vedada a sua cessão, sublicenciamento, sublocação, transferência ou hospedagem em infraestrutura diversa daquela previamente autorizada pela própria contratada.

7.6 Compete, ainda, à contratada a responsabilidade pela manutenção permanente dos sistemas básicos que sustentam a solução contratada, compreendendo, dentre outros, os sistemas operacionais, os servidores de aplicação e os sistemas gerenciadores de bancos de dados. Tal manutenção deverá incluir a realização de atualizações, correções e ajustes necessários sempre que houver a identificação ou comunicação de falhas, vulnerabilidades ou riscos à segurança da informação, seja por parte dos fabricantes dos softwares licenciados, seja por meio de alertas da comunidade especializada em softwares livres.

7.7 No que se refere à segurança da informação, o datacenter deverá garantir a realização de cópias de segurança permanentes e atualizadas das bases de dados, bem como disponibilizar mecanismos que possibilitem ao Município a realização de downloads periódicos dessas informações, de forma segura e controlada.

7.8 Tais mecanismos deverão assegurar a redundância dos dados, a confiabilidade das informações armazenadas e a possibilidade de recuperação integral dos sistemas e bases de dados em situações de contingência, falhas operacionais ou eventos emergenciais.

7.9 A Administração Municipal poderá, a qualquer tempo e mediante comunicação prévia, realizar visitas técnicas de fiscalização, por intermédio de profissionais de sua área de Tecnologia da Informação, com a finalidade de verificar, in loco, a adequação e a conformidade da infraestrutura utilizada na execução contratual.

7.10 Nesses procedimentos de fiscalização, serão avaliados, dentre outros aspectos, o desempenho do ambiente, os mecanismos de segurança da informação, os níveis de disponibilidade dos serviços e a observância aos requisitos técnicos, operacionais e normativos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.11 O conjunto das disposições estabelecidas no presente instrumento tem por finalidade assegurar que a solução objeto da licitação seja suportada por ambiente tecnológico seguro, continuamente atualizado e passível de fiscalização e auditoria, de modo a garantir a transparência, a confiabilidade e a efetividade da gestão pública municipal.

8- SUPORTE CONTÍNUO

8.1 - Manutenção Corretiva e Legal:

· A empresa contratada deverá prestar, durante toda a vigência do contrato, de forma contínua, os serviços de manutenção corretiva e manutenção legal dos sistemas municipais, de modo a assegurar a regularidade, a eficiência e a plena continuidade de sua operação.

· A manutenção corretiva compreenderá a identificação, correção e saneamento de falhas, inconsistências ou erros de software, abrangendo, entre outros, telas, relatórios, regras de negócio, integrações e demais componentes técnicos do sistema.

· A manutenção legal consistirá na atualização, adaptação e adequação dos sistemas em decorrência de alterações normativas supervenientes, sejam elas de âmbito federal, estadual ou oriundas de determinações de órgãos de controle externo, devendo tais implementações ocorrer sem causar interrupção, descontinuidade ou prejuízo aos serviços em funcionamento.

· A contratada deverá disponibilizar, sempre que necessário, novas versões, atualizações ou melhorias do sistema, com vistas à manutenção de sua conformidade com a legislação vigente e com as orientações, recomendações ou determinações emanadas do Tribunal de Contas, sem qualquer ônus adicional ao Município.

· Todos os serviços descritos constituem responsabilidade exclusiva e integral da contratada, encontrando-se abrangidos pela garantia contratual e produzindo efeitos durante todo o prazo de execução do contrato.

8.2 **Atendimento Técnico Permanente (1 dia Presencial):**

- A contratada deverá disponibilizar 1 (um) dia de Agenda de Acompanhamento Técnico Mensal, por meio da alocação de consultor técnico para atendimento à contratante, com realização presencial, conforme definição da contratante, durante o horário de expediente vigente desta.
- As datas das agendas deverão ser previamente definidas de comum acordo entre as partes, garantindo previsibilidade e adequada organização da prestação do serviço.
- O objetivo do acompanhamento é realizar acompanhamento técnico da regra de negócio aplicada ao sistema contratado, com atuação planejada, preventiva e evolutiva, incluindo: aplicação de conceitos e boas práticas, diagnóstico de processos, auditoria técnica quanto às funcionalidades e rotinas efetivamente utilizadas, e atuação como facilitador junto aos usuários, prestando orientações e acompanhamento quanto ao correto manejo dos softwares.
- Cada visita/agenda de acompanhamento deverá ser registrada e certificada pelos usuários atendidos.

8.3 Suporte e níveis mínimos de serviço (NMS)

Severidade	Descrição	Prazo de resposta	Prazo de solução
Crítica	Sistema ou funcionalidade essencial indisponível, com impacto imediato nos serviços públicos	Até 6 horas	Até 12 horas
Alta	Função essencial comprometida ou erro grave em dados ou processos	Até 8 horas	Até 24 horas

Severidade	Descrição	Prazo de resposta	Prazo de solução
Média	Degradação de desempenho ou comprometimento parcial de funcionalidades	Até 10 horas	Até 24 horas
Baixa	Dúvidas operacionais e sugestões de melhoria, sem impacto direto	Até 12 horas	Até 2 dias úteis

Canal de atendimento: portal eletrônico de chamados e telefone, com registro e histórico das solicitações. Horário: dias úteis, mínimo das 8h às 17h. Os prazos contam da abertura formal do chamado.

9. REQUISITOS DE FUNCIONALIDADES DE CADA SISTEMA/MÓDULOS

CONTABILIDADE PÚBLICA

· É necessário ser possível a criação e configuração das regas contábeis para os fatos contábeis de acordo com a necessidade da entidade, permitindo que todo o processo da execução orçamentária da receita, execução orçamentária da despesa, execução dos restos a pagar, alterações orçamentárias sejam personalizadas, de modo que apenas os usuários com permissão tenham acesso para este processo de manutenção;

· Contar com um mecanismo de conferência das regras de contabilização cadastradas, de modo que estas regras sejam validadas sem a necessidade de executar o determinado fato contábil, demonstrando assim a integridade dos cadastros e alertando sobre a duplicidade de contabilização com o mesmo objetivo contábil;

· Viabilizar que a entidade diferencie dentro de cada fato contábil as regras de contabilização através de grupos de regras, organizando as mesmas de acordo com a necessidade e particularidade da entidade;

· Disponibilizar de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade;

· Disponibilizar de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de despesa utilizados na gestão do município com as naturezas de despesa definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de despesa utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade;

· Disponibilizar de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros do plano de contas utilizados na gestão do município com o plano de contas definido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos do plano de contas utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade;

· Disponibilizar de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Permitir que seja possível realizar a cópia dos relacionamentos das

fontes de recursos utilizados na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo SICONFI da vigência anterior;

· Viabilizar que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis possa consolidar e agrupar as informações de acordo com o tipo da entidade enviando as mesmas ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro, através dos formatos XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values;

· Viabilizar que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis possa importar informações de entidades do mesmo município utilizando o padrão estrutural de informações estabelecido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro, através dos formatos XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values. Este processo de importação objetiva exclusivamente a consolidação e agrupamento de informações para a prestação de contas da Matriz de Saldos Contábeis ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro;

· Viabilizar que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis tenha um controle e histórico dos arquivos que foram importados com informações relacionadas a MSC - Matriz de Saldos Contábeis de outras entidades. O histórico deve conter no mínimo as seguintes informações: Período de Importação, Data de Importação, Usuário Responsável e Entidade;

· Impedir que a importação de arquivos de outras entidades no formato XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values sejam armazenados fora do padrão estrutural definido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a geração da MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Para este processo é necessário que seja demonstrado um relatório com as inconsistências encontradas no arquivo a ser importado;

· Disponibilizar de uma consulta que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes a Matriz de Saldos Contábeis, demonstrando também as informações que foram importadas de outras entidades, trazendo visões consolidadas e agrupadas destes registros. Estas informações devem ser apresentadas no formato em que são exigidas na Matriz de Saldos Contábeis. Também deverá dispor de filtros para conferências das informações, tais como: Entidade, Período, Valor, Nível Contábil da MSC e as Informações Complementares da Matriz de Saldos Contábeis. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade de o usuário refazer os filtros a cada nova consulta;

· Dispor de um relatório que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes a Matriz de Saldos Contábeis, demonstrando também as informações que foram importadas de outras entidades, trazendo visões consolidadas e agrupadas destes registros. Estas informações devem ser apresentadas no formato em que são exigidas na Matriz de Saldos Contábeis. Também deverá dispor de filtros para conferências das informações, tais como: Entidade, Período, Valor, Nível Contábil da MSC e as Informações Complementares da Matriz de Saldos Contábeis;

· Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade;

· Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas da despesa utilizados na gestão do município com as naturezas da despesa definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza da despesa utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade;

· Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do município com as fontes de

recursos definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde;

· Possibilitar que a entidade responsável pelo envio do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde possa enviar todas as informações relacionadas as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos. Tais informações são exigidas no sistema do Ministério da Saúde (SIOPS) e devem ser enviadas através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação destas informações;

· Dispor de um relatório de conferência para verificar as informações que foram geradas ao SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde referente as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos;

· Dispor do relatório de Liberação de Recursos conforme Lei 9.452/1997. Permitir que o relatório seja impresso considerando as transferências da União, Estados e Ambos, também deve dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de dias;

· Dispor de relatório para apuração do PASEP. Permitir que a entidade possa selecionar as receitas que compõe a base de cálculo. Deverá ser possível informar o percentual de contribuição do PASEP. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita deverá ser impresso no relatório;

· Dispor do relatório de Arrecadação Municipal conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal. Permitir que o relatório seja impresso por intervalo de meses e que tenha a opção para considerar as Receitas de Contribuições. Também deve permitir que a entidade altere o número populacional do município a qualquer momento;

· Dispor do relatório Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas de acordo com as regras definidas na Lei 4.320/64, de 17 de março de 1964. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso considerando os valores do orçamento inicial e o valor do orçamento atualizado;

· Dispor do relatório Anexo 13 - Balanço Financeiro de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. Permitir que o relatório seja listado por Destinação de Recursos, Função de Governo e Natureza da Despesa. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores apresentados na coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando a conversão de moeda estrangeira conforme estabelecido pelo Decreto 10.540/2020 que estabeleça o Sistema Único integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC;

· Dispor do relatório Anexo 14 - Balanço Patrimonial de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que os valores do nível ativo e passivo sejam detalhados de acordo com o saldo do atributo do superávit financeiro dos níveis contábeis. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando a conversão de moeda estrangeira conforme estabelecido pelo Decreto 10.540/2020 que estabeleça o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC;

· Dispor do relatório Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias.

· Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório;

· Dispor de uma opção para listar o quadro de Variações Patrimoniais Qualitativas e que neste mesmo quadro seja possível considerar os Ganhos/Perdas com Alienação de Ativos. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo;

· Dispor do relatório Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo;

· Dispor do relatório Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo. Dispor de uma opção para listar somente os movimentos com atributo do superávit financeiro. Dispor de uma opção para listar os valores de Restos a Pagar não Processados;

· Dispor do relatório Anexo 18 – Demonstração dos Fluxos de Caixa e de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade desconsidere no relatório as contas sem saldo. Permitir que as Receitas e Despesas intraorçamentárias sejam consideradas no relatório. A entidade deverá ter autonomia de selecionar quais os quadros deverão ser impressos, levando em consideração os seguintes quadros do relatório: 1FC – Receitas Derivadas e Originárias, 2FC – Transferências Recebidas e Concedidas, 3FC – Desembolso de Pessoal e Demais Despesas por Função e 4FC – Juros e Encargos da Dívida. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando a conversão de moeda estrangeira conforme estabelecido pelo Decreto 10.540/2020 que estabeleça o Sistema Único integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC;

· Dispor do relatório Anexo 19 – Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público;

· O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias;

· O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS;

· Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade;

· Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas da despesa utilizados na gestão do município com as naturezas da despesa definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza da despesa utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade;

· Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde possa enviar todas as informações relacionadas as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos. Tais informações são exigidas no sistema do Ministério da Saúde (SIOPS) e devem ser enviadas através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação destas informações;

· Dispor de um cadastro de Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) permitindo que a entidade possa definir a conta contábil a débito e a crédito que será utilizada no processo de contabilização. Este cadastro deve possuir um controle por vigência de modo que o mesmo possa ser desativado a partir de uma determinada data. Dispor de um campo para informar a descrição do cadastro e outro campo para informar uma identificação do cadastro;

· Dispor de um cadastro de Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP) permitindo que a entidade possa inserir os Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) que serão utilizados no processo de contabilização. Este cadastro deve possuir um controle por vigência de modo que o mesmo possa ser desativado a partir de uma determinada data. Dispor de um campo para informar a descrição do cadastro e outro campo para informar uma identificação do cadastro;

· Dispor de uma rotina que atualize de forma automática os cadastros de Natureza da Receita, Natureza de Despesa, Plano de Contas, Função e Subfunção, ficando a critério do usuário o momento da atualização deles. Estes cadastros devem ser atualizados com as mesmas informações definidas pelos órgãos de fiscalização estaduais e federais. Dispor de um histórico demonstrando todas as atualizações realizadas no exercício contendo no mínimo as seguintes informações: Descrição da Atualização, Data da Atualização e Usuário Responsável;

· O sistema deverá escriturar em tempo real todos os atos e fatos administrativos que afetam ou que podem afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme exigência da LC 101/2000 em seu art. 48, inciso III, e o Decreto Federal 7.185/2010, atualizados; garantindo que todos os atos e fatos movimentem todas as contas contábeis de acordo com o ato e fato realizado através das diversas funcionalidades do sistema, atendendo assim ao padrão mínimo de qualidade da informação contábil;

· Possibilitar o registro contábil de forma individualizada por fato contábil e por ato que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme artigo 8º da Portaria da STN 548/2010, atualizada, que trata sobre padrão mínimo de qualidade de sistema;

· Dispor de rotinas para a realização de correções ou anulações por meio de novos registros, assegurando a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico de todos os atos;

· O sistema deverá dispor de um controle que impeça que as contas contábeis sintéticas (contas que não estão no último nível) sejam utilizadas no processo de escrituração contábil. Também deverá impedir a escrituração contábil envolvendo contas contábeis cuja natureza da informação seja diferente;

· Dispor de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade permitindo que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Nesta consulta é necessário que as seguintes informações sejam exibidas na tela: Número da Entidade ou Unidade Gestora, Identificação se é um movimento de Estorno, Data do Movimento, Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Código da Conta a Débito, Código da Conta a Crédito, Valor da Operação, Fato Contábil que originou o processo, Regra de Contabilização utilizada na escrituração, Conjunto de Lançamento Contábil utilizado na escrituração, Lançamento Contábil Padronizado utilizado na escrituração, Histórico do Processo, Identificador do Superávit Financeiro e a Data da Operação/Computador que foi realizado o processo. Cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de exibição e ocultar as colunas a qualquer momento sem alterar a consulta dos demais usuários. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. A consulta deve dispor dos seguintes filtros de pesquisa: Entidade ou Unidade Gestora, Conta Contábil, Tipo de Atributo do Superávit Financeiro, Valor (sendo possível consultar um intervalo de valores), Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), conjunto de Lançamento Padronizado, Lançamento

Contábil Padronizado e Regra de Contabilização. A consulta deverá ter um quadro com totalizadores demonstrando o Saldo Inicial, Total de Débito, Total de Crédito e Saldo Final. Também deverá apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do superávit financeiro, sendo ele Financeiro e Patrimonial. Demonstrar a informação da quantidade de lançamentos contábeis que foram apresentados na consulta. O usuário deverá ter autonomia de ordenar de forma crescente ou decrescente as colunas tendo a opção de ordenar mais de uma coluna;

· Dispor de um cadastro do Plano de Contas com os atributos definidos pelo PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, dispondo no mínimo das seguintes características: Título, Função, Legislação, Natureza da Informação, Subsistema da Natureza da Informação, Funcionamento, Natureza do Saldo, Encerramento, Indicador do Superávit Financeiro, Variação da Natureza do Saldo, Frequência das Movimentações, Tipo de Movimentação e Conta Redutora. Dispor de uma identificação para diferenciar as contas contábeis que foram criadas pela entidade e as que foram definidas pelo órgão fiscalizados estadual ou federal. Dispor de um controle que impeça o cadastramento de contas contábeis em níveis definidos pelo órgão estadual ou federal, mantendo a integridade da estrutura hierárquica do plano de contas. Dispor de mecanismo de modo que o usuário possa cadastrar mais de uma fonte de recursos para as contas contábeis do grupo de bancos;

· Permitir que o sistema acesse vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios;

· Permitir que a troca de exercício e entidades possa ser realizada a partir do próprio sistema, sem que para isso seja necessário encerrar e reabrir o mesmo;

· Dispor de relatórios de Execução Orçamentária de acordo com o artigo 2º, inciso XII da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses. Permitir que a entidade possa selecionar uma ou mais entidades para a impressão do relatório. Permitir que a entidade possa selecionar a opção a ser listada no relatório, sendo ela: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Fonte de Recursos e Grupo de Despesa. A entidade deverá ter a opção se escolher se deseja considerar o valor Liquidado ou o valor Pago para a execução da despesa;

· Dispor de relatório que contenha o Balanço Orçamentário de acordo com o artigo 2º, inciso XIV da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. Permitir que a entidade possa selecionar uma ou mais entidades para a impressão do relatório. A entidade deverá ter a opção se escolher se deseja considerar o valor Empenhado, Liquidado ou Pago na composição do relatório;

· Dispor de relatório que contenha os Tributos e Contribuições Arrecadadas de acordo com o artigo 2º, inciso I da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União;

· Dispor de relatório que contenha o Orçamento Anual de acordo com o artigo 2º, inciso X da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. Permitir que a entidade possa listas as despesas fixadas através das seguintes opções: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Fonte de Recursos e Grupo de Despesa;

· Dispor de relatório que contenha o Demonstrativo das Receitas de Despesas do município de acordo com o artigo 2º, inciso XVI da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. A entidade deverá ter a opção se escolher se deseja considerar o valor Empenhado, Liquidado ou Pago na composição do relatório;

· Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruto e Líquido), Liquidado (Bruto e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruto e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no

relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade de o usuário refazer os filtros a cada nova consulta;

· Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicia, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade de o usuário refazer os filtros em uma nova consulta;

· Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias;

· Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução);

· Dispor de um relatório que possibilite consultar os saldos movimentado nas contas corrente de fonte de recursos do tribunal de contas com os saldos registrados nas contas correntes da Matriz de Saldos Contábeis (financeiro por fonte);

· Dispor de filtro de consulta que permita o usuário localizar qualquer funcionalidade através da "palavra-chave" digitada, retornando como resultado da busca (filtro) todas as funcionalidades existentes. As funcionalidades encontradas devem ser exibidas em tela, na ordem alfabética exibindo o caminho completo da funcionalidade, permitindo o acesso e abertura da funcionalidade ao clicar sobre o item selecionado;

· Dispor de campos para formatação de notas de lançamento contábil e ordem de pagamento de transferência com o código e descrição referente ao banco, agência e conta corrente;

· Dispor de uma consulta que demonstre todas as informações do empenho do Empenho, tais como: Órgão, Unidade Orçamentária, Despesa, Funcional Programática, Fonte de Recursos, Fornecedor, Número e Modalidade do Processo Licitatório, Número e Ano do Contrato, Número e Ano do Convênio, Tipo do Empenho. A consulta deve demonstrar todas as movimentações do empenho, itens do empenho e as retenções do empenho. Dispor de mecanismo que permita consultar o próximo empenho, empenho anterior e o último empenho. Dispor de mecanismo que permita consultar a assinatura digital do empenho;

· Dispor do relatório Anexo 12 - Balanço Orçamentário de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores referentes aos Restos a Pagar sejam apresentados e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção

que considere as movimentações das Receitas e Despesas INTRA OFSS. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando os valores em milhares. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando a conversão de moeda estrangeira conforme estabelecido pelo Decreto 10.540/2020 que estabeleça o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC;

· Dispor de rotina que permita ao usuário informar no momento da liquidação do empenho em relação a quantidade (metas físicas) que está sendo realizada para a ação governamental em questão, proporcionando assim um acompanhamento em tempo real da realização das respectivas metas das ações que estão sendo executadas. Dispor de mecanismo que permita ao usuário informar o percentual da retenção e que o valor seja calculado automaticamente, podendo ainda o valor da retenção sugerido pelo sistema ser alterado;

· Dispor de rotina que permita realizar a integração de Contratos e Termos Aditivos de Contratos com o software de Licitações e Contratos. A rotina deve garantir que além do cadastro as movimentações contábeis também sejam refletidas no software de Contabilidade;

· Dispor de rotina que permita realizar a integração de Termos Aditivos de Contratos com o software de Licitações e Contratos. A rotina deve garantir que além do cadastro as movimentações contábeis também sejam refletidas no software de Contabilidade;

· Possuir cadastro do contribuinte específico em atendimento a exigência da EFD-Reinf, onde seja possível cadastrar e todas as unidades gestoras ativas de forma que uma seja selecionada desde que haja cadastro prévio com a informação obrigatória do CNPJ, campo para informa data de início da vigência do ingresso da unidade gestora a EFD-Reinf e ser capaz de exibir as opções da informação da obrigatoriedade da ECD situação da empresa conforme layout REINF. Deve ser possível apenas visualizar no mesmo cadastro a informação do Responsável pela Reinf e o tipo da entidade se (Prefeitura, Câmara, Fundo, Autarquia e Fundações), dispor de opção com os tipos de classificação tributária (código e descrição conforme layout REINF) para que seja possível ser escolhido apenas uma, ainda ter campo com a identificação de Natureza Jurídica onde seja possível digitar e limitado a 4 dígitos, possui informativo sobre as Naturezas Jurídicas que a EFE-Reinf não permite cadastrar para auxilio, dispor de campo para informar o tipo de envio dos eventos REINF na forma Consolidado com a Prefeitura ou Individual e ainda permitir informar na forma de seleção o se EFR- Ente Federativo Responsável ou Vinculado e campo para informar o CNPJ do EFR quando o item anterior for Vinculado (campo obrigatório). Possuir validações para que quando houver transmissão dos eventos utilizando o cadastro não seja possível excluir ou alterar;

· Dispor de cadastro de processos administrativos/Judiciais REINF que em tela seja possível cadastrar, consultar, excluir e imprimir. O cadastro deve ser composto pelos campos de número de processo que seja possível digitar e haja limitação dos dígitos conforme o layout Reinf, permitir selecionar o tipo do processo (administrativo ou judicial) e a autoria (Próprio contribuinte ou terceiros ainda permitir selecionar a UF e Município, possuir data de cadastro do processo correspondente ao ingresso na REINF e campo para informar a vara do processo. Deve permitir informar os indicativos se suspensão da exigibilidade de tributos com número de indicativo, ter a opção de selecionar os tipos de indicativos de suspensão conforme o layout da REINF, data da decisão, Depósito, situação (inclusão/alteração), status (enviado/não enviado) e data do indicativo, ainda permitir incluir mais de um indicativo e que demonstre em tela de forma histórica para consulta;

· Possuir cadastro específico para NOTAS FISCAIS E RPS atendendo ao modelo da ABRASF, devendo existir obrigatoriamente a opção de informar se Contribuinte da CPRB, Unidade Gestora e consulta do credor, podendo ser cadastro na hora por meio de facilitador sem a necessidades de sair da tela, tipo de serviço para seleção conforme definido na tabela 06 do layout da REINF devendo ser apenas esses tipos de serviços. Dispor de mecanismo que viabilize a consulta dos processos previamente cadastrados do credor correspondente a NFS/RPS para vinculação a mesma;

· Dispor de mecanismo para identificação do tipo de atividade do credor pré-cadastrado como Associação Desportiva e Produtor Rural;

· Possuir rotina para que ao realizar uma liquidação de um fornecedor enquadrado como contribuinte REINF (NFS/RPS / Repasse para Associação Desportiva e Produtor Rural) seja emitido um informativo sem bloquear o sistema, explanando as exigências da REINF em realizar as devidas Retenções, devendo a liquidação ser vinculada ao documento de liquidação, de forma que seja aberto em tela o documento de liquidação para

preenchimento imediatamente, ser obrigatório o uso do documento de liquidação para informar os dados da REINF. Para apenas fornecedores com NFS/RPS no documento de liquidação deve existir obrigatoriamente a opção de consultar a NFS/RPS cadastrada para vinculação desde que possua data de emissão correspondente ao período da liquidação, dispor de campos Retenções como Valor Base, Valor Retenção (com validação de % não podendo ser superior a exigência da REINF), Serviços especiais 20,25 E 15 anos , adicional de retenção , adicional de retenção não retido , retenção principal não efetuada (com validação de % não podendo ser superior a exigência da REINF) e ainda exibir em tela a informação do tipo de serviço da NFS/RPS e processo se houver. Para fornecedores com Associação desportiva no documento de liquidação deve existir obrigatoriamente a opção de informar o tipo do repasse (Conforme descrição do layout Reinf), consulta e vinculação de processo de houver, campo para descrever o repasse e campo para informar os valores de valor base, valor retenção(com validação de % não podendo ser superior a exigência da REINF e Retenção Principal não efetuada (com validação de % não podendo ser superior a exigência da REINF e para fornecedor identificado como Produtor Rural o documento de liquidação deve permitir informar o tipo da contribuição (Conforme descrição e código do layout Reinf), campo informativo de CPRB sobre a folha de pagamento, valor bruto, valor previdenciário, valor senar, valor gilrat e permitir consultar e vincular processo administrativo se houver. Deve possuir validação que restrinja a opção estornar parcial liquidação com fornecedor REINF. excluir ou estornar o documento de liquidação caso o evento com a liquidação tenha sido transmitido;

· Dispor de um Painel para consultar de empenho/liquidação/Documento de todos os fornecedores enquadrados como contribuinte REINF. A consulta deve trazer detalhes para fácil identificação de possíveis problemas de preenchimento dos dados de Documento ou mesmo Retenção, tais como consulta pela UG, Período por mês, Tipo do Fornecedor (NFS/RPS/Associação e Produtor), filtros que permita consulta com e sem pendência, trazer em tela as informações lado a lado de documento de liquidação(Credor código e descrição, nº do documento, valor com a liquidação, valor da retenção no documento de liquidação) e liquidação de empenho (UG, nº empenho, data da liquidação, valor da liquidação e retenção na liquidação). Ainda possuir forma de ressaltar as pendências em cor e possuir filtros secundário (credor, ano do empenho, despesa e fonte de recurso, deve exibir também totalizadores empenhos liquidados, retenções de empenhos, retenções de liquidações e diferença;

· Dispor de funcionalidade que permita a reimpressão em lote, ou seja, de um ou vários documentos de forma simultânea. A funcionalidade deve permitir a reimpressão em lote dos seguintes documentos: Empenho Orçamentário, Subempenho e Documento Extra;

· Dispor de funcionalidade que permita realizar a anulação em lote de vários empenhos orçamentários de forma simultânea. A funcionalidade deve permitir informar se a anulação está ocorrendo por insuficiência financeira caso o movimento for realizado no mês de dezembro. Também deve permitir informar um complemento de histórico e a descrição do item padrão;

· Dispor de validação na emissão de empenhos orçamentários de modo que não seja permitido emitir empenhos para credores que não sejam do tipo Pessoa Física ou Pessoa Jurídica;

· Dispor de validação na emissão de empenhos orçamentários de modo que ao emitir um empenho cujo credor seja do tipo Identificação Internacional - Empresas ou Pessoa Física - Estrangeiro o sistema obrigatoriamente informe que é necessário vincular o mesmo a um contrato cujo tipo de contratação seja igual a 14 – Internacional;

· Dispor de funcionalidade que permita realizar Lançamentos Contábeis informando uma conta débito e outra conta a crédito. Permitir informar a data de movimento, Unidade Gestora, valor, data do documento, número do documento, histórico padrão e complemento histórico. Permitir manter os valores informados na funcionalidade após a última gravação. Permitir consultar os movimentos realizados bem como selecionados para realizar o estorno e ainda permitir filtrar por número de lançamento, conta contábil ou período inicial e final. Na consulta dos movimentos já contabilizados demonstrar as informações complementares referente a Conta Correte do TCE/MSC separando as informações da conta débito da conta crédito. Permitir realizar movimento do tipo implantando de saldos e ainda permitir informar valor igual a zero. Permitir realizar movimentos do tipo transposição entre contas bancárias permitindo o usuário selecionar a fonte de recursos que deseja movimentar. Permitir realizar movimentos através de Lançamentos Contábeis Padronizados previamente já cadastrados;

· Dispor de funcionalidade que permita realizar Lançamentos Contábeis informando um Conjunto de Lançamentos Padronizados previamente cadastrados. Permitir informar a data de movimento, Unidade Gestora, valor, data do documento, número do documento, histórico padrão e complemento histórico. Permitir manter os valores informados na funcionalidade após a última gravação. Permitir consultar os movimentos realizados bem como selecionados para realizar o estorno e ainda permitir filtrar por número de lançamento, conta contábil débito e/ou crédito, período inicial e final, conjunto de Lançamentos Padronizados e Fonte de Recursos débito e/ou crédito. Permitir realizar movimento do tipo implantando de saldos e ainda permitir informar valor igual a zero. Permitir realizar movimentos através de Lançamentos Contábeis Padronizados previamente já cadastrados;

· Dispor de mecanismo que permita realizar a exportação de formulários pré-formatados. Dispor de mecanismo que permita a importação de formulários pré-formatados. Ambos os mecanismos devem permitir selecionar a Unidade Gestora e a data de vigência;

· Dispor de mecanismo que permita realizar a autenticação do usuário ao logar no sistema pelo CPF, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC;

· Dispor de mecanismo que permita definir um usuário autorizador que libere o acesso dos outros usuários ao sistema. Dispor de mecanismo que permita anexar o termo de responsabilidade de acesso ao sistema por usuário, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC;

· Dispor de mecanismo que permita controlar a quebra de ordem cronológica de emissão de empenho e documento extra. O mecanismo deve ser controlado através de parâmetro configurável pelo usuário, tendo o seguinte comportamento: Bloqueia, Mostrar Mensagem e Não Utiliza;

· Dispor de relatório que permita realizar a conferência de saldos contábeis por fonte de recursos, demonstrando os saldos anteriores, entradas, saídas, saldo contábil e saldos das movimentações. Deverá demonstrar as entradas do tipo: arrecadação de receita, transferências recebidas, entradas de consignação; e as saídas do tipo empenhos pagos, restos a pagar pagos, transferências concedidas e pagamento de consignação. Exibir uma coluna de saldos comparando o saldo contábil com o saldo das movimentações;

· Dispor de mecanismo que permita realizar o cadastro de retenções, de modo que seja possível inserir as informações de conta contábil, vigência, situação, tipo da retenção (INSS, IR, RPPS, ISSQN e Outros), sugestão de data de vencimento: podendo ser por dias úteis ou dias corridos, classificação (própria ou terceiros): no caso de retenção própria permitir inserir as receitas orçamentárias que serão contabilizadas. Permitir que os valores de percentuais cadastrados sejam utilizados de forma automática no processo de liquidação de empenho;

· Dispor de mecanismo que permita realizar a consulta de saldos das contas bancárias por fonte de recursos. O mecanismo deverá demonstrar o saldo anterior, lançamentos de entrada, arrecadação de receita, transferência concedidas e recebidas, lançamentos de saída, pagamentos e reservas financeiras. Deverá permitir realizar filtros do tipo: receita, despesa, fonte de recursos e fato contábil. Deverá demonstrar o resumo do saldo por fonte de recursos e as movimentações detalhadas por fonte de recursos. Ainda deve ser permitido gerar a consulta por conta bancária ou por conta contábil. Deverá permitir imprimir em relatório o resumo, saldo por fonte de recursos ou movimentação detalhada;

· Dispor de mecanismo que permita realizar no momento da liquidação de empenho o detalhamento das informações necessárias a EFD-Reinf. Deve ser possível detalhar as informações das retenções referente as contribuições sociais;

· Dispor de mecanismo que permita realizar no momento da liquidação de empenho o detalhamento das informações necessárias a EFD-Reinf. Deve ser possível detalhar as informações das retenções referente aos impostos incididos sobre a renda;

· Dispor de mecanismo que permita configurar o detalhamento das informações de retenção de IR para a EFD-Reinf, onde o processo possa ser executado na liquidação e/ou pagamento do empenho;

· Dispor de mecanismo que traga de forma automática ao usuário o código do Tipo de Rendimento preenchido na última informação detalhada a EFD-Reinf para o credor;

· Dispor de validação que verifica se os elementos de Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte de Recursos e Código de Acompanhamento da Execução orçamentária executados por meio de lançamentos contábeis estão de acordo com a tabela de compatibilização disponibilizada pelo TCE/RS;

· Dispor de validação que verifica se os elementos de Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte de Recursos e Código de Acompanhamento da Execução orçamentária executados por meio de Arrecadação de Receitas estão de acordo com a tabela de compatibilização disponibilizada pelo TCE/RS;

· Dispor de mecanismo que permita realizar a alteração do Fornecedor de um contrato, mesmo que exista empenhos vinculados ao contrato e que todas as movimentações contábeis sejam atualizadas com a alteração;

· Dispor de mecanismo que permita realizar consulta das alterações realizadas no contrato, demonstrar os empenhos vinculados ao contrato e que todas as movimentações contábeis que modificaram o contrato;

· Dispor de validação que verifica se as entradas ocorridas no sistema de Patrimônio, tem a correspondência de contabilização no sistema de contabilidade, de acordo com a NT 017/2023 – SIM-AM;

· Dispor de consulta e relatório que permita realizar a conferência dos valores que serão transmitidos a EFD-Reinf;

· Dispor de validação que verifica se as movimentações dos empenhos de restos a pagar movimentados nos exercícios estão de acordo com as regras estabelecidas pela Matriz da Saldos Contábeis por meio do SICONFI, garantido que as movimentações serão consideradas como aplicação na educação, FUNDEB e saúde;

· Dispor de mecanismo que permita realizar a emissão de múltiplos empenhos de forma simultânea, a partir dos pedidos de empenhos originados dos processos de compras e licitatórios;

· Dispor de mecanismo que permita a integração e apropriação automática das verbas trabalhistas referente a folha de pagamento;

· Dispor de mecanismo que permita realizar a manutenção de vários usuários de forma simultânea. Deve ser permitido bloquear os usuários, informar data de expiração de senha, integrar com Active Directory e integrar com o sistema de folha de pagamento;

· Dispor de mecanismo que permita realizar a consulta detalhada dos valores repassados por meio da transferência de duodécimo. Deverá ser permitido consultar por órgão, data de movimento, fonte de recursos e tipo de transferência;

· Dispor de mecanismo que permita realizar a impressão dos valores repassados por meio da transferência de duodécimo, sumarizando por mês de transferência. Deverá ser permitido consultar por órgão, data de movimento, fonte de recursos e tipo de transferência;

· Dispor de mecanismo que permita a emissão automática de documentos extras no momento da retenção de valores. Deve possibilitar a parametrização da fonte ou destinação dos recursos vinculados às retenções, de forma a garantir a correta contabilização e o cumprimento das diretrizes estabelecidas na Instrução de Procedimentos Contábeis nº 11 (IPC 11), emitida pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN);

· Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD;

· Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas;

· Possuir integração com o sistema de contabilidade pública;

· Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema.

· Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização;

· Dispor de filtros onde seja possível consultar o status da transmissão (Todos, Pendente, Processando, Realizada e Transmissão com Erro);

· Permitir Filtrar os registros e realizar a transmissão por Unidade Gestora ou Consolidado. Dispor de mecanismo que permita filtrar/transmitir os registros por determinada faixa de período, data inicial e data final.

· Dispor de mecanismo que permita filtrar/transmitir os registros por Módulos do TCE/SC (Planejamento, Execução Orçamentária, Registros Contábeis e Gestão Fiscal). Dispor de mecanismo que permita filtrar/transmitir os registros por assuntos (Todos, LOA - Lei Orçamentária Anual, Alteração Orçamentária, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, PPA - Plano Plurianual, Alteração PPA - Plano Plurianual e Metafísica Realizada);

· Dispor de mecanismo que demonstre o histórico de transmissão dos registros;

· Possuí que mecanismos que realiza comunicação com o ambiente nacional da EFD-Reinf WebService para transmissão e processamento de retornos dos eventos de tabelas e periódicos. De modo que exista um cadastro específico para Certificado Digital, permitindo incluir e excluir, devendo ser composto por consulta da UG para informação (desde que a UG possua Cadastro do Contribuinte vigente), cadastro do tipo do outorgado com tipo da inscrição (CNPJ/cpf) e dígitos do cpf ou CNPJ, Cargo, informe do tipo do certificado A1, permitir buscar arquivo apenas no formato pfx do certificado digital na pasta do computar para seleção. Ainda no cadastro do certificado digital, deve existir campo com a informação data de início e fim de validade do certificado, no formato DD/MM/AAAA apenas modo de exibição, preenchida de forma automática após a leitura do certificado. Deve possuí validação de forma que não permita cadastrar certificado vencido;

· Dispor de cadastro de Parâmetros de forma acessível com opção de informar a data MM/AAAA de início da obrigatoriedade da EFDREINF, informação do tipo de Ambiente de Produção em que está trabalhando e campo para incluir a URL's disponibilizadas pela EFD-REINF de consulta e recepção dos eventos;

· Dispor de Painel para Validação e Transmissão dos eventos da EFD-REINF por contribuinte Reinf cadastrado de acordo com a sua forma de envio, se a forma de envio for como contribuinte único (prefeitura) uma ou mais unidades, os dados de cadastros e movimentações devem ser unificados, se na forma de individual, apenas uma única UG. Deve possuí as opções de validação, consulta do arquivo para envio, transmissão por evento e lote, exclusão por evento e lote, Processamento de Retorno de cada evento, consulta por competência, por tipo de evento de tabela e periódico, status (Pendente, Erro na Transmissão, Processado, Processando, Transmitido e retorno com erro), exclusão dos eventos, demonstrativo do fechamento por tipo de serviço e credor com CNPJ e descrição da razão social. Ainda para o painel deve possuí forma de listagem em tela por evento constando a descrição de cada um , tipo do envio, data do evento, status, histórico de gravação das ação de cada evento com (data/hora, usuário, data do evento, competência, tipo, status, transmitido, retorno, recibo, mensagem de retorno da RFB), disponibilizando para consulta os arquivos no formato de xml em tela, de enviado e transmitido;

· Permitir que no Painel de Validação e Transmissão para validação ocorra por evento de tabela e periódico individualmente, trazendo as possíveis pendências encontradas por falta de informação, dados errados e até mesmo se validado com sucesso, de forma que mostre os dados de nº empenho, nota fiscal e UG, data de processo, NFS/RPS cadastrada sem vínculo de retenção, se não foi realizado a devida retenção e documento de liquidação para o credor contribuinte da Reinf;

· Dispor na rotina de transmissão opção de marcar todos os eventos ou transmitir um por um;

· Dispor de mecanismo que permita realizar a autenticação do usuário ao logar no sistema pelo CPF, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC;

· Dispor de mecanismo que permita definir um usuário autorizador que libere o acesso dos outros usuários ao sistema. Dispor de mecanismo que permita anexar o termo de responsabilidade de acesso ao sistema por usuário, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC;

· Dispor de mecanismo que permita consultar o número do documento (CPF/CNPJ) gerado no arquivo PessoaAM, possibilitando rastrear a origem da informação;

· Dispor de mecanismo que permita gerar o arquivo LeiAto para prestação de contas ao SIMAM, unificando as informações de todos os setores em um único arquivo;

· Dispor de mecanismo que permita a conferência e a geração do arquivo DRPA - Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas;

· Dispor de mecanismo que permita gerar o Demonstrativo referente a Deliberação 248/08 - Término de Mandato;

· Dispor de mecanismo que permita gerar o Demonstrativo referente a Deliberação 277/17;

· Dispor do relatório Anexo 1 - Balanço Orçamentário referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses;

· Dispor do relatório Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Subfunção referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses;

· Dispor do relatório Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município;

· Dispor do relatório Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência Social referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses;

· Dispor do relatório Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses;

· Dispor do relatório Anexo 7 - Demonstrativos dos Restos a Pagar por Poder e Órgão referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses;

· Dispor do relatório Anexo 8 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as regras e definições estabelecidas pela STN/SICONFI/MSC. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as regras e controles orçamentários conforme a definição estabelecida pelo usuário e respeitando os layouts definidos no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal;

· Dispor do relatório Anexo 9 - Demonstrativo das Operações de Crédito e Despesa de Capital referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município;

· Dispor do relatório Anexo 10 - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade

Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal;

· Dispor do relatório Anexo 11 - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal;

· Dispor do relatório Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações em Serviços Públicos de Saúde referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses;

· Dispor do relatório Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal;

· Dispor do relatório Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as informações do Anexo 8- MDE com as regras e definições estabelecidas pela STN/SICONFI/MSC. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as informações do Anexo 8 - MDE com as regras e controles orçamentários conforme a definição estabelecida pelo usuário e respeitando os layouts definidos no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal;

· Dispor do relatório Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município;

· Dispor do relatório Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses;

· Dispor do relatório Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses;

· Dispor do relatório Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses;

· Dispor do relatório Anexo 5 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e Restos a Pagar referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade

Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município;

· Dispor do relatório Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses;

· Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização;

· Dispor de mecanismo que permita realizar a autenticação do usuário ao logar no sistema pelo CPF, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC;

· Dispor de mecanismo que permita definir um usuário autorizador que libere o acesso dos outros usuários ao sistema. Dispor de mecanismo que permita anexar o termo de responsabilidade de acesso ao sistema por usuário, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.

TESOURARIA

· Disponibilizar configurações para o uso de Ordem Bancária Eletrônica, de modo que seja possível configurar a versão do leiaute do banco até a presente data, tamanho total do registro do arquivo, valor limite para emissão de transferências bancárias do tipo DOC. Deverá também permitir configurar o conteúdo de cada ocorrência enviado pelo banco no arquivo de retorno, identificando se o mesmo refere-se a pagamentos, bem como a identificação do contrato realizado com a instituição bancária, o número de dias para pagamento, o código da Unidade Gestora emitente da Ordem Bancária, o nome e localização física dos arquivos de remessa e retorno e a sequência que deve ser gerada no arquivo de remessa. Deverá ainda dispor de mecanismo que oferte configuração flexível permitindo que a entidade tenha autonomia de formatar as informações do arquivo de remessa e retorno da ordem bancária eletrônica. Por fim, deverá disponibilizar meios de identificar quais contas bancárias geridas pela entidade fazem uso de cada Contrato de Ordem Bancária, devendo administrar vários contratos de ordem bancária simultaneamente.

· Disponibilizar a ordem bancária eletrônica como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar, documentos extraorçamentários. Deverá oportunizar que vários empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extraorçamentários possam ser pagos em uma mesma ordem bancária, mesmo sendo para credores distintos. Deverá ainda permitir o pagamento com código de barras dos tipos: Fatura e Convênio. Deverá também disponibilizar meios de realizar a geração do arquivo contendo os documentos que serão processados e pagos pela instituição bancária, podendo gerar o arquivo eletrônico de várias ordens bancárias num mesmo instante. É necessário ainda disponibilizar mecanismo que faça a importação do arquivo de retorno bancário demonstrando as críticas apuradas pela instituição bancária. O processo deverá, de forma automática e sem intervenção do usuário, executar o estorno de pagamento dos empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extraorçamentários que não foram efetivados, identificando quais cítricas foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária. Demonstrar o valor total pago e rejeitado pela instituição bancária. Deve, por fim, disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária mesmo após o seu envio e processamento pela instituição bancária.

· Dispor de mecanismo que permita a realização de transferências bancárias eletrônicas entre as contas bancárias da entidade. Este mecanismo deve permitir a realização de várias transferências em uma mesma ordem bancária eletrônica. Deverá também disponibilizar meios de realizar a geração do arquivo contendo as transferências que serão processadas e pagas pela instituição bancária, podendo gerar o arquivo eletrônico de várias ordens bancárias num mesmo instante. É necessário ainda disponibilizar mecanismo que faça a importação do arquivo de retorno bancário demonstrando as críticas apuradas pela instituição

bancária. O processo deverá, de forma automática e sem intervenção do usuário, executar o estorno das transferências bancárias que não foram efetivadas, identificando quais cítricas foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária. Demonstrar o valor total pago e rejeitado pela instituição bancária. Deve, por fim, disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária mesmo após o seu envio e processamento pela instituição bancária.

· Ofertar mecanismo de abertura e fechamento de caixa, com suporte a funcionamento de autenticadoras de documentos. Deve emitir os relatórios de movimentação diária da autenticadora e o resumo do movimento da autenticadora. Também deve ofertar recurso para autenticar movimentações cotidianas da entidade, como arrecadação de receitas, notas de lançamentos, devolução de recursos ao contribuinte. Também deve dispor de mecanismo flexível para configuração do modelo da autenticadora, dispondo minimamente dos modelos Bematech, TSP, PrintPlus, Sigtron, bem como a porta que será utilizada na impressão.

· Disponibilizar o cheque como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar, documentos extraorçamentários. Deverá oportunizar que vários empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extraorçamentários possam ser pagos em um único cheque, mesmo sendo para credores distintos. Deve disponibilizar meios de configurar a impressão do cheque, devendo ser por meio de talonário avulso ou através de formulário contínuo de cheque. Deve disponibilizar recurso que permita a impressão de cheques sem reflexo contábil, sem contabilização. Na configuração de talonário de cheques, deve dispor da identificação de sequência do talão, folha inicial e folha final, número de série e data de início do uso. Na configuração da impressão de cheque através de impressão contínua, deve permitir configurar o local de impressão na folha das seguintes informações: valor, primeira e segunda linha de extenso, portador, local e data e número do cheque. Também deve configurar a quantidade de cheques por folha e a altura do cheque. Também deve disponibilizar recurso que permita a transferência bancária entre contas da entidade, através da emissão de cheque para transferência entre contas. Por fim, deve ser possível realizar o cancelamento do cheque, podendo reemiti-lo novamente com novas características, bem como a anulação do cheque, não podendo utilizar-se do mesmo número novamente, sendo estas duas opções distintas uma da outra.

· Disponibilizar mecanismo que permita a realização da conciliação bancária, devendo informar o saldo do extrato bancário para uma determinada data, bem como a conta que está sendo conciliada. Deve disponibilizar mecanismo que permita realizar a conciliação dos movimentos existentes no extrato bancário e contabilidade, simultaneamente, de modo a resultar nos movimentos que não foram conciliados. Também deve disponibilizar mecanismo que permita realizar o ajuste da conciliação, em relação aos movimentos existentes no extrato bancário e não existentes na contabilidade, e vice-versa.

· Disponibilizar de mecanismo que permita o recebimento dos tributos municipais, realizando a identificação do débito a ser quitado através de leitura de código de barras e identificação manual de débito em aberto para o contribuinte. Deve identificar juros, multas e correções monetárias de forma automatizada, exibindo as mesmas em tela e acrescentando-as no valor a ser cobrado. Ao efetivar a operação, deve dar a o recebimento do valor e efetuar a quitação do débito no sistema de administração tributária, sem necessidade de intervenção naquele sistema. Deve também disponibilizar de mecanismo que faça a devolução de valores para o contribuinte, gerando um recibo para o mesmo a partir dessa operação.

· Deve dispor de mecanismo onde seja possível acessar vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios. Deverá também dispor de mecanismo que permita a troca do exercício financeiro dentro do próprio sistema, não sendo necessário encerrar o sistema para tal objetivo.

· Dispor de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade permitindo que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Nesta consulta é necessário que as seguintes informações sejam exibidas na tela: Número da Entidade ou Unidade Gestora, Identificação se é um movimento de Estorno, Data do Movimento, Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Código da Conta a Débito, Código da Conta a Crédito, Valor da Operação, Fato Contábil que originou o processo, Regra de Contabilização utilizada na escrituração, Conjunto de Lançamento Contábil utilizado na escrituração, Lançamento Contábil Padronizado utilizado na escrituração, Histórico do

Processo, Identificador do Superávit Financeiro e a Data da Operação/Computador que foi realizado o processo. Cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de exibição e ocultar as colunas a qualquer momento sem alterar a consulta dos demais usuários. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. A consulta deve dispor dos seguintes filtros de pesquisa: Entidade ou Unidade Gestora, Conta Contábil, Tipo de Atributo do Superávit Financeiro, Valor (sendo possível consultar um intervalo de valores), Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), conjunto de Lançamento Padronizado, Lançamento Contábil Padronizado e Regra de Contabilização. A consulta deverá ter um quadro com totalizadores demonstrando o Saldo Inicial, Total de Débito, Total de Crédito e Saldo Final. Também deverá apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do superávit financeiro, sendo ele Financeiro e Patrimonial. Demonstrar a informação da quantidade de lançamentos contábeis que foram apresentados na consulta. O usuário deverá ter autonomia de ordenar de forma crescente ou decrescente as colunas tendo a opção de ordenar mais de uma coluna.

· Deverá dispor de gestão de despesas do tipo "Recursos Antecipados", tendo flexibilidade no uso nos seguintes controles: Deverá permitir configurar a quantidade máxima de recursos recebidos sem a prestação de contas do recurso. Deverá também ser possível de configuração pelo usuário a quantidade máxima de dias para realizar a prestação de contas, bem como o valor máximo do empenho. Deve ainda permitir configurar se bloqueará a movimentação ou apenas emitirá aviso alertando o usuário, caso ocorra alguma movimentação extrapole as configurações previstas nos itens expostos anteriormente. Essas configurações devem ser aplicadas para despesas do tipo "Suprimento de Fundos", "Viagens" e "Demais Recursos Antecipados" de forma individual, podendo em cada uma delas ter uma configuração específica. Deverá ainda dispor de configuração de qual valor percentual permitirá empenhar no subelemento de despesa 96 - Pagamentos Antecipados.

· Deverá emitir empenhos destinados a "Recursos Antecipados", como Suprimentos de Fundos, Diárias e outros recursos antecipados, contando com dispositivo para efetuar a Prestação de Contas dele. Deverá realizar a Prestação de Contas do Recursos Antecipado, registrando o saldo a ser devolvido, a conta contábil que recebe a devolução, o número do processo administrativo que originou a despesa. Também deverá emitir documentos desse processo de despesa, sendo o documento de Prestação de Contas e o Recibo da Prestação de Contas.

· Deverá disponibilizar mecanismo que permita a realização das transferências financeiras, seja as Concessões e Devoluções de Transferências Concedidas bem como os Recebimentos e Devoluções das Transferências Recebidas. Em ambos os casos, deverá interligar com o Orçamento, onde tais valores devem estar devidamente programados, e não deverá possibilitar que se faça mais transferências do que os valores programados. Deverá ainda realizar ambas as operações, onde para cada operação individualmente deve identificar de quais meses o valor a ser movimentado deverá ser utilizado.

· Deverá dispor de emissão de Ordem de Pagamento. Deverá ter controle sequencial da numeração da Ordem de Pagamento, bem como a opção para incluir vários empenhos em uma mesma Ordem de Pagamento, tanto orçamentários, quanto de Restos e Extras. Deverá também possuir emissão de Ordem de Pagamento para transferência entre contas bancárias da entidade, onde dessa forma, deve solicitar a conta bancária de origem e destino da transação.

· Deverá disponibilizar o cadastro de Ordem Cronológica de Pagamentos por meio do conceito de Filas de Pagamento. As filas devem ter minimamente como critério para criação: Unidade Gestora, Descrição da Fila, Número da Lei, Data de Criação, Data da Publicação e Data de Vigência. Como critério de ordenação, deve ter minimamente: Data da Liquidação, Data de Vencimento e Tipo de Documento.

· Deverá disponibilizar visão que demonstre a Ordem Cronológica dos Pagamentos, por meio de filas de pagamento. Esta visão deverá ter meios de filtrar as informações que serão exibidas, sendo minimamente as opções: Número da Fila de Pagamento, Intervalo de Data de Vencimento, intervalo de valores, Fonte de Recursos, apenas os empenhos a Pagar bem como os Pagos também, Natureza da Despesa, Credor, Função e Subfunção de Governo. Deverá exibir o resultado da visão de forma configurável pelo usuário, ficando a seu critério a decisão de quais informações deverão ser exibidas. Deverá demonstrar no mínimo as

informações de: Data de Vencimento, Quantidade de Dias Vencidos, Data da Liquidação, Data de Pagamento, Empenho, Credor, Histórico do Empenho, Documento Fiscal, Fonte de Recursos.

· Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruno e Líquido), Liquidado (Bruno e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruno e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade de o usuário refazer os filtros a cada nova consulta.

· Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicia, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade de o usuário refazer os filtros a cada nova consulta.

· Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.

· Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).

· Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.

· O sistema deve possuir mecanismo webservice que viabilize a interoperabilidade com o BACEN (Banco Central do Brasil), importando todo o cadastro de Banco/Agência e Posto de atendimento regulamento pelo

BACEN para o cadastro de Banco e agência do sistema exibindo em tela única, devendo conter os seguintes campos para Bancos: Código de compensação da instituição financeira permitindo que seja digitável para busca rápida ou por lista de pesquisa, informação se Ativa ou Não, Descrição completa da nomenclatura, dessa forma gerando em grid listagem de todas as agências e postos de atendimento, a grid deve possuir identificação dos dados da agência, código de compensação, dígito verificador, nome, bairro, município, UF, a situação (Ativa/Inativa) e o tipo: Agência e Posto de atendimento.

· Deve possuir ferramenta própria para as rotinas de atualização para as novas instituições, agências e postos de atendimento regulamentados, conforme disponibilizadas pelo BACEN, devendo ficar disponível diariamente, dispondo de tela na qual o usuário possa selecionar o tipo de atualização sendo elas Banco/Agência/Postos de atendimento e Município e Bairro.

· "Dispor de tela de cadastro de Banco e Agência deve possuir botões para limpar e imprimir a relação listada no grid, conter filtros facilitadores para buscar com Situação: Todos/Ativa/Inativo, Tipo: Todos/Agência e Posto de Atendimento, munícipio, bairro, código de compensação para pesquisa e totalizador numérico do quantitativo listado.

· Permitir converter uma Agência Inativa em Posto de atendimento, o mecanismo deve possuí cadastro especifico e que seja disponibilizado em tela para o usuário acessar, o cadastro de conversão deve trazer em tela já preenchida os dados da agência inativada pelo Bacen, os campos de código de compensação de agência, digito verificador, bairro, município e UF, sendo eles inabilitados para edições, desta forma dispondo de um campo de pesquisa de postos de atendimento (postos esses que devem ser listados por meio da integração com Bacen, dispensando cadastro manual) que deverá ser vinculado a agência inativa, assim modificando o tipo de agência inativa para tipo posto de atendimento. No procedimento de vinculação os postos devem ser acompanhados pelos dados cadastrais, endereço, número, complemento, bairro, município, UF, Cep e data da conversão exibição em tela e inabilitado para edição.

· Possuir cadastro para novos postos de atendimento, deve trazer em tela auto preenchido o tipo posto de atendimento e situação ativada, dispondo de um campo de pesquisa de postos de atendimento (postos esses que devem ser listados por meio da integração com Bacen, dispensando cadastro manual) na vinculação os postos devem ser acompanhados pelos dados cadastrais, endereço, número, complemento, bairro, município, UF, Cep e data da conversão exibição em tela e inabilitado para edição, possuí campo para informar o código de compensação de agência e obrigatoriamente realizar o cálculo de forma automática do Digito Verificador.

· Deverá dispor de um cadastro para conta bancária, permitir vincular Banco e Agência buscado a partir da integração com o BACEN assim permitindo informar os números da conta bancária vinculado. Possuir dados adicionais para cadastrar sequência de cheque (automática/não automática), formulário de cheque, próximo cheque, sinalizador de conta convênio, número de convênio e sinalizador de conta de recuso federal. Dispor no mesmo cadastro consulta em tela de todas as contas bancárias cadastradas, sendo localizadas por meio de filtros como, banco, agência e conta bancária ou devendo buscar por todos sem a necessidade de informar os filtros, deverá exibir código do banco, descrição do banco, agência mais digito verificador, descrição da agência, conta bancária mais digito verificador, identificação de convênio e recurso federal, na exibição deverá possuir totalizador das contas cadastradas e mecanismo de impressão das informações listadas.

· Possuir função para cadastro do produto financeiro, o cadastro deve ser identificado por código sequencial gerado automaticamente pelo sistema, dispor de campos para informar descrição, tipo do produto financeiro (caixa, movimento, poupança, CDB, Fundo de Investimento, Títulos Públicos e Outras aplicações e data de abertura, deverá habilitar campo para vincular à conta bancária já cadastrada e tipo de conta exceto o produto do tipo caixa, possuir facilitador que permita cadastrar conta bancária quando não houver registro. Não permitir cadastrar produto financeiro do tipo movimento com a mesma conta bancária quando há um produto ativo. Deverá permitir cadastrar conta contábil a partir do cadastro do produto financeiro, de forma automatizada a conta contábil deverá ser gerada de acordo nível contábil vinculado ao tipo do produto com código sequencial. Dispor de consulta em tela de todos os produtos financeiro, contendo filtros onde seja possível informar o tipo do produto ou todos, situação (Ativo, Inativo e todos), totalizador e impressão das informações listadas. Dispor opção de editar, excluir um produto

financeiro desde que não ele não esteja vinculado a uma conta contábil e a opção de inativar ocorrer quando uma conta contábil for inativada.

· Possuir funcionalidade de conciliação bancária do tipo manual e do tipo movimento em uma única tela, deve conter um painel na qual seja possível informar filtros para realizar a busca dos lançamentos, esses filtros devem ser compostos por UG, conta bancária que após informar a mesma deve obrigatoriamente listar o produto financeiro elencado e que permita ao usuário selecionar, assim de formar automática após informar o produto financeiro a informação da conta contábil vinculada seja auto preenchida. Assim como também deve dispor da opção de informar a conta bancária ou conta contábil para realizar a conciliação. Dispor de filtros para informar período no formato (de, até) do movimento, período da conciliação e ainda possuí opção de informar o tipo da conciliação (manual, movimento e todos) e status (conciliado, não conciliado e todos) e a data da conciliação. Assim sendo possível realizar a busca e de forma unificada listar em grid no mesmo painel todos os movimentos pertinentes aos filtros informados. O painel deve dispor de informações dos saldos disponíveis na Contabilidade, Banco, diferença e valor a conciliar. Deve possuir a função de conciliação manual de forma que no mesmo painel disponibilizado seja possível realizar os lançamentos do tipo (Saída não contabilizada, Entrada não contabilizada, saída não considerada pelo banco, entrada não considerada pelo banco), e que seja listado da grid como conciliado e refletindo no saldo de valor a conciliar. Permitindo editar lançamento a lançamento e para o ato de exclusão permitir selecionar mais de um lançamento e excluir todos. Deve possuir a função de conciliação do tipo movimento de forma que após informar os filtros, seja listado no painel possibilitando marcar um ou todos e selecionar a ação de conciliar, assim como também deve ter a mesma ação para a função de excluir. Permitir realizar, inclusão do saldo do extrato bancário e ter facilitador de consulta no mesmo local de todos os saldos inseridos, ter a função de cópia conciliação manual do período anterior.

· Possuir funcionalidade de Bloqueio para conciliação, dispondo de uma função onde exiba em formato de calendário, listando os 12 meses do exercício atual, habilitando até o mês corrente, sendo possível a seleção da data ou período para bloquear. A função deve bloquear todas as ações de conciliação pelo movimento, conciliação manual, inclusão de saldo e copia conciliação e qualquer edição e exclusão, que estejam respectivamente com a mesma data bloqueada.

· Deve possuir mecanismo que realize a importação e leitura do extrato bancário no formato padrão OFX, dispondo obrigatoriamente a importação do arquivo das instituições financeiras BRASIL, CAIXA, SANTANDER, ITAÚ, BRADESCO, BANRISUL, SICREDI E SICOOB e disponibilizando em tempo hábil para outras instituições que viabilize o padrão OFX. Deverá dispor de um Painel gerenciador para as importações dos extratos bancários, de forma que para realização da importação de um extrato bancário deve ser informado o Produto Financeiro, UG, Conta Bancária e Conta Contábil assim devendo disponibilizar em tela um botão para buscar o arquivo OFX salvo em pasta. Também deve possuir o recurso de consultar por período (de - até) todos os arquivos importados do Produto financeiro informado, listando para visualização em tela as informações dos extratos importados como: data e hora da importação, data inicial e final da geração do extrato, saldo final do extrato, Situação (conciliado, conciliado parcial, pendente, data inicial e final da movimentação contida no extrato e a identificação do usuário do sistema. Possuir opção de visualização dos registros de um arquivo conciliado, podendo ser visto registro a registro e seu detalhamento a qual lançamento do sistema está vinculado se conciliado, também deve dispor de exclusão de um único registro do extrato conciliado e exclusão do arquivo completo.

· Dispor de Conciliação Bancária Automática por meio de arquivo OFX, procedendo para uma tela com visão das informações obtidas do extrato apenas a nível de consulta sem edição de Produto Financeiro, conta bancária, Período do extrato do banco, data de conciliação devendo ser a data final da geração do ofx, painel de saldos do extrato anterior e atual, saldo do extrato conciliado e saldo do extrato a conciliar. Também deve dispor na mesma tela os registros importados do Extrato do Banco com (data, descrição, número e valor) e os lançamentos a conciliar sistema com a identificação de extrato do sistema com (data, lançamento, histórico, complemento histórico e valor) sendo capaz de conciliar automaticamente os registros que forem encontrados com data igual e valor igual (extrato do banco = extrato do sistema), utilizando como identificação nos registros conciliados a marcação em cor verde no extrato do banco e a seleção do lançamento do sistema conciliado. Permitir realizar conciliação por seleção dos lançamentos do

banco e do sistema quando data e valor dos extratos forem diferentes, desde que seja data igual ou menor e valor igual ou menor que ao somar feche o valor selecionado do banco. Possuir capacidade de reflexão dos lançamentos dos sistemas para o extrato do banco, quando selecionado um registro do extrato do Banco que não há lançamento do sistema com data e valor igual, deve ser evidenciado em tela todos os lançamentos com data igual e menores e valor menor com o tipo de saída de valor, e quando o tipo for de entrada de valor deve evidenciado em tela todos os lançamentos com data igual e menores e valor menor de saída e entrada. Dispor em tela de totalizador com valor total do movimento selecionado e valor da diferença em cores, assim como também totalizador dos registros do extrato do banco e do extrato do sistema. Permitir conciliação de múltiplos vínculos por meio do extrato bancário importado, sendo capaz de validar o encontro e fechamento dos valores quando, selecionado mais de um lançamento do extrato do banco para 1 lançamento do sistema ou 1 lançamento do extrato do banco para 1 do sistema. Possuir facilitador em tela da conciliação automática de geração automatizada do lançamento tipo manual apenas com a seleção de um botão, devendo dispensar a intervenção humana em detalhar o lançamento, devendo possuir os mesmos dados do registro extrato do banco, lançamento do tipo manual (saída não contabilizada e entrada não contabilizada)

· Dispor de funcionalidade que permita realizar Lançamentos Contábeis informando uma conta débito e outra conta a crédito. Permitir informar a data de movimento, Unidade Gestora, valor, data do documento, número do documento, histórico padrão e complemento histórico. Permitir manter os valores informados na funcionalidade após a última gravação. Permitir consultar os movimentos realizados bem como selecionados para realizar o estorno e ainda permitir filtrar por número de lançamento, conta contábil ou período inicial e final. Na consulta dos movimentos já contabilizados demonstrar as informações complementares referente a Conta Correte do TCE/MSC separando as informações da conta débito da conta crédito. Permitir realizar movimento do tipo implantando de saldos e ainda permitir informar valor igual a zero. Permitir realizar movimentos do tipo transposição entre contas bancárias permitindo o usuário selecionar a fonte de recursos que deseja movimentar. Permitir realizar movimentos através de Lançamentos Contábeis Padronizados previamente já cadastrados.

· Dispor de funcionalidade que permita realizar Lançamentos Contábeis informando um Conjunto de Lançamentos Padronizados previamente cadastrados. Permitir informar a data de movimento, Unidade Gestora, valor, data do documento, número do documento, histórico padrão e complemento histórico. Permitir manter os valores informados na funcionalidade após a última gravação. Permitir consultar os movimentos realizados bem como selecionados para realizar o estorno e ainda permitir filtrar por número de lançamento, conta contábil débito e/ou crédito, período inicial e final, conjunto de Lançamentos Padronizados e Fonte de Recursos débito e/ou crédito. Permitir realizar movimento do tipo implantando de saldos e ainda permitir informar valor igual a zero. Permitir realizar movimentos através de Lançamentos Contábeis Padronizados previamente já cadastrados.

· Dispor de mecanismo que permita realizar a autenticação do usuário ao logar no sistema pelo CPF, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.

· Dispor de mecanismo que permita definir um usuário autorizador que libere o acesso dos outros usuários ao sistema. Dispor de mecanismo que permita anexar o termo de responsabilidade de acesso ao sistema por usuário, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.

· Dispor de mecanismo que permita realizar a consulta de saldos das contas bancárias por fonte de recursos. O mecanismo deverá demonstrar o saldo anterior, lançamentos de entrada, arrecadação de receita, transferência concedidas e recebidas, lançamentos de saída, pagamentos e reservas financeiras. Deverá permitir realizar filtros do tipo: receita, despesa, fonte de recursos e fato contábil. Deverá demonstrar o resumo do saldo por fonte de recursos e as movimentações detalhadas por fonte de recursos. Ainda deve ser permitido gerar a consulta por conta bancária ou por conta contábil. Deverá permitir imprimir em relatório o resumo, saldo por fonte de recursos ou movimentação detalhada.

· Dispor de parâmetro que permita selecionar que os recebimentos de tributos serão contabilizados pela Fonte de Recurso da conta bancária ou por meio da Fonte de Recursos da receita.

· Dispor de validação que verifica se os elementos de Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte de Recursos e Código de Acompanhamento da Execução orçamentária executados por meio de lançamentos

contábeis estão de acordo com a tabela de compatibilização disponibilizada pelo TCE/RS.

· Dispor de validação que verifica se os elementos de Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte de Recursos e Código de Acompanhamento da Execução orçamentária executados por meio de Arrecadação de Receitas estão de acordo com a tabela de compatibilização disponibilizada pelo TCE/RS.

LICITAÇÕES E CONTRATOS, LICITACON, PREGÃO ELETRÔNICO

· Deverá ofertar cadastro de feriados e realizar o cálculo das datas referentes ao prazo de abertura da fase de julgamento dos processos de forma automática, considerando os feriados cadastrados.

· Deverá ter o cadastro de fornecedores impedidos de contratar, identificando o tipo e o prazo de inidoneidade, impedindo que a administração pública adjudique em favor do fornecedor inidôneo.

· Deverá ser possível agrupar e identificar os processos realizados com a mesma finalidade (objeto padrão)

· Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente o usuário quais serão os processos que iniciarão a fase de abertura e julgamento do processo em determinado número de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável por usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.

· Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente o usuário quais serão os contratos que expirarão em determinado número de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável por usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.

· Deverá ser possível cadastrar as comissões de Licitação; permanente, especial, leiloeiro, servidor designado, pregoeiro, leiloeiro oficial, leiloeiro administrativo e comissão de certificado de registro cadastral.

· Deverá registrar e gerir processos de Registro de Preço que utilizem Maior Desconto sobre tabela, permitindo manutenção com a inserção de novos itens na tabela e a alteração dos referidos preços da tabela de preços após a fase de homologação. A manutenção das tabelas de preços deverá preservar o histórico das alterações, com controle de vigência para cada alteração da tabela de preços.

· Deverá ser possível cadastrar fabricantes de itens a serem licitados, e vinculá-los com os itens e seus respectivos códigos de barra.

· Deverá ser possível pré-estabelecer quais os documentos serão necessários para a emissão do CRC-Certificado de Registro Cadastral

· Deverá ser possível emitir o CRC – Certificado de Registro Cadastral com modelo previamente formatado e configurado pela entidade licitante.

· Deverá ser possível realizar requisição de contratação, identificando que ela se destina a futuro processo licitatório o qual utilizará como critério de julgamento o menor preço obtido através do maior desconto sobre tabela de preços.

· Deverá ser possível registrar a pesquisa de preços da requisição manualmente, e, através da importação de arquivo padronizado referente aos itens da coleta de preços preenchida pelo próprio fornecedor.

· Deverá ser possível realizar a classificação automática dos preços coletados na requisição, calculando e apresentando qual fornecedor possui a melhor proposta conforme o critério de julgamento previamente estabelecido.

· Deverá ser possível anexar arquivos referentes orçamentos, plantas, laudos, pareceres e armazená-los dentro do sistema. Dever ser possível relacioná-los a determinada requisição de contratação, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo a base de dados.

· Deverá ser possível realizar a cópia da requisição de contratação, criando uma requisição a partir de outra já realizada sem a necessidade de redigitar as informações inerentes aos itens e seus quantitativos.

· Deverá ser possível realizar a formalização de uma requisição de contratação em processo dispensável, ou licitatório. Nesta situação todas as informações da requisição deverão ser sugestionadas no processo a ser formalizado, permitindo que o valor de orçamento do item no processo seja pré configurável pelo usuário, podendo ser pelo menor preço ou pelo preço médio da pesquisa de preço.

· Deverá ser possível formalizar uma ou várias requisições em um único processo, sugestionando as

informações da requisição neste novo processo e permitindo o remanejamento dos itens destas requisições, agrupando os itens por lote, classificação, despesa ou a critério do usuário.

· Deverá ser possível identificar se o processo licitatório se refere a licitação exclusiva, conforme preconiza o artigo 48, I da lei 123/06.

· Deverá ser possível identificar a fundamentação legal que justifica o processo dispensável de licitação.

· "Deverá ser possível visualizar em única tela, sem necessitar navegar para outros formulários, relatórios ou consultas, todos os instrumentos contratuais relacionados a um processo em ordem cronológica, sendo eles: solicitação de empenho, solicitação de empenho complementar, contrato, termo aditivo do contrato, publicação de contrato, publicação de termo aditivo, autorização de compras, ordem de execução de serviço, suspensão/cancelamento de contrato. Deve ser possível configurar os tipos de instrumentos contratuais a serem exibidos.

· A partir desta visualização, deverá ser possível a navegação direta para o formulário de registro do referido instrumento contratual.

· Deverá haver consulta em única tela permita escolher quais dos instrumentos contratuais deverão ser consultados, podendo optar pelos instrumentos contratuais dos processos, sendo eles: pedido de empenho, pedido de empenho complementar, contrato, termo aditivo, publicação de contrato, publicação de termo aditivo,

· Deverá ser possível realizar processos licitatórios os identificando se permitem a participação de consórcios de empresas

· Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo se ele será julgado de forma unitária, global ou por lote.

· Deverá ser possível registrar os processos licitatórios e identificá-lo de acordo com a Lei Complementar 123/06 se a Licitação será Exclusiva ou não Exclusiva para as empresas ME ou EPP, Lei Complementar 123/2006, Art. 48º, inciso III.

· Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo quanto ao seu tipo de fornecimento, se integral ou parcelado.

· Deverá ser possível registrar o credenciamento e a habilitação das empresas fornecedoras identificando, se o porte delas é ME ou EPP, e se estão sediadas local ou regionalmente, com seus respectivos representantes legais nos processos da modalidade de pregão.

· Deverá ser possível realizar o registro dos processos desertos e frustrados, com sua respectiva justificativa e data do Ato.

· Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o percentual ou o valor mínimo de variação entre os lances, a seu critério.

· Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o tempo máximo em minutos e segundos entre os lances.

· Ao findar a rodada de lances no caso de pregão, e na classificação de propostas, para os demais processos, o sistema deverá identificar automaticamente se houve ou não empate ficto, com base no Direito de Preferência (ME ou EPP) e na Prioridade (Me ou EPP Local/Regional), em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, Art. 48º, § 3º e inciso III.

· Na sessão Pública do Pregão, ao realizar os lances o sistema deverá apresentar a diferença percentual entre o lance atual em relação ao último lance e em relação ao valor da proposta.

· Deverá ser possível realizar o registro dos lances, registro de desempate ficto e da negociação com auxílio do sistema, o qual deverá indicar as próximas etapas, sugerindo a abertura dos respectivos formulários.

· Deverá ser possível consultar todo o histórico do pregão em um único relatório, o qual deverá demonstrar as fases de credenciamento, classificação da proposta, histórico dos lances, classificação após os lances, benefícios da Lei Complementar 123/06, registros de negociação, habilitação, Rateio dos itens por lote (quando houver), classificação final por item e classificação final por fornecedor.

· Quando não houver três fornecedores na fase de lances do pregão, deverá ser possível permitir a participação de fornecedores que não estiverem na margem dos 10% em relação a proposta, a critério do usuário,

· Deverá ser possível registrar o Parecer Técnico e o Parecer Jurídico da Licitação

· Deverá ser possível anexar arquivos referentes aos documentos do processo e armazená-los dentro do sistema. Deverá ser possível relacioná-los a determinado processo, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo a base de dados.

· Deverá ser possível visualizar em única funcionalidade, podendo ser impresso em relatório todas as principais informações que compõem o processo, sendo elas: Requisição que originou o processo, data de expedição, data de publicação, data de abertura, data de homologação, Critério de Julgamento, Descrição do Objeto, Documentos exigidos na licitação, Despesas Orçamentárias do processo, itens com seus respectivos quantitativos e cotação, Fornecedores, Solicitação de Empenho e Autorizações de Compra.

· Deverá ser possível consultar o saldo virtual do produto, o qual é composto pela soma dos produtos em estoque e dos produtos que estão em processos de compras.

· Deverá ser possível consultar o valor praticado pelos vencedores por produto(s), filtrando por processo, e ou, fornecedor, e ou por período.

· Deverá ser possível identificar em única funcionalidade a data de realização de cada uma das fases do processo, sendo elas: Edital, Solicitação de Reserva de Recursos, Laudo de Análise Jurídica, Entrega de Edital, Designação de Comissão, Habilitação, Análise/Parecer Técnico e Jurídico, Adjudicação, Homologação.

· Deverá ser exibido em funcionalidade única consulta que demonstre a situação de um pedido de compra em relação ao seu atendimento, demonstrando as autorizações de fornecimento relacionadas, o número do empenho, a despesa, a quantidade, a data da entrega, o fornecedor e a data de pagamento.

· Através do módulo de Licitações, deverá ser possível consultar a situação tributária municipal de um determinado fornecedor.

· Deverá ser possível emitir Mala Direta com conteúdo pré configurado para todos os fornecedores ou apenas para fornecedores de determinada categoria de fornecimento, a critério do usuário.

· Deverá haver relatório que apresente os fornecedores que estão com contratos ativos até determinada data, e identificar os que estão com documentos vencidos, permitindo que estes sejam filtrados por um dos tipos de habilitação: identificação, jurídica, técnica, fiscal, econômica/financeira ou todas.

· Deverá ser possível registrar processos que utilizem o Sistema de Registro de Preços e definir a cota quantitativa de consumo de cada um dos itens para cada órgão participante do processo. Deverá haver controle do saldo a ser consumido por cada órgão e não deverá ser possível ultrapassar a cota prevista para cada órgão. Deverá ser possível realizar o remanejamento dos itens e suas quantidades entre os órgãos ao longo do processo.

· Permitir que o valor a ser emitido na Ordem Execução de Serviço possa ser apurado em razão do quantitativo informado pelo usuário, ou diretamente através do valor, a critério do usuário.

· Os editais referentes as obras e serviços de engenharia deverão ter a sua forma de estimativa de valores apurada em razão da quantidade dos itens em relação ao seu valor de cotação, ou então, serem informados diretamente a critério do usuário.

· Deverá ser possível manter as quantidades dos itens relacionados as despesas orçamentárias, permitindo alterar o quantitativo entre as despesas a qualquer momento, até a fase de homologação do processo.

· Integrar-se com a execução orçamentária, identificando a despesa orçamentária que deverá honrar o processo, devendo ofertar o uso de mais de uma despesa no mesmo processo. Deverá consistir no saldo orçamentário da despesa e do cronograma de desembolso, não permitindo que o processo tenha a etapa de Reserva Orçamentária concluída caso não exista saldo suficiente para tal. Deve gerar a reserva de saldo orçamentária diretamente através do sistema de licitações. Deverá ainda autorizar a emissão do empenho orçamentário em momento oportuno, quando findado os trâmites do processo, devendo este disponibilizar as informações do processo para composição do empenho orçamentário. Deverá ainda, no momento da emissão do empenho orçamentário do referido processo, fazer uso do saldo orçamentário antes reservado pelo trâmite do processo, bem como possibilitar a emissão do empenho orçamentário para qualquer despesa vinculada ao processo, ou adicionada posteriormente.

· Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares.

· Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema de execução orçamentária;

· Possibilitar consulta em tela e impressão dos fornecedores de determinados conjuntos de categorias econômicas ou municípios, para facilitar a seleção daqueles que poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme rege a Lei Complementar 123/06, para obter cotações prévia dos processos licitatórios.

· Permitir a alteração orçamentária em processos Licitatórios já homologados, dispensáveis ou Inexigíveis, possibilitando a inclusão de despesas não previstas, e transferência de saldos entre as despesas previstas e/ou incluídas, de forma que essas alterações sejam refletidas na emissão dos empenhos.

· Permitir realizar a reserva de recursos orçamentários e estornos para os processos Licitatórios, Dispensáveis ou Inexigíveis, de forma individual por despesa, em diferentes datas, bem como refazer as reservas conforme a disponibilidade de saldo de cada despesa.

· Possibilitar o registro dos Editais de Chamamento Público para Credenciamento como um novo rito processual, com controle próprio de numeração para esses tipos de processos.

· Permitir o credenciamento de dois ou mais fornecedores para o mesmo item em processos de Chamamento Público para Credenciamento, bem como a emissão de instrumentos contratuais para cada um deles.

· Controlar a vigência do credenciamento dos fornecedores e itens, e permitir credenciar ou descredenciar fornecedor ou itens nos processos de Chamamento Público para Credenciamento a qualquer momento.

· Permitir credenciar ou descredenciar fornecedor ou itens nos processos de Chamamento Público para Credenciamento a qualquer momento.

· Garantir a aplicação do preço dos itens definido pela administração no edital de Chamamento Público para Credenciamento a todos os fornecedores credenciados, bem como o reajustamento desses preços, quando ocorrer.

· Consistir a situação do fornecedor na data de emissão do instrumento contratual dos processos de Chamamento Público para Credenciamento, devendo estar dentro do período de vigência do credenciamento

· Emitir um aviso ao registrar as propostas comerciais ou cotação, quando o porte do proponente for diferente de ME ou EPP, e o item de contratação for exclusivo para empresas ME ou EPP (Lei Complementar 123/2006, Art. 48º, inciso III)

· Possibilitar a divisão dos lotes de contratação de forma automatizada, para aplicação do tratamento diferenciado, simplificado e favorecido para empresas ME/EPP, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, art. 48º, inciso III, de forma que seja possível escolher a cota a ser aplicada (25% para reserva exclusiva ou 75% para ampla concorrência), bem como desconsiderar os itens não divisíveis. Possibilitar a seleção de todos os lotes do processo, ou de todos os itens de um lote, ou somente dos itens cujo valor ultrapasse R$ 80.000,00.

· Permitir a importação do rateio entre os órgãos dos processos de Registro de Preço de um exercício para o outro, com o recalculo dos quantitativos para cada órgão com base no saldo renascente para o processo, forma automatizada.

· Possibilitar a assinatura eletrônica/digital de qualquer documento anexado, através da integração com Plataformas de Assinatura Eletrônica de Documentos.

· Permitir a alteração das informações referentes ao porte da empresa e prioridade de contratação dos proponentes nos processos, mesmo havendo registro da proposta, proposta comercial e/ou início da rodada de lances.

· Dispor de mecanismos que propiciem maior integridade entre os dados dos Contratos, Termos Aditivos, Termos de Credenciamento e Termos de Adesão, enviados na prestação de contas do SIAPC/PAD e Licitação.

· Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir se a marca dos itens, informada na proposta, será ou não apresentada

· Impedir a emissão de empenhos para itens da Ata de Registro de Preços que foram cancelados

· Possibilitar a classificação dos objetos contratados de acordo com as naturezas de objetos definidas na Lei 14.133, possibilitando a vinculação com as categorias disponíveis no Portal Nacional de Contratação

· Dispor de uma forma para aferição das contrações diretas fundamentadas no Artigo 75, incisos I e II da Lei 14.1333, permitindo visualizar o total dos valores gastos por exercício, unidade gestora, fundamento legal e natureza do objeto contratado.

· Dispor de integração com plataformas de Processo Eletrônico:

a) Bolsa de Licitações do Brasil - BLL,
b) Portal de Compras Públicas - PCP,
c) Bolsa Nacional de Compras - BNC,
d) Compras BR,
e) AMM Lícita,
f) Licitar Digital,
g) LicitaNet,
h) Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBMNET, Brconectado, para envio das informações dos processos a serem realizados de forma eletrônica, e recebimento das informações referentes as propostas, os lances por item e por lote, Atas e resultado da sessão pública.

· Permitir a realização de contrações diretas através de Dispensa e Inexigibilidade, com a possibilidade de indicação expressa do amparo legal conforme lei 14.133, evidenciando o artigo, inciso e alínea.

· Possibilitar o acesso através de Menu independente para registro de contrações diretas ou processos licitatórios realizados na Lei 14.133 com possibilidade de restrição do acesso a determinados usuários ou grupos de usuários.

· Apresentar corretamente as fases de cada licitação conforme a lei aplicada ao processo, permitindo que ambas as leis convivam em um mesmo sistema, sem impactar no histórico dos processos já gravado, bem como apresentar de forma clara qual foi a lei aplicada em cada licitação.

· Possibilitar a realização do julgamento das propostas antes da fase de habilitação nos processos de concorrência da mesma forma que ocorre para os processos de pregão.

· Permitir indicar qual foi o agente de contratação responsável por cada processo licitatório, ou a comissão de licitação, quando ele foi substituído por esta.

· Dispor de pesquisa para consultar os processos licitatórios fundamentados na lei 14.133 ou na lei 8.666.

· Permitir realizar o registro das aplicações de penalidades contratuais, permitindo a tipificação delas, bem como consultar o histórico das ocorrências.

· Possibilitar a impressão das ocorrências contratuais em relatório, permitindo filtrar por fornecedor, processo e/ou contrato.

· Realizar a publicação no Portal Nacional de Contrações Públicas – PNCP, cumprindo o disposto nos Artigos 54 e 94 da Lei 14.133/2021, no que tange à publicidade dos atos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

· Controlar a alteração em dados já publicados no PNCP, e retificar as informações visando manter a integridade delas.

· Permitir a gestão das informações a serem transmitidas ao PNCP, permitindo consultas por situação da transmissão, tipo de Ato, número de processo, instrumento contratual.

· Registrar automaticamente a publicação no momento da transmissão dos atos ao PNCP.

· Permitir indicar quais processos licitatórios do ente foram publicados no PNCP utilizando outro sistema ou portal de contratação eletrônica, bem como evitar que esses processos sejam novamente transmitidos ao PNCP, evitando duplicidade.

· Para os municípios abaixo de 20 mil habitantes, deixar opcional a divulgação dos atos, permitindo ao ente escolher quais contratação ele deseja divulgar no PNCP e quais não.

· Permitir acessar a divulgação realizada no PNCP a partir do processo licitatório ou dispensa, facilitando a conferência de informações.

· Possibilitar indicar quais anexos o ente deseja divulgar no PNCP e quais não.

· Permitir a divulgação no PNCP dos empenhos com força de contrato.

· Apresentar a situação da divulgação dos atos no PNCP, bem como facilitar a consulta e o acesso a essas divulgações.

· Permitir bloquear/desbloquear, por unidade gestora, a inserção de requisições de contratação, e pedidos de empenhos com datas retroativas à data de bloqueio.

· Desconsiderar da Aferição de Compras as contratações para serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças, que estejam dentro do limite estimulado § 7º do Artigo 75 da lei 14.133.

· Atender ao Art. 84. da Lei 14.133 possibilitando a prorrogação da Ata de Registro de Preço, por mais 1 ano, atualizando o prazo final de vigência dela no Portal Nacional de Contratação Públicas. Deve possibilitar a renovação dos quantitativos da ata, com a opção de utilização do saldo remanescente da vigência inicial. Além disso, deverá permitir a gravação de mais de uma Ata para o mesmo fornecedor.

· Possibilitar a importação dos documentos assinados eletronicamente em Plataformas de Assinatura Eletrônica de Documentos e anexação deles no processo licitatório para publicação no Portal Nacional de Contrações Públicas e para envio aos Tribunais de Contas.

· Possibilitar a configuração de Plataformas de Assinatura Eletrônica por Entidade e direcionar o envio dos documentos para o respectivo ambiente de sua entidade.

· Possibilitar o envio de documentos vinculados ao processo licitatório para uma Plataforma de Documento Digital para simples despacho, sem exigir assinatura quando não se aplicar.

· Possibilitar a utilização do critério de julgamento de Maior Desconto em processos de Pregão e Concorrência Presenciais e Eletrônicos.

· Possibilitar a indicação do percentual de desconto na digitação das propostas, classificação, lances, empates e negociação, quando utilizado o critério de maior desconto, bem como apresentar esse percentual na impressão de relatórios que demonstre a comparação dos preços propostos pelos licitantes.

· Atender ao disposto no art. 82, § 6º, da Lei nº 14.133/2021, viabilizando a utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) em casos de Inexigibilidade e Dispensa de Licitação para a aquisição de bens ou contratação de serviços, permitindo inclusive a utilização de maior desconto sobre tabela de preços para esses processos.

· Atender ao disposto no art. 90, parágrafos § 2º, § 4º e § 7º da Lei 14.133/2021, viabilizando a convocação dos licitantes Remanescentes para negociação e celebração de contratos nas mesmas condições propostas pelo licitante vencedor ou nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes quando frustrada a negociação de melhor condição.

· Possibilitar o registro do Procedimento Auxiliar de Pré-Qualificação para registro de licitantes que reúnam condições de habilitação e bens que atendam às exigências técnicas ou de qualidade, realizando a publicação no PNCP do Edital de Chamamento Público e seus resultados.

· Permitir indicar no sistema de compras qual será a modalidade de empenho pretendida.

· Apresentar as observações digitadas no sistema de compras para impressão dessas informações nos empenhos orçamentários e empenhos complementares, facilitando a troca de informações entre os departamentos.

· Realizar cargas no Portal de Transparência dos processos licitatórios ou compras diretas e seus respectivos anexos e instrumentos contratuais a qualquer momento, conforme necessidade ou urgência, e propiciando mais agilidade na transparência das informações.

· Permitir registrar o Procedimento Administrativo Auxiliar para Chamada Pública do PNAE, com suas respectivas fases de registro do edital, publicação para conhecimento e credenciamento dos interessados. Deverá possuir m controle próprio de numeração, e deverá ser enviado na prestação de contas do TCE/RS como sendo a modalidade de CPP - Chamada Pública / PNAE com o fundamento legal no Art. 21 ou Art. 14, § 1º, da Lei n° 11.947/2009.

· Possibilitar importar as informações dos procedimentos auxiliares de chamamento público para credenciamento e chamada pública para PNAE, quando digitar os processos de Dispensa por Justificativa e Inexigibilidade e contratar um dos fornecedores credenciados.

· Permitir a elaboração, aprovação e divulgação do PCA - Plano de Contratação Anual no Portal Nacional de Contrações Públicas.

· Deverá ser possível realizar o planejamento dos itens do plano a nível de natureza de despesa, podendo chegar ao detalhamento a nível de produto/serviço.
· Deverá ser possível informar, quando desejado, a unidade requisitante.
· Deverá possuir controle de versões elaboradas, com histórico das alterações realizadas.
· Deverá apresentar o histórico das transmissões realizadas para o PNCP, com status do retorno.
· Deverá permitir o registro de justificativa na aprovação/reprovação do plano.
· Não deverá permitir divulgar o plano que não está aprovado.
· Não deverá permitir reprovar o plano que já foi divulgado, mas deve permitir elaborar uma nova versão para substituição.
· Deverá permitir alterar/excluir itens do plano, exceto quando já estiver aprovado.
· Deverá ser possível realizar requisição para empenho, indicando o fornecedor, despesas e itens.
· Deverá ser editar a requisição para realizar os devidos ajustes quando houver necessidade de alteração dos quantitativos, despesas ou de itens, sem implicar em exclusão e refazimento da requisição.
· Quando houver vinculação entre os lotes de Cota Principal e Cota reservada ME/EPP, nos processos de Desconto sobre Tabela de Preço, alertar sobre a prioridade legal da contratação.
· Possibilitar o acompanhamento e controle dos contratos, através da apresentação dos empenhos vinculados com seus respectivos valores, facilitando o monitoramento financeiro e fiscalização da utilização dos recursos públicos.
· Atender o Art. 29 da Lei 14.133, o qual determina que a concorrência e o pregão devem seguir o rito procedimental comum referido pelo Art. 17 da mesma lei, permitindo assim o registro de lances para ambos os processos.
· Consistir o saldo financeiro disponível no contrato ao realizar movimentações vinculadas ao contrato, como empenhos e empenhos complementares, termos aditivos, apostilas.
· Garantir o acompanhamento financeiro do contrato por meio da apresentação de extratos com detalhamento de todas as movimentações.
· Possibilitar a informação dos Códigos NCM ou NBS aos cadastros de materiais ou serviços garantindo uma classificação mais precisa e evitando erros e inconsistências na descrição dos itens. Possibilitar a utilização das tabelas NCM e NBS conforme publicações feitas no Portal SISCOMEX e Portal do Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços.
· Permitir verificar o consumo dos itens adquiridos por Registro de Preços, com base nos empenhos solicitados ou autorizados, apresentando uma visão clara do saldo disponível de forma analítica ou sintética para novos pedidos.
· Exibir alerta no momento do registro de requisições de contratação, se identificar que os itens pretendidos possuem Ata de Registro de Preço vigente, possibilitando ao usuário visualizar as Atas.
· Exibir alerta no momento do registro de contrações por Dispensa, se identificar que os itens pretendidos possuem Ata de Registro de Preço vigente, possibilitando ao usuário visualizar as Atas.
· Disponibilizar a inversão de fases no processo, conforme prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, possibilitando realizar a habilitação dos fornecedores antes da apresentação e do julgamento das propostas, para evitar a participação de empresas não qualificadas e assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços, sem riscos de interrupções indesejadas.

Das Funções de Atendimento ao LICITACON do TCE-RS:

· Gerar, através do módulo de Licitações e Contratos, todos os dados, documentos e informações relativos às licitações e contratos, tais como cópias dos editais, contratos, aditivos, planilhas orçamentárias, projetos básicos, propostas, identificação dos licitantes, dentre outras, sem a necessidade de redigitação ou retrabalho para o usuário do sistema, conforme padrões exigidos pelo TCE-RS;
· A remessa gerada deverá ser de acordo com o leiaute do “e-Validador”, disponível pelo TCE/RS.
· Das Funções de Controle dos Pregões Eletrônicos:
· Possuir controle de usuários e cadastros de pregoeiros.
· Permitir a verificação junto ao portal de compras públicas se os membros da comissão estão aptos a atuar no processo, verificando ainda se os anexos obrigatórios na fase interna estão vinculados ao processo.
· Permitir todas as fases e eventos da sessão pública de pregão, bem como todos os anexos obrigatórios

para prestação de contas.

· Permitir o envio da fase inicial/interna do processo licitatório, inclusive edital em formato *.PDF, sem a necessidade de digitação no portal de compras públicas.

· Permitir a importação de todos os dados gerados no portal de compras públicas, incluindo novos fornecedores.

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

· Possibilitar a impressão dos resultados das consultas. Para tanto, o usuário após preencher os dados pertinentes à consulta e gerar as informações, poderá imprimi-las através do botão "imprimir".

· Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).

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

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

· Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta.

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

· Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho e ao período informado.

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

· Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNPJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extraorçamentário ou restos a pagar).

· "Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:

· Unidade gestora, Data de emissão, Funcional programática, Categoria Econômica, Grupo da Despesa, Modalidade de Aplicação, Natureza da Despesa, Desdobramento da Despesa, Fonte de recursos, Credor, com seu respectivo documento Tipo, número, ano e data de homologação da licitação (quando houver), Número do processo de compra (quando houver), Número do convênio (quando houver), Número do contrato (quando houver), Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentário, Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário, Registros de comprovação da despesa (opcional);

· Deve ainda disponibilizar:

· Histórico do empenho contendo descrição do item, quantidade, unidade, valor unitário e valor total

· Histórico das liquidações contendo data de liquidação, número de liquidação, complemento histórico, valor liquidado e valor estornado.

· Histórico dos pagamentos contendo data do pagamento, número do pagamento, número de liquidação, complemento histórico, valor pago e valor estornado.

· Histórico das retenções contendo data da retenção, número da retenção, número de liquidação, complemento histórico, valor da retenção e valor estornado.

· Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.

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

· Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.

· Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível (quando existir), Natureza da Despesa e Credores.

· Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.

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

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

· Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores.

· Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores.

· Movimentação das Despesas envolvendo "Diárias", "Passagens" e "Adiantamentos de Viagem", contendo valores individuais e totais por Credor, além de dados complementares que mostram a Lei Autorizativa, Ato de Concessão, Data Inicial/Final da Viagem, Meio de Transporte, Objetivo da Viagem, Quantidade de Diárias, Valor Unitário das Diárias, Valor Total, Matrícula, Nome e Cargo dos Beneficiários.

· Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sublínea e Detalhamento.

· Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sublínea e Detalhamento.

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

· Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago.

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

· Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.

· Movimentação dos empenhos a pagar contendo a Data de Vencimento, Fornecedor, Valor a Pagar, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Fonte de Recursos, Descrição do Movimento, Processo Licitatório (se houver), Valor Empenhado e Valor a Pagar.

· Movimentação de recursos financeiros extraorçamentários repassados entre entidades públicas da mesma esfera de governo contendo unidade concessora/recebedora, finalidade da transferência, programação inicial, histórico de movimentos e resumo da transferência.

· Movimentação de recursos recebidos da União, Estado ou outras entidades contendo a origem, fonte de recursos, detalhamento da fonte, previsão bruta, previsão das deduções, previsão líquida, arrecadação bruta, deduções e arrecadação líquida.

· Movimentação de recursos concedidos a outras entidades para consecução de atividades de interesse público, que não sejam decorrentes de determinação legal ou constitucional contendo o tipo da transferência, nome do beneficiário, CPF/CNPJ, valor empenhado, valor liquidado, valor pago e valor anulado, bem como os detalhes do empenho realizado.

· Visão detalhada da Ordem Cronológica de Pagamentos, demonstrando fonte de recursos, empenho, histórico do empenho, data de liquidação, data de vencimento, data de pagamento, CPF/CNPJ do fornecedor, nome/razão social do fornecedor, valor, situação (a pagar, pagos, todos), contrato, processo licitatório, processo de compra, processo administrativo, processo de pagamento.

· Localização de uma despesa, como o(s) bairro(s) ou regiões beneficiárias dos referidos gastos.

· Possibilidade de buscar as despesas filtrando por data

· Apresentar a relação de participantes da Licitação, bem como a relação de fornecedores classificados, desclassificados e o motivo da desclassificação

· Apresentar os vencedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos.

· Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los por unidade gestora, descrição e períodos.

· Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não

proprietário).

· Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.

· Data da última atualização dos dados efetuada.

· Data da abertura das propostas.

· Informações do quadro de servidores ativos contendo nome, matrícula, cargo/função, lotação e vínculo

· Informações dos servidores efetivos contendo legislação regulamentadora, data de admissão, forma de contratação, carga horária, horário de trabalho e situação funcional

· Informações dos servidores comissionados contendo data de nomeação, número do ato de nomeação, data de exoneração, número do ato de exoneração, existência de vínculo efetivo, carga horária, detalhamento das atribuições, legislação regulamentadora e situação funcional

· Informações dos servidores cedidos/recebidos contendo legislação regulamentadora, carga horária, número do ato de cessão, ônus do pagamento e prazo de cessão

· Informações dos servidores temporários contendo data inicial e final da contratação

· Informações dos estagiários contendo data de admissão, curso vinculado ao estágio e carga horária

· Informações do quadro de servidores inativos contendo nome, matrícula, cargo/função em que se deu a aposentadoria, data de ingresso no quadro de inativos e regime de aposentadoria

· Informações da quantidade de servidores, salário base, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor

· Informações analíticas de pagamento contendo matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo, data de admissão, salário base, proventos, vantagens, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade e Período

· Informações detalhadas da folha de pagamento contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos

· Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos

· Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos

· Informações detalhadas de rescisão contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos

· Informações detalhadas da folha de 13º salário contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos

· Informações detalhadas do servidor, contendo nome, matrícula, data admissão, lotação, cargo, carga horária, situação, vínculo e CPF

· Informações do número de vagas criadas, preenchidas e disponíveis, por cargo, conforme o regime de contratação

· Informações sobre plano de cargos e salários contendo informações sobre código, descrição, lei, faixa salarial, vínculo e quantidade de funcionários dentro da faixa

· Informações de Concursos em Andamento contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.

· Informações de Concursos Encerrados contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.

· Informações de Nomeações e Convocações de servidores públicos aprovados em concurso.

· Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).

· Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.

· Data da última atualização dos dados efetuada.

· Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita, detalhamento das receitas e seus valores.

· Valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.

· Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores.
· Valores Lançados detalhados por níveis de Categoria, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, SubAlinea e Detalhes (Unidade Gestora, Descrição, Data Lançamento e Valor) de cada Tributo.
· Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
· Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
· Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
· Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
· Data da última atualização dos dados efetuada.
· Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
· Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
· Data da última atualização dos dados efetuada.
· Relação de materiais contendo unidade gestora, descrição, unidade de medida, saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual
· Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
· Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
· Data da última atualização dos dados efetuada.
· Relação de veículos contendo unidade gestora, tipo de veículo, descrição, data de aquisição, localização, placa, ano de fabricação, situação, tipo do bem, chassi, estado de conservação, número do RENAVAM, combustível utilizado, cor e data de aquisição
· Relação das despesas com abastecimento, impostos e outras manutenções contendo data do movimento, descrição, quantidade e valor.
· Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
· Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
· Data da última atualização dos dados efetuada.
· Possibilidade de consultar as opções de menu disponíveis, publicações e respostas as perguntas frequentes com base em um argumento simples de pesquisa.
· Possibilidade de saber quais são os recursos de acessibilidade disponíveis.
· Possibilidade de consultar, imprimir e exportar as respostas as perguntas mais frequentes que facilitam o entendimento sobre os objetivos e conteúdo do portal.
· Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre a estrutura organizacional da entidade. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.
· Possibilidade de apresentar os principais programas, projetos e ações realizados pelo órgão e unidade gestora.
· Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre o local responsável pelo Serviço de Informações ao Cidadão (SIC). Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.
· Possibilidade de obter informações básicas sobre os pedidos de informação, bem como o endereço eletrônico para efetuar seu registro e acompanhamento.
· Possibilidade de consultar informações do responsável pela manutenção do portal. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones e contato eletrônico.
· Possibilidade de disponibilizar o acesso rápido a uma ou mais consultas sem a necessidade de navegar pelos menus.
· Possibilidade de disponibilizar o acesso via webservice ou outra ferramenta que permita leitura automatizada via API em um formato aberto (geração nos formatos XML e JSON).
· Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).

· Possibilidade de criar Menus personalizados no Portal de Transparência. Permitindo ao órgão vincular Links, Páginas da Internet, ou qualquer arquivo dentro dos temas correlatos, bem como destacar algum tema específico.

· Possibilidade de criar submenus nas abas disponíveis no Portal de Transparência personalizáveis a critério do Órgão.

· Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes e demais alterações. Permitindo a seleção por exercício, unidade gestora, finalidade, fornecedor, valor e período. Os contratos serão exibidos a partir da data de publicação.

· Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pelo exercício, unidade gestora, modalidade, finalidade, objeto e expedição. Os processos serão exibidos a partir da sua data de publicação. Permitir a visualização em processos Licitatórios já homologados, de despesas não previstas

· Movimentação das Despesas por Função de Governo Educação, através de uma consulta específica para esta função.

· Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores. Poderá visualizar as despesas de todas as funções ou de uma função em específico.

· Deve permitir a visualização dos contratos de um determinado órgão, através do filtro por órgão

· Deve apresentar informações de contratos do tipo Obras, como situação atual, data da medição, percentual de execução física.

· Deve permitir a visualização dos Licitações de um determinado órgão, através do filtro por órgão

· Menu em destaque para o tema COVID-19. Deverá direcionar para uma página específica com acesso as publicações do tema.

· Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar os Contratos específicos do tema.

· Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Licitações específicos do tema.

· Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Contratações de Pessoal específicos do tema.

· Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Despesas específicos do tema.

· Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Receitas específicos do tema.

· Possibilitar habilitar e desabilitar os menus / botões do COVID-19

· Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar Receita X Despesa específicos do tema.

· Possibilitar acessar diretamente a consulta de Licitações com filtro parametrizado, ou seja, sem a necessidade de passar pela tela de filtro.

· Na consulta de ordem cronológica de pagamentos, permitir a exibição das colunas Justificativa e Ordem de Pagamentos.

· Possibilitar habilitar e desabilitar as colunas Justificativa e Ordem de pagamento.

· Para os convênios que não possuem órgão cedente informado, é exibida a descrição “Não informado”.

· Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de habilitar o filtro de Categorias para a consulta de Despesas (Movimentação diária)

· Permitir que ao consultar o termo COVID, sejam listadas todas as consultas do Tema específico

· Permitir a ordenação das publicações por data de inclusão em ordem crescente ou decrescente

· Permitir consulta de Licitações, para a Modalidade Chamamento Público/Credenciamento nos clientes do RS

· Exibir em cada consulta de informação, a Data e a Hora da última atualização por área. Ou seja, ao executar uma consulta no TB de qualquer exercício, será apresentado a Data e Hora da última atualização dessa área nesse exercício.

· Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar Patrimônios específicos do tema.
· Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar Compras Diretas específicos do tema.
· Possibilitar de criação de Temas e Link relacionados a Calamidade Pública na página do Covid 19.
· Exibir na Página Covid-19 os Temas e Links relacionado a Calamidade Pública
· Disponibilizada a seção de Documentos Comprobatórios dos empenhos pagos no Estado do Pará
· Apresentar o "Código da Fundamentação" na tela de detalhamento da Licitação, área de Informações do Edital.
· Demonstrar na consulta de licitações os fornecedores vencedores da licitação, a partir da adjudicação do processo, momento no qual, são declarados os fornecedores como vencedores.
· Possibilitar a consulta de Licitações para todas as combinações de Modalidades.
· Possibilitar consultar empenhos de "Restos a Pagar" em Consulta de Despesas > Covid-19
· Permitir a visualização das etapas de empenho, colunas Valor do Empenho, em Liquidação, Liquidado, Pago e Anulado.
· Permitir a visualização das Fonte de Recurso nas consultas de Despesas > Covid-19
· Permitir a consulta de arquivos anexos de bens patrimoniais.
· Relação de bens contendo identificação do bem, unidade gestora, descrição, número da placa, situação, data de aquisição, valor de aquisição, tipo de ingresso, data da baixa, tipo da baixa, valor atual, data de avaliação, nota fiscal, número série, processo licitatório, fornecedor, data de cedência, data de devolução, documento de entrega, documento de recebimento, observação de ingresso, observação de saída.
· Permitir a visualização do Fornecedor na consulta de Estoque
· Proporcionar ao usuário uma consulta com mais detalhado dos tipos de Despesas Diárias, Passagens e Adiantamento com a inclusão do filtro Desdobramentos das Despesas.
· Possibilitar a visualização do Número do Processo Administrativo nas consultas de Contratos e Licitações para amplia a transparência.
· Viabilizar a consulta da informação do Custo com Meio de Transporte na consulta de Diárias
· Possibilitar a consulta de "DESPESA COVID19", onde as despesas "Orçamentárias" e "Restos a Pagar" possam ser consultadas separadamente.
· Possibilitar ao usuário filtrar licitações usando as finalidades "Concessões e Permissões de Serviços Públicos" e "Concessão e Permissão de Uso de Bem Público ".
· Apresentar a ordenação de qualquer publicação em ordem decrescente de Data de Inclusão, caso o usuário não utilize o parâmetro de Critérios de Ordenação contido na página de Filtro de Publicações.
· Apresentar Temas da página específica do COVID19 no Portal de Transparências em ordem alfabética.
· Apresentar indicação no Portal de Transparência do caminho que está sendo navegado nas pesquisas de informações.
· Consultar os dados do processo licitatório através de hiperlink contido na consulta de empenho.
· Possibilitar a visualização da data de repasse das transferências recebidas
· Possibilidade de consultar publicações diversas da entidade que envolvem temas como: Prestação de Contas, Planejamento/Orçamento, Lei 9.755/98 (Contas Públicas), Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF), Anexos da Lei 4.320/64, Licitações, Lei de Acesso à Informação, Contratos, Gestão Pessoal e Auditorias e Inspeções de Controle Interno. Apresentar separação por paginação dos resultados da consulta de Outras Publicações.
· Deverá ser capaz de localizar e exibir as licitações que se caracterizam no contexto de "Licitação Compartilhada", contexto esse existente para a Modalidade de Inexigibilidade.
· Deverá ser capaz de localizar e exibir as licitações que se caracterizam no contexto de "Licitação Compartilhada", contexto esse existente para a Modalidade de Inexigibilidade.
· Deverá ser capaz de localizar e exibir as licitações que se caracterizam no contexto de "Registro de Preços", contexto esse aplicável com o uso da Nova Lei de Licitações, 14.133/2021.

PATRIMÔNIO PÚBLICO

· Deverá disponibilizar, conforme preconiza a MCASP atualizado, identificação das Classificações Patrimoniais dos bens junto às suas respectivas contas contábeis do Ativo Imobilizado. Nessa identificação deve necessariamente relacionar as Contas Contábeis que representam o Ativo Imobilizado e a de Depreciação Acumulada, para cada Classificação de Bens Patrimoniais.

· Deverá disponibilizar, conforme preconiza a MCASP atualizado, para cada Conta Contábil que representa uma Classificação de Bens Patrimoniais, a vida útil (em anos) e o valor residual esperado ao término da vida útil do bem (em % - percentual).

· Disponibilizar a identificação das Comissão de trabalho para o setor de Patrimônio, dispondo de no mínimo a identificação das Comissões de Avaliação, Levantamento/Inventário e de Recebimento de Bens. Deverá ainda identifica, para cada comissão, a data de criação, de extinção e a respectiva identificação dos membros do grupo.

· Deverá disponibilizar um cadastro para identificar os Responsáveis por Localizações, por Bens, de modo que essa identificação permita informar, minimamente, o nome do Responsável, o CPF, a Forma de Ingresso e Tipo de Relação do responsável com a entidade. Como formas de ingresso, minimamente, devem existir as opções: Admissão em Emprego Público, Eleição, Nomeação de Cargo Efetivo, Nomeação de Cargo Comissionado. Já como Tipo de Relação é necessário, minimante: Cargo Efetivo, Cargo Comissionado, Cargo Eletivo, Estagiário, Prestador de Serviços.

· Deverá disponibilizar cadastro para os bens, sendo opções distintas para bens patrimoniais, alugados e em comodato. Nos bens patrimoniais, deve minimamente dispor de informações da Placa Patrimonial, Descrição, Nro. Certidão de Registro, Localização, Situação, Classificação Patrimonial, Estado de Conservação, Comissão de Recebimento responsável pelo ato, Data do Ingresso, Tipo do Ingresso, Valor do Ingresso e Valor Complementar, Se é um item que é necessário Ativar na contabilidade, se possuirá Depreciação, o método da depreciação (minimamente tendo as opções de quotas constantes e unidades produzidas), expectativa de vida útil, valor residual, quando inicia a depreciação do bem, dados do tombamento, matrícula, qual processo licitatório e empenho originou o bem (no caso de aquisição). Deverá ainda listar o Termo de Responsabilidade, a critério do usuário, seja ele individual ou coletivo dos bens.

· Deverá disponibilizar rotina que permita a alteração da classificação patrimonial do item, de modo que possa ser feito individualmente ou por um lote de itens num mesmo instante. Para tal, deve disponibilizar meios de localizar os itens que são objetivo da alteração da classificação patrimonial, e disponibilizar uma descrição para esse fato que seja aplicada de uma só vez a todos os itens que estão recebendo a nova classificação patrimonial.

· Disponibilizar mecanismo que permita a transferência física, de locais, dos itens. Esse mecanismo deve permitir a realização de transferência individual de item, parcial ou global (completa), onde neste último todos os itens de um local devem ser alocados em novo local físico. No caso de transferência parcial e global, deve disponibilizar meios de localizar os itens de origem, pela localização dos mesmos e devendo selecionar mais de um item da mesma localização (quando parcial). Deverá ainda acrescentar uma descrição para o fato, aplicando a mesma ao histórico de todos os itens transferidos.

· Deverá disponibilizar mecanismo que permita adicionar valores complementares, como custos subsequentes, aos itens já existentes. Na inserção desses valores complementares, deverá informar o tipo de ingresso desse valor, o fornecedor, o valor, a descrição, o processo licitatório, o empenho, devendo permitir a inserção de vários empenhos para um único valor complementar.

· Deverá gerir os itens patrimoniais, comodatos e alugados dispondo de mecanismos para a cedência e devolução em comodato, registro e devolução de locação de item, identificação de seguro dos itens (contendo informações de seguradora, apólice, vigência, tipo do seguro), a periodicidade e o tipo de manutenção preventiva e corretiva (incluindo a garantia da manutenção realizada).

· Deverá disponibilizar de gestão para itens que necessitam de conferência após o recebimento. Deverá identificar, ao ingressar o item, que ele necessita ser conferido. Deverá disponibilizar meios de encontrar todos os itens que precisam de conferência, dispondo de um mecanismo que seja possível encontrar esses itens por empenho, fornecedor, classificação, nota fiscal e local físico, inserindo a identificação da conferência e o responsável pelo fato.

· Deverá ofertar mecanismo para a realização do inventário patrimonial. Deverá identificar o tipo do

inventário, a data de abertura e fechamento/finalização dele, a comissão de inventário responsável, o registro de conformidade dele. Deverá ter meios de localizar os itens que comporão inventário, sendo possível encontrá-los por: Classificação, Descrição, Estado de Conservação, Localização, Situação. Na realização do inventário, deve ofertar ainda na mesma funcionalidade, a atualização das informações da Localização do bem, Situação, Estado de Conservação, acrescentar histórico para cada item, bem como a realização da Baixa dele. Enquanto durar o inventário, os bens nele relacionados não poderão receber outras operações. Deverá ter suporta a utilização de coletadores de dados, de modo a realizar a exportação e importação de conteúdo para esses equipamentos. Deverá oferecer recurso técnico que permita configurar os arquivos que são exportados e importados pelo coletor de dados, de modo ter flexibilidade para atender simultaneamente mais de um modelo de coletor e possa ser realizada pelo usuário.

· Deverá oferecer mecanismo faça a gestão da depreciação dos bens. Nele deve ser possível identificar a que mês se refere a depreciação, a data de realização. A depreciação deve ser realizada automaticamente para todos os bens, com a possibilidade de informar determinados bens de uma natureza, classificação, conta contábil ou localização, possibilitando a inserção das unidades produzidas para os bens que possuem esse método de depreciação. Deve exibir, num mesmo campo de visão, as informações de todas as Contas Contábeis que receberão as depreciações, e em cada uma delas os itens que estão sendo depreciados. Deverá ainda exibir, para cada item que está sendo depreciado, as informações: Vida útil, produção (quando for o método), Valor Bruto Contábil, Valor Residual, Valor Depreciável, Depreciação já Acumulada, A Depreciação apurada no fato, e o Valor Líquido Contábil. Deverá também dispor de quadros totalizados demonstrando os mesmos valores por Conta Contábil, antes e após a Depreciação que está sendo realizada.

· Disponibilizar mecanismo para realizar a Avaliação Patrimonial, tanto a Reavaliação quando a Redução do Ativo ao Valor Recuperável. Deverá permitir a realização da avaliação de forma individual, dispondo de meios para atualização das informações: unidades produzidas, situação, método de depreciação, vida útil, valor residual. Deverá, quando realizada avaliação para um item depreciável, calcular a depreciação parcial até o momento da realização da avaliação patrimonial, permitindo que o novo ciclo do bem, após a avaliação, tenha um novo ciclo para a depreciação. Deve ainda exibir o Valor Bruto Contábil, Valor Residual, Depreciação Acumulada, Depreciação Apurada no fato (na avaliação), e o Valor Líquido Contábil.

· Deverá disponibilizar de mecanismos para realizar a Baixa dos itens, podendo ser individualmente ou de forma global/em lote. Deverá identificar o tipo da baixa que está sendo realizada, o motivo, e nos casos de baixa global, aplicar o histórico para todos os itens que estão sendo baixados. É necessário identificar o fundamento legal que está amparando tal fato.

· Deverá dispor de mecanismo para a realização da transferência de itens entre entidades distintas (unidades gestoras). Para tal, deve identificar se a transferência se refere a doação ou apenas transferência temporária, o fundamento legal que ampara tal fato, a identificação da origem e destino dos bens (identificando a unidade gestora e local de destino). Deverá ainda exibir um quadro com todos os itens que estão sendo transferidos, bem como todos os seus valores (contábil, depreciável, residual, líquido contábil).

· Deverá integrar-se ao sistema de contabilidade de modo que todas as operações que necessitam de contabilização tenham o seu registro, no exato momento em que o fato está sendo realizado. Assim, as operações de Ingresso, Depreciação, Avaliação, Alteração da Classificação Contábil do Bem e Baixa devem contar com esse mecanismo de contabilização. As contabilizações decorrentes desses fatos devem ser flexíveis, configuráveis pelo usuário, de modo que atenda a todas as particularidades de contas contábeis existentes no PCASP. Deverá ainda, ter mecanismo que permita a realização dos estornos dessas operações citadas anteriormente, de modo que também ocorra a contabilização no sistema de contabilidade no exato momento em que ocorre o estorno no sistema de gestão patrimonial.

· Deverá emitir relatório com visão contábil das operações realizadas e que possuem essa característica de interferir no valor dos bens. Esse relatório deve demonstrar, por Conta Contábil, por Classificação Patrimonial e por Localização, os valores de Saldo Anterior, Total de Ingressos, Avaliação, Depreciação, Baixa e Saldo Atualizado.

· Deverá disponibilizar também informações gerenciais e contábeis dos bens, onde se evidencie numa única tela, as informações de saldo anterior, débitos, créditos, saldo atual, valor depreciável, depreciação acumulada e valor líquido contábil, sendo estas informações exibidas por conta contábil e por item/bem

patrimonial. Deverá ainda exibir, nas mesmas telas, as operações de cada item que resultaram nos totalizadores acima citados, contendo a data da operação, a descrição, o valor da operação e o reflexo dessa operação para a contabilidade.

· Deverá disponibilizar relatório onde conste todo o histórico das alterações realizadas ao longo da vida útil do item, demonstrando minimamente as informações de alterações de placa, situação, estado de conservação, responsável. Também deverá demostrar em relatório todas as movimentações ocorridas com o bem e que tiveram impacto em seus valores, como depreciação, avaliação, baixa.

· Deverá dispor de filtros para permitir calcular a depreciação dos itens de determinada conta contábil, localização, natureza, ou até mesmo de um único item, tornando o cálculo mais flexível e facilitando o recálculo, quando este se fizer necessário.

· Possibilitar a transferência e um ou mais itens, seja patrimonial, comodato ou alugado, de uma determinada localização ou classificação, além de fornecer um resumo dos itens que serão transferidos com os respectivos valores totalizados, além de permitir indicar um intervalo de itens a serem transferidos, por código a placa inicial e final.

· Possibilitar a geração de Termo de Responsabilidade com a relação dos itens patrimoniais, a ser entregue para assinatura dos detentores desses bens. Deve ser possível imprimir no termo todos os bens de um determinado responsável, ou de uma determinada localização, ou com determinadas situações/estados de conservação

· Dispor de relatórios para realizar a conferência das movimentações de ingresso e egresso de bens, permitido filtrar por entidade, número do empenho, tipo de operação, classificação e/ou conta contábil. Permitir listar as movimentações sem empenho vinculado.

· Dispor de filtros por tipo de ingresso e movimentação, período e empenho vinculado, para facilitar as conferências das movimentações e valores registrados.

· Permitir múltiplos lançamentos de valor complementar para os itens patrimoniais na mesma data, diferenciando-os através de uma sequência numérica, e assegurando que o registro desses eventos seja realizado respeitando a cronologia dos fatos

· Possibilitar a correção do registro dos eventos de Itens Patrimoniais, mesmo quando houver movimentações posteriores, desde que estejam estornadas, garantindo a ordem cronológica dos eventos.

ALMOXARIFADO E MATERIAIS

· Possibilidade de trabalhar com mais de mil almoxarifados interligados entre si, permitindo a transferência de materiais entre eles, registrando o histórico;

· Possibilidade de realizar o bloqueio de um ou vários almoxarifados, e nesta condição não deverá ser possível realizar qualquer registro de movimento para o material;

· A transferência de itens entre almoxarifado deverá identificar os itens e seus respectivos quantitativos que estão em trânsito, identificando-os em almoxarifado de trânsito ou em almoxarifado virtual, o qual não deverá disponibilizar para movimentação o saldo do material envolvido na transferência até o seu recebimento no almoxarifado de destino;

· Deverá ser possível catalogar os órgãos que requisitam materiais com seus respectivos responsáveis, tendo a opção de estruturá-lo em grupo e subgrupo por exercício;

· Dentro de um almoxarifado, e a critério do usuário, deverá ser possível identificar a localização física dos materiais os classificando por grupo e subgrupo de localização física;

· Deverá ser possível realizar o gerenciamento dos materiais que possuem controle de vencimento, impedindo que se dê entrada no almoxarifado de materiais com data de validade inferior a data de movimento;

· Os materiais que se tornaram obsoletos poderão ser bloqueados, impedindo a movimentação futura destes materiais para evitar o lançamento errôneo do material;

· Deverá ser possível determinar se o controle do estoque será realizado por quantidade (máxima, média, mínima) e percentual de reposição do material ou por média de consumo mensal, possibilitando indicar o número máximo e mínimo de meses que se deseja controlar, bem como o número de meses a serem considerados para realizar a média de consumo;

· Deve ser possível configurar o controle por almoxarifado e, consequentemente, para todos os materiais desse almoxarifado, com a possibilidade de controle diferenciado para materiais específicos deste mesmo almoxarifado;

· Estas informações deverão ser utilizadas para a geração de alertas e controles no almoxarifado;

· Deverá ser possível identificar os materiais que serão de uso exclusivo de determinados órgãos, e quando for este o caso somente estes órgãos poderão movimentar tais materiais;

· Ao cadastrar um material, o usuário deverá ter a possibilidade de anexar documentos, imagens, planilhas e relacioná-las a este material;

· Ao realizar o inventário do almoxarifado deverá ser possível relacionar a portaria de nomeação da comissão responsável pelo referido inventário, a qual deverá identificar o número da portaria, a data de publicação da portaria, a vigência e o nome, CPF e cargo de cada integrante;

· Deverá ser possível o registro de notas fiscais de serviços e bens patrimoniais, alertando o usuário caso ocorra a tentativa de registro dos referidos documentos em duplicidade;

· Deverá haver controle restritivo, a critério do usuário administrador, possibilitando que seja possível impedir ou permitir que outro(s) usuário(s) movimente materiais dentro de um almoxarifado;

· Deverá haver controle restritivo, a critério do usuário administrador, possibilitando que seja possível controlar quais usuários poderão ou não registrar requisições de compra em favor de determinados órgãos requisitantes;

· Permitir a fixação de cotas financeiras e quantitativas por material individual e por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas;

· Gerar relatório referente ao Consumo Médio dos Materiais e de Curva ABC, permitindo o a emissão seja filtrada por determinado período e classificação de material;

· Gerenciar a entrega dos materiais requisitados, permitindo entregas parciais e apresentando o saldo pendente de entrega. Quando necessário, deverá ser possível cancelar o saldo pendente de entrega; além disso, possibilitar a impressão das requisições de materiais, independentemente de sua situação;

· Deverá ser possível realizar o registro referente a devolução de um material entregue a um requisitante, podendo ser devolvido integralmente e parcialmente, e seu saldo atualizado e disponível no almoxarifado para nova movimentação;

· Ao registrar a Nota Fiscal de Compras, deverá ser possível relacioná-la a Autorização de Fornecimento oriunda de um processo licitatório. Desta forma o sistema propiciará que seja feita a gestão e controle do saldo dos materiais entre o que foi autorizado pelo processo licitatório e o que efetivamente já foi entregue e entrou em estoque;

· Deverá ser possível importar o conteúdo e o arquivo físico " XML" referente as Notas Fiscais Eletrônicas e vinculá-los a Nota Fiscal do sistema, de forma que o usuário não precise digitar manualmente as informações referentes ao Fornecedor, número e série da Nota Fiscal evitando redundância de trabalho e evitando erros;

· Deverá ser possível consultar o saldo virtual dos produtos, o qual deverá ser composto pelo saldo físico do material e do saldo quantitativo que está em processo de compra por processo licitatório;

· Deverá haver consulta que apresente a sugestão de compra por almoxarifado com base no saldo atual e o estoque mínimo do material previsto para o referido almoxarifado;

· Deverá ser possível rastrear e visualizar em única tela, a partir de um determinado pedido de compra, o número e data da respectiva pesquisa de preços, a modalidade e número do processo licitatório com a data de cada uma das fases do processo, sendo as respectivas fases: Edital, Solicitação de Recursos Orçamentários, Divulgação do Edital, Habilitação, Análise de Parecer Jurídico e/ou Técnico quando houver, Adjudicação, Homologação;

· Deverá ser possível, a partir do sistema de almoxarifado, realizar consulta referente a situação tributária municipal do fornecedor da nota fiscal. Esta consulta deverá abranger situação de adimplência ou inadimplência de forma integrada ao módulo de arrecadação do município, permitindo verificar o levantamento de débitos, cadastro, sociedade e certidão de dívida ativa;

· Deverá ser possível emitir relatório que demonstre o consumo de bens materiais por requisitante e por

projeto, filtrando pelos seguintes critérios combinados: período da requisição, requisitante, produto e classificação do produto;

· Deverá ser possível consultar os movimentos do almoxarifado em um único relatório que consolide as seguintes movimentações: Implantação de saldo, nota Fiscal, Devolução de Requisição, Transferências, Acerto de Inventário, Requisição e Baixa. A seleção de impressão poderá utilizar os seguintes critérios combinados: material, classificação de material e por período de movimento;

· Deverá ser possível emitir relatório que auxilie no levantamento físico dos materiais do almoxarifado. Este relatório deverá apresentar, de forma agrupada por local físico, a codificação, descrição e classificação dos materiais que compõem determinado local físico, disponibilizando espaço em seu leiaute para que o almoxarife preencha de forma manual o quantitativo existente do referido material;

· Deverá ser possível emitir o Balancete Anual e Mensal do almoxarifado;

· Deverá possuir integração com o sistema de contabilidade, devendo contabilizar todos os fatos que remetem a entrada ou saída de materiais no exato momento em que o fato é realizado. Deverá ainda disponibilizar de mecanismo que permita baixar materiais obsoletos, também com a devida contabilização dele. Deverá também realizar o ingresso de materiais no almoxarifado e no mesmo instante disparar o processo de liquidação do empenho orçamentário que efetuou o processo de aquisição do material;

· Deverá disponibilizar informações para subsidiar o processo licitatório, fazendo com que as requisições de compras sejam tramitadas diretamente para dar origem ao processo licitatório; deverá, posteriormente, fazer o link com a entrada de materiais utilizando e baixando a mesma requisição de compras que originou o processo licitatório, rastreando as informações;

· Permitir a impressão das requisições ao realizar a entrega dos materiais, possibilitando escolher entre visualizar apenas as requisições ou também os seus respectivos itens;

· Deverá sugestionar os itens autorizados a partir do número da autorização de compra enviada ao fornecedor, evitando assim a digitação manual dos itens das notas fiscais, agilizando o cadastro delas;

· Deverá possibilitar a vinculação do código NCM (Nomenclatura Comum do Mercosul) aos materiais, conforme Tabela disponível no Portal do Siscomex;

· Deverá possibilitar a vinculação do código NBS (Nomenclatura Brasileira de Serviços) aos materiais, conforme Tabela disponível no Portal Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços;

FROTAS E VEÍCULOS

· Possibilitar registrar os motoristas da entidade identificando o seu endereço, telefone, vínculo, matrícula, CPF, número, categoria e validade da Carteira Nacional de Habilitação;

· Possibilitar identificar os tipos de veículos, identificando se o tipo de locomoção deste é automotor, tracionado ou fixo. Deverá também identificar se este veículo utiliza o tipo de rodante pneu ou esteira e se seu marcador de consumo de combustível é por quilometro ou por hora;

· A critério de cada usuário, deverá ser possível definir se deseja ou não que ao logar no sistema seja exibido quais veículos estão consumindo mais combustível do que o previsto por quilometro rodado, tendo opção para definir o período de apuração de consumo e as localizações dos veículos a serem consideradas. A referida consulta deverá estar disponível para impressão e ser acessada em qualquer outro momento;

· O cadastro do veículo deverá ser composto pelas seguintes informações: Patrimoniais (placa de patrimônio, localização, estado de conservação, data de aquisição e valor atual) Definição do Veículo (Placa do Veículo, combustível compatível, motorista responsável, renavan, chassi, renavan, ano de fabricação e modelo, previsão de consumo, cor predominante) seguros (seguradora, apólice, vigência, valor segurado) e informações sobre possíveis adaptações no veículo;

· Deverá ser possível realizar o registro de abastecimento dos veículos em posto de terceiros e em posto próprio, impedindo que se façam registros errôneos em relação ao tipo de combustível permitido para o veículo, a cronologia entre a quilometragem e a data de movimento e a quantidade de litros em relação a capacidade de litros do tanque do veículo. O registro deverá conter informações referentes a Data e Hora do abastecimento, a quantidade de litros e o tipo do combustível, ao número da nota fiscal e ao valor do abastecimento, bem como o motorista responsável;

· Possibilitar realização de registro de abastecimento dos veículos e tanques de combustível da própria entidade, e nesta situação ao realizar o lançamento deverá ser apresentado ao usuário a quantidade

percentual de utilização do referido tanque. O registro de abastecimento deverá indicar a data e hora do abastecimento, a quantidade de litros abastecidos, o hodômetro do veículo;

· Possibilitar o abastecimento dos veículos mediante cartão de abastecimento, e nestes casos o software deverá prover meios de realizar a importação de arquivo contendo todo o movimento de abastecimento dos veículos importando as informações de todos os veículos abastecidos em determinado período, sendo elas: placa do veículo, registro funcional do motorista responsável, CPF do motorista, CNPJ do posto de combustíveis, data e hora do abastecimento, a quantidade de litros, o valor unitário do litro, o tipo de combustível e a quilometragem do veículo no momento do abastecimento;

· Possibilidade de manter e gerenciar informações de cem (100) ou mais tanques de combustíveis da própria entidade, identificando o tipo do combustível e sua respectiva quantidade para cada tanque, permitindo a transferência de combustíveis entre eles;

· Possibilitar o registro referente as despesas do veículo, identificando o evento que gerou a despesa e o plano de contas da referida despesa;

· Possibilitar realizar o gerenciamento de itens que se agregam aos veículos, ao exemplo de rádios, antenas, pneus;

· Possibilitar realizar o agendamento de serviços para itens que agregam aos veículos, a exemplo de pneus e tacógrafos. Nesta situação o agendamento de serviço poderá ser definido por uma data futura ou por uma quilometragem específica;

· Os serviços realizados no veículo deverão ser lançados com número identificador de ordem de serviço e devem ter a opção de corresponder a um plano de serviço previamente estabelecido que compõem um conjunto de serviços. Todos os serviços deverão constar na ordem de serviço a qual poderá permanecer aberta até a conclusão dos serviços. A atualização dos saldos em estoque dos materiais utilizados e o registro dos custos somente deverão ser efetivados quando a ordem de serviço for fechada;

· Os registros referentes as trocas de óleo dos veículos deverão identificar se a troca aconteceu em dependência da própria entidade ou de terceiros, identificando a data, horário, hodômetro, quantidade de óleo e sendo em dependência de terceiro o número da Nota Fiscal com seu respectivo valor, bem como o motorista responsável pela troca;

· Possibilitar registrar a agenda de compromissos de cada um dos veículos da frota, sendo eles: plano de manutenção, revisões periódicas, recarga de extintor, renovação de seguro, pagamento de impostos. Tais agendamentos podem ser realizados para determinada agenda, específica, e pelo atingimento de determinada quilometragem do veículo;

· Possibilitar registrar todas as saídas dos veículos da entidade, o registro do trânsito deverá ser composto pela data, hora, hodômetro de saída e retorno, como também a identificação do motorista, solicitante, e roteiro a ser realizado. A cronologia entre a data e a quilometragem informada deverá ser consistida em relação aos trânsitos já registrados. Caso o motorista esteja com a carteira nacional de habilitação vencida deverá ser emitido alerta ao usuário sobre a situação;

· As infrações de trânsito deverão ser registradas e relacionadas a um movimento de trânsito do veículo, e nestas circunstâncias deverá ser possível informar: órgão notificador, número da notificação, CRV ou BO (DNIT), data da infração, o número da infração com a respectiva pontuação, valor da infração, valor com desconto, número de empenho relacionado ao pagamento. Nestes casos, também deverá ser possível anexar e relacionar documentos nos formatos (jpg, xls, pdf, doc) e relacioná-los a ocorrência de infração;

· Os veículos da entidade poderão ser reservados para determinada diligência, e nestes casos deverá ser possível realizar a reserva do veículo para determinado solicitante, motorista, data e hora;

· Deverá ser possível consultar o histórico do motorista por período, identificando os movimentos de trânsito (saída e retorno) com a identificação dos respectivos veículos, como também, a visualização das ocorrências relacionadas a ele relacionadas a infrações de trânsito, acidentes e serviços prestados;

· Deverá haver gráfico de consumo de combustível, identificando o percentual e valor consumido por período de cada combustível, e por combustível identificando o quanto corresponde por abastecimentos realizados em posto próprio ou em postos de terceiros. A visão do gráfico deverá considerar a quantidade física ou financeira do combustível. Deverá ser possível considerar apenas os veículos que fazem parte do patrimônio da entidade, sem considerar os comodatos e alugados;

· Deverá ser possível identificar o consumo de combustíveis por período de abastecimento e localização dos veículos, identificando a quantidade de litros e os valores de cada localização;
· Registrar e gerenciar as despesas relacionados as máquinas e equipamentos e a frota de veículos de forma integrada com o cadastro dos bens patrimoniais não permitindo duplicar os respectivos itens patrimoniais. As alterações patrimoniais realizadas no setor de patrimônio deverão refletir no sistema de frotas;
· Emitir relatório que demonstre os custos de utilização do veículo por determinado período e informe o custo do quilometro rodado para veículos com hodômetro e o custo por horas paras as máquinas e equipamentos que utilizam horímetro. Deverão ser considerados todos os custos relacionados ao veículo, equipamento ou máquina, como por exemplo: abastecimentos, ordens de serviço e despesas em geral;
· Restringir o registro dos movimentos de um veículo ou equipamento para usuário que não tiver permissão a determinada localização ou repartição. Desta forma, cada usuário só poderá movimentar os veículos de sua localização ou repartição;
· Emitir balancete de gastos de forma analítica, por localização, por veículo, ou geral por determinado período;
· Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo/equipamento, por tipo de combustível, entre outras;
· Permitir fazer o registro de alteração da placa dos veículos e guardar o histórico dessas alterações (Placa, Data Inclusão, Usuário que realizou);
· Permitir realizar o bloqueio das movimentações dos veículos, evitando a gravação de lançamentos retroativos a um determinado mês, para garantir a integridade das informações já enviadas na prestação de contas aos Tribunais de Contas.

TRIBUTOS, ARRECADAÇÃO E RECEITAS
· Possibilitar cadastro de empresas com informações especificas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral;
· Possuir cadastro de para a gestão de taxas diversas com informações especificas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral;
· Possibilitar criar minimante 5 novos tipos de boletins cadastrais, que permitam a gestão de novos cadastros criados pela entidade, sendo possível que próprio fisco crie campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral;
· Deverá possuir cadastro de contribuintes unificado, de modo que ao cadastrar um contribuinte e vincular o mesmo em um cadastro de imóvel ou empresa, seja atualizado automaticamente os dados básicos de identificação e endereço de correspondência;
· Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os documentos oficiais, gerados pelo sistema, tais como: guias de recolhimento, certidões, notificações, espelhos cadastrais, alvarás, acordos de parcelamento, permitindo configuração campos cadastrais, financeiros e imagens que serão visualizadas;
· Possibilitar a emissão de segunda via dos documentos oficiais emitidos pelo sistema, tais como: certidões, notificações, espelhos cadastrais, alvarás, acordos de parcelamento;
· Permitir o cadastramento dos logradouros do município, informando minimante sua descrição, lei que a originou e sua posição de distrito, setor, bairro e segmento;
· Permitir o cadastramento das características de cada trecho dos logradouros, sendo possível informar se existe recursos básicos de abastecimento, equipamentos urbanos e serviços públicos;
· Para cada característica de trecho deve ser possível informar suas coordenadas de início, fim, largura de via e passeio;
· Permitir o cadastramento das faces de quadra, informando sua localização através de chave a ser composta de acordo com a necessidade do município e suas características bem como a existência de pavimentação, iluminação pública, coleta de lixo e meio fio;
· Permitir o cadastramento de índices a serem utilizados na atualização monetários dos valores lançados que estão pendentes de pagamento, ao realizar o cadastramento deverá ser possível informar se a incidência

do valor será mensal ou diária;

· Permitir o cadastramento dos planos econômicos afim de realizar as devidas conversões dos valores lançados no passado para a atualidade, ao realizar o cadastro deverá ser possível informar minimamente os dados de identificação e fator de conversão;

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

· Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;

· Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;

· Permitir a emissão de documentos oficiais;

· Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento da Contribuição de Melhoria;

· Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única;

· Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;

· Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo, para qualquer tributo e/ou receitas derivadas. Além disso, deve ser possível realizar estorno destas operações;

· Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: Ativos, inativos, baixados, dentre outras situações.

· Gerenciar as operações de Extinção por pagamento, decisão administrativa, decisão judicial, remissão, prescrição, compensação e dação em pagamento;

· Gerenciar operações de Suspensão de Créditos Tributários ou Não Tributários;

· Gerenciar operações dos lançamentos de créditos a receber, sejam eles de qualquer natureza, bem como possibilitar o estorno de tais operações;

· Gerenciar operações de reparcelamento, bem como possibilitar o estorno do mesmo quando necessário;

· Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB\FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional;

· Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte\destinatário;

· Permitir a cobrança de tributos e\ou receitas derivadas, através de débito automático, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;

· Gerenciar o recolhimento dos tributos e\ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora;

· Gerenciar os arquivos digitais de troca de dados com as instituições financeiras arrecadadoras conveniadas;

· Possuir rotina para auditoria dos valores recolhidos pelas instituições financeiras arrecadadoras e repassados ao Tesouro Municipal, acusando discrepâncias nos valores devidos e prazos de repasse;

· Possuir rotina para conciliação manual dos documentos da arrecadação, a ser empregada nas situações em que não seja possível a conciliação automática deles através do sistema;

· Possuir rotina que permita a integração mediante exportação de dados, para o sistema contábil\financeiro do município, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, gerando os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de retrabalho;

· Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores

principais;

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

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

· Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema;

· Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;

· Gerenciar os campos variáveis e links para objetos externos ao sistema, que serão executados pelos aplicativos a eles associados, que comporão os cadastros mobiliário e imobiliário, permitindo a definição de parâmetros para consistência e integridade do conteúdo dos campos;

· Gerenciar a destinação das guias de recolhimento dos tributos e\ou receitas derivadas para o domicílio do representante autorizado;

· Permitir ao usuário personalizar o roteiro de atendimento ao cidadão, de forma a aperfeiçoar a execução das operações inerentes ao fluxo de um determinado atendimento, evitando que ele execute de forma aleatória, as opções disponíveis nos menus da aplicação que correspondam às operações inerentes ao atendimento em específico;

· Possuir recurso que permita em nível dos tipos de cadastro imobiliário e mobiliário registrados no sistema, promover a alteração programada dos valores constantes dos atributos que compõem os referidos cadastros, utilizando filtros para seleção;

· Possuir mecanismo de classificação de receita por tributo de acordo com o plano de contas da receita do exercício contábil, sendo que deve ser possível classificar quanto seu exercício de origem, situação e percentual de rateio;

· Toda operação financeira deve ser realizada com sua receita devidamente classificada de acordo com a natureza do plano de contas da receita do exercício corrente;

· Possuir mecanismo de implantação de saldos dos créditos a receber que ficaram pendentes do exercício anterior de acordo com plano de contas da receita do exercício corrente;

· Possuir mecanismo de atualização de acréscimo do saldo dos créditos a receber, classificando de acordo com o plano de contas da receita do exercício corrente;

· Deve identificar as receitas com fato gerador já reconhecido em sua devida competência;

· Não deve ser permitida a exclusão física das operações financeiras já realizadas;

· Possuir relatório demonstrativo (analítico/sintético) de todas as operações financeiras realizadas;

· Possuir relatório demonstrativo das operações financeiras contabilizadas;

· Deve possuir relatório que demonstre a classificação dos tributos municipais, bem como aqueles que ainda não possuem sua devida classificação da receita;

· Para as operações financeiras que necessitam de embasamento legal deve ser possível informar o fundamento legal, sendo que também deve existir mecanismo (parâmetro) que facilite a inserção de tal informação;

· Possibilitar o armazenamento em banco de dados das imagens informada no boletim cadastral;

· Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;

· Gerenciar operações de englobamento e\ou parcelamento do solo;

· Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos;

· Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;

· Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;

· Possuir rotina de cálculo parametrizável para cobrança de Contribuição de Melhoria, baseada em rateio

de custo;

· Permitir a emissão do edital de convocação para ciência da cobrança de Contribuição de Melhoria;

· Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;

· Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE\CONCLA Nº 01 de 25\06\1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16\12\2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas);

· Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias;

· Permitir identificar a partir das consultas financeiras e inclusive no momento do cadastramento dos integrantes do quadro societário da empresa, a existência de débitos anteriores, relacionados aos sócios, inter-relacionando a situação societária das empresas estabelecidas no município, bem como a situação dos débitos referentes aos sócios, enquanto pessoas físicas;

· Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;

· Gerenciar o contador responsável por uma empresa;

· Realizar enquadramento de empresas optantes do Simples Nacional e SIMEI, através de digitação dos dados de enquadramento;

· Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;

· Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;

· Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;

· Permitir a gestão da vigência de alvarás, possibilitando a sua emissão no balcão de atendimento e na internet;

· Permitir o controle do ISSQN no balcão;

· Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais;

· Realizar enquadramento de empresas optantes do Simples Nacional, através da importação do arquivo de Períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil;

· Realizar enquadramento de empresas optantes do SIMEI, através da importação do arquivo de Períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil;

· Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal;

· Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;

· Gerenciar a averbação\transferência de imóveis;

· Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço;

· Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;

· Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;

· Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e\ou receitas derivadas vencidas e não pagas;

· Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;

· Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento;

· Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;

· Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo

a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores;

· Possuir rotina que permita a integração com o sistema de procuradoria do município, mediante a importação\exportação de dados, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, que possibilite à exportação dos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico e a importação dos dados necessários à identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações;

· Permitir a elaboração e a execução de programação de cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da consulta financeira, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização;

· Permitir o Protesto de Certidões de Dívida Ativa (Manual);

· Permitir o cancelamento/desistência de protestos de Certidões de Dívida Ativa;

· Permitir o Protesto de Certidões de Dívida Ativa de maneira eletrônica, integrando-se junto ao Instituto de Estudos de Títulos do Brasil (IEPTB);

· Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo de protesto;

· Possibilitar a emissão da Carta de Anuência;

· Emissão de relatório listando os valores protestados e valores enviados para protesto em aberto;

· Controle dos valores arrecadados, das Certidões Enviadas para Protestos e Protestadas;

· Permitir o Cancelamento de Certidões de Dívida, informando motivo e Processo Administrativo;

· Permitir a Inclusão de Anotações nas Certidões de Dívida Ativa;

· Atualização de Certidão de Dívida Ativa com controle versão, possibilitando a rastreabilidade dos fatos ocorridos;

· Possibilitar a Assinatura Digital na Certidão de Dívida Ativa através de certificado padrão ICP Brasil, garantindo assim a integridade dos dados constantes no documento;

· Controle da Fundamentação Legal constante na Certidão de Dívida Ativa, controlando o vínculo entre Fundamento Legal com seus Tributos e suas vigências;

· Controle das informações complementares que serão incluídas na Certidão de Dívida Ativa;

· No momento do envio de uma Certidão de Dívida Ativa para protesto, deve ser possível selecionar qual o sujeito passivo que deverá ser considerado no protesto;

· Permitir consultar as Certidões de Dívida Ativa protestada ou enviada para protesto;

· Permitir consultar as Certidões de Dívida Ativa protestada ou enviada para protesto pelo CPF ou CNPJ do sujeito passivo;

· Conter rotina para identificação dos débitos parcelados que constam em execução fiscal para a emissão da Petição de Suspensão do processo;

· Conter rotina para identificação de parcelamentos cancelados que constam débitos em execução fiscal para a emissão da Petição de Prosseguimento do Feito;

· Conter rotina para identificação processos de execução fiscal que se encontra totalmente quitada para emissão da Petição de extinção do processo;

· Permitir a manutenção de CDA, possibilitando vincular ou desvincular débitos em determinada CDA;

· Permitir a configuração do cálculo de custas processuais sobre o valor com ou sem descontos;

· Demonstrativo dos valores calculados para lançamento dos débitos;

· Demonstrativo analítico de valores de débitos lançados;

· Demonstrativo analítico de débitos vencidos e a vencer;

· Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;

· Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;

· Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;

· Demonstrativo analítico de previsão da receita;

· Demonstrativo analítico de cadastro sem lançamentos de débito;

· Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por atividade;

· Demonstrativo analítico de isenção de débitos;

· Planta de Valores;

· Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, estornos e reabilitações de débitos num determinado período;
· Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;
· Demonstrativo sintético do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;
· Demonstrativo sintético do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;
· Demonstrativos analíticos de movimento econômico;
· Demonstrativos analíticos de valores e datas de vencimento que foram alterados no sistema;
· Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período;
· Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;
· Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por atividade, por região, por unidade cadastral e contribuinte único, num determinado período;
· Demonstrativo analítico da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados;
· Demonstrativo analítico das notificações devolvidas pela não localização do contribuinte\destinatário;
· Demonstrativo analítico e sintético da situação das notificações emitidas;
· Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa;
· Demonstrativo sintético por atividade e exercício;
· Demonstrativo analítico e sintético dos maiores pagadores por atividade;
· Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercício;
· Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício e região;
· Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício e região;
· Demonstrativo sintético de faixa de valores arrecadados num determinado exercício;
· Demonstrativo analítico das guias de recolhimento por situação num determinado período;
· Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e\ou ajuizados por livro de inscrição;
· Possibilitar que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração delas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos;
· Possibilitar a geração de tabelas estatísticas, provenientes do cruzamento de qualquer atributo em dois ou mais níveis, selecionados a partir do cadastro mobiliário e imobiliário, podendo o usuário determinar em qual eixo (x, y) o atributo será destacado. Deverá poder ser parametrizado pelo usuário, as faixas de valores por atributo selecionado, resultando na composição do universo de informações que serão avaliadas pela aplicação. Deverá também ser possível visualizar o resultado proveniente do cruzamento dos atributos, sob as formas de planilha ou gráfico, permitindo para esta última forma, a definição dinâmica dos estilos de apresentação;
· Possibilitar o intercâmbio online de dados, com as bases de dados controladas pelo sistema de Arrecadação, utilizado internamente pela prefeitura;
· Prover sigilo absoluto quanto às informações pessoais de cada cidadão\contribuinte cadastrado no sistema, permitindo que somente o próprio cidadão\contribuinte tenha acesso aos seus próprios dados;
· Permitir que o cidadão\contribuinte realize consultas detalhadas sobre os seus próprios débitos e pagamentos, mesmo aqueles gerados em exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança de cada débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta ou emissão de extratos da posição financeira;
· Possibilitar a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa.
· Possibilitar que as certidões e documentos de apresentação obrigatórios, emitidas pela aplicação, possam ter sua autenticidade validada, através de mecanismo seguro;
· Possibilitar a emissão de segunda via de guias de recolhimento de IPTU e ISSQN, inclusive de débitos já parcelados anteriormente nos procedimentos formais de atendimento;
· Possibilitar a emissão da Carta de Anuência para Certidões de Dívida Ativa Protestadas;

· Possibilitar que o contribuinte visualize seus débitos em aberto ou pagos, e, quando exigíveis e vencidos devem ser mostrados já com valor atualizado;

· Possibilitar ao contribuinte emitir as guias de recolhimento com valores atualizados e com código de barras de todos os débitos para com o fisco municipal;

· Possibilitar que o contribuinte emita o carnê de qualquer tributo incluindo as cotas únicas;

· Possibilitar que seja impresso a imagem que atesta que o contribuinte está em dia com a taxa de licença e localização, isso mediante a consulta do pagamento integral da taxa;

· Possibilitar que o contribuinte obtenha a consulta impressa da sua conta corrente com o município. Essa impressão deve ser personalizada, contando minimamente com cabeçalho formatado e brasão do município;

· Permitir a solicitação de impressão de documentos fiscais. A solicitação recebida pelo fiscal responsável pode ser deferida (autorizada) ou denegada. Em ambos os casos o solicitante e o contador são notificados. No caso de autorização a gráfica também é avisada, bem como deverá haver funcionalidade específica para que sejam realizadas as consultas de impressões por gráfica, com acesso restrito a própria;

· Permitir que o contribuinte visualize dados do seu cadastro no município, um espelho dos cadastros;

· Permitir que o contribuinte solicite via internet o acesso ao sistema. O município poderá optar em liberar o acesso direto, sem intervenção do município, ou poderá optar em homologar (autorizar) essa solicitação;

· O sistema deve ter o padrão de cores configurável, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, de acordo com as cores do município, cabendo a esse, escolher a cores do topo do site, das barras, dos botões de acionamento;

· O sistema deve dispor de ferramenta para alterar o tamanho da fonte do site, isso de forma ilimitada, a cada clique deve ser percebido o aumento;

· Os nomes dos botões de acionamento do sistema devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil;

· Deve ser possível ao município cadastrar, ajustar, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, a ajuda dos principais botões de acionamento. O texto dessa ajuda deve ser apresentado quando o usuário passar o cursor do mouse sobre o botão;

· Os documentos impressos pelo sistema devem ser exatamente os mesmos impressos no sistema de administração de receitas, devendo inclusive utilizar a mesma formatação, evitando retrabalho ao município;

· O sistema deve ter funcionalidade que apresente aos usuários do sistema as perguntas frequentes;

· O sistema deve ter funcionalidade de ajuda, diferenciando o conteúdo da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha;

· O sistema deve disponibilizar um menu de acesso rápido, sendo possível ao município optar por disponibilizar, ou não, serviços nesse menu, tais como: emissão de certidões, emissão de comprovante de quitação da taxa de licença, emissão do carnê de tributos;

· As certidões emitidas devem ser passíveis de conferência quanto a sua autenticidade, isso deve se dar por meio de consulta em um menu de acesso rápido, devendo o usuário informar minimamente, número da certidão, ano da certidão e código de autenticidade;

· Deve ser possível ao município configurar mensagens fixas aos usuários, distinguindo as mensagens da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha;

· O sistema deve contar com dispositivo de segurança para evitar que outros softwares tentem fazer requisições ao site. Esse sistema pode ser o uso de uma imagem que deverá obrigatoriamente ser alterada a cada tentativa de login;

· O sistema deve contar com área para que o município inclua no mínimo 3 (três) ícones que servirão de hiperlinks para sites que o município julgar importantes. Tanto os ícones, como o caminho para onde serão direcionados, devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil;

· Deve ser possível conter rotina de processamento do arquivo digital (SIAFI) disponibilizado pelo Banco do Brasil, referente ao ISSQN retido pelas entidades públicas federais e repassado ao município pela STN -

Secretaria do Tesouro Nacional;

· Deve ser possível listar os arquivos SIAFI processados, identificando lote, data de importação, situação, valor total e o número do SERPRO;

· A partir da lista de arquivos SIAFI já processados, deve ser possível visualizar todos os pagamentos realizados, visualizando minimamente os seguintes dados: CNPJ e Razão Social do prestador de serviços, dados da nota (Data de emissão, competência, Unidade Gestora, Número, Série e valor da nota;

· Deve ser possível realizar estorno de parcelamento de acordo com a quantidade de dias que o acordo de parcelamento está em atraso e de acordo com a quantidade de parcelas consecutivas inadimplentes, a seleção deverá ser individual ou por faixa de acordos (ano e número inicial/final) de determinada lei;

· Permitir a distinção dos pagamentos do Simples Nacional registrando de em codificação distintas as dívidas do Simples Nacional e SIMEI, bem como para contribuintes eventuais;

· O sistema deverá realizar a distribuição dos pagamentos dos simples nacional em suas respectivas competências, seja o pagamento oriundo de uma DAS de parcelamento ou uma DAS normais;

· Na definição do quadro societário da empresa, deverá ser possível definir a condição de sócio da pessoa física ou jurídica;

· Permitir a emissão de Notificação de Cobrança por imóvel listando as informações do proprietário, coproprietários e responsáveis;

· Permitir a emissão de Notificação de Cobrança por empresa listando as informações dos sócios e responsáveis;

· Permitir a emissão de Notificação de Cobrança por Acordos de Parcelamento, onde o usuário deverá informar o ano/acordo inicial e final e o sistema deverá emitir uma notificação por acordo dentro do intervalo informado;

· Na emissão de Notificação de Cobrança por Acordos de Parcelamento, deverá listar os dados do representante do acordo;

· O processo de atualização de Certidão de Dívida deve possuir as possibilidades de atualização completa (informações cadastrais e financeiras), apenas informações cadastrais ou apenas informações financeiras;

· Permitir o cadastro e manutenção dos valores das taxas e preços públicos prestados pela Entidade Pública, bem como: Tipo (Taxa ou Preço Público), fundamentação legal, controle de vigência e índice a ser utilizado para cálculo;

· Permitir a consulta dos valores das taxas e preços públicos prestados pela Entidade Pública, retornando minimamente as seguintes informações: Identificação, tipo, fundamento legal e valor;

· Dispor de mecanismos que permitam a emissão de boleto através de API's para créditos tributários/não tributários que ainda não foram constituídos;

· Permitir a consulta por intermédio de API's de boletos emitidos;

· Permitir a emissão de carnê de Cobrança listando as informações dos sócios, coproprietários e responsáveis do cadastro;

· Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento do carnê através do QRcode disponibilizado no mesmo;

· Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento de um boleto através do QRcode impresso no documento;

· Permitir o envio do arquivo de cálculo para gráfica, contendo o EMV_QRcode PIX das Parcelas normais e cotas -únicas;

· Permitir o envio do arquivo de notificações para gráfica, contendo o EMV_QRcode PIX das guias geradas no processo;

· Permitir a definição dos usuários responsáveis pela assinatura digital da Certidão de Dívida Ativa e Petição, possibilitando informar um ou mais usuários para cada documento, com controle de vigência, permitindo visualizar o nome do assinante, CPF, e-mail e a vigência;

· Possibilitar o envio Automático da Certidão de Dívida Ativa e Petição para o Processo Digital com o objetivo de assinar eletronicamente o documento utilizando um certificado padrão ICP Brasil;

· Possibilitar o envio da Certidão de Dívida Ativa e Petição para o Processo Digital com o objetivo de

assinar eletronicamente o documento utilizando assinatura digital com validade de acordo com a Medida Provisória 2.200-2/2001;

· Permitir a lista de Certidões de Dívida Ativa e Petições enviadas para assinatura, obtendo: Ano/Número do Documento, Tipo de Documento, data do envio e o link de um documento enviado para Assinatura Eletrônica, possibilitando identificar se o documento está ou não assinado, bem como os respectivos assinantes;

· Possibilitar o envio Automático de Certidões de Dívida Ativa e Petições para a obtenção da Assinatura Eletrônica, sem que haja intervenção do usuário no produto;

· Notificar o usuário da existência de documentos pendentes de assinatura eletrônica;

· Possibilitar o parcelamento de honorários, calculando seu valor de forma proporcional ao valor da entrada a ser pago pelo contribuinte;

· Possibilitar a geração de três arquivos para Entes Federativos para atender o Novo Sistema de Opção pelo Simples Nacional – Topar, sendo: Arquivo Inicial onde constará todas as empresas irregulares, Arquivo Complementar contendo a complementação das novas empresas irregular durante o prazo para processamento do arquivo e o Arquivo dos CNPJ Regularizados onde, as empresas que regularizaram seus créditos junto ao Fisco Municipal, terão seus dados gerados neste arquivo;

· Permitir que as deduções previstas nas legislações possam refletir na execução do orçamento anual como Desconto Concedido ou como Renúncia de Receita;

· Dispor de serviços acessíveis através da web, por meios de API, a consulta de lançamentos pendentes vinculados a um CPF ou CNPJ, podendo obter o retorno dos seguintes dados: Nome do Proprietário, lista de lançamentos (Ano do Lançamento, Descrição, data de lançamento, data de vencimento, Situação da Cobrança, valor lançado e atualizações monetárias).

ATENDIMENTO AO CIDADÃO

· Permitir que o contribuinte visualize seus débitos em aberto ou pagos, e, quando exigíveis e vencidos devem ser mostrados já com valor atualizado;

· Permitir ao contribuinte emitir as guias de recolhimento com valores atualizados e com código de barras de todos os débitos para com o fisco municipal;

· Permitir que o contribuinte emita o carnê de qualquer tributo incluindo as cotas únicas, apenas do exercício que estiver em cobrança;

· Permitir que seja impresso a imagem que atesta que o contribuinte está em dia com a taxa de licença e localização, isso mediante a consulta do pagamento integral da taxa;

· Permitir que o contribuinte obtenha a consulta impressa da sua conta corrente com o município. Essa impressão deve ser personalizada, contando minimamente com cabeçalho formatado e brasão do município;

· Permitir que seja realizada a solicitação de impressão de documentos fiscais. A solicitação recebida pelo fiscal responsável pode ser deferida (autorizada) ou denegada. Em ambos os casos o solicitante e o contador são notificados. No caso de autorização a gráfica também é avisada, bem como deverá haver funcionalidade específica para que seja realizada as consultas de impressões por gráfica, com acesso restrito a própria;

· Permitir que o contribuinte visualize dados do seu cadastro no município, um espelho dos cadastros;

· Permitir que o contribuinte solicite via internet o acesso ao sistema. O município pode- rá optar em liberar o acesso direto, sem intervenção do município, ou poderá optar em homologar (autorizar) essa solicitação;

· O sistema deve ter o padrão de cores configurável, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, de acordo com as cores do município, cabendo a esse, escolher a cores do topo do site, das barras, dos botões de acionamento;

· O sistema deve dispor de ferramenta para alterar o tamanho da fonte do site, isso de forma ilimitada, a cada clique deve ser percebido o aumento;

· Os nomes dos botões de acionamento do sistema devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil;

· Deve possibilitar ao município cadastrar, ajustar, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, a ajuda dos principais botões de acionamento. O texto dessa ajuda deve ser apresentado quando o usuário passar o cursor do mouse sobre o botão;
· Os documentos impressos pelo sistema devem ser exatamente os mesmos impressos no sistema de administração de receitas, devendo inclusive utilizar a mesma formatação, evitando retrabalho ao município;
· O sistema deve ter funcionalidade que apresente aos usuários do sistema as perguntas frequentes;
· O sistema deve ter funcionalidade de Ajuda, diferenciando o conteúdo da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha;
· O sistema deve disponibilizar um menu de acesso rápido, sendo possível ao município optar por disponibilizar, ou não, serviços nesse menu, tais como: emissão de certidões, emissão de comprovante de quitação da taxa de licença, emissão do carnê de tributos;
· As certidões emitidas devem ser passíveis de conferência quanto a sua autenticidade, isso deve se dar por meio de consulta em um menu de acesso rápido, devendo o usuário informar minimamente, número da certidão, ano da certidão e código de autenticidade;
· Deve possibilitar ao município configurar mensagens fixas aos usuários, distinguindo as mensagens da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha;
· O sistema deve contar com dispositivo de segurança para evitar que outros softwares tentem fazer requisições ao site. Esse sistema pode ser o uso de uma imagem que deverá obrigatoriamente ser alterada a cada tentativa de login;
· O sistema deve contar com área para que o município inclua no mínimo 3 (três) ícones que servirão de hiperlinks para sites que o município julgar importantes. Tanto os ícones, como o caminho para onde serão direcionados, devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil;
· Permitir ao contribuinte acessar o sistema via dispositivo de tecnologia móvel (telefone celular), bem como possibilitar a utilização dos seguintes serviços: Solicitação acesso ao sistema, Consulta de débitos, Emissão de certidões, Autenticidade de certidões, Emissão de alvará de parede, Emissão de carnê, Emissão de espelho cadastral e Alteração cadastral. Solicitação e consulta de Autorização de Impressão de Documento.

NOTA FISCAL ELETRÔNICA E DECLARAÇÃO DE ISS ELETRÔNICA

· A aplicação deve trafegar os dados utilizando protocolo de comunicação seguro, denominado HTTPS.
· O sistema deverá proporcionar duas formas de utilização:
· Solução web, disponibilizada para acesso no sítio oficial da entidade, com possibilidade de acesso através de navegador de internet;
· Acesso a serviços via Web Service, permitindo a integração com os sistemas próprios dos contribuintes ou através de aplicativo cliente, disponibilizado pela própria entidade."
· O sistema deve possibilitar realizar identificar as pessoas jurídicas ou físicas como emissores de NFSe, o acesso ao sistema seja ele para a solução web ou consumo dos serviços via webservice só poderá ocorrer se a pessoa estiver identificada como Prestador de Serviços Emissor de Notas, Prestador Eventual ou Tomador/Intermediário de serviços.
· O sistema deverá ser aderente ao modelo conceitual e de integração da ABRASF versão 1.0, 2.02 e 2.03
· A solução web do sistema deve possuir um módulo administração e um módulo prestador ambos devem possuir acesso através de autenticação de usuários, deverá possuir também uma área pública onde o acesso ocorrerá sem necessidade de autenticação.
· Permitir que as pessoas solicitem acesso ao sistema, de forma online.
· Para solicitações de acesso de credenciamento de pessoas jurídicas, no ato da solicitação deve ser informada a pessoa responsável pela empresa, a qual terá privilégios de administrador, podendo outorgar a outras pessoas a utilização do sistema em nome da empresa em questão.
· Possibilitar a geração de termo de solicitação de acesso.
· O termo de solicitação de acesso deve ser personalizável pelo fisco.

· Possibilitar que o fisco cadastre lista de documentos que devem ser anexados no ato da solicitação de acesso.
· Possibilitar que o fisco defina quais documentos a serem anexados na solicitação de acesso devem ser obrigatórios.
· Possibilitar que o fisco defina quais documentos a serem anexados na solicitação de acesso devem ser assinados com certificado digital padrão ICP-Brasil.
· Quando realizada a solicitação de acesso, o sistema deve conter mecanismo de confirmação e-mail, onde o solicitante deve receber uma mensagem em seu e-mail para realizar a confirmação.
· A solicitação só deverá estar disponível para análise do fisco após a confirmação do e-mail pelo solicitante.
· O acesso ao sistema só poderá ser liberado após o deferimento da solicitação pelo fisco através de funcionalidade para deferimento/indeferimento.
· O fisco deverá visualizar os dados da solicitação de acesso bem como o termo de solicitação.
· O fisco deverá visualizar os documentos anexados na solicitação de acesso.
· O fisco deve ter a opção de definir um período de vigência para acesso ao sistema.
· Para o caso de deferimento, o sistema deve enviar um e-mail ao solicitante informando que sua solicitação foi deferida.
· Para o caso de indeferimento, deve ser informado um motivo e o sistema deve enviar um e-mail ao solicitante informando que sua solicitação foi deferida.
· O corpo do e-mail de confirmação de deferimento/indeferimento deve ser personalizável pelo fisco.
· A autenticação para acesso ao sistema deverá se dar através de usuário (CPF) e senha.
· Para realizar a autenticação ao sistema deverá possuir mecanismo de proteção do tipo Captchas utilizado para distinguir humanos e máquinas.
· Também deverá ser possível realizar autenticação através de certificado digital padrão ICP-Brasil (eCPF ou e–CNPJ com vínculo do CPF da pessoa no certificado).
· Deverá ter funcionalidade de recuperação de senha.
· Deverá ter funcionalidade de alteração de senha.
· Deverá ser possível realizar alteração do cadastro da pessoa.
· Deve ser possível consultar o log de auditoria das operações realizas no sistema, identificando data, hora, funcionalidade, detalhamento textual do que foi realizado, pessoa que realizou a operação e empresa.
· Deve ser possível cadastrar procuração por vigência, para outorgar a utilização das funcionalidades que a pessoa poderá utilizar em nome do outorgado.
· Deve ser possível consultar as procurações realizadas para utilização das funcionalidades.
· Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003.
· Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003 por intermédio de WebService.
· Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003 por intermédio de processamento de arquivo.
· Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida.
· Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de WebService.
· Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de processamento de arquivo.
· Deve ser possível retificar as declarações pelo portal e via webservices.
· Deve conter rotina para realizar a entrega da declaração, a qual irá realizar a consolidação de todos os serviços prestados e tomados gerando o imposto a pagar.
· Deve ser possível emitir boleto para pagamento do imposto gerado.
· Deve ser possível consultar as declarações realizadas.
· No módulo prestador o sistema deve contar com as seguintes funcionalidades:
· Geração de NFSe (solução web) - Funcionalidade para emissão de notas fiscais diretamente na aplicação

web sem a necessidade de integração.

· Recepção e Processamento lotem de RPS (solução web e WebService) – Funcionalidade que permite receber e processar lotes RPS (Recebido provisório de serviço) e transformá-los em NFSe

· Consulta de lote de RPS (solução web e WebService) - Funcionalidade que permite consultar a situação de lotes de RPS enviado para a aplicação.

· Consulta de NFSe por RPS (solução web e WebService) - Funcionalidade que permite consultar e exibir notas que foram convertidas por intermédio do envio de RPS.

· Consulta de NFSe (solução web e WebService) - Funcionalidade para Consulta e exibição de notas fiscais emitidas.

· Cancelamento de NFSe (solução web e WebService) - Funcionalidade que permite o cancelamento de notas fiscais emitidas.

· Substituição de NFSe (solução web) - Funcionalidade que permite a substituição de notas fiscais emitidas.

· Consulta de empresas autorizadas a emitir NFSe (solução web) - Funcionalidade que permite a qualquer pessoa consultar quais empresas estão autorizadas a emitir NFSe.

· Nota Avulsa (solução web) – Funcionalidade que permite a emissão de notas avulsas de serviço para prestadores eventuais.

· Carta de correção eletrônica (solução web e Webservice) – Funcionalidade que permite ao prestador efetuar correções de dados da NFSe emitida desde que não impacte no valor apurado do imposto

· Manifestação do tomador (solução web e webservice) – Funcionalidade que permite ao tomador de serviço informado na NFSe comunicar ao fisco que teve conhecimento do serviço prestado bem como se recebeu ou não o serviço descrito na NFSe."

· A funcionalidade de geração de NFSe será disponibilizada apenas na solução web, e deverá exigir dos emissores exclusivamente o que não pode ser obtido pelo Cadastro Municipal do Contribuinte, evitando redundância ou redigitação de dados, exigindo apenas os dados abaixo:

a) Exigibilidade de ISSQN
b) Data do serviço
c) Local da prestação de serviço
d) Série do RPS
e) Número do RPS
f) Identificação do Tomador
g) Identificação do intermediário
h) Código de Identificação do Serviço Lei Complementar à Constituição Federal 116/2003
i) Detalhamento do serviço
j) Valores de dedução, descontos e outras retenções (quando necessário)
k) Valor Bruto do Serviço
l) Matrícula CEI da obra (quando necessário)
m) Anotação de Responsabilidade Técnica (quando necessário)

· A funcionalidade de geração de NFSe deverá contar com facilitadores aos emissores tais como:

· Possibilitar a digitação de vários serviços, sem qualquer relação entre eles, desde que para o mesmo tomador e intermediário e mesma natureza de operação, gerando ao final, tantas NFSe quantas forem necessárias;

· Definir a alíquota do Simples Nacional automaticamente, sem a possibilidade de intervenção do usuário nessa seleção;

· Definir as regras de retenção na fonte para cada um dos serviços identificados, conforme determinação da legislação do município sem qualquer intervenção do emissor;

· Todas as notas, independente de qual aplicação ocorra sua geração, Solução web ou webservices, deverão obrigatoriamente conter a identificação do tomador do serviço, e a do intermediário quando houver ou for necessário.

· Todas as notas, independente de qual aplicação ocorra sua geração, online ou webservices, deverão obrigatoriamente ser assinadas digitalmente por certificado ICP Brasil, emitido para o município de

Severiano de Almeida.

· A solução web deverá contar com funcionalidade para recepção e processamento de lotes de RPS, devendo nessa funcionalidade ter comportamento idêntico ao WebService de recepção e processamento de lotes de RPS, cumprindo as seguintes etapas:

a) O contribuinte gera o arquivo com lote de RPS através da aplicação instalada em seu computador.

b) Acessa o serviço de "Recepção e Processamento de Lote de RPS" na aplicação web da NFSe disponibilizada no sítio oficial da Secretaria da Fazenda.

c) Envia lote de RPS gerado para processamento.

d) A requisição é recebida pelo servidor Web, que valida o lote e, caso as informações sejam válidas, grava-as e gera o número de protocolo de recebimento.

e) O Web Site retorna uma mensagem com o número do protocolo de recebimento.

f) O lote recebido será processado posteriormente. (Fonte: modelo conceitual ABRASF versão 1.0)

g) O lote recebido será processado no momento do recebimento. (Fonte: modelo conceitual ABRASF versão 2.02)

· A solução web deverá possuir uma Consulta de Situação de Lotes de RPS, para utilizá-la o emissor de notas deverá estar autenticado na aplicação, e informará o número do lote. O sistema fará a verificação se esse lote é do emissor que está efetuando a consulta, se for, retornará o status do lote (Recebido aguardando processamento, processando, processado).

· A solução web deve possuir uma rotina para consulta de notas fiscais com diversos filtros de seleção, além de exibir detalhes, fazer download de XML e PDF da NFSe, a partir dessa funcionalidade deve ser possível acessar outras rotinas do sistema que fazem parte do contexto da NFSe emitida:

a) Substituir NFS-e

b) Cancelar NFS-e

c) Detalhes dos e-mails enviados após a emissão da NFSe

· A solução web deverá possuir a funcionalidade de carta de correção, tal documento é complementar à nota fiscal e deve permitir corrigir dados que não impactam na apuração do imposto ou mudança do prestador/tomador de serviços, conforme abaixo:

a) Razão Social do prestador de serviço

b) Nome fantasia do prestador de serviço

c) Contatos (e-mail e telefone) do prestador de serviço

d) Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do prestador de serviço

e) Razão Social do tomador de serviço

f) Nome Fantasia do tomador de serviço

g) Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do tomador de serviço

h) Contatos (e-mail e telefone) do tomador de serviço

i) Razão Social do intermediário do serviço

j) Dados RPS (número//série/tipo)

k) Discriminação do serviço

· O sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para emissão da carta de correção com no mínimo os seguintes itens:

· Prazo máximo para efetuar correções em notas fiscais

· Prazo máximo para cancelamento de cartas de correção

· Parametrização quanto à data base para permissão de cancelamento de cartas de correção

· O sistema deverá possibilitar a entidade que edite o modelo da carta correção conforme a necessidade de cada entidade.

· Após o processamento da carta de correção o tomador e prestador devem ser notificados por e-mail da alteração, deve ser possível visualizar a NFSe e a Carta de Correção a partir do e-mail enviado.

· O sistema deve permitir efetuar um cancelamento de uma carta de correção efetuada.

· Ao consultar uma nota fiscal eletrônica que possua carta de correção o sistema deve exibir a DANFSE e a carta de correção com os dados alterados.

· A solução web deverá possuir funcionalidade que permita o cancelamento de uma NFSe gerada. O

sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para cancelamento com no mínimo os seguintes itens:

a) Prazo máximo para cancelamento.

b) Definição de data base para contagem de prazo para cancelamento.

c) Permissões quanto à disponibilidade para cancelamento de nota fiscal quando o ocorrer cancelamento dentro do mês de emissão nota.

d) Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando o cancelamento da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão.

e) Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de cancelamento;

f) A funcionalidade deve permitir o registro do cancelamento ainda que fora do prazo, nesse caso, o sistema deve criar uma solicitação de cancelamento para posterior análise do fisco municipal.

g) Para realizar o cancelamento da nota fiscal o emissor de NFSe deve estar devidamente autenticado na aplicação, ao executar o procedimento de cancelamento com sucesso o sistema deve enviar um e-mail aos envolvidos conforme parametrização da entidade.

· A solução web deverá possuir funcionalidade que permita a substituição de uma NFSe gerada. O sistema deverá observar as parametrizações da entidade quanto às regras para substituição com no mínimo os seguintes itens:

a) Prazo máximo para a substituição.

b) Definição de data base para contagem de prazo para substituição.

c) Permissões quanto à disponibilidade para substituição de nota fiscal quando ocorrer a substituição dentro do mês de emissão da nota.

d) Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando a substituição da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão.

e) Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de substituição.

f) A funcionalidade deve permitir o registro da substituição ainda que fora do prazo, nesse caso, o sistema deve criar uma solicitação de substituição para posterior análise do fisco municipal. Para realizar a substituição o emissor da NFSe deve estar devidamente autenticado na aplicação, ao gravar a substituição se todas as regras foram atendidas deve ser gerada uma nova NFSe com os mesmos dados da nota identificada adicionando à substituta o número da NFSe substituída. Ao final do processo um e-mail deve ser enviado aos envolvidos conforme parametrização da entidade.

· A solução web deve possuir funcionalidade no módulo prestador que possibilite fazer consultas de notas fiscais emitidas a favor do prestador quando ele figura como tomador ou intermediário de serviço.

· A solução web deve possuir funcionalidade que permita ao tomador de serviço informar a ciência da execução do serviço discriminado na NFSe pelo prestador afim de dar fé sobre a ocorrência do fato gerador. Essa funcionalidade deve ser parametrizável atendendo as seguintes regras:

a) Determinar o valor mínimo da nota a ser manifestada;

b) Determinar os tipos de pessoas que podem manifestar a nota (Física, jurídica ou ambas);

c) Determinar o prazo para manifestação da nota.

d) A manifestação do tomador deve ocorrer via link enviado no e-mail ao tomador no momento da emissão da nota fiscal ou através da solução web com acesso autenticado pelo tomador.

e) A funcionalidade deve possuir rotina para emissão de notas avulsas com as seguintes características:

f) Possibilidade inclusão de requerimento de nota avulsa

g) Emissão de documento para arrecadação com o valor do ISS apurado na NFSe

h) Possiblidade de condicionar a emissão da nota mediante a pagamento dos tributos incidentes

i) Possibilidade de liberação manual, pelo fiscal, da nota avulsa através de informe de pagamento

j) Possibilidade de análise das liberações de notas em caso dos regimes especiais de tributação

k) Integração das informações das guias com o Sistema Tributário Municipal

l) Parametrização de Guias para recolhimento do ISS para prestadores eventuais

m) Mecanismos genérico para geração de linha Digitável e código de barras de modo com que atenda qualquer modelo disponível no mercado."

· A título de cálculo do valor aproximado da carga tributária incidente sobre os serviços, deverá ser

possível que apuração seja realizada de acordo com as metodologias do IBPT - Instituto Brasileiro de Planejamento e Tributação.

· A título de cálculo do valor aproximado da carga tributária incidente sobre os serviços, deverá ser possível que apuração seja realizada de acordo metodologias definidas pelo próprio emissor.

· Deve ser possível visualizar uma prévia da nota antes da sua geração.

· A solução web deve possuir um ambiente de acesso público onde é possível executar rotinas sem a necessidade de autenticação, no mínimo esse ambiente público deve possuir as seguintes funcionalidades:

a) Consulta de empresas autorizadas a emitir NFSE.
b) Consulta de autenticidade de NFSE.
c) Consulta de NFSE por RPS.
d) Resumo geral dos movimentos de emissão de notas.
e) Solicitação de acesso ao sistema.

· A funcionalidade "Consulta de empresas autorizadas a emitir NFSE deverá permitir fazer consulta pelo CNPJ/CPF do prestador.

· A funcionalidade Consulta de NFSe por RPS", deve possuir, no mínimo os seguintes filtros:

a) Número do RPS, Série do RPS, Tipo do RPS, CNPJ do Prestador, CNPJ do Tomador.
b) Ao fazer a consulta o sistema deve exibir a possibilidade de visualizar a nota fiscal. Além de exibir a nota fiscal o sistema deve disponibilizar mecanismo para efetuar o download do XML.

· A funcionalidade "Consulta de autenticidade da NFSE" deve possuir as seguintes características:

a) Possibilidade de efetuar a leitura de código de barras impresso na nota fiscal

· Digitação de informações com os no mínimo os seguintes itens:

a) Número da NFSe, Código verificador da NFSe, CPF/CNPJ do Prestador.

· A funcionalidade "Resumo geral dos movimentos de emissão de notas", deve demonstrar uma consulta com no mínimo os seguintes itens:

a) ISSQN devido para o município.
b) ISSQN devido para outros municípios.
c) Quantidade de notas geradas.
d) Resumo geral de Prestadores/Tomadores.

· A solução WebService deverá conter os seguintes serviços:

a) Recepção e Processamento lote de RPS.
b) Consulta de lote de RPS.
c) Consulta situação do lote de RPS.
d) Consulta de NFSe por RPS.
e) Consulta de NFSe.
f) Cancelamento de NFSe.
g) Carta de Correção.
h) Manifestação do Tomador.

· O serviço de Recepção e Processamento lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos servico_enviar_lote_rps_envio.xsd e servico_enviar_lote_rps_resposta.xsd disponíveis em: http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm na opção schemas XSD.

· O serviço de Consulta de lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos servico_consultar_lote_rps_envio.xsd e servico_consultar_lote_rps_resposta.xsd disponíveis em: http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm na opção schemas XSD.

· O serviço de Consulta situação do lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos servico_consultar_situacao_lote_rps_envio.xsd e servico_consultar_situacao_lote_rps_envio_resposta.xsd disponíveis em: http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm na opção schemas XSD

· O serviço de Consulta de NFSe por RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos servico_consultar_nfse_rps_envio.xsd e servico_consultar_nfse_rps_resposta.xsd disponíveis em: http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm na opção schemas XSD

· O serviço de Consulta de NFSe deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos

servico_consultar_nfse_envio.xsd e servico_consultar_nfse_resposta.xsd disponíveis em: http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm na opção schemas XSD

· O serviço de Cancelamento de NFSe deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos servico_cancelar_nfse_envio.xsd e servico_cancelar_nfse_resposta.xsd disponíveis em: http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm na opção schemas XSD

· O sistema deve possuir regras específicas e pré-definidas para consumo dos serviços "Manifestação do Tomador" e "Carta de Correção".

· A solução web deve possuir um módulo administrador por meio de acesso autenticado.

· O sistema deverá possibilitar a customização de textos de e-mails.

· O sistema deverá possibilitar a customização dos seguintes documentos: Termo de Solicitação de Acesso e DANFSE e Carta de correção.

· O sistema deverá possibilitar o envio de mensagens aos Prestadores, Prestadores Eventuais e Tomadores de serviços cadastrados na base de dados do cliente. A funcionalidade deve possibilitar controle de quais Prestadores, Prestadores Eventuais e Tomadores tiveram a ciência da mensagem enviada.

· Na emissão da NFSe, o sistema deverá possibilitar o detalhamento dos serviços através da inclusão de itens adicionais ao Item da LC 116/03, possibilitando a inserção de: código do item, descrição, quantitativo e valor unitário.

· O sistema deverá possuir funcionalidade onde seja possível movimentar as solicitações de acesso efetuadas pelos prestadores/tomadores de serviço.

· O sistema deverá possuir funcionalidade onde seja possível deferir/indeferir as solicitações de cancelamento/substituição de notas que foram efetuadas fora do prazo definido pela entidade.

· O sistema deverá possuir funcionalidade onde seja possível deferir/indeferir as solicitações de correções nas notas efetuadas através da carta de correção fora do prazo definido prazo definido pela entidade.

· Através do módulo administrador do sistema também deve ser possível executar as seguintes Consultas:

· Consulta de NFSe onde seja possível exibir qualquer nota emitida no sistema

· Consultar as situações dos e-mails enviados nas rotinas do sistema como:

a) Quando efetuada uma solicitação de acesso.
b) Na movimentação efetuada na solicitação de acesso
c) Na emissão de nota fiscal.
d) Na geração da Carta de correção.
e) Movimentação da solicitação de correção de nota através da carta de correção efetuada fora do prazo.
f) Movimentação da solicitação de cancelamento/substituição de nota efetuada fora do prazo.
g) Movimentação de Liberação de Nota Avulsa – Pedidos de Aprovação.
h) Quando da ocorrência de diferença no pagamento do imposto devido.
i) Consulta das cartas de correções efetuadas pelos prestadores.

· No ambiente de administração também deve ser possível emitir, no mínimo os seguintes relatórios:

a) Relatórios gerais das NFSe: Notas emitidas, Resumo de notas por atividade (quantidade e valor das notas).
b) Visão geral dos cenários das notas emitidas (quantitativo e qualitativo).
c) Deve ser possível bloquear a emissão de notas para serviços que o emissor não esteja autorizado.
d) Deve dispor de um canal de interação digital do usuário com o fiscal, quando o usuário estiver logado no sistema de ISS

· O canal digital de interação deve dispor mecanismo que possibilite o fiscal realizar o monitoramento dos visitantes do sistema, sendo possível identificar quais páginas já acessou, qual está acessando no momento e tempo de duração do acesso;

· Deve ser possível o fiscal realizar o atendimento do canal de interação digital a partir de dispositivo móvel;

· O canal digital deve dispor de mecanismos que possibilitem a configuração visual do widget do visitante;

· Para os casos de não existir nenhum fiscal online para atendimento, deve ser possível o usuário registrar sua mensagem, a qual deverá ser enviada por e-mail para o responsável do canal digital de interação.

· O canal digital deve dispor de mecanismos que possibilitem a configuração visual do widget do visitante.

· O canal digital deve dispor de mecanismos que possibilitem a visualização de informações estatísticas do sistema, bem como quantidade de visitantes, páginas visualizadas, conversas respondidas, conversas perdidas e visitantes online.

· Para os serviços prestados de construção civil, onde exista valor máximo estipulado para dedução da base de cálculo sem comprovação, deve ser sugerido automaticamente pelo sistema o valor dedução previsto, sendo possível a sua alteração.

· Para os serviços prestados de construção civil deve ser obrigatório informações referentes a obra, bem como Matrícula CEI/CNO da obra e Anotação de Responsabilidade Técnica - ART

· Para os serviços prestados de construção civil onde o prestador julgar que não existe dados da obra, deve ser possível que mesmo declara que a obra em questão não necessita da Matrícula CEI/CNO e ART

· Deverá substituir o processo manual de escrita fiscal.

· Deverá proporcionar facilidades operacionais para pagamento do ISSQN retido na fonte e entrega da relação das empresas prestadoras de serviço.

· Deverá proporcionar facilidades para entrega de declarações em locais estabelecidos pela Prefeitura, através de arquivos magnéticos ou diretamente pela Internet Pública, provendo mecanismos de consistência, de conferência de dados e de segurança do serviço.

· Disponibilizar layout e meios para possibilitar a importação de arquivos gerados pelos sistemas da escrita fiscal ou contábil utilizados pela empresa prestadora ou tomadora de serviço bem como meios para validação do layout do arquivo.

· Proporcionar a impressão da Guia de pagamento de ISSQN Próprio ou Retido na Fonte em documento único, de pessoa física ou jurídica, cadastrada ou não no município, de uma determinada referência (mês e ano), com código de barras utilizando padrão FEBRABAN e o padrão estabelecido através de convênio da Prefeitura com as instituições bancárias.

· Permitir a impressão da Guia de pagamento de ISSQN Fixo para profissional autônomo, sociedades de profissionais liberais e empresas em Regime de Estimativa, sem a necessidade de informar senha, a guia deve ser impressa com código de barras utilizando padrão FEBRABAN e o padrão estabelecido através de convênio da Prefeitura com as instituições bancárias.

· Para contribuintes na condição de responsável, na retenção na fonte de serviços tomados de fornecedores residentes fora do Município, deverá permitir informar a razão social, CNPJ, município de localização da empresa, bem como emissão da Guia de Recolhimento de ISS atender as mesmas especificações dos contribuintes residentes no município.

· Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de ISS, quando responsável tributário, separado daquela em que paga como contribuinte, ou a critério do emissor poderá ser emitido em guia única.

· Disponibilizar impressão eletrônica do livro fiscal.

· Prover, através da disponibilização de senhas por contador/contribuinte, sigilo absoluto quanto às informações particulares de cada contador/contribuinte e das empresas sob sua responsabilidade.

· Permitir ao contador/contribuinte acessar somente a lista de empresas sob sua responsabilidade e realizar a manutenção dos dados das DMSs – Declaração Mensal de Serviço – somente destas empresas.

· Permitir ao contador/contribuinte adicionar tantos usuários no sistema quanto for necessário, sendo o acesso individualizado e todos devem ter acesso a todas as empresas da lista do contador/contribuinte.

· Permitir ao contador/contribuinte realizar uma DMS sem movimento.

· Cada DMS deverá ser composta de todas as informações necessárias à completa identificação do documento emitido, do prestador, do tomador, dos serviços prestados e do valor da operação.

· Possibilitar ao contador/contribuinte a digitação, o recebimento e o processamento de DMSs retificadoras, após a entrega da declaração.

· Permitir ao contador/contribuinte gerar e imprimir o protocolo de confirmação de recebimento da

DMS.

· Permitir que seja montado planos de contas para declaração de escolas, lotéricas, planos de saúde, concessionárias de transporte público, seguradoras, e todos outros segmentos que não tenham a obrigatoriedade de emissão de notas fiscais.

· Permitir que em uma única nota fiscal seja vinculado vários serviços distintos, cada qual com sua identificação do item da lista de serviços, alíquota, valor da base de cálculo e valor do imposto.

· Permitir informar notas que tenham sido roubadas, extraviadas, destruídas ou qualquer outro motivo que não tenham emitido.

· Possuir canal de fale conosco.

· Possibilitar a declaração da (RBT) Receita Bruta Total por empresas optantes do Regime Único Simples Nacional.

· Possibilitar a apuração automática da alíquota para empresas optantes do Regime Único Simples Nacional de acordo com sua RBT.

· Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às autuações realizadas das empresas sob sua responsabilidade.

· Realizar constituição de créditos a receber no sistema tributário no ato da entrega da declaração.

· Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às constituições de créditos realizadas das empresas sob sua responsabilidade.

· Possuir canal de fale conosco.

· Possibilitar a declaração da (RBT) Receita Bruta Total por empresas optantes do Regime Único Simples Nacional.

· Possibilitar a apuração automática da alíquota para empresas optantes do Regime Único Simples Nacional de acordo com sua RBT.

· Realizar autuação automática para empresas omissas de declaração.

· Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às autuações realizadas das empresas sob sua responsabilidade.

· Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às constituições de créditos realizadas das empresas sob sua responsabilidade.

· Possibilitar o controle de deduções da base de cálculo para serviços de construção civil, podendo definir o valor máximo sem comprovação e o valor máximo possível de dedução.

· Possibilitar o controle da dedução máxima de base de cálculo por prestador de serviço.

· Para o caso de uma nota declarada de construção civil com dedução da base de cálculo dentro do intervalo máximo sem comprovação, não deve ser solicitado nenhuma comprovação ao declarante.

· Para o caso de uma nota declarada de construção civil com dedução da base de cálculo acima do valor máximo sem comprovação, não deve ser possível realizar a entrega da competência sem a anexação da documentação que comprove a dedução informada.

· Para o caso de uma nota declarada de construção civil com dedução da base de cálculo acima do valor máximo sem comprovação, deve ser possível a anexação da documentação que comprove a dedução por nota de serviço declarada.

· Possibilitar o cadastramento dos auditores fiscais, informando minimamente nome, CPF, matrícula e local de lotação.

· Possibilitar o cadastramento de infrações relacionadas a omissão de declaração, sendo possível informar descrição, vigência, legislação, penalidade e valor da penalidade

· Possibilitar o controle de configurações para infração por autuação de omissos, onde deve ser possível definir uma infração para omissão de declaração dos serviços prestados e para omissão de declaração de serviços tomados ou uma para cada tipo de omissão das definidas anteriormente.

· Possibilitar a autuação de empresas omissas da declaração de serviços prestados/tomados, sendo possível selecionar por empresa, competência, enquadramento e tipo de autuação (Serviço Prestado, Serviço Tomado ou Ambos).

· Possibilitar a consulta de empresas que foram autuadas, sendo possível selecionar por empresa, competência, auditor, tipo de autuação (Serviço Prestado, Serviço Tomado ou Ambos), número do auto, data

da autuação e situação do débito do auto.

· Deve conter relatório de auditoria que informa as operações realizadas, listando minimamente data, hora, funcionalidade, histórico do que foi realizado, usuário outorgado e empresa outorgante.

· Permitir a escrituração dos serviços prestados por planos de contas para empresas não emissoras de notas, sendo possível informar declarar contas tributadas e não tributadas.

· Permitir o cadastro do plano de contas, sendo possível desdobramento em contras sintéticas e analíticas, definindo se ela será tributada ou apenas informativa, não tributada.

· Permitir através de gráfico de gestão, a visualização do valor arrecadado de empresas optantes do simples nacional, sendo possível identificar qual a origem do valor pago. Exemplo: Se o pagamento se deu pelo DAS, DAS Cobrança, DAS-MEI, DAS-Parcelamento, DAS-Avulso.

· Permitir através de gráfico de gestão, a identificação das 10 empresas optantes do simples nacional que mais arrecadaram em determinado período a ser informado pelo usuário.

· Permitir através de gráfico, a identificação dos valores arrecadados diariamente, em determinado período a ser informado pelo usuário.

· Permitir através de gráfico, a identificação consolidada da quantidade de parcelamentos por situação, em determinado período a ser informado pelo usuário.

· Permitir através de gráfico, a identificação consolidada do valor de parcelamentos por situação, em determinado período a ser informado pelo usuário.

· Permitir através de gráfico, a identificação da quantidade de parcelamentos por mês, em determinado período a ser informado pelo usuário.

· Permitir através de gráfico, a identificação do valor de parcelamentos por mês, em determinado período a ser informado pelo usuário.

· Permitir através de gráfico, a identificação da quantidade de parcelamentos por mês, em determinado período a ser informado pelo usuário.

· Permitir através de gráfico, realizar o comparativo da quantidade de parcelamentos do mês corrente com o mês anterior.

· Permitir através de consulta, listar os parcelamentos, sendo possível identificar minimamente os seguintes dados: CNPJ, Razão Social, Número do Parcelamento, Data do Pedido, Data da Última Movimentação, Situação Valor Consolidado, Quantidade de Parcelas e Valor da Parcela, além disso. também deve ser possível identificar o valor total consolidado negociado.

· Permitir através de consulta, identificar os períodos de apuração que compõem os parcelamentos selecionados, listando minimamente os seguintes dados: Período de Apuração, Data de Vencimento, Valor Original e Valor Atualizado.

· Permitir através de consulta, identificar a quantidade de parcelas pagas, não pagas e o valor total das parcelas de um parcelamento selecionado.

· Permitir através de consulta, identificar as informações de arrecadação de um parcelamento selecionado, constando minimamente os seguintes dados: Vencimento da Parcela, Número da DAS, Data de Arrecadação e Valor Total do DAS.

· Permitir através de gráfico, realizar comparativo entre valores em parcelamento e arrecadado, sendo possível visualizar o Valor em Parcelamento, Arrecadado e Saldo a Receber.

· Permitir através de gráfico, realizar o comparativo por período de apuração entre o declarado no município versus o declarado na Receita Federal do Brasil, identificando os valores bem como a diferença que ainda falta a ser declarada para o município.

· Permitir através de gráfico, realizar o comparativo por período de apuração entre a quantidade de DAS declarada versus o que foi pago, identificando o percentual do saldo de DAS a serem quitadas.

· Permitir através de gráfico, identificar as 10 maiores empresas contribuintes de ISSQN com declaração da Receita Federal do Brasil, bem qual a sua participação em R$.

· Permitir através de gráfico, identificar por exercício o valor de ISSQN declarado na Receita Federal que não está sujeito a Substituição.

· Permitir através de gráfico, identificar os valores das declarações, consolidando pela sua situação.

· Permitir através de gráfico, identificar a quantidade de empresas divergentes entre o declarado na

Receita Federal Brasileira e o declarado no município, sendo possível ainda, lista os dados que originaram os números.

· Em todos os gráficos e consultas deve possuir filtros de seleção, prevendo minimante os seguintes parâmetros: CNPJ, Razão Social e Período de Apuração.

· Para todos os gráficos e consultas deve ser possível listar os dados que deram origem a visão.

· Para todos os gráficos e consultas deve ser possível exportar os dados, minimamente nos formatos de excel e csv.

· Para todos os gráficos e consultas devem existir mecanismos que possibilitem a classificação pela ordem crescente ou decrescente, informando qual informação será base para a ordenação.

· Estar com a tabela de nomenclatura brasileira de serviços minimamente na versão 2.0 e possuir controle de vigência.

· No cadastramento do plano de contas próprio de cada banco, deve permitir a vinculação de uma conta COSIF, bem qual o item da 116 a que se refere;

· Deverá existir controle de vigência tanto para o cadastro de plano de contas, quanto para as suas contas.

· No extrato da declaração, deverá constar a discriminação dos valores declarados nas contas tributáveis e não tributáveis (Informativas).

· Permitir a emissão de boleto avulso, o qual esteja desvinculado da entrega da declaração mensal, sendo necessário apenas informar a competência, valor do ISS Próprio, ISS Retido e observação.

· Permitir a consulta dos boletos já emitidos, sendo possível visualizar número. ano, origem, competência, ISS Próprio, ISS Retido, valor total, situação e possível observação;

· Permitir a emissão de segunda via de um boleto já emitido.

· Para prestadores de serviço optantes do Simples Nacional, deve ser possível realizar a declaração de base de cálculo por anexo.

· Deve ser possível o declarante visualizar um resumo da declaração a ser entregue, segregando pela associação dos itens de serviço LC116/03 com os serviços municipais, onde deve demonstrar minimamente as seguintes informações: valor do serviço, valor de dedução, desconto incondicional, base de cálculo, alíquota, valor do iss, valor do iss retido e valor do iss devido.

· Deve ser possível que as cooperativas realizem ajuste do valor global a ser deduzido na competência para os serviços prestados.

· Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento do ISS de uma determinada competência, copiando a chave Pix e colando no APP do Banco onde possuí conta.

· Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento do ISS de uma determinada competência, realizando a leitura do QRcode Pix com leitor do APP do Banco onde possuí conta.

· Permitir definir quais prestadores eventuais, podem efetuar emissão de documento para pagamento com seleção de documentos fiscais.

· Permitir a emissão de documento para pagamento através de Boleto ou PIX para Prestadores Eventuais, selecionando os serviços tomados em que há retenção de ISSQN, permitindo selecionar um ou vários documentos fiscais em uma única seleção.

· Permitir a exportação do extrato em XLSx, gerando de forma segregada as informações do resumo de declaração, notas constantes na declaração e a declaração por plano de contas.

· Permitir efetuar a consulta para identificação de valores de ISS devido no munícipio relacionados a serviços prestados e tomados de documentos fiscais eletrônicos que ainda não foram constituídos no cadastro do contribuinte, podendo visualizar a competência, valor de ISS devido de forma segregada (Valor Tomado e Prestado), bem como a visualização dos documentos fiscais eletrônicos que compõem este valor.

· Permitir a constituição de valores de ISS devido no município relacionado a serviços prestados e tomados de documentos fiscais eletrônicos, que ainda não foram constituídos no cadastro do contribuinte, de forma segregada (ISS de Serviços Prestados e Serviços tomados).

· Permitir o cancelamento da constituição de valores de ISS devido no município relacionado a serviços prestados e tomados de documentos fiscais eletrônicos, cujo a constituição ocorreu através da omissão da declaração.

· Permitir a notificação de lançamentos que foram constituídos por omissão de entrega, gerando de forma segregada uma notificação para valores de ISS de Serviços Prestados e outra para ISS de serviços tomados.

· Permitir o cancelamento da notificação de lançamentos que foram constituídos por omissão de entrega.

· Permitir que o contribuinte visualize as notificações emitidas pelo fisco municipal contra seu cadastro, listando o número da notificação, a competência, o valor da notificação e a visualização do documento.

· Permitir que o fisco possa consultar as procurações existentes, filtrando a empresa e visualizando as procurações vinculadas, podendo visualizar, CPF, Nome, Vigência e situação da procuração.

· Permitir que o fisco a partir de um número do CPF, possa consultar todas as empresas que o CPF está vinculado como outorgante, podendo visualizar o CNPJ da Empresa, Razão social, bem como o detalhamento da procuração podendo visualizar, CPF, Nome, Vigência e situação da procuração.

· Permitir que o fisco efetue cadastramento de benefícios fiscais, informando a base legal, vigência, alíquota reduzida e o vínculo de um ou mais beneficiados.

· Permitir que o fisco efetue a manutenção das empresas com benefícios fiscais, permitindo a desvinculação da empresa do benefício e/ou alteração da vigência.

· Permitir que o fisco municipal possa visualizar através de um arquivo no formato PDF, o benefício e as empresas vinculados ao mesmo.

· Permitir que o fisco municipal possa exportar em XLSx a relação de benefício e seus beneficiários, podendo visualizar dados do benefício, bem como os dados dos beneficiários vinculados ao mesmo.

· Permitir que no processo de emissão de nota fiscal eletrônica a alíquota apurada leve em consideração o benefício vinculado ao prestador, podendo visualizar na impressão do DANFSE a base legal que sustenta a concessão do benefício fiscal.

· Possibilitar a visualização em forma gráfica de dados gerenciais em área pública, podendo visualizar a quantidade de notas fiscais tributadas no município, bem como a visualização da média da base de cálculo e valor médio do imposto apurado.

· Possibilitar a visualização em forma gráfica de dados gerenciais em área pública, podendo visualizar dados inerentes as declarações de serviços, podendo visualizar as doze últimas competências apurando o total de ISS apurado de serviços prestados e de forma segregada o total do ISS de serviços tomados.

· Possibilitar a visualização em forma gráfica de dados gerenciais em área pública, podendo visualizar dados inerentes as declarações de serviços entregues fora do prazo previsto na legislação, podendo visualizar as doze últimas competências apurando o total de ISS apurado de serviços prestados e de forma segregada o total do ISS de serviços tomados.

· Possibilitar a visualização em forma gráfica de dados gerenciais em área pública, podendo visualizar dados inerentes as declarações de serviços entregues e pagas dentro do prazo previsto na legislação, podendo visualizar as doze últimas competências apurando o total de ISS apurado de serviços prestados e de forma segregada o total do ISS de serviços tomados.

· Permitir, ao Fisco Municipal, determinar quais prestadores de serviços podem emitir notas com atividades não autorizadas, limitando a emissão de Notas Fiscais eletrônicas com serviços não autorizados. Essa limitação pode ser efetuada por competências ou por período.

· Permitir, ao fisco municipal quando constituírem os créditos de omissos gerar um aviso que será exibido como prioridade ao contribuinte na tela inicial.

· Permitir, ao fisco municipal reenviar os avisos de constituição dos créditos de omissos.

· Permitir que o fisco municipal, adicione exceções no que diz respeito ao domicílio para pagamento do ISS, permitindo definir para os prestadores de serviços emissores de documento fiscal quais serão os tomadores e municípios de incidência que terão o domicílio do ISS diferente do previsto na LC 116/03.

· Permitir que contribuintes emitam boletos após a entrega da declaração, informando se os boletos anteriores foram pagos ou não considerando esses valores ao apurar o saldo para pagamento, sem que o pagamento dos boletos anteriores tenha sido processado no sistema tributário.

· Possibilitar a substituição de uma NFS-e avulsa, pelo próprio prestador de serviço, mantendo o vínculo entre a nota substituída e a substituta, através da geração de novo requerimento para emissão de NFS-e avulsa.

· Estar aderente a resolução CGSN 169/2022, bloqueando a emissão de nota fiscal eletrônica caso o contribuinte seja microempreendedor individual (MEI).

· Permitir através de relatórios, comparar os dados de ISS declarados junto a Receita Federal do Brasil, com os dados declarados e os valores pagos no sistema Tributário Municipal.

· Permitir a definição de prestadores de serviços estabelecidos e não estabelecidos no município, para que possam efetuar cadastramento de obras para controle especial de dedução da base de cálculo de serviços de construção de civil.

· Permitir que prestadores de serviços devidamente habilitados pelo fisco municipal possam cadastrar obras, informando minimamente: Local da Obra, proprietário e informar uma ou mais notas de materiais.

· Permitir que o Fisco Municipal, homologue os pedidos de dedução de base de cálculo, avaliando os documentos fiscais de materiais e obras cadastradas, permitindo que o fisco altere o valor a ser homologado conforme entendimento próprio.

· Permitir que o Fisco Municipal, revogue os pedidos de dedução de base de cálculo já homologados.

· Permitir para prestadores de serviços devidamente habilitados, que possam no processo de emissão de NFS-e, vincular uma obra previamente cadastrada e homologada pelo fisco municipal, deduzindo a base de cálculo conforme saldo homologado disponível.

· Permitir que Contribuintes tomadores de serviços que efetuaram a declaração de serviços retidos, possam emitir um protocolo de retenção de ISS, onde neste documento deve minimamente conter os seguintes dados:

a) Número do Protocolo.
b) Chave de Autenticidade.
c) Competência de geração.
d) Dados do Tomador e do Prestador de Serviço (Razão Social e endereço).
e) Dados da Nota Fiscal Eletrônica (Código da Atividade baseada na lista de serviços da lei 116/03, descrição do serviço, base de cálculo, alíquota e valor do ISS).

· Permitir a autenticação dos protocolos emitidos, possibilitando que no caso que for constado que o documento é autêntico, seja emitido novamente o documento para confrontação dos dados. A autenticidade deverá ser realizada em área pública sem necessidade de inserção de dados de login.

· Permitir a definição se o tomador de serviços apenas será autuado se for responsável pelo pagamento do ISS,

· Permitir que o fisco efetue cadastramento de benefícios fiscais, informando a Perfil, Retenção ou não, Simples Nacional ou não, Itens da LC 116 e Serviços Municipais.

· Permitir que o contribuinte do Simples Nacional informe os valores do faturamento mensal para o Regime de Caixa para que o sistema realize a apuração do ISS com base da menor alíquota conforme a legislação municipal.

· Permitir que o contribuinte efetue o pagamento de um requerimento de nota avulsa e ao pagar via PIX seja efetuado a geração automática da Nota Fiscal.

FOLHA DE PAGAMENTO

· Possibilitar duplicar as informações de uma Entidade, duplicando minimamente as informações de Cargos, Funcionários, Lotações, Verbas, objetivando a realização simulada de cálculos e emissão de relatórios.

· Possibilitar a gestão de múltiplas entidades, mantendo a independência de informações de cada uma delas. Disponibilizar, a critério do usuário, opção para que as matrículas dos servidores possam ser cadastradas em sequência única, independente da entidade.

· Possibilitar identificar dentro de uma mesma Lotação (Local de Trabalho), mais de um Centro de Custo, sendo possível a contabilização e geração de relatórios por centro de custo.

· Possibilitar identificar o servidor em seu local de trabalho de origem, bem como o local de trabalho de destino, em caso de movimentação do servidor dentro da estrutura organizacional da entidade. Deverá disponibilizar histórico de informações contendo todos os locais de trabalho em que o servidor já foi alocado. Da mesma forma, deve permitir a emissão de relatórios gerenciais, com opção de seleção pelo local

de origem ou local de destino.

· Possibilitar o cálculo dos valores previdenciários de Fundo de Previdência (RPPS) da entidade, como valores patronais, valores retidos dos servidores e valores patronais suplementares, caso a entidade optar também por esta forma de complemento. Deverá permitir o cálculo para mais de um Fundo de Previdência e para mais de uma suplementar, caso a entidade tiver, bem como a emissão da guia de recolhimento por Fundo de Previdência.

· Possibilitar o cálculo dos valores previdenciários de Fundo de Previdência (RPPS) da entidade, como valores patronais, valores retidos dos servidores e valores patronais suplementares, caso a entidade optar também por esta forma de complemento. Deverá permitir o cálculo para mais de um Fundo de Previdência, caso a entidade tiver, bem como a emissão da guia de recolhimento por Fundo de Previdência.

· Possibilitar o controle de descontos consignados na folha de pagamento dos funcionários, de forma que o valor máximo de desconto não ultrapasse a margem legal de desconto, que deve ser definida pela entidade. Deverá ter opção para que seja possível descontar todos os valores consignados dentro da margem legal, priorizar quais descontos deverão ser realizados em ordem de importância, não permitindo o desconto dos valores que ultrapassem a margem legal.

· Possibilitar a importação de arquivos de empréstimos consignados do Crédito do Trabalhador (eConsignado) nos formatos CSV, XLS e JSON, possibilitando a visualização e conferência dos dados importados. Deve destacar os casos em que a margem consignável foi excedida, oferecer filtros para identificação das divergências e gerar relatórios de inconsistências contendo os registros que não serão importados. Permitir também a impressão de relatório de conferência e o controle sobre a importação de funcionários demitidos, com a opção de incluí-los ou não no processo. Além disso, deverá registrar automaticamente após o cálculo da folha os descontos na ficha financeira do servidor e a informação nos eventos periódicos do eSocial.

· Manter o controle do quadro de vagas, por cargo e lotação, permitindo ao administrador definir a forma de restrição quando exceder o limite de vagas orçadas para o cargo contratado. As formas de restrição devem ser: Bloqueio, Advertência e Sem Restrição. Deverá gerar relatório gerencial referente ao quadro de vagas, demonstrando as informações de vagas Previstas, Realizadas e o Saldo de vagas para o cargo.

· Manter histórico por usuário do sistema, referente aos registros de inclusão, alteração e exclusão, do cadastro de servidor e de seus dependentes, bem como de lançamentos variáveis, fixo, afastamentos, faltas e programação de férias. Deverá gerar relatório dos registros, por usuário e período, contendo minimamente as informações de nome do usuário, data, horário e a informação do conteúdo incluído, alterado e excluído.

· Deverá permitir o cadastro de servidores que possuem mais de um vínculo empregatício com a entidade, vinculando cada contrato ao seu Regime de Previdência (RPPS ou RGPS). Deverá ainda, para servidores que possuem mais de contrato de trabalho com entidade, realizar o acúmulo de bases de encargos para Previdência (RPPS ou RGPS) e IRRF, bem como o cálculo dos encargos de retenção do servidor e encargos patronais da entidade.

· Disponibilizar mecanismo para realização da cópia do Registro de Funcionário do servidor ativo e demitido, duplicando todos os dados anterior de contrato de trabalho do servidor em um novo contrato. Deve permitir a partir da cópia, realizar as alterações dos dados que foram copiados, efetivando o novo registro de contrato do servidor.

· Ofertar o registro de funcionário suplementar para servidor ativo, que substituirá de forma temporária outro servidor. Deverá gerar um novo registro de funcionário, contendo a nova matrícula para o servidor substituto, data do período de duração da substituição e qual servidor está sendo substituído. O cálculo da folha mensal deverá ocorrer para o contrato substituto até a data fim de período definido, encerrando de forma automática ao seu término.

· Deverá dispor de mecanismo para realizar a reintegração de servidores que foram demitidos. No registro de reintegração do servidor, deverá constar as informações de reintegração solicitadas pelo eSocial, sendo minimamente o tipo de reintegração, número do processo judicial, lei de anistia e indicador de remunerações paga em juízo. Após efetuado o registro de reintegração, o servidor deve constar no sistema da folha de pagamento, para o processo do cálculo mensal.

· Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial, utilizados nos processos de folha mensal, férias

e 13º salário. Deverá cessar automaticamente a concessão da pensão ao atingir o limite de idade, devendo esta última ser configurável pelo usuário. Deverá ainda ter opção para gerar arquivo de crédito bancário para o beneficiário, e a emissão de recibo de pagamento da Pensão Judicial.

· Disponibilizar o cadastro de Operadoras de Plano de Saúde, flexibilizando a definição das regras de cálculo da mensalidade por valor fixo e faixa etária, mensalidade com percentual sobre salário base, e percentual de participação da Entidade e cônjuge. Os valores descontados do Plano de Saúde do funcionário devem ser enviados de forma automática para e DIRF e Comprovante de Rendimentos.

· Dispor de rotina de cálculo do benefício de Vale Transporte, ofertando o cadastro de empresas de vale transporte, linhas, tarifas específicas por linha de transporte e usuários que terão direito ao benefício. Deve listar relatório de conferência, com informações da quantidade de vale transporte que a entidade deve comprar mensalmente, bem como o valor que corresponde a parte legal da entidade e o valor de desconto que compete ao funcionário.

· Emitir relatório de movimentação de pessoal, por período, listando minimamente os seguintes tipos de movimentações: Admissão, Demissão, Cargo, Alteração Salarial, Cedência, Afastamentos, Faltas, Movimento Fixo e Variável. O relatório deve conter informações de matrícula, nome do funcionário, período da movimentação e o tipo de movimentação.

· "Deverá controlar os valores de descontos na folha de pagamento dos funcionários, permitindo ao usuário administrador parametrizar quais são as verbas de descontos que devem ser controladas, de forma que não gere saldo negativo na folha mensal dos funcionários.

· Os valores dos descontos que foram rejeitados, por motivo de insuficiência de saldo, devem ser listados na forma de relatório contendo minimamente o código e descrição da verba, matrícula e nome do funcionário, e o valor rejeitado."

· Dispor de rotina de lançamento de movimento fixo e variável, disponibilizando ao usuário formas de lançamento por matrícula, verba, grupo de funcionários e por tipo de cálculo de folha mensal, férias, rescisão e 13º salário. Ofertar opções para alterar e substituir valores de movimentos fixo e variável já informados. Deverá disponibilizar relatórios de conferência de movimentos fixo e variável, permitindo classificar e totalizar por verba/funcionário e funcionário/verba, listando minimamente matrícula e nome do funcionário, código e descrição da verba, valor da verba, data de início e fim do movimento informado.

· Manter o registro e controle de servidores cedidos e recebidos para outros órgãos ou entidades, bem como o período de duração da cedência do servidor, identificando o tipo de cessão (Cedido ou Recebido) e se a forma de pagamento será com ônus para a entidade que está cedendo ou recebendo o servidor. Deverá realizar a baixa automática do movimento de cessão ao término do período determinado.

· Ofertar o registro e controle de servidores efetivos que são nomeados para ocupar cargos comissionados, permitindo informar o período de duração, cargo e a faixa salarial que corresponde ao cargo comissionado. O cálculo da folha mensal do servidor em cargo comissionado deverá ser com referência na faixa salarial do cargo ocupado, bem como as demais verbas de proventos e vantagens que tem por base o salário do servidor. Deverá cessar de forma automática o cálculo dos valores referentes ao cargo comissionado quando finalizar o período determinado, voltando o servidor ao cargo de origem.

· Dispor de rotinas que permitam realizar o reajuste de salarial por verba e por faixa salarial, permitindo realizar este ajuste por percentual e valor informado. Deverá ter opção de reajuste de forma simulada, para a realizar as conferências dos valores reajustados, bem como a opção para realizar o reajuste de forma efetiva. Deverá ainda ofertar relatório de conferência listando minimamente os funcionários impactados, valor anterior, valor reajustado e o percentual.

· Ofertar o registro de servidores que possuem vínculo empregatício em outras empresas, permitindo informar o CNPJ da empresa, o valor da base de contribuição, a categoria de trabalhador para o eSocial e o período de vigência do vínculo empregatício na outra empresa. Deverá realizar o cálculo mensal do servidor que possui múltiplo vínculo, acumulando a base de contribuição de todos os vínculos, respeitando o limite máximo de desconto do INSSS de acordo com a tabela oficial do INSS.

· "Dispor de consulta dos valores calculados da contribuição do empregado (INSS) em memória de cálculo, exibindo minimamente a Tabela Progressiva do INSS atualizada de acordo com cada competência de cálculo, base de contribuição, o valor calculado em cada faixa de contribuição e seu respectivo percentual

aplicado. Ainda, caso o servidor tiver mais de um contrato de trabalho (múltiplo vínculo), deverá mostrar os valores da base de contribuição acumulados de todos os vínculos, bem como o valor calculado em cada faixa de contribuição e seu respectivo percentual aplicado."

· Dispor de rotina de importação de arquivo texto para movimento fixo, variável, faltas e afastamentos. Permitir a definição dos campos das tabelas, por tipo de movimento, que será importado. Deverá imprimir relatório de importação contendo minimamente a matrícula e nome do funcionário, o valor importado ou rejeitado, bem como a totalização dos valores importados e rejeitados.

· Dispor de rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro de Adiantamento, anual e Final, bem como opção para programar e calcular os valores variáveis (média) sobre o Décimo Terceiro Salário, de forma geral, grupo de funcionários e individual. Deverá também dispor de rotina para apurar os avos de direito de Décimo Terceiro Salário, bem como opção para abonar avos perdidos.

· Dispor de relatório para conferência de avos perdidos por motivos de ausência (falta e afastamento), por funcionário, para a apuração dos períodos de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço. Deverá listar a quantidade de faltas e afastamentos ocorridos em cada período de apuração de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço.

· Dispor de rotina para programação e cálculo de Férias com período aquisitivo fechado e aberto, inclusive para mais de um período aquisitivo, bem como opção para programar e calcular os valores variáveis (média) sobre Férias, de forma geral, grupo de funcionários e individual. Deverá também dispor de rotina para apurar os avos de direito de Férias, por tipo de férias, ofertando opções parametrizáveis para definir a quantidade de meses trabalhados para aquisição, concessão e prescrição, bem como os tipos de faltas e afastamentos que devem ser considerados para perda e suspensão de avos de férias.

· Permitir o registro e controle de férias concedidas e que foram interrompidas em virtude da concessão do Afastamento de Maternidade. A interrupção de férias deve ocorrer de forma automática quando ocorrer a lançamento do Afastamento de Maternidade para o funcionário(a) em gozo de férias. Da mesma forma, o retorno ao gozo do saldo dos dias de férias do funcionário(a) deverá ocorrer após finalizado os dias de direito do Afastamento de Maternidade. Deverá listar relatório de férias interrompidas, contendo minimamente informações da matrícula e nome do funcionário(a), período de férias aquisitivo, período de férias concedido, a data de início e fim da interrupção, bem como a nova data de retorno ao gozo das férias interrompidas.

· Dispor de rotina para programação e cálculo de Rescisões de forma individual e coletiva. Deverá também dispor de opção para o registro e cancelamento do Aviso Prévio, emissão do Aviso Prévio, bem como a emissão do Termo de Rescisão (HomologNet).

· Permitir o registro e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, bem como o cadastro e controle de seus dependentes, finalizando a relação de dependência e baixando o dependente quando atingir a data limite configurada pelo usuário, garantindo o controle da evolução histórica de todos os registros e alterações realizadas.

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

· Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos realizados por competência.

· Ofertar o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários.

· Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição.

· Permitir criar tabelas e campos para o registro de informações cadastrais complementares. Deverá ainda dispor destas tabelas e campos criados, para a formatação de arquivos e geração de relatórios.

· Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação.

· Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria.

· Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores.

· Ofertar rotina que permita controlar limite de piso e teto salarial de acordo com os limites configurados pelo usuário. Deverá gerar relatório de críticas no momento da execução do cálculo da folha mensal, quando

ocorrer o limite salarial excedido, listando minimamente a matrícula, nome e o valor do salário que gerou o limite excedido.

· Dispor de rotina de apuração de benefícios concedidos por tempo de serviço, tais como Anuênio, triênio, quinquênio, licença prêmio com período fechado e aberto, progressões salariais. Deverá também realizar controle dos períodos de apurações referente a prorrogação, suspensão e perda do benefício, de acordo com os tipos de faltas e afastamentos configurados pelo usuário.

· Ofertar o controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal, integrando de forma automática essas informações para a geração do arquivo do eSocial.

· Dispor de rotina para cálculos simulados, permitindo realizar simulações de reajuste salarial bem como o cálculo de forma parcial e total da folha de pagamento. Deverá listar relatório com os valores simulados calculados.

· Permitir o cálculo de Folha Complementar e Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), recalculando todos os funcionários que tiveram diferença salarial a ser paga. Deverá ainda, para os funcionários que pertencem ao regime de RGPS, gerar a SEFIP retificadora para a competência devida.

· Dispor de rotina de cálculo retroativo que permita realizar cálculos retroativos, cujo valores de referência salarial não foram atualizados na época devida, bem como as verbas de movimento fixo que eram devidas e ainda não foram pagas. Deverá permitir o cálculo de forma individual (por funcionário), devido aos períodos retroativos que compete a cada servidor, bem como opção de pagamento das diferenças encontradas de forma total, em um único pagamento, e opção de parcelamento com controle automático do saldo a pagar.

· Dispor forma de cálculo dos valores de retenção, desconto do servidor, referente ao Fundo de Previdência (RPPS) utilizando a regra de cálculo com Tabela Progressiva e a exibir na Ficha Financeira do servidor “Memória de Cálculo” referente ao valor calculado em cada parcela e percentual.

· Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais.

· Permitir o controle no cálculo da folha mensal para os funcionários com término de contrato no mês cujo contrato não foi rescindido, emitindo mensagem de advertência no término do processamento do cálculo, listando a matrícula, nome e data de término do contrato.

· Dispor de rotina de bloqueio do cálculo mensal, não permitindo aos usuários do sistema realizar movimentações que afetem o resultado do cálculo já fechado. Deverá permitir o desbloqueio do cálculo, somente para o usuário autorizado pelo administrador.

· Ofertar rotina de parametrização e cálculo da provisão de Férias, 13º Salário e licença prêmio, bem como a emissão do relatório analítico e sintético, dos valores provisionados, listando minimamente o valor do saldo anterior, valor provisionado no mês, baixas e o saldo total provisionado.

· Permitir a parametrização das contas contábeis de despesas e receitas com pessoal, bem como a emissão do demonstrativo da integração contábil da Folha Mensal, provisão de férias e provisão de 13º Salário.

· Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas do Estado (TCE), fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social, Caixa e Ministério do Trabalho via eSocial.

· Permitir a geração de informações mensais de imposto de renda, ao eSocial, e a geração do Comprovante de Rendimentos anual.

· Permitir a formatação de modelos de contracheque, cheques de pagamento e etiquetas, bem como a emissão dos formulários parametrizados pelo usuário.

· Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário.

· Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios.

· Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word).

· Permitir a parametrização de múltiplos organogramas para emissão de relatórios.

· Permitir leitura e importação de arquivo do tipo texto (TXT) disponibilizado pelo Sistema de Controle de Óbitos nacional, para posterior averiguação com os CPF’s existentes na base de dados da entidade, identificando os servidores que possuem contrato de trabalho ativos (sem data de desligamento) e que

constam no arquivo de Controle de Óbitos. Deverá listar, após a importação do arquivo e averiguação com a base de dados, os CPFs encontrados. O relatório deverá conter minimamente: Nome da entidade, Matrícula, Nome, CPF, Data de Admissão e Data de Óbito.

· Disponibilizar mecanismo onde seja possível concentrar todas as funcionalidades que estão em uso no sistema (estão abertas). Esse mecanismo deve exibir em formato de lista todas as funcionalidades que estão em uso e permitir alternar entre as funcionalidades abertas através dele mesmo. Também deve dispor de opção para Fechar, Minimizar e Restaurar todas as funcionalidades em uso (abertas) através de um único comando.

· Dispor de filtro de consulta que permita o usuário localizar qualquer funcionalidade através da "palavra-chave" digitada, retornando como resultado da busca (filtro) todas as funcionalidades existentes. As funcionalidades encontradas devem ser exibidas em tela, na ordem alfabética exibindo o caminho completo da funcionalidade, permitindo o acesso e abertura da funcionalidade ao clicar sobre o item selecionado.

· Dispor de funcionalidade para consulta da tabela progressiva do Regime Geral de Previdência Social com atualização automática

· Dispor de rotina para importação da tabela de CBO, mantendo cadastro de CBO Atualizado em conformidade com as publicações do TEM

· Dispor de funcionalidade para consulta da tabela progressiva do Imposto de Renda com atualização automática

· Dispor de funcionalidade para consulta do valor do salário-mínimo com atualização automática

· Dispor de busca\consulta de CEP na base de dados correio para preenchimento do endereço de forma automática nos cadastros de Banco, Responsável do Sistema, Sindicato, Beneficiário de Pensão Judicial, Registro de Funcionário, Entidade externa, Filial, Empresa de Transporte e na parametrização do CAGED;

· Dispor de menu favoritos parametrizável por usuário, respeitando as permissões estabelecidas para cada usuário.

ATENDIMENTO AO ESOCIAL

· Possibilitar realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do eSocial referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do eSocial e emitir relatório com as críticas apurada.

· Possibilitar o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao eSocial.

· Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao eSocial.

· Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional.

· Possibilitar realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSocial.

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

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

· Possibilitar a parametrização das rubricas do eSocial com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências.

· Possibilitar rotina para cadastramento de certificado A1, que liste a validado certificado e possua informações para cadastro de Outorgado contendo minimamente os campos nome, tipo de inscrição, número de inscrição, início da validade da procuração e fim da validade da procuração.

· Possibilitar rotina de importação do XML dos eventos não periódicos.

· Dispor de rotina que permita geração, reenvio e exclusão de eventos periódicos possuindo filtro que realiza a busca minimamente por empresa, Matrícula, Nome, CPF e Situação.

· "Dispor de rotina que permita geração, reenvio e exclusão de eventos periódicos possuindo filtro que realiza a busca minimamente por empresa, Matrícula, Nome, CPF e Situação.

· Possuir funcionalidade de conferência de INSS\FGTS que liste minimamente a matrícula do funcionário, nome e CPF, realizando a comparação dos valores apurados por funcionário com os valores retornados pelo

eSocial, comparando minimamente:

· Base INSS apurada pelo sistema de Gestão de Pessoas X Base INSS eSocial;

· Valor de INSS descontado do funcionário apurado pelo sistema de Gestão de Pessoas X INSS do funcionário Apurado pelo eSocial;

· Base FGTS Calculada pelo sistema de Gestão de Pessoas X Base FGTS Apurada pelo eSocial;

· FGTS do funcionário apurado pelo sistema de Gestão de Pessoas X FGTS Apurado pelo eSocial e listar as diferenças apuradas entre os valores comparados caso elas venham a existir.

· Dispor de totalizador sintético realizando a comparação de:

· Base INSS apurada pelo sistema de Gestão de Pessoas X Base INSS eSocial;

· Valor de INSS descontado do funcionário apurado pelo sistema de Gestão de Pessoas X INSS do funcionário Apurado pelo eSocial;

· INSS Patronal Apurado pelo sistema de Gestão de Pessoas X INSS Patronal Apurado pelo eSocial;

· Salário Maternidade Apurado pelo sistema de Gestão de Pessoas X Salário Maternidade Apurado pelo eSocial;

· Salário Família Apurado pelo sistema de Gestão de Pessoas x Salário Família Apurado pelo eSocial;

· Base FGTS Calculada pelo sistema de Gestão de Pessoas X Base FGTS Apurada pelo eSocial;

· FGTS dos funcionários apurado pelo sistema de Gestão de Pessoas X FGTS dos funcionários apurado pelo eSocial;

· Deve conter ainda a quantidade de funcionários bem como filtro para apurar somente funcionários com divergências de valores;

· Possuir funcionalidade de conferência de IRRF listando minimamente matrícula do funcionário, nome e CPF e realizando a comparação dos valores de base de IRRF apurados pelo sistema de Gestão de Pessoas X os valores de IRRF apurados pelo retorno do eSocial, possuir status que alerte em caso de diferenças, totalizador de funcionários e filtro para apurar somente funcionários com divergência de valores.

· Deve dispor de rotina que permita a consulta de todos os Eventos registrados pelo sistema de Gestão de Pessoas, permitindo o acompanhamento do processamento dos Eventos através dos status, listando minimamente os Eventos com status Agendado, Aguardando Envio, Aguardando Exclusão, Aguardando Processamento, Aguardando Retificação, excluído, processado com Advertência, processado com Erro, processado com Erro - Permite Reenvio, processado com Sucesso, Retificado e Todos.

· A consulta dos Eventos deve dispor também de opções de filtro por Período, CPF do Trabalhador, Matrícula, Empregador, Tipo de Evento ID eSocial e Descrição.

· Deve conter também um filtro para listar a competência de 13º Salário separada das demais competências.

· Deverá ainda dispor de rotina que permita detalhar os eventos, listando as ocorrências do evento e do lote do evento, além de exibir o XML de envio, XML de retorno e informações complementares, contendo CPF do trabalhador, Nome do Trabalhador e Recibo de Envio.

· A rotina ainda deve permitir a realização de retificação e exclusão dos eventos não periódicos.

· Possuir rotina para retificação de eventos por vínculo empregatício.

· Deverá validar as informações recebidas nos arquivos Xml oriundos do sistema de gestão de pessoas, com referência nas regras definidas dos layouts do eSocial.

· Deverá assinar digitalmente os arquivos de eventos em formato XML através de Certificado Digital A1.

· Dispor de rotina para enviar os arquivos de eventos assinados digitalmente para o ambiente do eSocial.

· Deverá receber e armazenar os protocolos referente ao envio dos eventos para o ambiente do eSocial.

· Permitir consultar através dos protocolos armazenados, o resultado do processamento dos eventos, identificando o status do evento, se foi armazenado ou rejeitado. Deverá ainda, para os eventos rejeitados exibir a mensagem com o motivo pelo qual o evento foi rejeitado.

· Dispor de rotina para reenviar os eventos do eSocial que apresentaram inconsistências.

· Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento.

EFETIVIDADE DOS SERVIDORES

· Permitir o registro dos documentos de Atos Legais tais como portarias, decretos, requisições.
· Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos.
· Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação.
· Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa.
· Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais anterior).

PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO
· Possibilitar o acesso ao Portal do Servidor com login/senha, utilizando como padrão de login CPF.
· Possibilitar a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para e-mail previamente cadastrado.
· Possibilitar a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador.
· Possibilitar incluir logotipo e marca d'agua da empresa (órgão) no contracheque.
· Possibilitar a formatação de layout do formulário do modelo do contracheque web.
· Possibilitar consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da RFB, mediante identificação do login e senha, por servidor.
· Possibilitar a validação do contracheque impresso via web pelo servidor, utilizando a forma de autenticação QRcode, para comprovação de autenticidade.
· Possibilitar parametrizar quais os dados cadastrais o servidor terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais "campos" deverá enviar comprovante para validar as atualizações.
· Permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário e atualizar as mesmas no cadastro do funcionário.
· Permitir listar informações relativas aos servidores que terão acesso ou não ao Portal [Logins Divergentes e Logins Disponíveis].
· Permitir o servidor consultar e atualizar seus dados pessoais no Portal do Servidor, por meio de Login e Senha.
· Dispor de busca\consulta de CEP na base de dados correio para preenchimento do endereço de forma automática no cadastro de Atualização Cadastral do Portal do Servidor.
· Das Funções de Atualização Cadastral de Servidores:
· Permitir o acesso com login/senha, utilizando como padrão de login CPF;
· Permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para e-mail previamente cadastrado.
· Permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais "campos" deverá enviar comprovante para validar as atualizações.
· Permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Atualizador Cadastral, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário e atualizar as mesmas no cadastro do funcionário.
· Permitir listar informações relativas aos servidores que terão acesso ou não ao sistema [Logins Divergentes e Logins Disponíveis].

EDUCAÇÃO MUNICIPAL
REQUISITOS GERAIS OBRIGATÓRIOS E PADRÃO TECNOLÓGICO DO SISTEMA
· O sistema deve ser desenvolvido em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet) no lado servidor e HTML + CSS + JavaScript no lado cliente. Nenhum outro plugin adicional deve

ser necessário para uso da aplicação, exceto para funções específicas como integração com equipamentos.

· O sistema deverá operar em ambiente Web e ser acessível via os 3 (três) principais navegadores (de acordo com o endereço https://www.w3schools.com/browsers/). Caso o acesso se dê por dispositivos móveis, deve ser compatível com Android e iOS.

· O sistema deve possibilitar acesso independente de vários órgãos ou entidades, ou seja, as operações de uma entidade ou órgãos não devem interferir nas informações de outras entidades ou órgãos.

· Permitir configuração de parâmetros e regras (Ex.: Perfil de usuário, permissões de acesso, parâmetros gerais de sistema), distintas para cada entidade ou órgão.

· A Solução deve implementar a interface de forma padronizada onde todas as telas de cadastros e demais rotinas devem seguir o mesmo layout padrão quanto à disposição dos componentes gráficos, como barras, formulários, botões de ação, grids, métodos de interação com os registros, paginação, contagem de registros etc.

· O sistema deve ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido) que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de sistema ou hardware, sendo que as transações uma vez efetivadas não sejam perdidas.

· O sistema deve possuir integridade referencial em nível de tabelas, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema, nem pelo banco de dados.

· A Solução deverá realizar rotinas de backups diárias automáticas do banco de dados, sem necessidade de interferências do administrador do sistema.

· O login da aplicação deve ser realizado das seguintes formas:

· Através de autenticação em base local LDAP das entidades, a serem integradas ao sistema.

· Através de usuário e senha. O login de acesso deverá ser o CPF da pessoa.

· Através de assinatura digital eCPF/e-CNPJ padrão lCPBrasil, válida para uso com certificados digitais.

· Deve possuir informação sobre a qualidade da senha do usuário do sistema entre: fraca, média e forte.

· Deve possuir forma de recuperação de senha do usuário do sistema diretamente da tela de login.

· Permitir a definição de quantidade máxima de tentativas e acessos incorretos ao sistema, bloqueando o usuário automaticamente.

· Possibilitar ao administrador a desativação do usuário, informando uma justificativa.

· O usuário é obrigatoriamente relacionado a uma única pessoa do sistema, não permitindo que seja cadastrado para o usuário informações já disponíveis no cadastro, tais como nome, e-mail etc.

· Deve ser possível a configuração de perfis de acesso ao Sistema. Os perfis criados serão vinculados aos usuários. Permitir a criação de níveis de usuários distintos para os estabelecimentos de ensino (ex. diretor, secretário de escola, professor, bibliotecário) e para os setores administrativos da Secretaria da Educação, além de permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador ou grupo de operadores da Solução, inclusive considerando a função a ele atribuída.

· Definição de senha para o usuário, bem como a possibilidade de configurar intervalo de dias e data fixa para a expiração da senha. Quando a expiração ocorrer o usuário deve ser avisado no momento de login para definir uma nova senha.

· Permitir que na solução seja configurado o bloqueio da conta do usuário após um número parametrizável de tentativas de acessos, ou até no máximo 5 tentativas falhas.

· O sistema deverá controlar as sessões dos usuários, que depois de determinado tempo de inatividade terão as sessões automaticamente encerradas.

· Permitir controlar as permissões de acessos por usuário e perfil de usuários, com definição das permissões de consulta, alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação por telas individualmente.

· O sistema, por motivos de segurança, deve ser acessível apenas por protocolo HTTPS.

· Todos os módulos contratados devem ser disponibilizados em protocolo HTTPS, com uso de certificado válido comprovável SSL (Secure Socket Layer).

· Permitir a consulta ao log de todas as operações realizadas no sistema, exibindo as seguintes operações:

· Tipo da Operação (consulta, inclusão, alteração e exclusão).

- Tabela Alvo.
- Usuário que realizou a operação.
- Data/Hora.
- Tela em que foi realizada a operação.
- IP da estação que realizou a operação.
- O sistema deve permitir consulta de sessões (login e logout) no Servidor através da aplicação, disponibilizando informações como: Data de Início da Sessão, Data Final da Sessão, Data da Última Requisição, Código, Nome do Usuário e IP da estação na qual realizou o login.
- As telas de consulta do sistema devem contar com o uso de 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.
- Impressão da visualização atual da consulta, com opção de informar: título, formato de saída, linhas zebradas, totalizadores de colunas e somente seleção.
- Reposicionamento, bem como o tamanho das colunas disponíveis na consulta.
- Permitir que o usuário indique as rotinas de maior importância, disponibilizando-as em barra de ferramentas para acesso rápido delas de qualquer parte do sistema, considerando os privilégios disponíveis para o usuário. A barra de ferramentas de acesso rápido poderá conter funcionalidades de módulos distintos em um único local.
- Os relatórios gerados pelo sistema, devem permitir a exportação no mínimo para os seguintes formatos: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT, RTF, CSV e XML.
- Permitir o envio de informações por SMS manualmente à números desejados. Possibilitando o envio de correio, com conteúdo exclusivo aos Pais/Responsável.
- O sistema deve permitir a parametrização dos seguintes itens nos relatórios criados no gerador de relatórios: Cabeçalhos e Rodapé, contendo: Brasão, número da página, filtros, nome da entidade.
- Possibilitar a impressão da visualização atual das consultas, com opção de personalização do título, formato de saída (mínimo em PDF), impressão de linhas zebradas e totalizador de registros.
- Disponibilizar ao usuário uma ferramenta de busca das funcionalidades do sistema por palavras "chave", onde o sistema exibe as funcionalidades disponíveis direcionando o usuário a tela desejada apenas com um clique sobre o que deseja.
- Utilizar o mecanismo reCAPTCHA (Completely Automated Public Turing Computers and Humans Apart) para diferenciação entre computadores e humanos, como metodologia para dificultar acessos indevidos ao portal de serviços.
- A Solução deve permitir integração com outros softwares e sistemas por meio de APIs, quando possível, utilizando-se dos requisitos de segurança mínimos e adequados de acesso (por senha ou token), inclusive com a previsão dos devidos licenciamentos, caso necessário.
- A Solução deverá permitir ao usuário, sem intervenção da Contratante, a criação de campos personalizados dentro dos cadastros dos sistemas, conforme necessidade do usuário.
- Permitir integração de dados com o Google for Education, compartilhando informação dos alunos, professores e turmas. Integração nativa, sendo necessária apenas permissão de compartilhamento.
- Permitir que os cadastros duplicados nos módulos da educação possam ser unificados em um único cadastro (juntar aluno, juntar professor, juntar funcionário, e outros), permanecendo os dados que forem escolhidos pelo usuário dentre todos os cadastros (Ex.: histórico escolar, matrículas, inscrições, vínculos, grades de horários etc.).
- O sistema deve permitir que o usuário tenha autonomia para definir e configurar a ordem dos critérios utilizados para designação das vagas, por modalidade, etapa e série, sem necessidade de intervenção técnica da CONTRATADA.
- A lista de designações deverá contemplar a possibilidade de configurações de critérios diferentes para cada série.
- O sistema deve possuir controle de emissão de relatórios permitindo que possam ser assinados de forma digital.
- Permitir consulta via web ao acervo das instituições e espaços pedagógicos, bem como opção para

solicitação de reserva e renovação. A consulta não deverá exigir usuário e senha, sendo dessa forma pública.

· O sistema deve possibilitar o envio de mensagens SMS e via WhatsApp para os pais/responsáveis de crianças cadastradas na lista de espera das Escolas de Educação Infantil.

· Possibilitar que alunos, seus pais ou responsáveis possam realizar a solicitação de rematrícula pelo sistema ou aplicativo, de modo virtual.

· Disponibilizar relatório de evolução de risco de evasão e reprovação por aluno, através da Inteligência Artificial (machine learning).

· O Sistema deve possuir o recurso de interrupção de sessões de usuários por tempo de inatividade, de forma parametrizável.

· O sistema deve permitir e comprovar sua capacidade de utilização de assinatura digital de documentos.

· O sistema deve possuir controle de permissões de acesso, tanto por usuário quanto por grupo de usuários, permitindo a manutenção de forma geral pelo gestor da solução e que possa em um único procedimento:

. Definir acesso e permissões de um grupo, de forma que se aplique a diversos estabelecimentos de ensino (escolas/bibliotecas).

. Definir acesso e permissões para um usuário em mais de um estabelecimento de ensino.

· O portal dos professores e dos estudantes, devem dispor de layout responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo.

· Permitir a importação de polígonos, através de arquivo .CSV, com informações de coordenadas (longitude, latitude) gerando mapas para configuração de zoneamentos da rede de ensino.

· Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório for gerado, bem como a opção de envio via e-mail e armazenamento em gerenciador de documentos eletrônico de forma automatizada e no mesmo processo.

· Permitir que o usuário acesse em seu perfil todos os relatórios emitidos por ele, com data/hora de impressão e tempo de geração. Permitir ainda, que o relatório seja reaberto.

· Permitir ao usuário, configurar lista de submenus favoritos na home page do portal, independente por módulo e usuário.

Serviços de “Web Services”, Integração à Portais Web e outros Sistemas da Prefeitura

· Com relação a integração de módulos (outros sistemas) e ao Banco Único de Dados do município, o conjunto de sistemas e seus módulos devem atender integralmente aos requisitos abaixo, devendo estar aptos para funcionamento no momento da comprovação do objeto, a ser solicitado pela comissão licitante, em até 30 dias da solicitação:

· O conjunto de sistemas, seus módulos e portais devem possuir rotinas de que permitam a integração on-line (Ex: Web Service) de forma automática, com o cadastro único de pessoas do sistema de gestão integrada do município, evitando que haja redundância de dados cadastrais, onde um cadastro realizado seja o mesmo para todos;

· O sistema deve permitir ao gestor da solução, através de parametrização, optar ou não pela integração de dados, sendo possível definir, de acordo com o tipo de integração, quais campos integrar.

· Os Sistemas devem ser integrados. Pelo menos as informações básicas da pessoa, como nome, CPF, endereçamento (múltiplos para uma mesma pessoa), contatos (múltiplos para uma mesma pessoa) e ocupação da pessoa (CBO). Devem ser considerados integrantes do Cadastro Único, qualquer pessoa que faça parte do Sistema de Gestão Escolar (Ex.: Professor, Estudante, Diretor, Colaborador etc.);

· O Módulo de Controle de Transporte Escolar, deverá acessar de forma automática e on-line (ex: Web Service) o cadastro de veículos que é mantido e gerenciado pelo sistema de frotas do município, não sendo aceito o cadastro de novos veículos bem como a alteração dos dados dos veículos integrados no módulo de transporte escolar, exceto quando eles não pertencerem a frota da prefeitura (ex. terceirização do transporte);

· O Módulo de Controle de Alimentação Escolar deverá acessar de forma automática e on-line (ex: Web Service), integrando produtos, licitações, contratos, bem como seus fornecedores, evitando que haja redundância de dados cadastrais, onde um cadastro realizado seja o mesmo para todos.

· A solução deve permitir ao usuário optar pela não integração entre cadastros, mediante parâmetro no sistema, sendo possível o usuário definir quais os campos que devem ou não serem integrados.

Recursos de Geração de Relatórios:

· A solução deve possuir gerador de relatórios completo que permite o desenho de relatórios de forma visual, a edição de relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, incluindo elementos como imagens, textos, formatação de campos, configuração de agrupamentos etc.;

· Os relatórios devem ser concebidos de forma livre, através da escolha dos campos a serem gerados, possibilitando arrastar e soltar os componentes na posição que deverá ser impresso;

· Permitir o uso de parâmetros (filtros) e ordenação, previamente configurados para entrada de dados durante a execução dos relatórios;

· Possibilitar a configuração de grupos (pastas) de modelos de relatórios;

· Permitir selecionar a origem de dados criada anteriormente para que sirvam de origem para o relatório que está sendo criado;

· Permitir a ordenação em forma ascendente ou descendente, escolher a quantidade limite de registros a serem impressos;

· O sistema deve permitir o cadastro de modelo de relatórios sendo configurável: tamanho de página, margens do documento, cabeçalhos e rodapé, contendo: brasão, número da página, filtros utilizados, nome da entidade;

· Permitir que novos layouts sejam criados/alterados para os relatórios disponíveis no sistema.

Das Funções da Secretaria Escolar:

· Possibilitar o Cadastro das Unidades Escolares, contendo os elementos de identificação como Nome da Unidade, Endereço (Cadastro de CEP, contendo a unidade federativa, município, bairro e logradouro), Brasão, Código estadual/municipal, Código do MEC, Código do IBGE, Autorização de funcionamento, reconhecimento do estabelecimento, condição de funcionamento, estatuto, áreas de ensino, Cursos ofertados, situação, Responsáveis (diretor, secretário, coordenadores pedagógicos), Ambientes, Tipo de Unidade Escolar, Data Início do seu Funcionamento, Ato de Criação contendo o número e a data, Ato de paralisação contendo o número e a data e Ato de extinção contendo o número e a data, programas educacionais;

· Para o controle dos espaços físicos das unidades escolares, deverá possibilitar o registro e a caracterização dos ambientes das unidades escolares: Localização, forma de ocupação, tipo de salas de aulas, área em m2, capacidade para o número de alunos;

· Cadastro de Pessoas deverá ser único no sistema podendo ser estudante, servidor, professor, pai, mãe, diretor, usuário de serviços eventuais, devendo conter informações comuns (dados pessoais) a todos os perfis tais como: data de nascimento, sexo, CPF, endereços, RG, certidões(modelo antigo, modelo novo), foto, título eleitoral, carteira de trabalho, grau de escolaridade, número de dependentes, necessidades especiais, tipo sanguíneo, contatos, telefone, e-mail, informações da mãe e do pai ou do responsável legal contendo informações comuns a pessoa física, entre outras necessárias ao censo escolar, emitir relatório de declaração de cor, raça, ficha dos dados pessoais.

· Permitir o controle de manutenção do cadastro de pessoa onde um cadastro não pode ser modificado ou atualizado sem a liberação para a respectiva unidade, a unidade deve ter privilégio de atualização somente se a pessoa possuir um vínculo de estudante, professor, pai, mãe, responsável, entre outros. Em caso de transferência para uma escola da rede pública a liberação de manutenção deve ser criada automaticamente no ato.

· Sistema deve notificar a existência de pessoas com nome semelhante no momento do cadastro ou alteração de um registro de pessoa com o objetivo de eliminar a duplicidade de cadastros. Ex. Maria Santos da Silva, Maria Santos, Maria S. da Silva.

· Permitir a unificação de cadastros diferentes de pessoas caso seja necessário, possibilitando manter todos os dados relacionados apenas em um cadastro. Ex.: Pessoa com mais de um cadastro, um referente ao nome antes de casamento e outro após o casamento.

· Permitir o controle do grupo familiar relacionado uma pessoa cadastrada como pai, mãe, irmão, avô, madrasta, tio, cônjuge e outros, definir responsáveis pelo estudante bem como informar o nome da certidão

de nascimento ou casamento do familiar relacionado.

· Permitir o registro de informações de saúde de pessoas cadastradas, como identificação de quais problemas de saúde possui, se alérgico ou necessita de algum medicamento, medicamento recomendado em caso de febre ou dor, data da última vacina, tipo sanguíneo, doença crônica, necessidades especiais, convênios de saúde.

· Permitir o registro de encaminhamentos do estudante para fonoaudióloga, psicóloga, conselho tutelar entre outros, armazenando a data do encaminhamento, o motivo, emitir relatório individual do estudante, relatório geral listando todos os encaminhamentos através de filtros como: unidade escolar, tipo de encaminhamento, data específica, intervalo de datas.

· Permitir gestão de cursos por período anual ou semestral, definir níveis de ensino (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos etc.), data inicial e final do ano letivo, período de recesso, currículo a qual pertence, informações de legislação como lei geral de funcionamento, lei de autorização, portaria de autorização, entre outras.

· Permitir o controle de períodos avaliativos (semestre, bimestre, trimestre) sua data inicial e final, data limite de lançamento dos resultados e notas.

· Permitir a gestão de séries e ciclos de cada curso, número máximo de estudantes, número de vagas por turno.

· Permitir a gestão de turmas de todos os níveis de ensino, Infantil, Fundamental, Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), identificar nomenclaturas próprias, separação por turno, definição do número máximo de estudantes, tipo de atendimento, turma de aceleração, turma de mais educação.

· Permitir gestão dos componentes curriculares relacionados às turmas, sua carga horária, períodos semanais, períodos por dia, forma de avaliação (nota, conceito, parecer descritivo), vínculo de professores (titulares, secundários, estagiário), obrigatório ou optativo.

· Permitir a criação de grupos desmembrando um componente curricular em subcomponentes, possibilitando a alocação de professores específicos e a esses professores vinculados a cada grupo realizar o lançamento da frequência dos estudantes, conteúdos desenvolvidos, notas e ou parecer descritivo.

· Permitir a importação automática dos dados de curso, período avaliativo, séries e turmas do ano anterior agilizando a configuração para o início do novo ano letivo solicitando as novas datas.

· Permitir o controle dos documentos permitindo classificá-los como obrigatórios para efetivação da matrícula.

· Permitir o controle das matrículas nas unidades escolares em uma série ou turma, forma de ingresso, controle de componentes curriculares a ser matriculado, componentes com avaliação especial, componentes optativos, turno, data da matrícula, situação (ativo, transferido, evadido etc.).

· Permitir definir de forma parametrizada o controle de matrículas, possibilitar escolher se o sistema deve notificar ou bloquear no ato da matrícula quando o número de vagas for excedido, notificar e bloquear quando o estudante já possui matrícula em outra unidade da rede pública de ensino regular.

· Emitir no ato da matrícula contratos, comprovantes, fichas de inscrição, carteira do estudante, atestado para pais e responsáveis, autorização de uso de imagem e demais documentos necessários.

· Permitir a realização da matrícula dos estudantes e os processos consequentes, com no mínimo os seguintes itens: Enturmação, Evasão, Falecimento, Reclassificação, Transferência de unidade, Transferência de Turma de Forma Individual ou em Bloco/Classe compartilhando as informações do estudante com a nova turma e ou unidade escolar quando ela for pertencente a rede pública de ensino.

· Permitir a geração e impressão dos dados para transferência do estudante para outras unidades de ensino não pertencente a esse sistema.

· Permitir a montagem de turmas para o ano subsequente de forma automatizada ou por seleção.

· Permitir o registro das ocorrências de estudantes por tipo, subtipo, data inicial e data final, descrição da ocorrência e parametrização para emissão em documentos oficiais como os históricos escolares.

· Permitir o registro de faltas e de faltas justificadas diariamente por data de cada aula ou apenas o total por período avaliativo.

· Permitir emissão de relatórios com controle de percentual de frequência dos alunos por disciplina ou turma.

· Permitir a definição e configuração de convenções (observações) para diferentes tipos de documentos (atas, históricos, diário de classe, boletins) e diferentes situações (estudantes com necessidade especial, estudantes reprovados por faltas, reclassificação, avanço, adaptação curricular, entre outros).

· Permitir configurar convenções (observações) para um curso, série ou turma específica, bem como definir a validade da convenção por período avaliativo ou entre anos iniciais e finais. Possibilita configurar o texto descritivo da convenção utilizando variáveis como número sequencial do estudante, nome, série anterior, nova séria, componente. Possibilita configurar se a convenção é relacionada a um estudante ou para uma turma.

· Permitir Criar e Controlar Avisos e Comunicações internas da Secretaria definindo o tipo de aviso (reunião, evento, viagem, entre outros), urgência, data, destinatário em grupo como unidade escolar, curso, série, turma e grupo de pessoas (estudantes matriculados, professores, secretários, diretores, entre outros). Permitir visualizar log de envio e leitura dos avisos enviados.

Das Funções de Calendário Escolar:

· Permitir cadastro de qualquer tipo de evento, tais como: feriados, férias, reuniões, datas festivas, dias letivos, datas comemorativas, entre outros.

· Permitir cadastro de propostas base para votação e escolha da proposta mais adequada para o ano letivo das unidades escolares.

· Permitir gerar o calendário escolar com base na proposta vencedora da votação, permitir adequações e ajustes específicos de cada unidade escolar de forma que siga as obrigatoriedades elencadas na proposta base.

· Permitir gerar o calendário escolar individualmente em cada unidade escolar de acordo com a data inicial e final do ano letivo, não deve ser considerado um dia letivo quando está data é caracterizado como um feriado, permitir considerar sábados como um dia letivo.

· Permitir gerar o calendário escolar com base em outro calendário da unidade escolar e curso, permitir adequações e ajustes específicos de cada curso.

· Permitir avaliação do calendário escolar por parte da Secretaria de Educação, permitindo a reprovação de todo o calendário ou apenas de datas específicas informando o motivo da reprovação retornando essas observações para a unidade escolar.

· Permitir a emissão e impressão do calendário escolar em diferentes layouts, como visualização em formato mensal, resumido, entre outros.

· Permitir o cadastro de Projetos de Formação Pedagógica de professores, público-alvo, apresentação, justificativa, objetivo, metodologia, referências, definição de cronogramas para cada série ou componente definindo sua carga horária bem como emitir relatório dessas informações.

· Permitir a visualização de um painel contendo a soma das informações do calendário utilizado, comparando com a soma das informações da proposta base, como dias letivos antes recesso, dias letivos após recesso, dias letivos totais, feriados, mínimo de sábados letivos, dias integradores sinalizando os valores diferentes.

· Permitir a parametrização de data limite para o ajuste e alterações no calendário escolar de forma que após essa data o sistema não deve permitir modificações.

· Permitir o cadastro de prédios, tipo de salas, salas.

· Permitir o controle de períodos de aula de cada dia e turno definindo a hora inicial e a hora final de cada período de aula.

· Permitir a criação da grade de horários por turma e turno respeitando o número máximo de aulas semanais de cada componente curricular, permitir definir a sala de aula, emitir relatório da grade de horário criada.

· Permitir a troca de horário de forma que possibilite a mudança entre componentes curriculares, professores em uma data específica ou um intervalo de datas, bem como emitir relatório da grade de horário antes e depois da troca.

· Das Funções de Gerador De Grade De Horários:

· Este módulo tem como objetivo simplificar a montagem da grade de horários através da alocação

automática das aulas, respeitando, a medida do possível, as restrições impostas pelo usuário. Por meio da criação, análise e otimização de inúmeras combinações possíveis de alocação das aulas e professores, o programa facilita a obtenção de uma grade de horários que possua uma série de atributos desejáveis, responsáveis por minimizar custos administrativos e maximizar a qualidade do ensino.

· Permitir usar o computador e o sistema normalmente enquanto a grade de horário é gerada.

· Permitir cadastrar os períodos por dia da semana em que a escola possui aula.

· Permitir criar grupos de turmas para geração do horário, possibilitando a seleção de todas as turmas de um curso, todas as turmas de uma série, ou turma específica.

· Permitir que as aulas sejam alocadas de forma que um professor não lecione para mais de uma turma por período.

· Permitir que as turmas tenham aula com apenas um professor por período.

· Permitir informar restrições de disponibilidade para os professores.

· Permitir informar componentes curriculares em que as aulas devam ocorrer geminadas ou separadas. No caso de aulas geminadas, permitir escolher se estas podem ou não serem separadas pelo intervalo do turno.

· Permitir informar o intervalo de dias para a próxima aula de um componente curricular.

· Respeitar o número máximo de aulas semanais para os componentes curriculares relacionados na turma.

· Eliminar ao máximo as janelas de espera dos professores entre aulas por dia.

· Permitir visualizar as grades criadas com as aulas agrupados por turmas ou professores.

· Permitir gerar mais de uma grade de horário controlando por data, hora e versão sendo possível definir qual das grades disponíveis será utilizada pela escola.

· Permitir reduzir o número de dias que o professor precisa comparecer na escola para lecionar suas aulas, sem requerer que o usuário realize cálculos ou tentativas de aproximações para chegar a um número de dias mínimo definitivo.

· Permitir a seleção de períodos preferenciais para as aulas de um determinado componente.

· Permitir que aulas de um componente não ocorram depois das aulas de outro componente, possivelmente por motivos pedagógicos.

· Permitir que seja fixado um limite de aulas de um componente por período, possivelmente por motivos de disponibilidade de recursos.

· Permitir fixar o tempo máximo para geração da grade de horários, assumindo-se que o gerador irá parar quando este encontrar a melhor solução antes do tempo limite. Caso o tempo não for informado, o gerador irá buscar um balanço entre a qualidade da grade de horários e um tempo razoável de espera.

· Permitir a suspensão e retomada da geração da grade de horários, com a possibilidade de visualizar o resultado obtido até o momento da suspensão.

· Realizar a detecção de possíveis inconsistências ou erros lógicos nos dados que podem impedir a geração de uma grade de horários desejável, provendo uma descrição do problema em forma de erros, que não permitem prosseguir com a geração, ou alertas, que apenas previne o usuário de um possível impedimento na obtenção da melhor solução. Permitir também a visualização dos dados problemáticos de forma a facilitar a correção.

· Permitir que o usuário possa informar níveis de importância as restrições, assim expressando o que deve ter maior prioridade caso seja impossível de cumprir todas as restrições devido a conflitos entre elas.

· Das Funções de Agenda/Cadastro e Controle de Eventos:

· Permitir a Criação de Agenda de Eventos Culturais e Específicos da Rede de Escolas Municipais;

· Permitir a Criação de Cadastro de Eventos, Viagens e Excursões de Estudantes, com alocação e reserva de Veículo (Ônibus, Microônibus, Van), com emissão de listagem de Estudantes, com os dados exigidos pelo Departamento de Estradas e Rodovias do Estado;

· Permitir a montagem do trajeto de viagem, com Identificação do(s) condutores e auxiliares;

· Permitir emissão de “Termo de Autorização de Viagem”, para os estudantes menor de idade (estudantes especiais e outros);

· Permitir Alocação de Recursos (Tv, Dvd, Projetores, Equipamentos de Som, Salas etc.) para uso da

Unidade Escolar (Interno) e/ou de toda Rede Escolar (externo);

· Permitir Consultas e Relatórios para visualizar os Agendamentos de Viagem e Alocação de Recursos, por período;

Das Funções de Avaliação e Notas:

· Possibilitar todos os elementos para o fechamento do ano letivo (notas por curso, turma e estudantes, por conceito e por parecer, faltas e conselho de classes).

· Permitir o lançamento de avaliações parciais definindo o peso da avaliação, tipo da avaliação (trabalho, prova, apresentação, entre outros), data, status (ativo, inativo).

· Permitir o lançamento de parecer descritivo para uma avaliação parcial, situação do estudante para a avaliação (normal, não compareceu, dispensado), permitir o lançamento de avaliações em paralelo mantendo a maior nota como válida.

· Permitir calcular automaticamente a nota final do período avaliativo com base nas avaliações parciais lançadas.

· Permitir o fechamento dos períodos avaliativos abertos, realizando a consistência de todas as informações incorretas nas matrículas efetuadas, como exemplos: notas em aberto, falta do registro de frequência, inconsistências com a base curricular.

· Permitir a definição de critérios de avaliação diferentes, dentro de um mesmo ano letivo, para cada período de avaliação (semestre, bimestre, trimestre).

· Permitir a criação e a adoção de sistemas de avaliação por nota, por conceito, parecer descritivo ou mesclando nota, conceito e parecer.

· Permitir a definição dos conceitos utilizados, relacionando uma faixa de nota numérica de forma a permitir o cálculo da média entre conceitos.

· Permitir a definição de fórmulas para realizar o cálculo automático da média final dos estudantes de forma que utilize os lançamentos de notas e ou conceitos efetuados nos períodos avaliativos do ano letivo, permitir a criação de fórmula para cálculo da média após o conselho/exame final.

· Permitir realizar o cálculo da média final automaticamente para apenas um componente curricular ou para todos os componentes da turma, permitindo a seleção de uma turma ou várias turmas ao mesmo tempo, mostrando o número de componentes relacionado a turma, número de matrículas e o percentual de médias geradas sinalizando se o cálculo foi executado com sucesso bem como notificações da turma, estudante, componente, como estudante sem nota, resultado já fechado entre outras.

· Permitir definir e informar a frequência mínima e a nota média a ser alcançada para aprovação, o registro da recuperação por período avaliativo e o registro da recuperação final.

· Permitir a definição do número limite de componentes curriculares reprovados para que o estudante seja avaliado por conselho de classe.

· Permitir o registro dos resultados do conselho de classe bem como o registro de aprovação dele.

· Permitir a definição e configuração da legenda, descrição e sigla que deve ser apresentada em documentos para caracterização dos resultados (aprovado, reprovado, aprovado por progressão parcial, aprovado por progressão continuada).

· Permitir de forma parametrizada a definição do uso de arredondamento em notas e médias finais bem como a formatação desta nota através máscaras. Ex.: 1 inteiro e 2 decimais (6,21), 2 inteiros e 1 decimal (50,5).

· Permitir de forma parametrizada a definição da contagem de faltas justificadas para cálculo de frequência dos estudantes.

· Permitir a definição e configuração da forma de controle da frequência dos estudantes para gerar o resultado, se é controlada por componente, se reprova direto, se aprova por progressão parcial ou progressão continuada.

· Permitir o controle dos resultados do ano de forma que nas atas de resultados sejam impressos apenas os estudantes e turmas com resultado fechado. Após o fechamento o sistema não deve permitir a alteração das médias finais e o resultado sem a liberação de um usuário de maior nível (supervisão, direção, entre outros).

· Das Funções de Documentos Oficiais:

· Todos os documentos emitidos pelo sistema, como históricos escolares, boletins e atas de resultado são personalizados com a marca de cada unidade escolar.

· Permitir a consulta e a emissão de boletins escolares através de filtros como ano, turma, período avaliativo, situação da matrícula, sinalizando se o estudante possui nota, parecer descritivo, parecer final e ou menção para o período avaliativo, possibilitando a seleção de um ou vários estudantes ao mesmo tempo.

· Permitir no ato da emissão do boletim escolar definir um modelo de acordo com o tipo da nota (nota, parecer descritivo ou mesclando nota, conceito e parecer) bem como configurar se deve apresentar as aulas dadas, faltas, nota de conselho/exame, assinaturas (diretor, secretário), recomendações, observações, definir um ou dois boletins por página.

· Permitir de forma parametrizada a definição de cabeçalho de históricos escolares e atas de resultados, observações para boletins.

· Permitir gerar o histórico escolar baseado em lançamentos retroativos e resultados gerados pelo sistema, levando em consideração como parâmetro para geração o curso matriculado e o modelo utilizado pelo curso.

· Permitir no ato da emissão do histórico escolar definir se deve imprimir reprovação do último ano, imprimir assinatura (diretor, secretário), carga horária por componente, título (conclusão, transferência), convenções.

· Permitir gerar a ata de resultados do ano para uma turma definindo o modelo bem como configurar se imprime faltas, ocorrências, assinatura (diretor, professor), estudantes por página, carga horária por componente curricular ou turma, formato da série (cardinal, ordinal), observações, convenções.

· Permitir o controle atas de resultados possibilitando que ela seja avaliada por um usuário de maior nível informando a data da avaliação, status (para correção, corrigida, aprovada) e as correções a serem realizadas pela secretaria escolar, mantendo o histórico das avaliações e os dados como status, data, avaliador, data correção, correção.

· Permitir gerar o diário de classe definindo turma e componente, período avaliativo, o formato da apresentação das presenças (ponto final, P, qualquer outro caractere de preferência), transferências, professores, observações, convenções.

· Permitir gerar o diário de classe de diferentes modelos com no mínimo as seguintes configurações de forma parametrizada, ordenação (chamada, matrícula), páginas para impressão e quantidade de cada, como: capa, planejamento, observação diária, avaliação do estudante, avaliação por parecer descritivo, avaliação por período letivo, registro e encaminhamento do conselho de classe, determinações e orientações do conselho de classe, registro de chamamento de pais e responsáveis, encaminhamentos especializados do semestre, conselho de classe participativo, observação sobre estudantes, quadro resumo anual, quadro resumo anual por período letivo, avaliação do EJA, conselho de classe com técnicos.

· Permitir consulta e emissão dos conteúdos desenvolvidos diariamente durante o ano letivo de cada professor, grupo, componente curricular, período avaliativo.

· Permitir a consulta e a emissão dos principais relatórios emitidos pela secretaria escolar, tais como: Aniversariantes, Atestado de Escolaridade, Atestado de Frequência, Atestado de Matrícula, Carteira do Estudante, Estudantes Matriculados, Estudantes da Turma, Estudantes por Benefício, Guia de Transferência, Atestado de Vaga, Ficha Individual de Avaliação e Frequência, Atestado de Notas, Currículo Escolar, Espelho de Notas, Mapa de Avaliação, Estudantes com Necessidades Especiais, Certificado de Conclusão, Ocorrência de Notas Parciais, Professores por Turma, Vagas por turno.

· Permitir a consulta de dados estatísticos tais como: Quantidade de estudantes matriculados por situação (ativo, transferido, evadido), Quantidade de matrículas pela Forma de Ingresso (matrícula, rematrícula, transferência), Quantidade de Vagas Disponíveis por turno, Estatísticas do estudante (frequência, notas, avaliações e resultados), Quantidade de estudantes por série, Quantidade de matrículas por gênero, Quantidade de matrículas dos anos iniciais e finais possibilitando a visualização da quantidade por turno, série, idade, sexo, quantidade de repetentes, quantidade de estudantes com necessidades especiais.

Das Funções de Ponto Eletrônico de Frequência Escolar:

· Permitir registrar eventos de chegada ou saída dos estudantes via biometria através da coleta da digital dos estudantes.

· Permitir integrar com qualquer relógio ponto do mercado, via importação de arquivo texto padrão ou Web Service.

· Dispor de software integrado que permite a conexão com no mínimo dois modelos diferentes de equipamento de captura de digitais, registro da digital dos estudantes, coleta de ponto eletrônico.

· Deve extrair os dados referentes às escolas, turmas e estudantes do sistema web bem como fazer envio dos registros de ponto eletrônico coletados através da conexão com a internet quando disponível, caso não exista conexão com a internet deve fazer a sincronização automaticamente quando restabelecer a conexão.

· Permitir a visualização de uma mensagem ou alerta sonoro indicando sucesso ou falha no momento do registro de ponto eletrônico bem como da foto do estudante quando ela for cadastrada no sistema.

· Permitir o registro de ponto eletrônico manualmente quando houver necessidade devido a problemas de falha da leitura da digital pelo equipamento de captura, solicitando um acesso de maior nível com senha.

· Permite o acesso a todo o histórico e a emissão de relatório das entradas e ou saídas coletadas via identificação biométrica disponibilizando filtros de no mínimo data, turno, turma e estudante.

· Permite gerar o diário de classe automaticamente através dos registros coletados via ponto eletrônico.

Das Funções das Atividades Didáticas e Pedagógicas dos Professores:

· Permitir que o acesso dos professores disponha de um layout responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo.

· O professor deve realizar o acesso ao sistema com perfil específico de forma que em hipótese alguma possa acessar funções administrativas do sistema ou que possam acessar dados de outros professores.

· Permitir que o professor ao acessar o sistema visualize um painel com os próximos horários de aula informando o componente, turma, dia da semana e a hora de início e término da aula.

· Permitir o acesso rápido entre mais de uma unidade escolar e turmas, a visualização de avisos pertinentes como limite de lançamento de notas, registro de frequência, entre outros.

· Permitir o lançamento de planejamentos de conteúdo para os componentes das turmas, definindo os objetivos, justificativa, conteúdo geral e as ações (conteúdos) para cada data letiva.

· Permitir o lançamento de conteúdo para os componentes de uma turma, realizando o lançamento para cada data letiva, relacionando os conteúdos planejados anteriormente e ou complementar o que foi planejado.

· Permitir o lançamento diário de observações dos estudantes. Permitir a emissão de relatório das observações dos estudantes.

· Permitir o anexo via upload de arquivos e documentos.

· Permitir o lançamento da frequência online dos estudantes, permitindo justificar a falta de um estudante.

· Permitir a emissão dos cadernos de chamada, podendo ser definido observações, ordem da lista dos estudantes (alfabética, matrícula, entre outros), modelo do caderno (preenchido, em branco, horários, entre outros), linhas adicionais, se imprime transferências.

· Permitir o lançamento de avaliações, definindo a data, o tipo de avaliação (prova, trabalho, entre outros), peso, possibilitando a realização de avaliações de recuperação paralelas. Permitir a emissão de um relatório com todas as avaliações realizadas.

· Permitir o lançamento das notas finais dos estudantes de acordo com o formato da nota (conceito, nota), informar o parecer, faltas, faltas justificadas, bem como a contagem automática de faltas de acordo com os registros de frequência, permitir parametrizar se a alteração da nota poderá ser realizada apenas com justificativa, visualizar a sugestão da nota (cálculo realizado a partir das notas parciais), identificar se um estudante possui o lançamento diferenciado de nota como se não compareceu, dispensado de avaliação ou lançamento normal.

· Permitir no lançamento das notas finais dos estudantes a consulta das notas parciais relacionadas ao período avaliativo.

· Permitir a digitação de notas do conselho/exame final, o sistema deverá listar apenas os estudantes que necessitam do exame final.
· Permitir a consulta e emissão de relatório das notas das avaliações e das notas finais de cada estudante.

Das Funções de Controle de Quadro Funcional:
· Permitir controlar o vínculo que o servidor (professor, secretário, supervisor, diretor, entre outros) teve e/ou tem com o órgão, com no mínimo os seguintes dados: matrícula, carga horária, data início, data de término, tipo de cargo (ACT, comissionado, celetista, efetivo, estagiário, entre outros), cargo, nível salarial, classe salarial, escolaridade, quando professor permitir informar componente curricular.
· Permitir o cadastro de cargos, área de atuação, local de lotação, departamento.
· Permitir controlar as lotações informando a unidade escolar ou local e departamento, função, área de atuação, data de admissão, data de rescisão, carga horária por turno, observação, quando professor permitir informar componente curricular e a turma, criando automaticamente o vínculo na turma e a permissão de manutenção ao cadastro.
· Emitir ficha de informações funcionais contendo informações: dados pessoais, endereço, contato, cargos ocupados bem como seus dados de data de admissão, data de rescisão, carga horária.
· Emitir documento de assunção, documento de afastamento.
· Permitir controlar as convocações informando a unidade escolar ou local e departamento, função, área de atuação, data de inicial, data final, carga horária, número da portaria, justificativa, em caso de substituição relacionar a pessoal qual está substituindo, quando professor permitir informar componente curricular e a turma criando automaticamente o vínculo na turma e a permissão de manutenção ao cadastro.
· Permitir consulta e emissão de relatório de servidores permitindo filtros por unidade escolar, cargo, data de admissão, data de rescisão.
· Permitir consulta e emissão de relatório de professores por unidade escolar contendo os seguintes dados: nome, componente curricular, carga horária, total de professores na unidade.
· Permitir a consulta e emissão de relatório de servidores com vínculos em cargos administrativos.
· Permitir o lançamento da efetividade, proventos/descontos variáveis, como faltas, faltas justificadas, licenças, férias, entre outros.
· Permitir controlar a formação dos servidores, cursos superiores, cursos de formação continuada, entre outros.

Das Funções de Controle de Biblioteca:
· Permitir o registro e a manutenção do acervo bibliotecário da instituição, organizar os materiais de acordo com as categorias: livros, periódicos, manuais, CDs, DVDs etc.
· Permitir a classificação do acervo por área (Educação, Filosofia, Lit. Infantil etc.), por tópico e por assunto bem como por “cdd/cdu”.
· Dispor de rotina que permite a sugestão do “cutter” da obra no ato de cadastro e manutenção.
· Permitir a inclusão de um ou mais autores para mesma obra definindo a classificação dele (principal, secundário, ilustrador, entre outros).
· Permitir a emissão de etiquetas para identificação por código de barras do acervo de diferentes modelos como: código da obra, código do exemplar, identificação da biblioteca, título da obra, cutter da obra, modelo zebra.
· O acervo da biblioteca municipal deverá ser integrado ao acervo das bibliotecas escolares.
· Permitir a configuração e emissão cadastro online bem como do documento da carteira de usuário da biblioteca.
· Permitir realizar consultas por disciplina, assunto, autor, editora, títulos e tipo de ensino, além de pesquisa booleana e inteligente, utilizando apenas o radical da palavra como busca (Ex.: info = informação; informática).
· Permitir movimentação dos exemplares do acervo através de empréstimos, reservas e renovações.
· Permitir o uso de leitor de código de barras na efetuação de empréstimos e devoluções.
· Emitir comprovante de empréstimos, devoluções e renovações de exemplares com no mínimo os seguintes dados: código e nome do usuário, código e título da obra, número de renovações, data do

empréstimo, data de previsão de devolução, data de devolução.

· Permitir o controle de multas de forma parametrizada por nível de acesso, tipo de obra com limitação de dias para empréstimo, máximo de empréstimos e renovações.

· Emitir relatórios do acervo bibliotecário, empréstimos, devoluções, renovações, usuários, títulos mais procurados, listas de espera, inventário, multas, acervo por área CNPQ, entre outros.

· Permite consulta e emissão de relatórios estatísticos por área CNPQ, empréstimos mensais, obras mais retiradas.

Das Funções de Controle da Alimentação Escolar:

· Permitir o cadastro de tipos de produto, nutriente, unidades de medida, unidade de medida caseira, tipo de embalagem.

· Permitir o cadastro de fornecedores de produtos (pessoa jurídica, agroindústria familiar).

· Permitir o cadastro de produtos com a definição de tipo de produto, unidade de medida, nome para cardápio, estoque mínimo, controle de suas respectivas embalagens.

· Permitir o registro e controle das informações nutricionais dos produtos informando a porção, quantidade do nutriente, unidade de medida.

· Permitir o registro da composição de um produto (bolo de cenoura, bolo de chocolate), rendimento, unidade de medida, bem como o modo de preparo e os produtos/insumos (farinha, ovos) necessários.

· Permite elaborar o cardápio escolar, definindo os ingredientes necessários bem como a quantidade de cada ingrediente, permitir a visualização em um painel a quantidade de cada nutriente, o custo total de cada porção.

· Permitir a definição diária do cardápio que será servido para os cursos das unidades escolares possibilitando vincular o mesmo cardápio para diferentes refeições, permitir a definição para um intervalo de datas.

· Permitir a emissão de relatórios para o acompanhamento do consumo diário, semanal, mensal.

· Permitir a confirmação do cardápio pela unidade escolar de forma que ela confirme que ele foi servido informando a quantidade de refeições e repetições.

· Permitir o controle de licitações definindo a finalidade, modalidade, data, fornecedores, produtos, quantidade de cada produto, valor unitário de cada produto.

· Permitir o controle de entradas e saídas de produtos da secretaria, informando fornecedor, quantidade e a unidade de medida de cada item e unidade escola de destino.

· Permitir o controle da entrada de produtos diretamente na unidade escolar.

· Permitir o lançamento de pedidos para um fornecedor de acordo com a licitação definindo o local de entrega.

· Permitir gerar um pedido com base em um cardápio existente.

· Permitir o lançamento da confirmação da entrada do pedido ou do recebimento de produtos pela unidade escolar.

· Permitir o controle de mapa da alimentação mensalmente, onde seja possível o controle desde os pedidos, solicitações de reforço, cardápios propostos e realizados, recebimentos de produtos pelas escolas e estoque atualizado das mesmas bem como o controle da alimentação por programas de ensino.

· Permitir o controle de programas para realizar os mapas da alimentação, onde cada programa possui respectivas escolas, cursos, séries e/ou turmas.

· Permitir o lançamento de propostas de cardápios para um ou mais programas, sendo esse cardápio uma combinação de diversos produtos, definindo ainda uma ou várias datas para que esse cardápio possa ser realizado pelas escolas.

· Permitir que a escola confirme os cardápios propostos, de acordo com o programa que está vinculado a mesma. A confirmação desse cardápio deverá ocorrer como “servido” quando todos os produtos foram de fato consumido, “servido/alterado” quando todos os produtos foram servidos, porém houve algum outro adicionado e “alterado” quando ao menos um dos produtos proposto não foi servido. Permitir ainda que seja informado a quantidade de refeições e repetições servidas para o cardápio.

· Permitir que seja realizado um ou mais pedidos para o mapa, definindo quais escolas irão receber

determinado produto, sua quantidade e data de validade. Possibilitar a visualização do total pedido por produto sobre todas as escolas.

· Permitir que as escolas confirmem o recebimento dos produtos, sendo esse recebimento em mais de uma entrega realizada pelo fornecedor, a escola deverá ter acesso ao acompanhamento de todos os recebimentos já realizados de acordo com a data de recebimento para o produto no pedido. Para o recebimento deverá ser informado a quantidade, unidade de medida, número da nota e o número do recibo.

· Permitir que as escolas solicitem produtos, informando o motivo, a quantidade e unidade de medida do produto. Com base nas solicitações a Secretaria da Alimentação poderá gerar pedidos com base em uma ou mais solicitações das escolas, podendo definir quantidades e unidades de medida iguais ou diferentes da solicitada.

· Permitir que as escolas realizam diariamente o lançamento dos produtos consumidos com suas respectivas quantidades e unidades de medida, apresentando ainda a quantidade existente no estoque do produto consumido.

· Permitir que as escolas realizam mensalmente o lançamento dos produtos consumidos, com base em seu estoque e/ou de acordo com os lançamentos diários, sendo esse sugerido na quantidade consumida do produto mensalmente. O mapa mensal deverá possuir um prazo para envio à secretaria, esse prazo deverá ser parametrizado pela própria secretaria, caso não seja enviado o mapa deverá ser bloqueado e a escola deverá solicitar mais tempo. O mapa ainda poderá ser aprovado ou não pela secretaria, onde caso não seja aprovado a secretaria informa o motivo e reabre para as escolas realizarem as modificações.

· Permitir que a secretaria possua um painel contendo todos os mapas para acompanhar a situação de cada escola mensalmente, podendo aprovar ou não a partir no momento do envio do mapa. Deverá ser possível acompanhar os recebimentos que as escolas tiveram, no decorrer do mês, acompanhar as refeições servidas, de acordo com os cardápios propostos e realizados, o total de refeições e repetições e o estoque atual da escola, que permite a secretaria estruturar os pedidos para os meses posteriores.

· Permitir o lançamento de inventário de estoque de produtos.

· Permitir o estorno de produtos, informando o lote, quantidade, unidade de medida, motivo, permitir o cadastro de motivo de estorno.

· Permitir a consulta de Licitações, Entradas, Saídas, Movimentação de Produtos, Saldos da Secretaria e Saldo das Licitações.

· Permitir emissão de relatório de distribuição dos produtos, pedidos, produtos vencidos.

Principais funcionalidades do módulo do Censo Escolar:

· Manter os Dados da Escola – Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados da escola. Os dados mostrados na tela são os cadastrados na base do Sistema. Se o usuário perceber alguma informação desatualizada, pode alterá-la.

· Gerar os Dados Cadastrais da Escola – Essa funcionalidade gera os dados Cadastrais de todas as Unidades Escolares pertencentes ao Município. São gerados dados como Nome da Escola, endereço, Situação de funcionamento, Dependência Administrativa etc.

· Gerar os Dados de Caracterização e Infraestrutura da Escola – Essa funcionalidade gera os dados sobre a Infraestrutura das Escolas. São gerados dados sobre o diretor, sobre o local do funcionamento da escola, dependências existentes na escola (salas de aula, ginásio de esportes, laboratórios etc.), equipamentos que a escola possui, total de funcionários, abastecimento de água, energia elétrica, esgoto sanitário, destinação do lixo etc.

· Manter os Dados das Turmas – Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados das turmas. São gerados dados como nome da turma, código da turma, horário, dias da semana, disciplinas da turma etc.

· Manter os Dados dos Estudantes – Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados dos Estudantes. Os dados mostrados na tela são os cadastrados na base do Sistema. Se o usuário perceber alguma informação desatualizada, pode alterá-la.

· Gerar os Dados de Identificação dos Alunos – Essa funcionalidade gera os dados referentes a identificação dos alunos. São gerados dados como código do aluno na escola, nome completo, data de nascimento, sexo, raça, filiação, local de nascimento, se possui alguma deficiência etc.

· Gerar os Dados de Documentos e Endereços dos Estudantes – Essa funcionalidade gera os dados referentes ao endereço e documentos dos estudantes. Além do endereço completo, são gerados dados como CPF, número da identidade ou certidão de nascimento etc.

· Gerar os Dados de Matrícula dos Estudantes – Essa funcionalidade gera os dados referentes a matrícula (vínculo) do estudante com a escola. São gerados dados como código da turma que ele estuda, número de sua matrícula, se utiliza transporte escolar etc.

· Manter os Dados dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados. Os dados mostrados na tela são os cadastrados na base do Sistema. Se o usuário perceber alguma informação desatualizada, pode alterá-la.

· Gerar os Dados de Identificação dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade gera os dados cadastrais sobre os profissionais da escola. São gerados dados como código do docente, nome completo, data de nascimento, sexo, raça, local de nascimento etc.

· Gerar os Dados dos Documentos e Endereço dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade gera os dados referentes a endereço e documentação dos profissionais escolares.

· Gerar os Dados Variáveis dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade gera os dados referentes à formação escolar. São gerados dados como a escolaridade e quais cursos ele fez bem como a sua situação (concluído ou em andamento).

· Gerar os Dados de Docência dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade gera os dados referentes a função do profissional na escola. São gerados dados como código da turma que leciona, função que exerce (docente, auxiliar, monitor, intérprete), quais disciplinas leciona etc.

· Gerar os dados de situação dos estudantes, rendimento e resultados – Essa funcionalidade gera os dados referente ao resultado obtido pelo estudante ao término do ano letivo bem como a mudança de vínculo escolar do estudante após a data de referência do Censo Escolar.

· Exportar arquivo com as informações necessárias para a identificação e localização de estudantes na base de dados do INEP de acordo com o layout disponibilizado.

· Dispor de rotina que permite a importação dos “ids INEP” possibilitando utilizar o arquivo de layout de identificação e o arquivo de layout de migração onde é possível obter os ids das turmas, dos profissionais escolares e das matrículas, necessários para gerar a exportação da situação dos estudantes.

· Permitir consulta e emissão de relatório da quantidade de docentes e estudantes que serão migrados para o Educacenso.

· Dispor de rotina de validação dos dados que serão exportados para o Educacenso de forma que permita a identificação de problemas de forma antecipada agilizando a correção e a qualidade dos dados antes mesmo da abertura da coleta.

· Permitir a exibição de alertas sobre problemas encontrados durante a rotina de validação dos dados para os secretários escolares e outros responsáveis.

· Dispor de painel para o monitoramento do andamento da correção de problemas nos dados que serão exportados, permitindo a visualização da quantidade de problemas nos dados de cada unidade escolar, data da última validação. Emitir relatório do histórico de validações, emitir relatório de histórico de leitura do resultado da validação.

· Das Funções do Acesso Mobile para Estudantes, Pais e/ou Responsáveis:

· Permitir acesso via dispositivos móveis para os estudantes, pais e responsáveis.

· Permitir a solicitação de acesso (login e senha) através do próprio dispositivo de forma que o usuário não tenha a necessidade de se deslocar até a unidade escolar vinculada.

· Permitir a utilização de recursos de mídia dos aparelhos, tais como áudio, foto e vídeo.

· Permitir o acesso em tempo real, sempre que conectado à internet, quando não disponível a conexão com a internet permitir o acesso aos últimos dados acessados.

· Permitir visualizar informações de horários, notas, frequência, avaliações, entre outros.

· Permitir troca de mensagens entre as Partes Interessadas.

· Permitir recebimento de notificações via “push” (tecnologia que permite o envio de notificações para um app mobile, aparecem em destaque nos tablets e smartphones) de faltas da aula, próximas avaliações, trabalhos e provas.

· Permitir uso de parâmetros (filtros) previamente configurados na visualização de informações.
· Permitir visualizar informações de um ou mais dependentes.
· Permitir registro e visualização de eventos, grupos de estudo (Provas, trabalhos, estudo com colegas da turma).
· Das Funções da Ferramenta de Bi (Business Intelligence):
· Disponibilizar ambiente de BI para extração de informações gerenciais e apoio na tomada de decisões.
· Na ferramenta de BI possibilitar realizar o processo de ETL (extract, transform and load), permitir que o mesmo possa ser iniciado de forma automática em horários programados, para que estes não prejudiquem a performance funcional do sistema de Gestão Escolar.
· No ambiente de BI, permitir a Montagem pelos Gestores da Educação Municipal, de diversos cenários a partir do cruzamento das informações extraídas dos Cubos de Dados do Sistema.
· Permitir desenvolvimento customizado dos Indicadores para acompanhamento de gestão e dados estatísticos, podendo ser atualizados periodicamente.
· Disponibilizar aos gestores, ambiente com recursos de análise, combinação de dimensões e métricas, para a geração de indicadores, painéis e visões a partir dos dados armazenados.
· Permitir utilização dos dashboards disponíveis na ferramenta, bem como a construção de novos dashboards.
· Permitir a Visualização dos resultados através de gráficos, tabelas e opcionalmente geração de relatórios.
· Permitir acesso ao BI através da internet (browser) possibilitando o uso de celulares e tablets.
· Permitir acesso web aos Indicadores independente de sistema operacional Windows, Linux, Mac, Android e iPhone.

HOSPEDAGEM EM NUVEM

· O provedor de nuvem deverá possuir no mínimo (2) dois datacenters, em localidades diferentes, e possibilitar escolha do local de residência dos dados com o intuito de otimizar performance e taxas de transmissão;
· O provedor de nuvem deve ser autossuficiente e garantir a entrega dos serviços em alto padrão. Para isso, deve atender as seguintes certificações e acreditações de segurança e conformidade internacionais: ISO 27001, ISO 27017, ISO 27018, ISO 27701, ISO 22301, ISO 9001, SOC 1, SOC 2 e SOC 3. Qualquer documento ou referência de acesso público deverá ser apresentado em nome do provedor através de fontes públicas como relatórios ou websites, sendo facultado ao CONTRATANTE promover diligência destinada a esclarecer ou complementar informações.
· Todo os produtos fornecidos pela Contratante, devem ser acessíveis através de https, ou seja, devem suportar o protocolo seguro SSL.
· O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço de banco de dados relacional que possibilite copias de segurança e snapshots de qualquer tamanho de uma região de nuvem para outra com o objetivo de facilitar o disaster recovery.
· O provedor de nuvem deverá disponibilizar dashboard de acesso para criação, inativação e reset de senha dos usuários.
· A escalabilidade da aplicação no ambiente de nuvem deve ser capaz de ajustar os recursos conforme a demanda de usuários conectados, garantindo que o desempenho e a produtividade não sejam comprometidos. Dessa forma, a infraestrutura se adapta às necessidades, oferecendo flexibilidade e alta disponibilidade para manter a produtividade em níveis ideais.
· O provedor de nuvem deverá suportar resizing de máquinas virtuais (memória, discos, processador), proporcionando um dimensionamento rápido e instantâneo (média de 5 min) sempre que necessitar e sem necessitar intervenção física no equipamento.
· O provedor de nuvem deverá fornecer backup diário ao contratante e reter esse backup, por pelo menos 30 dias.
· A contratada deverá disponibilizar controle e monitoramento de segurança 24x7x365 em todo seu ambiente cloud, por meio de estrutura de Centro de Operações de Segurança (Security Operations Center),

contemplando: Gerenciamento e Correlação de Eventos de Segurança (Security Information and Event Management), Monitoramento de Segurança e Detecção de Ameaças (Security Monitoring and Threat Detection), Inteligência e Avaliação de Ameaças (Threat Intelligence and Threat Assessment), Caça a Ameaças (Threat Hunting), Resposta a Incidentes de Segurança (Security Incident Response), XDR para resposta automática, Threat Intel com analise via IA e analise de Vulnerabilidade.

· A contratada deverá dispor de monitoramento e gestão de eventos dos ativos de toda sua estrutura cloud, em modelo 24x7x365, executado remotamente por meio de NOC (Network Operations Center), identificando de forma proativa, incidentes e problemas nos ativos de rede, sistemas e serviços por meio de verificação de logs, parâmetros de utilização, alarmes na ferramenta de monitoramento e demais informações úteis para minimizar a duração e o impacto do incidente.

· O serviço cloud deverá possuir solução centralizada de segurança do tipo endpoint protection, para todos os recursos acessíveis via protocolos de internet. Deverá ser possível detectar e bloquear ataques zero-day, proteção ativa contra malwares em arquivos e aplicações (em execução ou não) proteção a nível de rede e web com uso integrado de firewall, remoção automática de ameaças, contenção automatizada de dispositivos e aprendizado por IA.

· A contratada deverá utilizar em sua cloud firewall profissional de rede e web (WAF), bloqueando ataques DDOS, ataques de bots maliciosos, detectação de anomalias, detectação e proteção de API, mitigação e análise avançada de ameaças, trabalho integrado com SOC/SIEM para criação de regras automatizadas.

LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA

· Dispor de relatório que demonstre os controles dos percentuais da Educação, Fundeb, Saúde e Gastos com Pessoal. Para a Educação devem ser demonstrados os valores de: Base de Cálculo, Aplicação Constitucional, Receitas de Convênios e Transferências, Aplicação Obrigatória, Dedução do Fundeb, Vinculação Orçamentária Mínima e Estimado. Para o FUNDEB devem ser demonstrados os valores de: Base de Cálculo, Aplicação Obrigatória, Pessoal em Efetivo Exercício no Magistério, Outras Receitas e Valor Estimado. Para a Saúde devem ser demonstrados os valores de: Base de Cálculo, Aplicação Constitucional, Receitas de Convênios e Transferências e Valor Estimado. Para os Gastos com Pessoal devem ser demonstrados os valores de: base de Cálculo e Limites Legais

PLANO PLURIANUAL – PPA

· Dispor de uma rotina para informar as Estimativas das Receitas Orçamentárias referentes ao quadriênio do PPA – Plano Plurianual. As estimativas devem ser cadastradas utilizando no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Natureza de Receita e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita será cadastrada a estimativa da receita orçamentária. Permitir que a entidade possa informar para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual a previsão da Receita bruta e a previsão das deduções de Renúncia, Restituição, Desconto Concedido, FUNDEB, Compensações, Retificações e Outras Deduções. Impedir que a entidade altere os valores informados nas estimativas das receitas orçamentárias se o projeto de lei e alteração legal estiverem aprovadas ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.

· Dispor de uma rotina para informar as Metas das Ações dos Programas de Governo referentes ao quadriênio do PPA – Plano Plurianual. As metas devem ser cadastradas utilizando as seguintes informações: Programa de Governo, Ação de Governo, Classificação Institucional e Classificação Funcional da Despesa. Permitir que a entidade possa informar para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual os valores das Metas Físicas e Metas Fiscais. Ofertar neste cadastro o detalhamento das metas fiscais por Natureza da Despesa e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da despesa será cadastrada a meta. Impedir que a entidade altere os valores informados nas Metas das Ações dos Programas de Governo se o projeto de lei e alteração legal estiverem aprovado ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema. Permitir que entidade tenha a flexibilidade de informar as Metas Físicas podem tipificar a metafísica em Acumulativo, Pontual e Estágios ou Marcos, bem como definir a periodicidade da metafísica em Anual, Semestral, Trimestral ou Mensal. Dispor de mecanismo para informar a previsão de alcance da Metafísica.

· Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Estimativas das Receitas Orçamentárias através de um percentual para cada ano do PPA - Plano Plurianual. Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano. Permitir que a entidade possa filtrar quais Estimativas das Receitas serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Unidade Gestora, Natureza da Receita e Fonte de Recursos. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente ao PPA - Plano Plurianual.

· Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Metas das Ações dos Programas de Governo através de um percentual para cada ano do PPA - Plano Plurianual. Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano. Permitir que a entidade possa filtrar quais Metas das Ações dos Programas de Governo serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Classificação Institucional, Função, Subfunção, Programa e Ação. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente ao PPA - Plano Plurianual.

· Dispor de um cadastro de alterações legais no PPA – Plano Plurianual. Permitir que as alterações legais realizadas nas Estimativas das Receitas Orçamentárias e Metas das Ações dos Programas de Governo no PPA - Plano Plurianual sejam replicadas de igual maneira na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e sem a necessidade intervenção do usuário. Permitir que a entidade possa definir quais anos da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias serão alteradas de forma automática através das alterações legais realizadas no PPA – Plano Plurianual.

· Disponibilizar um controle das alterações legais no PPA - Plano Plurianual que foram realizadas pela entidade. Demonstrar neste controle todas as alterações legais que se encontram na fase de elaboração e ainda não foram enviadas ao legislativo ou foram aprovadas. Permitir que as alterações legais que se encontram em fase de elaboração sejam enviadas ao poder legislativo, sejam arquivadas e sejam aprovadas. Permitir que as alterações legais que não foram aprovadas sejam arquivadas para posteriormente serem utilizadas ou descartadas, tal arquivamento pode ser feito tanto pelo poder executivo quanto legislativo. Permitir que a entidade possa revisar as alterações legais, de modo a corrigir qualquer inconsistência de digitação mesmo após a sua aprovação. Permitir que a entidade tenha a opção de incluir as emendas definidas pelo poder legislativo. Demostrar para cada alteração legal os históricos das suas movimentações, apresentando no mínimo as seguintes informações: Data do Processo, Tipo de Processo, Nome do Usuário e Data da Operação.

· Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre os Programas de Governo por Macro objetivo. Demonstrar no relatório os valores agrupados por Macro objetivo para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual. Permitir que a entidade possa filtrar o relatório por Unidade Gestora e Macro objetivo. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

· Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre a Identificação dos Programas. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Denominação do Programa, Objetivo do Programa, Público-alvo, Unidade Orçamentária responsável pelo programa, Horizonte Temporal, Quantidade de Ações vinculadas ao programa e o valor Total do Programa. Permitir que o relatório seja filtrado através da Unidade Gestora e Programa. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração:
1) As informações do PPA – Plano Plurianual inicial.
2) Utilizar informações de uma alteração legal específica.
3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

· Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre a Identificação das Ações de Governo. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação, Produto (bem ou serviço), Ano do PPA, Metafísica e Meta Fiscal. Permitir que o relatório seja filtrado através da Unidade Gestora, Ano do PPA, Classificação Institucional e

Programa. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

· Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre as metas físicas e metas fiscais por Programa de Governo listando as suas Ações de Governo. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Programa de Governo, Ação de Governo, Produto (bem ou serviço), Unidade de Medida, Ano do PPA, Metafísica e Meta Fiscal. O relatório deverá dispor também de totais por Ação de Governo e Programa de Governo. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do PPA Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

· Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre as Metas das Ações dos Programas de Governo para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade possa filtrar as informações referentes aos seguintes cadastros: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade defina de forma dinâmica quais informações serão exibidas no relatório, optando minimamente pelas seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

· Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional). Dispor de um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.

· Permitir que sejam cadastrados no PPA - Plano Plurianual os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: Descrição do Programa, Tipo de Programa, Macro objetivo, Objetivo do Programa, Natureza do Programa (Contínuo ou Temporário), Unidade Responsável pelo Programa, Objetivo Setorial, Problema, Justificativa, Público-alvo e Indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador, sendo elas: Índice Atual do Indicador, Índice Previsto do Indicador, Índice dos Anos informados no PPA, Periodicidade da Apuração, Data da Apuração e Abrangência.

· Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual as Ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e a Situação da Ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com a sua necessidade.

· Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual as Sudações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Subação, Objetivo da Subação, Detalhamento da Subação e Tipo de Subação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com a sua necessidade.

· Permitir que a entidade possa cadastrar as Transferências Financeiras do Município. A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Recebedora do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.

· Dispor de uma rotina onde seja possível realizar a programação das Transferências Financeiras do município no PPA – Plano Plurianual. Permitir que nesta rotina seja informada a Fonte e Recursos, Descrição da Transferência, Tipo de Transferência (Recebida/Concedida) e os valores que serão programadas para o quadriênio.

· Dispor de rotina que permita monitorar, acompanhar a evolução dos indicadores dos Programas de Governo e das Metas Físicas das Ações Governamentais. Este monitoramento deve permitir incluir avaliações durante o ciclo dos quatros anos do PPA, dispondo no mínimo das informações como justificativas, providências, restrições, quantidade realizada e a data da avaliação.

· Dispor de rotina que permita ao usuário definir quais ações poderão ser avaliadas no momento da liquidação do empenho em relação a quantidade que está sendo realizada, proporcionando assim um acompanhamento em tempo real da realização das respectivas metas das ações que estão sendo executadas.

· "Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre a evolução dos indicadores dos Programas de Governo, comparando os valores estimados com os realizados, bem como comparar as metas das ações com seus valores estimados e realizados proporcionando assim a visão financeira e física das ações governamentais concomitante com a evolução dos indicadores do Programa de Governo.

· Demonstrar no relatório os valores agrupados por Classificação Institucional e Programa ou vice-versa. Permitir que a entidade possa filtrar o relatório por Unidade Gestora, Classificação Institucional e Programa."

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

· Dispor de uma rotina para informar as Estimativas das Receitas Orçamentárias referentes ao ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. As estimativas devem ser cadastradas utilizando no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Natureza de Receita e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita será cadastrada a estimativa da receita orçamentária. Permitir que a entidade possa informar para o ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias a previsão da Receita bruta e a previsão das deduções de Renúncia, Restituição, Desconto Concedido, FUNDEB, Compensações, Retificações e Outras Deduções. Permitir que a entidade possa importar as Estimativas das Receitas Orçamentárias que foram cadastradas no PPA – Plano Plurianual para o mesmo ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Impedir que a entidade altere os valores informados nas estimativas das receitas orçamentárias se o projeto/alteração legal estiver aprovado ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.

· Dispor de uma rotina para informar as Metas das Ações dos Programas de Governo referentes ao ano do LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que as metas sejam cadastradas por Programa de Governo, Ação de Governo, Classificação Institucional e Classificação Funcional da Despesa. Permitir que a entidade possa informar para o ano do LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias os valores das Metas Físicas e Metas Fiscais. Ofertar neste cadastro o detalhamento das metas fiscais por Natureza da Despesa e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade possa importar as Metas das Ações dos Programas de Governo que foram cadastradas no PPA – Plano Plurianual para o mesmo ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da despesa será cadastrada a meta. Impedir que a entidade altere os valores informados nas Metas das Ações dos Programas de Governo se o projeto/alteração legal estiver aprovado ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.

· Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Estimativas das Receitas Orçamentárias através de um percentual para o ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que a entidade possa filtrar quais Estimativas das Receitas serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Unidade Gestora, Natureza da Receita e Fonte de Recursos. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.

· Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Metas das Ações dos Programas de Governo através de um percentual para o ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano. Permitir que a entidade possa filtrar quais Metas das Ações dos Programas de Governo serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Classificação Institucional, Função, Subfunção, Programa e Ação. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.

· Disponibilizar um controle das alterações legais na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que foram realizadas pela entidade. Demonstrar neste controle todas as alterações legais que se encontram na fase de elaboração e ainda não foram enviadas ao legislativo ou foram aprovadas. Permitir que as alterações legais que se encontram em fase de elaboração sejam enviadas ao poder legislativo, sejam arquivadas e sejam aprovadas. Permitir que as alterações legais que não foram aprovadas sejam arquivadas para posteriormente serem utilizadas ou descartadas, tal arquivamento pode ser feito tanto pelo poder executivo quanto legislativo. Permitir que a entidade possa revisar as alterações legais, de modo a corrigir qualquer inconsistência de digitação mesmo após a sua aprovação. Permitir que a entidade tenha a opção de incluir as emendas definidas pelo poder legislativo. Demostrar para cada alteração legal os históricos das suas movimentações, apresentando no mínimo as seguintes informações: Data do Processo, Tipo de Processo, Nome do Usuário e Data da Operação.

· Dispor de um relatório na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que demonstre a Identificação das Ações de Governo. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação, Produto (bem ou serviço), metafísica e Meta Fiscal. Permitir que o relatório seja filtrado através da Unidade Gestora, Classificação Institucional e Programa. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

· Dispor de um relatório na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que demonstre as Metas das Ações dos Programas de Governo para o ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade possa filtrar as informações referentes aos seguintes cadastros: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade defina de forma dinâmica quais informações serão exibidas no relatório, optando minimamente pelas seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

· Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e

deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional). Dispor de um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.

· Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar os Riscos Fiscais do município referente a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, de modo que a entidade possa relacionar o risco com uma ou mais providências. Permitir que os Riscos Fiscais sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controlados de acordo com a data informada.

· Dispor do relatório Demonstrativo dos Riscos Fiscais e Providências de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nos Riscos Fiscais também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

· Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar as Metas Fiscais Consolidadas do município para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Receita Total, Receita Não-Financeira, Despesa Total, Despesa Não-Financeira, Resultado Nominal, Dívida Pública Consolidada, Receitas Primárias Advindas de PPP, Receitas Primárias Geradas por PPP e Receita Corrente Líquida. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controlados de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações do PPA – Plano Plurianual vigente e da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.

· Dispor do relatório Demonstrativo 1 - Metas Anuais de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

· Dispor do relatório Demonstrativo 2 - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais Consolidadas do Exercício Anterior de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

· Dispor do relatório Demonstrativo 3 - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

· Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Evolução do Patrimônio Líquido do município para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Patrimônio/Capital, Reservas, Resultado Acumulado, Patrimônio do RPPS, Reservas do RPPS e Lucros/Prejuízos Acumulados do RPPS. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controlados de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.

· Dispor do relatório Demonstrativo 4 - Evolução do Patrimônio Líquido de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

· Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Alienação de Ativos do município para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Receita Realizada de Alienação de Bens Móveis, Receita Realizada de Alienação de Bens Imóveis, Despesas de Investimento, Despesas de Inversões Financeiras, Despesas de Amortização da Dívida, Despesas Decorrentes do RPPS e Despesas Decorrentes do RGPS. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controlados de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.

· Dispor do relatório Demonstrativo 5 - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

· Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar as Receitas, Despesas, Aportes, Bens e Direitos do RPPS, tanto do Plano Financeiro quanto do Plano Previdenciário para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controlados de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.

· Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar Projeção Atuarial do RPPS, tanto do Plano Financeiro quanto do Plano Previdenciário para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Saldo Financeiro, Receitas e Despesas para o Plano Financeiro e Plano Previdenciário do RPPS. Permitir que a entidade possa alterar o número de anos a ser projetado. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controlados de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.

· Dispor do relatório Demonstrativo 6 - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

· Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar as Renúncias de Receita para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Setor/Programa/Beneficiário, Modalidade da Renúncia, Tipo de Tributo e a Forma de Compensação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Setor/Programa/Beneficiário e o Tributo.

· Dispor do relatório Demonstrativo 7 - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

· Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuada para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Aumento Permanente da Receita, (-) Transferências Constitucionais, (-)

Transferências ao FUNDEB, Reeducação Permanente da Despesa, Novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado e Novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado geradas por Parecerias Público-Privada.

· Dispor do relatório Demonstrativo 8 - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

· Permitir que sejam cadastrados na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: Descrição do Programa, Tipo de Programa, Macro objetivo, Objetivo do Programa, Natureza do Programa (Contínuo ou Temporário), Unidade Responsável pelo Programa, Objetivo Setorial, Problema, Justificativa, Público-alvo e Indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador, sendo elas: Índice Atual do Indicador, Índice Previsto do Indicador, Índice dos Anos informados no PPA, Periodicidade da Apuração, Data da Apuração e Abrangência.

· Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias as Ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e a Situação da Ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com a sua necessidade.

· Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias as Subações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Subação, Objetivo da Subação, Detalhamento da Subação e Tipo de Subação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com a sua necessidade.

· Permitir que a entidade possa cadastrar as Transferências Financeiras do Município. A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Recebedora do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.

· Dispor de uma rotina onde seja possível realizar a programação das Transferências Financeiras do município na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que nesta rotina seja informada a Fonte e Recursos, Descrição da Transferência, Tipo de Transferência (Recebida/Concedida) e o valor programada para o ano. Permitir que as informações cadastradas no PPA - Plano Plurianual referente as Transferências Financeiras sejam importadas para a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.

PROCESSOS DE FORMA DIGITAL

· O sistema deve contemplar no mínimo os seguintes processos: Memorandos, Ofícios, Circulares, Protocolos (Cidadãos, Servidores, Legislativos, Ouvidorias, Zeladorias, Pedidos E-SIC, Processos Administrativos, Workflow, Aplicativo Móvel do Cidadão, Atos Oficiais, Chamados Técnicos, Pareceres, Processos Seletivos, Requerimentos de Trânsito e Assinatura em Lote.

· O sistema deverá conter estrutura de cadastro único, sendo compartilhado (independente da solução técnica) com os demais módulos, contendo minimamente os seguintes cadastros globais:
· Cadastro de Pessoas, Endereçamento postal (País, Estado, Município, Bairro, Logradouro, CEP), Entidades, Organograma (Órgãos, Unidades, Setores, Departamentos etc.), Secretarias, Atividades CNAE, Nacionalidade, Feriados, Base/Fundamentos Legal (incluindo Espécie, Assunto e o texto propriamente), Órgãos de Publicidade e Papeis da Pessoa.
· A estruturação do organograma (níveis) deverá ser personalizável de acordo com a definição da entidade, incluindo o número de níveis, a máscara de formação da classificação/identificação dos níveis.
· O cadastro de pessoas deverá permitir vincular na pessoa um ou diversos papeis atribuídos aquela pessoa por toda a entidade, a título de exemplo: Um servidor público, um contador, um proprietário de imóvel, fiscal de tributos).
· O sistema deverá obrigar que um usuário esteja previamente cadastrado como pessoa sendo relacionado ao referido usuário, ou seja, os dados como nome e cpf devem constar no cadastro de pessoas.
· Como forma de facilitar a administração de usuários e essa relação com pessoas, diretamente do cadastro de pessoas o sistema deverá dispor de mecanismo para liberar como usuário (ou inserir usuário para a pessoa) tanto para usuários internos (servidores) como externos (cidadãos), permitindo listar pessoas que já sejam usuárias do sistema e não.
· O sistema deverá dispor de estrutura de endereçamento postal que permita consultar e buscar dados a partir da base dos correios (CEP - DNE), bem como incluir conforme necessidade outros endereços (como estrangeiros por exemplo).
· O sistema deverá disponibilizar exclusivamente no cadastro de pessoas as seguintes funcionalidades:
· Permitir definir um ou vários papeis que a pessoa irá exercer dentro da solução, podendo indicar por entidade, se é principal e matrícula associada
· Permitir vincular diversos contatos a pessoa, incluindo e-mail e telefone
· Permitir vincular diversos endereços a pessoa, incluindo residencial e comercial
· No caso de pessoas jurídicas, permitir relacionar os sócios da pessoa, incluindo quando pessoa jurídica estabelecida fora do município.
· Dispor de histórico de alterações completo que possa servir para auditar operações realizadas sobre uma determinada pessoa
· Permitir que seja definido um nome social para a pessoa, conforme prevê Decreto Federal n. 8.727/2016, bem como a possibilidade de vincular observação exclusiva para essa operação."
· O sistema deverá disponibilizar um mapeamento de papeis padrões e permitir que outros papeis sejam criados pela entidade, para que possam ser associados a pessoa, permitindo que outras áreas da solução como serviços, utilizem essa informação para modificar o comportamento da solução.
Das Funções de Gerenciamento das Soluções:
· O sistema deve permitir acesso por meio de um único login, seja para o cidadão ou funcionário/servidor da entidade. O servidor da entidade deve conseguir acesso a área interna do sistema e o cidadão ao portal de serviços, por este mesmo local único.
· O login único do usuário deve ser realizado por meio de CPF/CNPJ e senha ou por meio do Login Único do Gov.Br Federal, para os casos de cidadão.
· O sistema deve permitir que o usuário indique as funcionalidades de maior importância e as coloque como favoritas para acesso futuro, montando assim seu menu de opções principais.
· O sistema deve permitir que relatórios sejam impressos simultaneamente e o usuário seja informado assim que o relatório termina de ser impresso, permitindo ele visualizar ou fazer download do relatório.
· O sistema deve dispor de mecanismo centralizado para o usuário interno receber e assinar digitalmente as solicitações de assinatura, indicando para ele a quantidade de solicitações pendentes para sua execução, podendo o usuário assinar ou rejeitar as solicitações, bem como verificar a origem da solicitação.
· O sistema deve dispor de recurso de agendamento de tarefas que permite gerenciar as tarefas padrões do sistema, bem como criar agendamentos para a realização de ações conforme necessário. Deverá ser possível monitorar e consultar todos os agendamentos executados incluindo status
· A ferramenta de agendamento de tarefas deve permitir configurar diversos esquemas de horários de

execução, incluindo dia da semana, horário do dia, último dia específico de um mês etc.

· O sistema deve permitir que avisos sejam configurados para que ou ao acessar o sistema inteiro ou ao acessar um determinado módulo, ele seja informado sobre algo, como um aviso para ser disparado em determinado intervalo de datas (data inicial e data final), bem como configurar se pode ser ou não marcado como lido, incluindo consulta ao registro de leituras realizadas pelos usuários.

· O sistema deve possuir configuração e gestão de termos de uso de modo generalizado, que podem ser utilizados em diferentes situações, como primeiro acesso ao sistema de gestão completo, acesso a um serviço do portal de serviços ou acesso a um determinado produto.

· Os termos de uso devem ser controlados por versionamento, onde a cada nova versão os usuários devem realizar novo aceite. Os registros de aceites (registro de leitura do termo e concordância) devem ficar armazenados em histórico, sendo possível consultá-los a qualquer tempo.

· Os termos de uso devem ser configurados para permitir ou não aceite futuro incluindo a data limite de aceite, em cada versão do termo de uso.

· O sistema deve conter funcionalidade de gerenciamento de usuários que permita a inclusão, alteração e gestão eficiente de usuários e seus respectivos dos acessos. Através dela, deve ser possível controlar dos usuários, atribuindo diferentes perfis de acesso que possuem (um conjunto de privilégios), conforme as necessidades e permissões específicas de cada função.

· Deverá ser possível por meio do gerenciamento de usuários: (a) Relacionar Setores/Departamentos que ele atua; (b) Disparar procedimento de alteração desenha; (c) Bloquear, ativar, desativar usuários; (d) Verificar histórico completo das manutenções do usuário; (e) Listagem completa de todos os logins e logouts realizados

· O gerenciamento de usuários deve permitir que o usuário administrador determine até dois períodos no dia, em que um ou mais usuários possam acessar o sistema, evitando acessos não autorizados em horários diferentes dos determinados.

· O sistema deverá dispor de recurso que valide se o usuário interno está liberado para acesso ao sistema conforme regras do sistema de RH, para funcionários. Validar ao menos se o funcionário está ativo ou não.

· O sistema deve dispor de mecanismo para configurar perfis de acesso de usuário, com capacidade de compor perfis com outros perfis. Cada perfil poderá incluir diversos privilégios de diversos módulos diferentes.

· O sistema deve possuir registro de logs de acessos de usuários. Sempre que um usuário faz um login e/ou logoff, esta ação é registrada no log e fica disponível para a visualização do usuário administrador.

· O sistema deve ser capaz de impor restrição de acessos de usuário por tentativa de acesso malsucedida. A quantidade de tentativas deve poder ser configurada pelo administrador.

· Deverá dispor de recurso que permita definir uma data inicial e data final como período de liberação de acesso do usuário ao sistema, que são definidas no momento da criação e/ou manutenção de seu cadastro. Essa opção é muito utilizada para acessos com período de contrato pré-definido.

· Deverá possuir mecanismo de controle de expiração de senha, onde uma data pode ser informada no cadastro de usuário e o obriga a alterar a senha, quando a data informada é atingida, ou baseado em regra de periodicidade de troca de senha.

· O sistema deve possuir recurso de envio de mensagens de e-mail, com instruções de primeiro acesso, sempre que um usuário é cadastrado. O administrador da entidade não pode ter acesso a senha do usuário, que deverá ser enviada de modo temporário para ele ao seu e-mail vinculado. Esse mesmo procedimento deve ser adotado ao solicitar a troca de senha

· Para garantir maior grau de segurança nas assinaturas digitais avançadas, o sistema deve emitir e controlar automaticamente certificado digital de autoridade, vinculado à entidade principal. A cadeia inicial deverá estar vinculada a algum outro emissor. Ambos devem ser gerenciados pelo sistema

· O sistema deve emitir e controla certificados digitais para os usuários finais. Estes certificados devem ser utilizados para assinatura de documentos digitais na modalidade avançada conforme Lei 14.063/2020. Assim que um usuário é criado no sistema, um certificado deverá ser emitido.

· Para que possa ser iniciado uso do certificado digital em assinaturas, o usuário deverá ter realizada leitura e aceite do termo de uso interno do sistema.

· Deverá dispor de mecanismo para reemissão de certificados expirados, podendo fazer a reemissão sempre que o usuário tentar utilizar um certificado digital já existente, mas com data expirada.

· Deverá o sistema também permitir que o usuário possa realizar upload do seu certificado digital qualificado A1 para sistema, dando condições de ele assinar digitalmente de qualquer lugar. Deverá o sistema dispor de meios e mecanismos de segurança apropriados para armazenamento e guarda.

· O sistema deverá gerenciar diversos meios de comunicação que permitam que mensagens sejam enviadas a partir das rotinas do sistema. Os meios mínimos necessários são: Notificação Interna, E-Mail e SMS

· Para o meio de transmissão e-mail deverá o sistema permitir cadastrar diversos servidores de e-mail da entidade, incluindo a capacidade de receber e-mails que são eventualmente respondidos pelo cidadão, integrando com funcionalidades do sistema.

· Toda e qualquer mensagem enviada pelo sistema deverá ficar registrada em registro histórico consolidado, que permita consulta a qualquer tempo. Deverá incluir dados de todos os destinatários de cada mensagem enviada e o meio de transmissão utilizado

· O sistema deverá dispor de capacidade de configuração de campos específicos para entrada de dados em funcionalidades pré-definidas, que permita a entidade configurar as regras básicas de entrada e validação, como validação de obrigatoriedade, tipo de dado como e-mail, telefone, CPF/CNPJ, além de permitir definir comportamentos como ativar/desativar, tornar obrigatório/opcional, baseado em regras definidas.

· A estrutura de campos adicionais deverá permitir pré-visualizar o formulário configurado, bem como dispor de mecanismo de controle de versionamento de formulários, alertando ao editar quando possuir alguma dependência com outro cadastro.

· O sistema deverá dispor de Gerador de relatórios que contenha as seguintes capacidades:

· Permitir configurar modelos de relatórios

· Permitir criar relatórios novos para serem utilizados em emissões padrões do sistema, ou em relatórios específicos

· Criar layouts para relatórios padrões do sistema e/ou específicos.

Das Funções de Gestão dos Processos Digitais Integradas aos Sistemas de Tecnologia da Informação:

· Deve ofertar recurso para configuração de documentos que serão utilizados na solução, sendo minimamente a configuração de uma Espécie de documento (ex: Certidão), bem como do Tipo de Documento (Nascimento).

· Deve ofertar recurso para configurar o Formato dos documentos que serão utilizados, contendo minimamente as opções de extensões do documento, nome, se permite edição e pré-visualização.

· Deve ser possível montar a combinação de documentação a ser utilizada, a critério da entidade, concatenando as informações da Espécie, Tipo e Formato, gerando uma configuração de documento a ser utilizada em toda a aplicação.

· Deve ofertar recurso onde seja possível configurar a origem de um documento digital, a critério da entidade, ofertando assim a rastreabilidade do demandador original do pedido do armazenamento do documento. Essa configuração deve ofertar minimamente o Produto de Origem, o limite de tamanho do arquivo a ser utilizado (em Megabites) e o seu nome.

· Deve ofertar recurso para receber nativamente um documento digital gerado na solução, bem como um documento digital externo que será submetido para a solução. Deverá ter meios de receber esse documento digital através do meio tecnológico APIs.

· Deverá ofertar funcionalidade onde todos os documentos utilizados sejam armazenados, preservando seu formato original, exibindo minimamente, a Data/Hora em envio, Nome, o Tipo, a origem/demandador, bem como a situação dele.

· Deverá ofertar recurso de controle de versões em todos os documentos utilizados na solução, podendo alterar e excluir o mesmo.

· Deverá ofertar recurso de Assinatura Eletrônica de documentos digitais, nativo da solução. A funcionalidade deverá ser capaz de receber solicitações de assinaturas, bem como, enviar solicitações de assinaturas para outras pessoas.

· Deve ofertar o recurso de recebimento de assinaturas, e deve conter minimamente as informações de Nome do Pedido de Assinatura recebido, se é sequencial (ordem de signatários específica), Prazo, Data/hora da solicitação, quem solicitou, o Status, se já iniciou ou finalizou ou rejeitou e qual a origem da solicitação (processo digital que tem o pedido vinculado).

· Deverá ser possível receber uma Solicitação de Assinatura com um ou mais documentos para serem assinados. Também deverá ter recurso para cancelar a solicitação de assinatura recebida, independentemente da quantidade de documentos para assinar contidos nela.

· Deverá ofertar um painel para exibir os documentos contidos em cada Solicitação de Assinatura. Nesse painel deverão constar dados mínimos, como Data, Prazo, Solicitante. Deverão exibir os documentos um a uma, ofertando ações de Assinar, Rejeitar. Visualizar e Baixar o Documento. Deverá disponibilizar ainda recurso para assinatura individual do documento, bem como assinatura múltipla de documento.

· Deverá ofertar recursos para posicionamento de uma identificação visual (carimbo) no documento, constando a assinatura eletrônica, bem como opção para selecionar o local e a página a ser posicionado a identificação visual (carimbo). Deverá ainda pode selecionar qual certificado digital será utilizado na assinatura.

· Deverá ofertar recurso para Solicitar Assinatura para um terceiro, outra pessoa, configurando nessa solicitação o nome dela, se deverá ser sequencial entre os signatários, prazo, quais os assinantes e a ordem de assinaturas e quais documentos serão remetidos para serem assinados.

· Deverá oferecer recurso para configurar quais módulos serão tramitados no Processo Digital. Como configuração necessária, deverá ser possível definir o seu nome, se terá Assunto único, utiliza Geolocalização, permite incluir subprocesso a partir de um processo desse módulo, permite mencionar alguma pessoa, permite aprovar Anexos, permite assumir o processo. Deverá ainda permitir configura se terá requerente, múltiplos requerentes, ser anônimo, encaminhar para múltiplos destinos, pessoas ou papéis. Deverá permitir configurar informações relevantes para o uso externo, por parte do cidadão do município (e não o servidor público), como se permite destinatário externo, se está disponível no Portal de Serviços, se permite complemento e comunicado externo por parte do cidadão.

· Deverá ser ofertado uma forma de identificar a Finalidade que será utilizada nos assuntos que virão a ser criados para uso no Processo Digital, possibilitando que ele seja caracterizado e utilizado em processos do tipo Ouvidoria (minimamente nele).

· Ofertar recurso para configuração de TAGs/Identificações de Tarjeta, que serão utilizados para destacar cenários e situações no Processo Digital. Deve ofertar capacidade de definição do nome, cor da fonte e for de fundo, bem como em qual estrutura organizacional que ela será utilizada.

· Deverá ofertar recurso para construção e utilização de modelos de texto, que serão utilizados no Processo Digital. Para tal, deverá configurar o nome, em quais possibilidades fará uso (sendo na Abertura, num Complemento, num Despacho, bem como em qualquer conjugação dessas três opções), se poderá ser utilizado em todos os assuntos ou em alguns em específico, se será utilizado em todos os setores ou em alguns em específico, e o seu texto em si.

· Deverá possui recurso para configurar Roteiros e Etapas de um processo digital. Para tal, deve ofertar recurso para configurar a ordem/sequência da etapa, o nome, a descrição, o destino, sendo este último um setor, um papel de pessoa ou uma pessoa, tendo a escolha do usuário configurar simultaneamente mais de um destino na mesma etapa, e o prazo/SLA da etapa.

· Deverá ter recurso para configurar os Assuntos que serão utilizados pelos Processos Digitais. Assuntos devem possuir uma capacidade ampla de caracterização, permitindo uma personalização para atender as seguintes características: definição de qual Módulo o mesmo será utilizado (referenciado no item 15), nome, se será utilizado para os processos internos da entidade ou externos, ao alcance do cidadão, se terá Termo de Uso, se terá Roteiro para ser guiado por etapas, se permite Anexo Externo pelo cidadão, se permite ser Geolocalizado, se Encerra manual ou automaticamente, se estará disponível no "Portal de Serviços", a Descrição do assunto, se terá um Texto Padrão na abertura, se terá Orientação a exibir, qual seu Prazo/SLA, se possui Fundamento Legal que o ampara, a Finalidade (tratado no item 16).

· Deverá ainda ofertar recurso para configurar o Assunto com quais setores serão utilizados para determinado assunto (definindo inclusive qual é o principal), se permitirá múltiplos requerentes, quais

Formulários Dinâmicos serão utilizados no assunto, e definir sobre os momentos para notificar os usuários das ações, sendo na Abertura do Processo, Despacho, Solicitação de Assinatura, no Complemento, quando Encerrar, quando Reabrir, quando Incluir uma Taxa (se o assunto assim o requerer, como uma Taxa de Expediente), bem como quando Vencer o Prazo estipulado. Em todas as Notificações deverá ofertar recurso para notificar configurando o "Meio de Transmissão", sendo minimamente e-Mail e SMS e o Texto da notificação. Ainda deverá ofertar capacidade de definir quais documentos/anexos devem ser remetidos ao incluir o Processo Digital e se serão obrigatórios.

· Deverá ofertar ainda no tema Assunto, quais Taxas serão passíveis de cobrança do Requerente. A Taxa deve ter configuração para ser gerada automaticamente, na abertura do Processo Digital, bem como a critério do usuário em qualquer tempo de vida do Processo Digital. A Taxa gerada deverá necessariamente integrar com a capacidade de gerar formulários dinâmicos (que são campos informados de acordo com a necessidade e realidade da entidade), objetivando interagir com dados variáveis que interfiram no valor final da Taxa que será utilizado (como uma informação de "metro quadrado" de uma construção).

· Deverá ofertar capacidade de abrir Processos Digitais catalogando primariamente o "Módulo" que será utilizado na abertura (referenciado no item 15). Além disso, deve ofertar a caracterização do Processo Digital através da categorização do Assunto, o Título, o Prazo do mesmo, o Meio de Entrada, o Destino (sendo Pessoa, Papel de Pessoa e Setor), tendo ainda como ofertar múltiplos destinos (conjugando os três possíveis destinos em qualquer proporção, como duas pessoas mais 3 setores, 3 papéis de pessoa mais 4 setores mais 2 pessoas), qual Tag será vinculada no Processo Digital, o Requerente, o Texto de Abertura, os Anexos que serão submetidos, se os Anexos serão assinados eletronicamente, por quem em qual ordem de sequência de assinaturas e em qual prazo de assinatura para cada um dos assinantes. Deve ainda poder ofertar informações variáveis a serem solicitadas a critério da entidade, múltiplos requerentes, endereço com geolocalização,

· Deverá ofertar capacidades de ações no Processo Digital, sendo minimamente a capacidade dum usuário "Assumir" um processo, para ser o "dono" do mesmo e dar o devido encaminhamento, relacionar o processo atual com outro já existente, abrir um processo a partir do processo atual (conceito de Subprocesso), incluir um novo Anexo junto ao processo, inserir um "Complemento" textual no processo e Anexos, ainda no "Complemento", definir se será de visualização exclusiva de determinadas pessoas e setores. Deverá ofertar capacidade de Solicitar Assinatura de anexos do Processo Digital para pessoas, sendo quem e em qual ordem de sequência de assinaturas e em qual prazo de assinatura para cada um dos assinantes.

· Deverá ofertar capacidades de "Despachar" um Processo Digital quando o usuário o "Assume". Ao Despachar, deve ofertar caracterização de qual Destino o processo deverá seguir, sendo Pessoa, Papel de Pessoa e Setor, com múltiplos destinos, o Parecer (Não se Aplica, favorável, desfavorável, favorável com Ressalvas), a descrição do Parecer e os Anexos que serão submetidos na mesma ação de Despachar.

· Deverá ofertar a capacidade de encerrar um processo e reabri-lo após encerrado. Deverá exibir a Pasta Digital do processo, recurso esse que exibirá em ordem cronológica do tempo, todos os Anexos submetidos ao processo, visualizando os mesmos quando forem do tipo PDF.

· Deverá ofertar um recurso que exiba os Processo existentes, dando destaque quando ele está Destinado para a pessoa, o caracterizando como um "Meu Processo", demonstrando claramente quando o processo está para o Papel e para o Setor no qual o usuário pertence. Deve enxergar com a devida caracterização quando mesmo está para o seu Setor e não diretamente para si como Destino. Também deve caracterizar claramente quando o usuário já interagiu e despachou no processo, bem como os processos já encerrados. Deve ofertar recursos de localização do processo, por Número, Ano, Assunto, Setor, Responsável, Tag. Deve ofertar ordenação minimamente por "Última Ação Realizada", Abertura e por Número.

· Ainda no contexto de ofertar recursos para exibir os Processos existentes, deverá exibir visualmente as informações de Número, Tipo/Módulo, Data Abertura, Emissor, Destino, Assunto, Responsável, Última Ação, Prazo e Situação bem como a TAG.

· Através de um sistema funcionalmente integrado o processo digital deverá proporcionar o envio para a assinatura eletrônica de artefatos como empenho, Subempenho/liquidação, ordem de pagamento, documento extra, contratos e aditivos de contrato.

· Deverá estar integrado com o sistema de arrecadação para a configuração de taxas, emissão e consulta de Guias/Boletos dos serviços solicitados/protocolados. Deve ofertar recurso para calcular, equacionar os valores de taxas utilizando-se para isso de um "engenho de cálculo" visual, operável e configurável, de modo a atender às características do código tributário da entidade. Deverá ainda exibir os dados mínimos do boleto, como Valor, Vencimento e Situação dele (em aberto ou pago).

· Deverá permitir a configuração de parâmetros de integração do produto de software que se quer integrar com o Processo Digital (sendo minimamente os produtos das áreas do Tributário, Contabilidade, Pessoal, Licitações, Patrimônio, Frotas, Planejamento, Tesouraria) como provedor, servidor, autenticação, município e entidade. Estes parâmetros devem viabilizar o envio de documentos para assinatura eletrônica, bem como para composição em processos digitais.

· Deverá permitir integrar os usuários dos produtos das áreas com o mesmo usuário que está sendo utilizado no Processo Digital, de modo a permitir o gerenciamento de usuário de forma centralizada.

· Deverá permitir a definição de quais relatórios utilizam a assinatura eletrônica, bem como o seu tipo de documento e destino.

· Deverá contemplar o envio de relatórios e documentos diversos para assinatura eletrônica, permitindo que o mesmo possa ser inserido em um Processo Digital já existente ou incluir um novo Processo Digital a partir dessa emissão.

· Deverá permitir relacionar os processos envolvidos no Processo de Compras, vinculando os artefatos Contrato, Termo Aditivo do Contrato, Empenho e Liquidação de Empenho ao referido Processo Administrativo

· Deverá contemplar o envio de documentos de empenho e Subempenho através de um processo de negócio previamente definido, com signatários já definidos previamente.

· Deverá contemplar o envio de documentos de contratos e termos aditivos através de um processo de negócio previamente definido.

· Deverá possibilitar a solicitação de relatórios diversos no ato do envio do mesmo para o Processo Digital.

· Deverá permitir selecionar quais usuários serão signatários de determinado documento, permitindo o salvamento dos usuários que são assinantes permanentes para uso posterior.

· Deverá enviar documentos para assinatura eletrônica onde o usuário terá a possibilidade de escolher no momento da assinatura, se será utilizada Assinatura Eletrônica ou Assinatura Digital ICP-Brasil (requer certificado digital A1 emitido ICP-Brasil).

· Possibilidade de notificar o usuário quando possuir documentos pendentes de assinatura e o número de documentos a serem assinados.

· "Permitir a vinculação do processo administrativo aos contratos e termos aditivos.

· Nas funções Composição do Processo e Painel de Instrumento Contratual, disponibilizar guia para acompanhamento dos Processos Administrativos."

· Permitir a vinculação do empenho a um Processo Administrativo, facilitando ao usuário acompanhar de forma cronológica os fatos acontecidos para um determinado processo administrativo.

· No cabeçalho dos documentos Emissão de Empenho, Nota Liquidação e Emissão de Subempenho exibir as informações: Número/ano do empenho, Código e Descrição da Unidade Gestora, Classificação Institucional (Órgão, Unidade Orçamentária e Unidade Executora), Nome do credor e valor do empenho.

· Na área de Licitações e Contratos, deve permitir que todos os documentos necessários ao Portal Nacional de Contratações Públicas estejam aptos ao envio para o Processo Digital, e consequentemente para serem assinados eletronicamente.

· Deverá ter opção para enviar documentos que não exijam a obrigatoriedade de um signatário para um processo digital já existente. Documentos passíveis de envio minimamente nas áreas de Suprimentos, Compras, Tributário, Receitas, Contabilidade, Planejamento, Tesouraria, Gestão de Pessoal, Frotas e Patrimônio.

SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL

MÓDULO GESTÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E ESTOQUES

· Possuir Rotina de Cadastro de Grupo de Materiais, com no mínimo o seguinte campo: Descrição do Grupo de Material.

· Possuir Cadastro de Subgrupo de Materiais, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição do subgrupo de Material, se será obrigatório o controle de lote dos produtos do subgrupo)

· Permitir Saída apenas para Pacientes Ativos

· Bloquear saída para pacientes de outros municípios, podendo definir exceções para determinados municípios.

· Bloquear saída para pacientes antes da data calculada para a próxima dispensação, podendo definir exceção para determinados pacientes, sendo que a exceção deve ser válida para apenas uma única saída.

· Possuir rotina de cadastro das unidades de prescrição do medicamento, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição da unidade de prescrição; Abreviação da unidade de prescrição; se a unidade poderá ser aplicada em medicamentos)

· Possuir rotina de cadastro dos fornecedores, com no mínimo os seguintes campos: (Razão Social; CPF/CNPJ; Tipo de Fornecedor, Tipo de Pessoa, Endereço; Bairro; Cidade; CEP; Telefone; Celular; E-mail; Site na Internet, Complemento, Número do Contrato, Data do Contrato, Valor do Contrato, Situação do Contrato.)

· Possuir rotina de cadastro de motivos de baixa, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição do motivo da baixa)

· Possuir rotina de cadastro dos laboratórios fabricantes de medicamentos, com no mínimo os seguintes campos: (Nome do Fabricante; CNPJ, identificação se o fabricante é Internacional).

· Possuir rotina de cadastro de medicamentos, com no mínimo os seguintes campos: (Código de referência do Medicamento; Descrição do medicamento; Unidade de Prescrição; Nome DCS, Código DCB, Fabricante; Vinculação a programas de saúde; Grupo do Medicamento, Subgrupo do Medicamento; Curva ABC; Nível de criticidade XYZ; Vida útil; Coeficiente de Vida útil; Medicamento Padrão; se permite prescrição de uso contínuo; se emite Laudo de Medicamento Especial; interação Medicamentosa, posologia máxima diária;

· Via de Administração do Medicamento; Código CATMAT; Tipo do Medicamento, conforme tipos informados pelo Hórus; Identificação de necessidade de exportação para o Hórus; se permite fracionamento.

· Possuir controle de fracionamento durante a dispensação do medicamento, impedindo que seja dispensado quantidade superior à prescrita quando existe possibilidade de fracionar o medicamento.

· Possuir Rotina para cadastro de prescrições de uso contínuo oriundas da rede externa (privada) que possam ser utilizadas nos meses subsequentes, enquanto houver validade delas;

· Possuir controle de fracionamento durante a dispensação do medicamento, permitindo a dispensação de uma quantidade superior à prescrita quando não existir a possibilidade de fracionar o medicamento, sendo que a quantidade excedente nunca poderá ser superior à quantidade de comprimidos/capsulas existentes em uma cartela/blister/frasco/caixa.

· Possuir rotina para consulta do prontuário do paciente no momento da Dispensação de Medicamento, desde que o operador do sistema possua acesso para visualização do prontuário.

· Possuir rotina para consulta do histórico de dispensações anteriores no momento da Dispensação de Medicamentos, exibindo ao menos as seguintes informações: Produto dispensado, data da dispensação, Quantidade Prescrita, Quantidade Dispensada, Posologia, Data da próxima dispensação, Estabelecimento dispensador, Operador do sistema que registrou a dispensação, Tipo de Receita, data da Prescrição.

· Possuir Rotina de emissão dos livros de controle de medicamentos controlados, sendo no mínimo os seguintes livros: (Balanço de Medicamentos Controlados, Livro de Registro Específico, Relação de Receitas Controladas e Notificações de receitas do grupo A.)

· Possuir Rotina de Cadastro de Centro de custo, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição do centro de custo; Nome da unidade que o centro de custo está vinculado; Máscara do centro de custo.)

· Permitir transferência imediata para o estoque de um outro estabelecimento de saúde.

· Possuir Rotina de cadastro e envio automático de Alertas, com no mínimo os seguintes campos: Tipo de Alerta (ao menos deve estar disponível alerta de estoque mínimo e validade à vencer), Estabelecimento de Referência, Usuário que receberá o alerta. O usuário configurado deverá receber periodicamente um

alerta mostrando os produtos abaixo do estoque mínimo e com validade próxima a vencer, com periodicidade de recebimento podendo ser configurada pelo administrador do sistema.

· Possuir Rotina de entrada de Medicamentos e Materiais com no mínimo os seguintes campos: (Fornecedor; Número da nota; Data de recebimento da nota; total da nota; Tipo de entrada; Descrição do medicamento/material; Quantidade; Unidade; Número do lote; Vencimento; Preço unitário; Fabricante)

· Permissão para as baixas de medicamentos sob controle especial (Portaria SVS n. º 344, de 12 de maio de 1998), exclusivamente mediante o registro de observação com justificativa para o lançamento da baixa.

· Possuir Rotina de confirmação das notas de medicamentos e materiais;

· Possuir Rotina de controlar a dispensação de medicamentos para pacientes, com no mínimo os seguintes campos: (Profissional que receitou o medicamento (deverá ser possível cadastrar profissionais de fora da rede do município, registrando Nome, Conselho de Classe, UF do Conselho de Classe e Número do Conselho de Classe); Paciente retirou o medicamento; Responsável que retirou o medicamento (quando não for o próprio paciente) Foto do paciente; Observação do paciente; Data/Hora da saída; Descrição do medicamento; Quantidade do medicamento; Número do lote; Quantidade do lote; Vencimento do lote; Data de duração da quantidade retirada; Opção de marcar se é receita continua

· Rotina para evolução no prontuário do paciente no momento da dispensação de medicamento, para o perfil de acesso ao sistema do profissional farmacêutico;

· Possuir Rotina de Devolução da dispensação de Medicamentos para pacientes, informando o paciente que está devolvendo o medicamento, qual o medicamento a ser devolvido e quantidade devolvida. O administrador do sistema poderá definir uma quantidade máxima de dias após a dispensação onde será permitido realizar a devolução do medicamento.

· Possuir Rotina de controlar a dispensação de materiais para pacientes, com no mínimo os seguintes campos: (Profissional que prescreveu o material (deverá ser possível cadastrar profissionais de fora da rede do município, registrando Nome, Conselho de Classe, UF do Conselho de Classe e Número do Conselho de Classe); Paciente retirou o material; Responsável que retirou o material (quando não for o próprio paciente) Foto do paciente; Observação do paciente; Data/Hora da saída; Descrição do material; Quantidade do material; Número do lote; Quantidade do lote; Vencimento do lote.

· Possuir Rotina de consulta em tela demonstrando o estoque dos produtos, exibindo ao menos as seguintes informações: Nome do Produto, Estoque físico, Estoque Mínimo, Estoque Máximo, Curva (ABC), Criticidade (XYZ) e tempo de reposição.

· Permitir rotina para gestão de pedidos de almoxarifado das Unidades de Saúde, validando para que as Unidades solicitem apenas os produtos disponíveis no Almoxarifado. Ao incluir um produto no pedido a Unidade de Saúde deverá ser capaz de visualizar na mesma tela o saldo atual desse produto na Unidade de Saúde, o consumo médio nos últimos 30 e 90 dias e qual foi a quantidade solicitada no último pedido.

· Permitir que no pedido de almoxarifado conste produtos para pacientes específicos, relacionando o paciente aos produtos solicitados.

· Possuir rotina para que o Almoxarifado identifique que o pedido já está sendo separado, impedindo alterações no respectivo pedido.

· Possuir rotina para que o Almoxarifado realize a identificação, com base no pedido realizado pela Unidade de Saúde, quais produtos estão sendo enviados para a Unidade. O Almoxarifado deve ser capaz de, ao identificar o envio de um determinado produto, qual o estoque atual desse produto na Unidade Solicitante, qual o estoque no Almoxarifado e qual foi a data da última solicitação deste produto pela Unidade Solicitante.

· Permitir que na dispensação de medicamento seja sugerido a entrega dos medicamentos que possuam o lote mais antigo.

· Permitir emitir, na dispensação de medicamento, um aviso em tela, de que o paciente ainda não pode retirar o medicamento pois não alcançou a data da próxima dispensação. O prazo de dias de bloqueio antes da data da próxima dispensação deverá ser definido pelo administrador do sistema.

· Emitir um comprovante de entrega de medicamentos para ser assinado pelo usuário (paciente) contendo a unidade, a data, o medicamento, a quantidade e identificação do operador do sistema, que poderá ser impresso em folha A4 e também em impressora térmica, podendo ser configurado qual tipo de

impressão será gerada em cada estabelecimento.

· Permitir que seja configurado se deseja ou não a emissão do comprovante de entrega dos medicamentos.

· Emitir relatório com previsão de duração de estoque, com base no consumo médio de meses anteriores (o número de meses a ser utilizado para o cálculo da média deverá ser definido pelo operador do sistema no momento da geração do relatório)

· Permitir que o sistema faça a impressão de etiquetas com código de barras dos medicamentos.

· Permitir que o sistema possa fazer a saída de medicamento pelo código de barras impresso, no item anterior.

· Permitir que o sistema possa fazer a separação do medicamento/produto a ser transferido para os estabelecimentos através da identificação do código de barras.

· Permitir gerar laudo para solicitação/autorização de medicamentos de dispensação excepcional e estratégicos (LME).

· Permitir dar entrada de processos judiciais, com o nome do paciente e os respectivos produtos que deverão ser dispensados ao paciente.

· Permitir realizar o registro da entrega de produtos solicitados nos processos judiciais, realizando o controle da quantidade entregue e vinculando ao processo judicial o registro das entregas realizadas.

· Permitir imprimir comprovante de entrega de produtos relacionados aos processos judiciais do paciente, identificando na impressão ao menos as seguintes informações:

· Permitir efetuar consulta dos LME para visualizar ao menos as seguintes informações de cada laudo: Estabelecimento Solicitante, Nome do Paciente, Telefone do Paciente, Data do Laudo.

· Permitir rotina de ajuste de estoque, informando motivo da baixa, descrição do medicamento, identificação automática do usuário que realizou o ajuste, podendo o administrador do sistema configurar para que seja obrigatório ou não a inserção de uma justificativa para o acerto de estoque.

· Possuir relatórios de movimentação de estoque, demonstrando ao menos as seguintes informações: saldo do produto antes das movimentações serem realizadas, relação das movimentações (com tipo de movimentação, quantidade movimentada, estoque físico após a movimentação, usuário que efetua a movimentação, data da movimentação, paciente que recebeu o produto – no caso de dispensações) e resumo da quantidade total de produtos movimentada em cada tipo de movimentação.

· Permitir gerar relatório com saída de medicamento informando quem foi o funcionário que entregou o medicamento ao paciente.

· Emitir relatório do número de atendimentos e de dispensações nas farmácias, com filtros por unidade, podendo gerar um único relatório, porém, especificando o quantitativo por unidade;

· Emitir relatório de saída dos medicamentos podendo filtrar por profissional solicitante, estabelecimento solicitante, faixa etária do paciente, tipo de receita, área e micro área do paciente, medicamento dispensado (podendo selecionar nesse filtro mais de um medicamento, especificando se o relatório demonstrará a dispensação de qualquer um dos medicamentos selecionados ou as dispensações que contenham todos os produtos selecionados).

· Possuir Rotina de gerar relatório com o giro de estoque dos produtos, demonstrando o estoque atual, quantidade de saída, preço médio e preço de custo dos produtos.

· Possuir Rotina para gerar inventario do estabelecimento para manutenção/correção dos itens do Estoque. Com as seguintes etapas do inventario:

· Cadastro de inventário informando a descrição do inventário, data do inventário, estabelecimento onde o inventário será realizado e a localização onde será realizado o inventário (Por exemplo: Rua A, Estante B, etc)

· Inserir no inventário criado os produtos que foram contados, com ao menos as seguintes informações; Descrição do produto, lote, quantidade, validade, fabricante.

· Realizar a confirmação dos valores digitados na conferência, podendo informar se deseja zerar os produtos não movimentados e zerar os lotes não movimentados.

· Ao realizar a confirmação de um inventário o sistema deverá realizar automaticamente todas as movimentações necessárias para atribuir a quantidade correta para o estoque de cada produto, permitindo

que todas as movimentações sejam demonstradas em relatório.

· Opção de reverter o inventário confirmado, retornando o estoque de cada produto para o mesmo saldo anterior à confirmação do estoque.

· Possuir rotina de impressão de rótulo de medicamento, com ao menos as seguintes informações: descrição do produto, Lote, Código do produto, Fabricante, Validade, Quantidade, Identificação do emitente do rótulo, data e horário da emissão, código de barras.

· Possuir rotina para o registro e acompanhamento de empréstimos realizados a pacientes e outros estabelecimentos, informando a quantidade emprestada e posteriormente registrando a devolução da respectiva quantidade, com data da devolução, lote e quantidade que está sendo devolvida.

· Possuir Rotina de solicitação de compras, com no mínimo os seguintes campos: (Unidade solicitante; Produto Solicitado, Quantidade Solicitada, Observações Gerais).

· Possuir Rotina de cadastro de Ordem de Compra, com no mínimo os seguintes campos: Identificação do Fornecedor, Identificação do Pregão, Observações Gerais, Produtos da ordem de compra, Fabricante, Modelo do produto, Quantidade Solicitada, Preço Unitário, Número do Item do Pregão.

· Possuir Rotina para relacionar a entrada de uma nota fiscal com uma ordem de compra previamente cadastrada, realizando o controle automático do saldo do produto solicitado na ordem de compra.

· Possuir rotina para importação de XML de nota fiscal eletrônica, relacionando os produtos constantes na nota fiscal com os respectivos produtos cadastrados no sistema, utilizando fator de conversão de unidades quando necessário.

· Permitir imprimir uma declaração de entrega do item referente ao processo judicial, com ao menos as seguintes informações: Estabelecimento responsável pela entrega, Usuário do sistema responsável pela entrega, Número do processo, Data da entrega, quantidade, lote e data de validade dos produtos entregues, identificação do paciente.

· Possuir integração com a Base Nacional da Assistência Farmacêutica, com a finalidade de monitoramento constante e sistemático das políticas de saúde no SUS, envolvendo as movimentações de produtos realizadas no âmbito da Assistência Farmacêutica.

· Exportação de Entradas, Dispensações, Posição de Estoque e Saídas ao Web Service, informando a competência que deseja exportar.

· Disponibilizar tela para consulta dos dados enviados em cada lote de integração, exibindo ao menos as seguintes informações: Dispensação – Código catmat do produto enviado, lote, estabelecimento, paciente, quantidade, data de validade do produto. Saídas – Código catmat do produto enviado, lote, estabelecimento, quantidade, data de validade do produto. Entradas - Código catmat do produto enviado, lote, estabelecimento, quantidade, data de validade do produto. Posição de Estoque - Código catmat do produto enviado, lote, estabelecimento, quantidade, data de validade do produto.

SERVIÇOS DE GERAÇÃO DE TRIBUTOS ANUAIS (IPTU, ALVARÁ, ETC.)

· A contratada deverá executar os Serviços de Geração de Tributos Anuais (IPTU, Alvará etc.), abrangendo a análise e crítica dos cadastros, a parametrização necessária, e a geração do cadastro financeiro do exercício, com participação da Prefeitura em todas as etapas de conferência, testes, ajustes e homologações.

· Para o Serviço de Geração de Tributos Anuais, enquanto vigente o contrato, as atividades mínimas incluem: análise das alterações legislativas e seus impactos nos valores, manutenção do roteiro de cálculo da dívida conforme Lei, cadastramento dos vencimentos, realização de pré-cálculo com emissão de relatório comparativo entre exercícios para conferência da Prefeitura, homologação inicial pela Prefeitura, realização do cálculo final, inclusão no módulo financeiro, geração das isenções, geração do arquivo para impressão e geração do respectivo layout de impressão.

· Prazo: a contratada deverá entregar o cálculo do(s) tributo(s) anual(is) em até 30 (trinta) dias, contados a partir da formalização da solicitação pela contratante e da disponibilização/entrega integral, pela Prefeitura, de toda a documentação e informações legais necessárias à realização do cálculo, para cada exercício/competência demandada.

10. PROVA DE CONCEITO/AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE

a) A realização da prova de conceito poderá ocorrer a critério exclusivo da Administração, que, entendendo necessário, convocará o licitante vencedor, mediante documento formal, para que, na data definida, apresente a solução conforme os critérios e obedecendo à ordem e à descrição dos módulos detalhados neste Termo de Referência.

b) A POC será conduzida por comissão especial designada pela Administração, em sessão presencial. Após o início das demonstrações, a licitante terá o prazo limite de 05 (cinco) dias úteis para apresentação total da solução, podendo ser prorrogado a critério do Pregoeiro, com as devidas justificativas.

c) A Administração indicará o dia, o horário e o local da realização da apresentação dos sistemas que compõem a solução proposta.

d) No ato da apresentação, deverá ser feita uma simulação completa das funcionalidades e recursos selecionados no Rito da Avaliação de Conformidade, referentes aos sistemas, serviços, integrações e ferramentas de gestão solicitados, devendo a licitante comprovar o atendimento de, no mínimo, 90% (noventa por cento).

e) Caso não atenda aos 90%, a empresa será desclassificada, sendo chamado o segundo colocado para o mesmo procedimento de avaliação, e assim sucessivamente, até que um dos classificados atenda às exigências editalícias.

f) A empresa aprovada com 90% deverá implementar o percentual de 10% faltante até o término do contrato.

g) A empresa ofertante será responsável pela disponibilização do ambiente de hardware e software necessário para a apresentação. O ente licitante proverá a sala para a realização do evento, que se dará nos horários de expediente.

h) Para acompanhamento da demonstração, as empresas remanescentes poderão participar com até 01 (um) representante por empresa, juntamente com o representante legal credenciado, os quais somente poderão se manifestar após o encerramento da demonstração, por escrito, devendo protocolar a manifestação nesta Prefeitura no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis após o encerramento da demonstração total.

i) Caso a licitante vencedora não seja aprovada, serão chamadas as demais empresas, em ordem de classificação.

j) A comissão avaliadora será conforme Portaria 562-2026.

ANEXO II

PROPOSTA FINANCEIRA E QUANTITATIVOS

Empresa:		CNPJ:	
Endereço:			
Fone:		E-mail:	
Dados Bancários:	Banco:	Agência:	Conta:
Data: _____/_____/2026.		Validade da Proposta:	
Assinatura:			

Item	Rol de Sistemas Solicitados	Implantação/ Treinamento	Mensalidade Valor Referência	Mensalidade PROPOSTA	Mensalidade PROPOSTA 12 MESES
01	Contabilidade Pública	R$3.833,02	R$2.238,92	R$	R$
02	Tesouraria	R$2.034,41	R$661,79	R$	R$
03	Licitações e Contratos, Licitacon, Pregão eletrônico	R$3.333,15	R$1.826,54	R$	R$
04	Portal da Transparência Pública	R$2.033,67	R$673,75	R$	R$
05	Patrimônio Público	R$2.047,37	R$771,81	R$	R$
06	Almoxarifado e Materiais	R$1.963,08	R$796,12	R$	R$
07	Frotas e Veículos	R$2.022,43	R$824,62	R$	R$
08	Tributos, Arrecadação e Receitas	R$3.569,38	R$1.661,31	R$	R$
09	Atendimento ao Cidadão	R$1.919,68	R$642,61	R$	R$
10	Nota Fiscal Eletrônica e Declaração de ISS Eletrônica	R$2.956,39	R$2.814,62	R$	R$
11	Folha de Pagamento	R$3.118,11	R$1.641,75	R$	R$
12	Atendimento ao eSocial	R$1.520,24	R$885,70	R$	R$
13	Efetividade dos servidores	R$2.482,70	R$226,70	R$	R$
14	Portal do Servidor Público	R$1.693,65	R$403,73	R$	R$
15	Educação Municipal	R$3.186,19	R$2.000,33	R$	R$
16	Hospedagem em Nuvem	-	R$3.435,82	R$	R$
17	Lei orçamentária anual - LOA	R$1.558,40	R$254,04	R$	R$
18	Plano Plurianual – PPA	R$1.558,40	R$254,04	R$	R$

19	Lei de Diretriz Orçamentária - LDO	R$1.558,40	R$254,04	R$	R$
20	Processos Digitais	R$4.775,64	R$2.984,91	R$	R$
21	Saúde Pública – Farmácia Básica	R$3.540,32	R$2.392,59	R$	R$
22	Serviços de Geração de Tributos Anuais (IPTU, Alvará etc.):	-	R$500,00	R$	R$
23	Serviço de Atendimento Técnico Presencial por hora técnica de **atendimento extra contratação – 50 horas**	-	R$218,75/h	R$	R$
24	Serviço de Atendimento Técnico online por hora técnica de **atendimento extra contratação – 50 horas**	-	R$187,27/h	R$	R$
25	IMPLANTAÇÃO/TREINAMENTO	R$50.704,62			

VALOR TOTAL	**VALOR REFERÊNCIA**	**VALOR PROPOSTO TOTAL 12 MESES**
IMPLANTAÇÃO/TREINAMENTO	R$50.704,62	R$
MENSALIDADE 12 MESES	R$337.748,88	R$
HORAS TÉCNICAS PRESENCIAIS E ONLINE	R$20.301,00	R$
TOTAL GLOBAL	**R$408.754,50**	R$

O VALOR GLOBAL SERÁ CONSIDERADO PARA OS 12 MESES, REFERENTE AO PERÍODO INICIAL DO CONTRATO.

Declaramos que cumpriremos rigorosamente as determinações do edital para a solução ofertada, conforme as solicitações da PMSM

Declaramos ainda que temos pleno conhecimento de todos os requisitos do Edital e nossa plena concordância as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Se a empresa atual fornecedora for a vencedora do certame, não deverá ter custos de implantação dos sistemas já utilizados pelo município.

Validade da Proposta: 60 (Sessenta) Dias

_____, xxx de _____ de 2026.

_____
Ass. Representante Legal

ANEXO III

DECLARAÇÃO CONJUNTA DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS

PREGÃO ELETRÔNICO 014/2026

(Nome da empresa), sediada (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº …....., por intermédio do seu representante legal o Sr.(a) …....., portador da Carteira de Identidade nº …..... e do CPF nº …....., DECLARA, sob as penas da lei, que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

a) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
b) A proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega da proposta.
c) A empresa não está impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, conforme inciso III do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.
d) Tem ciência que "a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei Federal n˚ 14.133/2021.
e) Atende ao inciso IV do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021 no que infere ao vínculo de eventuais servidores públicos desta Municipalidade à empresa.
f) A empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7˚ da Constituição Federal, que não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do artigo 1º, do Decreto Federal nº 4.358/2002.

g) Que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da Licitação e demais exigências contidas na Lei Federal n.º 14.133/2021;
h) Fará prova de todas as informações declaradas neste processo licitatório, quando necessário ou solicitado e que se compromete a apresentar a documentação original, quando a mesma for solicitada pelo Agente de Contratação, no prazo que o mesmo estipular;
j) Declara expresso CONSENTIMENTO que a Prefeitura Municipal de Silveira Martins, irá coletar, tratar e compartilhar os dados necessários ao cumprimento do contrato, nos termos do Art. 7º, inc. V da LGPD, os dados necessários para cumprimento de obrigações legais, nos termos do Art. 7º, inc. II da LGPD, bem como os dados, se necessários para proteção ao crédito, conforme autorizado pelo Art. 7º, inc. V da LGPD, conforme Lei 13.709/2018.
Desta forma, o declarante está ciente que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

Local, ... de .....de 2026.

.....
Nome e assinatura do responsável (representante legal) e carimbo da empresa

Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

ANEXO IV

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO Nº .... /.....

Pelo presente instrumento particular de contrato, as partes de um lado o **MUNICÍPIO DE SILVEIRA MARTINS**, CNPJ 92.457/217/0001-43, neste ato representado Prefeito Municipal SADI TOLFO, doravante denominada CONTRATANTE e de outro lado a Empresa_____, CNPJ_____, situada na _____ doravante denominada CONTRATADA, têm entre si, certo e ajustado as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA/SOFTWARE PARA GESTÃO PÚBLICA, COM OPERAÇÃO EM AMBIENTE WEB, LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE EM NUVEM (SAAS), INCLUINDO MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA DE VEREADORES E FUNDO DE PREVIDÊNCIA DE SILVEIRA MARTINS, ATENDENDO A LEGISLAÇÕES VIGENTES E EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONTIDAS NO TERMO DE REFERENCIA.

Lote	Item	Unid	Qtd	Descrição/Especificação	VALOR MENSAL	VALOR IMPLANTAÇÃO
1	1	Mês	12	Contabilidade Pública		
	2	Mês	12	Tesouraria		
	3	Mês	12	Licitações e Contratos, Licitacon, Pregão eletrônico		
	4	Mês	12	Portal da Transparência Pública		
	5	Mês	12	Patrimônio Público		
	6	Mês	12	Almoxarifado e Materiais		
	7	Mês	12	Frotas e Veículos		
	8	Mês	12	Tributos, Arrecadação e Receitas		
	9	Mês	12	Atendimento ao Cidadão		
	10	Mês	12	Nota Fiscal Eletrônica e Declaração de ISS Eletrônica		
	11	Mês	12	Folha de Pagamento		
	12	Mês	12	Atendimento ao eSocial		
	13	Mês	12	Efetividade dos servidores		
	14	Mês	12	Portal do Servidor Público		
	15	Mês	12	Educação Municipal		
	16	Mês	12	Hospedagem em Nuvem		
	17	Mês	12	Lei orçamentária anual - LOA		
	18	Mês	12	Plano Plurianual - PPA		
	19	Mês	12	Lei de Diretriz Orçamentária - LDO		
	20	Mês	12	Processos Digitais		
	21	Mês	12	Saúde Pública – Gestão da assistênc farmacêutica e estoques		
	22	Mês	12	Serviços de Geração de Tributos Anuais (IPTU, Alvará etc.)		
	ITEM	UN	QTD	SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	23	Hora	50	Serviço de Atendimento Técnico Presencial por hora técnica de atendimento extra contratação, estimativa anual		

	24	Hora	50	Serviço de Atendimento Técnico Online por hora técnica de **atendimento extra contratação. Estimativa anual**		
	25	un	01	IMPLANTAÇÃO/TREINAMENTO/CONVERSÃO		

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1 – O presente contrato está vinculado ao Processo de Pregão Eletrônico Nº 014/2026, e seus anexos, independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS SERVIÇOS

3.1. Serviços de implantação, parametrização, configuração e instalação - Para cada um dos sistemas/módulos, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:

a) Entrega, instalação e configuração do sistema, adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos; parametrização inicial das tabelas e cadastros; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;

b) Levantamento das necessidades específicas dos setores, quanto a forma de cálculo, legislação, modelos de guias/documentos e outros;

c) Montagem e desenvolvimento das tabelas, regras e fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade, modelagem e customização de documentos e relatórios;

d) Parametrização e configuração da aplicação para sua adaptação às necessidades da Municipalidade, modelagem de guias e documentos (certidões, notas fiscais, guias de ISSQN e outros) e testes;

e) Fazer todos os testes com os sistemas e aplicativos a serem instalados;

f) Conversão e importação das informações cadastrais e financeiras, tabelas, movimentos, históricos e outras informações do exercício corrente e anteriores, existentes no banco de dados dos setores/áreas atualmente informatizados, abaixo relacionados.

3.1.2. Todas as decisões e entendimento havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividade pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordadas e documentadas entre as partes.

3.1.3. A licitante e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços, ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades, previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea.

3.1.4. Durante o período de implantação, deverá ser disponibilizado acompanhamento permanente aos usuários.

3.1.5. O prazo para implantação dos sistemas que já estão em uso pelo município deverá estar em pleno funcionamento em 45 dias para que não ocorra ônus ao município quanto a prestação de contas mensal.

3.1.6. O prazo para conclusão dos serviços de implantação dos demais sistemas, será conforme ordem de serviço expedida pelo município, pelo mesmo prazo do item anterior.

3.2 Requisitos não funcionais (segurança, dados e continuidade)

- Solução em ambiente web, acessível por navegador, na modalidade SaaS e sem limite de usuários.
- Base de dados única, com integração entre os módulos e sem redigitação, conforme o Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC).
- Controle de acesso por perfil e trilha de auditoria (registro de eventos/logs) de todas as operações relevantes.
- Criptografia dos dados em trânsito e em repouso.
- Disponibilidade mínima de 99,0% ao ano, com cópias de segurança automáticas, no mínimo diárias, e plano de continuidade e recuperação de desastres.
- Conformidade com a LGPD: o Município como controlador e a contratada como operadora; cláusulas de proteção de dados; comunicação de incidentes em até 48 horas.

· Interoperabilidade: geração dos arquivos exigidos pelos sistemas oficiais (SIAPC/PAD e LicitaCon do TCE-RS, SICONFI, eSocial, PNCP) por meio de interfaces documentadas, preferencialmente em padrões abertos.

- Os dados pertencem à Administração. Será exigida portabilidade (exportação em formato aberto e documentado, com dicionário de dados), entrega integral da base ao término do contrato e plano de saída/transição com prazo de 45 dias.

3.3. MIGRAÇÃO DE DADOS E CONVERSÃO

- A conversão se dará em cima da base de dados fornecida, não havendo possibilidade de disponibilização de Layout para conversão, ficando ao cargo da empresa CONTRATADA a análise dos dados.

. A conversão e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município. Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pelo município, visando permitir a utilização plena destas informações.

- O trabalho operacional de levantamento de dados cadastrais que forem necessários à implantação efetiva dos sistemas será de responsabilidade da Prefeitura em conjunto com o suporte da empresa provedora dos sistemas.

- As atividades de saneamento/correção dos dados que estiverem em desconformidade (caracteres estranhos, informações divergentes e duplicadas) é de responsabilidade do município, visto que somente os usuários dos sistemas possuem o conhecimento acerca da veracidade das informações.

- A empresa CONTRATADA deverá converter os dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados, mantendo a integridade e a segurança deles;

- Efetuada a migração, cada departamento deverá homologar a conversão através de seus responsáveis.

– A migração de dados tem uma base/volume estimada de 70gb.

3.4. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

- Estando o sistema implementado, testado e validado, cabe então a capacitação de usuários na sua utilização. Para tanto, cabe à CONTRATADA ministrar treinamentos nos diversos módulos implantados, os quais serão realizados nas dependências da CONTRATANTE, sendo que todos os custos envolvidos deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA.

- Devem ser realizados treinamentos dentro do período de implantação, conforme etapas descritas neste Termo, segmentados por módulos necessários para a utilização dos sistemas por servidores da CONTRATANTE, mediante um cronograma a ser definido entre a CONTRATANTE e CONTRATADA, compreendendo o uso das funções dos sistemas pertencentes a suas áreas de abrangência.

- Os treinamentos deverão ser ministrados para todos os servidores municipais que farão uso dos sistemas contratados.

- À CONTRATANTE ficará resguardado o direito de acompanhar, adequar e avaliar os treinamentos contratados com instrumentos próprios.

- Os custos do treinamento e as despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, entre outras, serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus à CONTRATANTE.

- Ao final do treinamento, deverão ser fornecidos certificados aos usuários que participaram da ministração do treinamento.

- Cada treinamento deverá ter duração de no mínimo 6 horas.

3.5 Atendimento Técnico Permanente (1 dia Presencial):

- A contratada deverá disponibilizar 1 (um) dia de Agenda de Acompanhamento Técnico Mensal, por meio da alocação de consultor técnico para atendimento à contratante, com realização presencial, conforme definição da contratante, durante o horário de expediente vigente desta.

- As datas das agendas deverão ser previamente definidas de comum acordo entre as partes, garantindo previsibilidade e adequada organização da prestação do serviço.

- O objetivo do acompanhamento é realizar acompanhamento técnico da regra de negócio aplicada ao sistema contratado, com atuação planejada, preventiva e evolutiva, incluindo: aplicação de conceitos e

boas práticas, diagnóstico de processos, auditoria técnica quanto às funcionalidades e rotinas efetivamente utilizadas, e atuação como facilitador junto aos usuários, prestando orientações e acompanhamento quanto ao correto manejo dos softwares.
- Cada visita/agenda de acompanhamento deverá ser registrada e certificada pelos usuários atendidos.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO CONTRATUAL

4.1 - O prazo de vigência deste contrato será de 12 meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente até o limite de 15 anos, conforme Art. 114 da Lei Federal 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

5.1 – A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor mensal de R$..... (.....) pela locação do software, valor de implantação no total de R$.....(.....) e valor das horas técnicas_____.
5.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1 – O pagamento será realizado até o dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação dos serviços, contados da entrega da nota fiscal/fatura, por meio de depósito na conta corrente da licitante vencedora.
6.1.1 - A empresa deve observar o Decreto Municipal 102/2021 que adota a IN RFB n.º 1.234/2012 para fins de IRRF nas contratações de bens e na prestação de serviços realizadas pelo Município de Silveira Martins, RS.
6.2 – Qualquer erro ou omissão na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela CONTRATADA e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o mesmo seja definitivamente regularizado.
6.3 – A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se o objeto for entregue em desacordo com as especificações constantes deste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO

7.1 – Não haverá reajuste do valor proposto durante a vigência do Contrato;
7.1.1 – O valor do preço homologado poderá sofrer reajuste, quando transcorrido o período de 12 (doze) meses, considerando a data de apresentação da proposta e para tal o indexador será o IPCA/IBGE do período.
7.2 – Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada as hipóteses previstas no artigo Art. 124, Inciso II Alínea d da Lei nº 14.133/21), poderá ser concedido equilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada mediante protocolo, desde que suficientemente comprovado, de forma documental.
7.2.1 – O prazo para resposta será de até 30 dias do pedido.
7.2.2 - Caso seja deferido, o realinhamento de preços vigerá a partir da data de sua protocolização junto ao Protocolo Geral do Município.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 – As despesas decorrentes correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
2016 – Manutenção dos serviços de informatização dos sistemas de Gestão Pública
3.3.90.40.00. 00 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação – PJ (78)

05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
2019 – Manutenção do ensino fundamental com recursos do MDE
3.3.90.40.00.00- Serviços de tecnologia da Informação e comunicação – PJ (921)

07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

2041 – Manutenção dos serv. Médicos Hosp. e Ambul. a População
3.3.90.40.00.00 – Serviços de tecnologia da Informação e Comunicação – PJ(923)

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 – Prestar ao CONTRATANTE os serviços descritos no objeto deste contrato.
9.1.2 – Assume a inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, atendidas as condições previstas no Edital.
9.1.3 - Prestar suporte técnico durante a execução do contrato, de forma remota e presencial, auxiliando os servidores;
9.1.4 - Cumprir integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados;
9.1.5 - Responsabilizar-se, com exclusividade, por todas as despesas relativas aos serviços que, por ventura, sejam necessários ser refeitos ou corrigidos;
9.1.6 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
9.1.7 – Obter expressa autorização da Administração antes de qualquer atividade que não esteja prevista no Projeto Básico e de qualquer gasto que não esteja expresso na planilha de quantitativos e custo unitário.
9.1.8 – O representante legal supramencionado manterá um livro próprio para registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando à Contratada o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados, e estipulando prazo para que sejam sanados.
9.1.9 – Responsabilizar-se civil, criminal e por toda e qualquer indenização ou reparação que surgir em virtude de dano causado ao CONTRATANTE e a qualquer terceiro, decorrentes de ação ou omissão, negligência, imperícia e imprudência ou por dolo praticado, inclusive por seus empregados, profissional ou preposto, ficando assegurado o direito de regresso;
9.1.10 – Fornecer pessoal habilitado para a execução do objeto.
9.1.11 – Aceitar os acréscimos ou supressões, nas mesmas condições contratuais, de até de 25% do valor inicial atualizado do contrato, conforme Art. 125 da Lei 14.133/2021.
9.1.12 - A CONTRATADA se compromete a executar todas as obrigações contidas no Edital, Termo de Referência e demais anexos.
9.1.13 – Aceitar os acréscimos ou supressões, nas mesmas condições contratuais, de até de 25% do valor inicial atualizado do contrato, conforme Art. 125 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1.2 - Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
10.1.3 - Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;
10.1.4 -Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal;
10.1.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
10.1.6 - Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
10.1.7 - Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;
10.1.8 - Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
10.1.9 - Atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal/Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;
10.1.10 - A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

11.1 - O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e das demais normas complementares aplicáveis

11.2 - O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 124 da Lei Federal 14.133/21.

11.3 - A CONTRATANTE se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do ajuste, nos termos do art. 125 da Lei Federal 14.133/21.

11.4 - O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.5 - O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.6 - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.6.1 - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1 - Com fundamento no artigo 156, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/21, a contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 11.2, com as seguintes penalidades:

a - Advertência;

b – Multa;

c - Impedimento de licitar e contratar; ou

d - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

12.1.1 - Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.2 - A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

12.2.1 - Multa 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias.

12.2.2 - No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da contratante, a rescisão contratual, por culpa da contratada, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

12.2.3 - Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

12.2.4 - Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

12.2.5 - Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, tais como salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, entre outros, previstos em lei ou instrumento normativo da categoria e constantes na planilha de composição de custo, caberá a autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.

12.2.5.1 - A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no item 12.1, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.

12.3 - O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

12.3.1 - Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida.
12.3.2 - Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.
12.3.3 - Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
12.3.4 - Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.
12.4 - Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 139, incisos I e IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
12.5 - Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1 – Este contrato será gerido na pessoa do Gestor conforme Portaria XXX/20XX.
13.2 – A fiscalização será feita conforme Portaria XXX/20XX

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
14.2 - Todas as comunicações, avisos ou pedidos, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente contrato;
14.3 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.
14.4 - Fica a CONTRATADO ciente de que a assinatura deste termo de contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.
14.5 - A Administração reserva-se o direito de executar através de outras contratadas, nos mesmos locais, serviços distintos dos abrangidos na presente contratação.
14.6 - A Contratada deverá comunicar a Contratante toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
14.7 - No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos no edital.
14.8 - Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o edital da licitação que deu origem à contratação, com seus Anexos, Proposta da contratada e a ata da sessão pública.
14.9 - Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Maria – RS para solucionar todas as questões oriundas deste ajuste, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.
15.2 - E por estarem as partes assim, justas e contratadas assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, perante 2 (duas) testemunhas estando de acordo com o estipulado.

Silveira Martins, _____de _____ de _____.

Este Contrato encontra-se examinado e aprovado por esta Procuradoria Jurídica.

_____
OAB/RS

_____	_____
Município de Silveira Martins SADI TOLFO Prefeito Municipal	EMPRESA CNPJ

TESTEMUNHAS

1- _____2- _____