



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2023 – SEMG – REPUBLICAÇÃO.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 052/2023-SEMG

A Secretaria Municipal de Governo - SEMG, através do Pregoeiro Municipal, designado pela Portaria nº 043/2023 - SEMG, tornam público a todos os interessados, que fará realizar licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade de **PREGÃO** em sua forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, com a condução do processo licitatório pela Coordenadoria de Licitações e Contratos – CLC da Secretaria Municipal de Governo – SEMG, tudo de conformidade com as regras estipuladas nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 206, de 19 de julho de 2018, Decreto Municipal 706, de 04 de março de 2021, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, por meio de Sistema Eletrônico PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.

1. DO OBJETO

1.1. CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE CERTAME CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA LICENÇA DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA COM IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E OPERACIONALIZAÇÃO QUE FUNCIONE DE FORMA INTEGRADA E ATENDAM A LEGISLAÇÃO DE IMPLANTAÇÃO DO SIAFIC E E-SOCIAL E REINF, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E DEMAIS ÓRGÃOS PARTICIPES: CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

1.2 A cidade de Santarém, situa-se a 2º 24" 52" de latitude sul e 54º 42" 36" de longitude oeste, na região do oeste paraense, na mesma região do Baixo Amazonas, na microrregião de Santarém e localiza-se na margem direita do rio Tapajós, na sua confluência com o rio Amazonas

1.3. A licitação será realizada por lote único, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.4. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO DO LOTE**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

DATA DA SESSÃO: 24/10/2023

HORÁRIO: 9h30 (horário de Brasília/DF)

LOCAL: Portal de Compras Públicas - www.portaldecompraspublicas.com.br

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o registro e cadastro junto ao Portal de Compras Públicas, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sitio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. 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.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras Públicas 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, que atendam todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante neste Edital e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar login e senha para acesso ao Sistema.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. Será admitida a participação de Licitantes reunidas em consórcio.

4.3.1 - As empresas em consórcio, além da documentação exigida nos demais itens deste Edital, deverão observar as seguintes normas:

4.3.1.1 - A comprovação do compromisso, público ou particular, da constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;

4.3.1.2 - O compromisso deverá explicitar:

4.3.1.2.1 - A composição e o percentual de participação de cada empresa integrante;

4.3.1.2.2 - O objetivo da consorciação;

4.3.1.2.3 - O prazo de duração do consórcio, que não deve ser inferior ao da duração do contrato;

4.3.1.2.4 - A indicação da empresa líder do consórcio e de poderes expressos para a empresa líder se relacionar com a administração, receber citação e responder administrativa e/ou judicialmente pelas demais consorciadas, bem como para representar o consórcio em todas as fases da presente licitação, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, receber e dar quitação, firmar contratos e praticar todos os atos necessários visando à perfeita execução do objeto do contrato;

4.3.1.2.5 - A declaração de responsabilidade solidária das consorciadas pelos atos praticados sob consórcio em relação à presente licitação, e ao eventual contrato dela decorrente;

4.3.1.2.6 - As obrigações das consorciadas, dentre as quais o de que cada consorciada responderá isolada e solidariamente por todas as exigências pertinentes ao objeto da presente licitação, até a extinção do contrato dela decorrente;

4.3.1.2.7 - Que o consórcio não terá sua constituição ou composição alterada sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

4.3.1.2.8 - A designação do representante legal do consórcio.

4.3.2 - Caso o consórcio seja o vencedor do certame, fica obrigado a promover, antes da assinatura do contrato, a constituição e o registro do consórcio na Junta Comercial de sua sede.

4.3.3 - Não será admitida a participação de empresa consorciada, nesta licitação, por meio de mais de um consórcio ou isoladamente.

4.4. As proponentes

4.4. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

4.4.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

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

4.4.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante marcará no checkbox (quadrado) do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1. Que conhece todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação e que a sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

4.5.2. Que em cumprimento ao exigido no edital, até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.3. Que conforme disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, de 21 de julho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;

4.5.4. A declaração de enquadramento como ME/EPP/COOP conforme Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, será assinalada pela opção SIM ou NÃO.

4.5.5. A declaração de cumprimento ao edital, que concorda em oferecer garantia nos produtos negociados, será assinalada somente quando exigido Seguro Garantia.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. É obrigatório que os licitantes apresentem no momento do cadastramento das propostas no Portal de Compras Públicas, todos os documentos de habilitação exigidos no item 9. DA HABILITAÇÃO neste edital, ainda que seja juntado SICAF.

5.3.1. O licitante deverá encaminhar a proposta escrita em papel timbrado da empresa nos termos do Anexo III.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor unitário e total do lote;

6.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando a marca, no que for aplicável: ano e/ou modelo, prazo de validade ou de garantia;

6.1.3. Quando for o caso o número do registro ou inscrição do bem no órgão competente;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens. Inclusive as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do Contrato correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, migração, customização, apresentação, treinamento de pessoal, além dos deslocamentos, diárias, estadias, e, custo com pessoal para atendimentos técnicos "in-loco", quando requisitado pela prefeitura.

6.4. 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.

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

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

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

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

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. **O lance deverá ser ofertado pelo valor do Lote.**
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.10.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.11.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.16. 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.
- 7.17. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetuada 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 LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.20. 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.
- 7.21. A melhor classificada nos termos do item 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.
- 7.22. 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.
- 7.23. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.24. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.25. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.26.1. No país;

7.26.2. Por empresas brasileiras;

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

7.26.4. Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2H (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.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2H (duas horas) sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.1. No prazo citado no item acima, deverá ser enviada a proposta readequada da licitante arrematante, que deverá estar de acordo com o Anexo III do Edital. O não envio da proposta readequada solicitada pelo Pregoeiro, ensejará a inabilitação da licitante.

8.6.2. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.6.3. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

8.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8.12 A licitante que oferecer a melhor proposta na fase de lances do Pregão, antes de ser homologada como vencedora, deverá demonstrar o sistema para uma Comissão Avaliadora designada pelo município, cuja relação está disponível nos autos do processo, de forma a comprovar que o sistema ofertado atende aos requisitos descritos neste Termo de Referência, caso a empresa não consiga atender satisfatoriamente ao que o município e órgãos partícipes necessitam será imediatamente desclassificada.

8.12.1 A prova de conceito será realizada nas instalações do município, em até 02 (dois) dias úteis após a empresa ser declarada vencedora do lance.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. A habilitação das licitantes será verificada, mediante análise de todos os documentos de habilitação anexados ao Sistema, pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, em conformidade com o Edital.

9.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2H (duas horas), sob pena de inabilitação.

9.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.5. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.5.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2H (duas horas), sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. As empresas licitantes deverão apresentar independente de SICAF ou outro Cadastro de Fornecedores certificado, TODA a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. Habilitação Jurídica:

9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.8. No caso de exercício de atividade de compatível com o objeto da licitação: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos do inciso V do art. 28 da Lei nº 8.666/93;

9.8.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.9. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

9.9.5. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.8. Caso o licitante detentor do maior desconto seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.10. Qualificação Econômico-Financeira.

9.10.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.10.2. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do último Exercício Social (DRE), já exigíveis na forma da lei. Juntamente com o balanço deverão ser apresentados: ILC= Índice de liquidez corrente, com valor igual ou superior a 1,00; ILG= Índice de liquidez geral, com valor igual ou superior a 1,00; GE = Grau de endividamento, com valor igual ou menor a 1,00;

9.10.2.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

9.10.2.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.10.2.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.10.3. Em se tratando de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, estas devem apresentar o balanço patrimonial, não restando a obrigação do registro na Junta Comercial do Estado da licitante. Devendo, no entanto, apresentá-lo devidamente assinado pelo Contador e o representante legal da empresa;

9.11. Qualificação Técnica

9.11.1. Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a licitante executou ou está executando o objeto desta licitação;

9.11.2. O atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá vir assinado pelo representante legal da empresa emitente, contendo seu nome, CPF ou RG e sua função.

9.12. Documentos de habilitação complementares

9.12.1. . As empresas licitantes deverão apresentar as seguintes certidões/declarações negativas (**em nome da empresa e dos seus sócios**), expedidas pelos Órgãos abaixo, como documentos complementares de habilitação:

9.12.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

9.12.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo AV. Dr. Anyzio Chaves nº 853 – Aeroporto Velho – CEP 68.030-360



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

9.12.1.3. Lista de Inidôneos (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO>), mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

9.13. Demais informações:

9.13.1 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.14.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

9.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2H (duas horas), a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

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

10.1.3. O não envio da proposta readequada solicitada pelo Pregoeiro, ensejará a inabilitação da licitante.

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

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

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

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

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

15.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação será até **12 meses**, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

15.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência deste Edital.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência deste Edital.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência deste Edital.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência deste Edital.

20. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 O CONTRATANTE observará as obrigações dispostas no Termo de Referência deste Edital.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

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

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2. 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.

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

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

22.6. 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.

22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8. 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.

22.9. 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.

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

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço www.santarem.pa.gov.br. mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

Anexo I: Termo de Referência

Anexo II: Minuta do Contrato

Anexo III: Modelo de Proposta de Preços

Anexo IV: Modelo de declaração de elaboração independente de proposta

Anexo V: Carta de apresentação dos documentos de habilitação

Anexo VI: Modelo de declaração de enquadramento como ME ou EPP

Anexo VII - Ata De Registro De Preços

22.13. Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas pelo sistema no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br

22.14. O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório será o da Comarca de Santarém/PA.

Santarém, 10 de outubro de 2023.

Franklin Augusto Brazão Rodrigues
Pregoeiro Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Anexo I

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº
052/2023 SEMG

1. DADOS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Órgão: Secretaria Municipal e Governo - SEMG

CNPJ: 05.182.233/0033-53

Endereço: AV. Dr. Anysio Chaves nº 853 – Aeroporto Velho

CEP: 68.030-360.

Cidade: Santarém-PA

2. OBJETO

2.1 CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE CERTAME CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA LICENÇA DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA COM IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E OPERACIONALIZAÇÃO QUE FUNCIONE DE FORMA INTEGRADA E ATENDAM A LEGISLAÇÃO DE IMPLANTAÇÃO DO SIAFIC E E-SOCIAL E REINF, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E DEMAIS ÓRGÃOS PARTICIPES: CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

ITEM	DESCRIÇÃO
1	GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA
2	GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO
3	CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
4	GESTÃO DE ALMOXARIFADO
5	GESTÃO DE PATRIMÔNIO
6	APP DO PATRIMÔNIO
7	GESTÃO DE FROTAS
8	GESTÃO DE PROCESSOS E PROTOCOLO
9	GESTÃO DE TRIBUTOS
10	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
11	GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS
12	SISTEMA DE AUDITORIA E BI (BUSINESS INTELLIGENCE)
13	GESTÃO DE AÇÃO SOCIAL

I Na composição do valor da proposta, deve ser considerado a Prefeitura Municipal de Santarém e suas Secretarias, além da Câmara Municipal de Santarém, para composição do valor unitário mensal e valor total.

II Serviços de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva dos sistemas implantados, de forma a corrigir problemas gerados por erros, falhas e mau funcionamento dos sistemas, ou por força de leis, decretos, instruções normativas, federais, estaduais e municipais, entre outras.

III Os sistemas deverão ser desenvolvidos em linguagem nativa para web, não sendo necessário a instalação de nenhum outro programa ou outros recursos tecnológicos como runtimes e plug-ins para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, por motivos de segurança de aplicações web.

IV Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do Contrato correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, migração, customização, apresentação, treinamento de pessoal, além dos deslocamentos, diárias, estadias, e, custo com pessoal para atendimentos técnicos “in-loco”, quando requisitado pela prefeitura.

3. JUSTIFICATIVA

O atual cenário obriga os órgãos públicos a instrumentalizar a área administrativa com ferramentas da Tecnologia da Informação, de modo a permitir maior controle dos processos e dos custos, registros hábeis de dados com geração de informações gerenciais rápidas e confiáveis para tomada de decisões, redução de retrabalho e maior eficiência, eficácia e efetividade administrativa.

Atualmente, algumas dificuldades encontradas na gestão e realização dos programas de governo consistem na ausência e/ou deficiência de normatização dos processos de trabalho, na ausência de sistemas de gestão e/ou deficiência operacional dos sistemas existentes no que se refere à integração dos processos de trabalho.

Além disso, os atuais recursos de informática ofertados no mercado têm possibilitado uma nova forma de administração alicerçada na gestão por processos, contemplando funcionalidades diversas, favorecendo uma gestão focada nos processos organizacionais e permitindo racionalizar a utilização dos recursos institucionais, além de permitir um maior controle por parte dos órgãos fiscalizadores.

O uso de um Sistema Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle é essencial para garantir o adequado controle e a maior fidedignidade das informações relacionadas à administração das CONTRATANTES, provendo agilidade e eficiência na execução das atividades gerenciais, bem como integração de sistemas de gestão de todos os Órgãos CONTRATANTES, possibilitando a consolidação das contas públicas, tornando-as transparente e acessível aos usuários externos em uma única plataforma digital. Além de proporcionar a implantação de melhores práticas de mercado em processos críticos relacionados à atividade final do Município e atender às demandas estabelecidas pelos Órgãos, a informatização e integração trará redução de custos, de duplicidade de dados e informações, redução de conflitos de sistemas, economia de tempo, melhoria na comunicação interna entre os Órgãos e melhoria em toda a organização em geral.

- Acrescenta-se também as disposições da nova Contabilidade Pública focada no Patrimônio Público obrigando todos os órgãos públicos a instrumentarem suas rotinas com o uso de ferramentas integradas de forma a otimizar e facilitar maior controle das contas públicas.

- Neste sentido, a Prefeitura de Santarém, Câmara Municipal de Santarém, Fundo Municipal de Saúde de Santarém, Fundo Municipal de Assistência Social de Santarém, Fundo Municipal de educação de Santarém, ambos denominados de CONTRATANTES, necessitam contratar uma solução informatizada para Gestão Integrada dos processos de trabalho, incluindo desde a codificação das

especificações até a fiscalização pelos órgãos controladores, observados os prazos e os padrões mínimos de qualidade estabelecido pelo decreto federal nº 10.540 do dia 05 de novembro de 2020.

4. RESULTADOS ESPERADOS

I A necessidade da contratação considera, em sua motivação, permitir que os objetivos estratégicos das CONTRATANTES:

II Viabilizar a produção de informações e conhecimentos necessários à elaboração, implementação e acompanhamento das políticas públicas na administração municipal;

II Disponibilizar soluções para gerenciamento das atividades que automatizem o fluxo de atendimentos e procedimentos operacionais, gerenciais e estratégicos no âmbito da gestão pública municipal;

IV. Estabelecer uma base unificada e padronizada de dados e aplicativos que permitam um gerenciamento centralizado por parte dos gestores dos órgãos que compõem a administração pública municipal;

V. Disponibilizar dados para a geração de estatísticas e indicadores estratégicos de forma assertiva e com maior celeridade;

VI Gerar indicadores que possibilitem a análise de dados mais refinada com o fim de estabelecer políticas nas diversas áreas da administração pública, voltadas às políticas e ações preventivas, mitigando os riscos de ações corretivas e de contingência;

5. JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO DA LICENÇA

A necessidade da contratação considera, em sua motivação, permitir que os objetivos estratégicos das CONTRATANTES:

Viabilizar a produção de informações e conhecimentos necessários à elaboração, implementação e acompanhamento das políticas públicas na administração municipal;

Disponibilizar soluções para gerenciamento das atividades que automatizem o fluxo de atendimentos e procedimentos operacionais, gerenciais e estratégicos no âmbito da gestão pública municipal;

Estabelecer uma base unificada e padronizada de dados e aplicativos que permitam um gerenciamento centralizado por parte dos gestores dos órgãos que compõem a administração pública municipal;

Disponibilizar dados para a geração de estatísticas e indicadores estratégicos de forma assertiva e com maior celeridade;

Gerar indicadores que possibilitem a análise de dados mais refinada com o fim de estabelecer políticas nas diversas áreas da administração pública, voltadas às políticas e ações preventivas, mitigando os riscos de ações corretivas e de contingência;

6. JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO DA LICENÇA DE USO EM LOTE ÚNICO

A interlocução com um único fornecedor simplifica e agiliza os trabalhos de diagnóstico e correção de problemas, assegurando economia à Municipalidade, por não ter seus trabalhos interrompidos por longo período de tempo à espera de soluções isoladas, como no caso de contratação de fornecedores de partes da solução. Atendendo ao disposto do Decreto nº 10.540 de 05 de novembro de 2020, a Administração Pública de Santarém sentiu-se alicerçada em unificar seus sistemas de banco de dados de planejamento, execução e contabilização das atividades orçamentárias, financeiras e prestação de contas do município.

- Assim, a solução deverá ser concebida de forma integrada, ser implementada, fornecida e implantada trazendo vários benefícios diretos e indiretos à sociedade e aos diversos níveis da estrutura organizacional da Prefeitura de Santarém, Câmara Municipal de Santarém, Fundo Municipal de Saúde de Santarém, Fundo Municipal de Assistência Social de Santarém, Fundo Municipal de educação de Santarém.

- A contratação será em conjunto entre os entes da administração direta e indireta do município,

devendo contemplar o disposto:

- Prefeitura de Santarém: • Contratação de empresa especializada visando a prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização que funcione de forma integrada e atendam a legislação de implantação do SIAFIC e E-SOCIAL E REIN;
- Câmara Municipal de Santarém: • Contratação de empresa especializada visando a prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização que funcione de forma integrada e atendam a legislação de implantação do SIAFIC e E-SOCIAL E REINF; incluso módulo de contabilidade embarcado no sistema.
- Fundo Municipal de Saúde: • Contratação de empresa especializada visando a prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização que funcione de forma integrada e atendam a legislação de implantação do SIAFIC e E-SOCIAL E REINF
- Fundo Municipal de Assistência Social de Santarém: • Contratação de empresa especializada visando a prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização que funcione de forma integrada e atendam a legislação de implantação do SIAFIC e E-SOCIAL E REINF;
- Diante do exposto, em concordância com o que preceitua o artigo 15, IV, da Lei nº 8.666/1993, após análise técnica e administrativa, concluiu-se mais vantajosa a contratação dos sistemas integrados.

7 - CARACTERIZAÇÃO TECNOLÓGICA DA SOLUÇÃO INTEGRADA

O SIAFIC deverá atender ao padrão mínimo de qualidade descrito no decreto federal nº 10.540 de 05 de novembro de 2020, ainda observados os requisitos abaixo para todos os sistemas objetos deste Termo:

- Os dados e os sistemas devem ser armazenados em banco de dados hospedado em nuvem, com boa capacidade de armazenamento, sem limites de usuários, de tamanho e com controle transacional, caso utilizem softwares proprietários, a CONTRATADA deverá fazer a cessão do licenciamento dos softwares devidamente licenciados para governo caso o sistema tenha que ser hospedado na CONTRATANTE ao final do contrato;
- Deverá ser totalmente compatível com os navegadores de Internet Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, EDGE e Google Chrome, em suas mais recentes versões;
- A autenticação no sistema deverá permitir no mínimo 2 modalidades de escolha sendo: Código CPF e senha;
- O sistema deverá mostrar as informações de endereço IP e data/hora, do último acesso que o usuário realizou;
- O sistema deverá ter o recurso de Single Sign-On, possibilitando que o usuário acesse todos os módulos disponíveis na solução, sem ter que se logar novamente. Todas as permissões para cada módulo deverão ser validadas no acesso;
- Possuir mecanismo de time out para logoff de usuários após determinado tempo de inatividade, a ser controlado por parametrização;
- Permitir recurso de bloqueio de acesso para o caso de tentativas fracassadas de login, de forma parametrizável;
- O sistema não deverá permitir a eliminação de transação já concretizada. Caso seja necessária uma retificação de qualquer informação, esta deverá ser estornada para que fique registrada permanentemente.
- Dar autonomia ao administrador do sistema, devidamente separado por unidade gestora, para que ele consiga bloquear qualquer usuário no sistema;
- Permitir que os usuários possam realizar a recuperação de senha através do e-mail que consta em seu cadastro;
- O acesso aos dados poderá também ser limitado para um determinado setor do organograma,

de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

- Deverá disponibilizar documentação on-line sobre o modo de operação das tarefas e funcionalidades, com possibilidade de visualização em tela ou download do arquivo;
- Para os processos de negócio onde o fluxo das ações deve ser seguido, deverá haver assistentes automáticos (wizards) que tem por objetivo guiar e auxiliar o operador do sistema. As etapas de cada passagem serão visualizadas através de identificação (breadcrumbs);
- Cada usuário deve possuir privilégios de salvar algumas configurações da tabela/grid em que trabalha, possibilitando que ele salve quantas quiser.
- As pesquisas deverão ser por todos os campos que são apresentados na lista, podendo informar um ou mais campos, por valor ou por faixa, de acordo com o tipo de dado, consulta com exatidão, o início ou qualquer parte do valor informado, seleção de registros não coincidentes com os valores pesquisados e ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na listagem;
- As transações devem ficar registrados permanentemente, de acordo com a necessidade do usuário, processo este, que pode ser habilitado ou desabilitado pelo administrador do sistema, com a indicação do usuário, data, hora exata, endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior;
- As funcionalidades deverão ser acessíveis somente aos usuários autorizados especificamente a cada uma delas. A solução integrada deve contar com um catálogo de perfis de acesso, podendo ser agrupados, e esses deverão ser associados aos usuários. Para cada funcionalidade autorizada, o administrador de segurança poderá alterar o perfil de acesso, modificando as ações que estão disponíveis para cada funcionalidade. Exemplo: Consulta, Inclusão;
- Deverá possuir recuperação de senha, solicitando CPF ou e-mail;
- Deverá possuir controle de acesso de usuário solicitando CPF e senha;
- A autenticação deverá ser feita confrontando as credenciais do usuário em banco de dados próprio do sistema.
- A senha do usuário deverá possuir no mínimo 8 caracteres e deverá ser armazenada em banco de dados de forma criptografada;
- Deverá ser possível o cadastramento usuários de variados níveis de acesso ao sistema;
- O usuário de alto nível de acesso deverá ser capaz de cadastrar e configurar individualmente as permissões de acesso aos recursos do sistema para quantos usuários administradores forem necessários;
- Deverá possuir controle de acesso ao sistema configurável por usuário pelos usuários administradores, com configuração das funcionalidades acessíveis a cada usuário;
- Deverá permitir a suspensão e o cancelamento do acesso de qualquer usuário rapidamente através de um usuário administrador;
- Deverá registrar as operações realizadas pelos usuários armazenando data e hora, usuário e operação realizada;
- Controle de acesso ilimitado com uso de senha;
- Deverá ser possível configurar a visibilidade das funcionalidades do sistema (opções de menus) para cada usuário.
- O SIAFIC deverá consolidar os dados orçamentários e contábeis dos entes CONTRATANTES;
- O SIAFIC deverá permitir a execução orçamentária isolada e concomitante entre os órgãos, respeitando o prazo para fechamento contábil mensal estabelecido pelo órgão consolidador para todos os demais entes das informações contábeis/orçamentárias;
- Os menus de acesso às funcionalidades do sistema devem aparecer apenas quando o usuário tem acesso, impossibilitando o clique/apresentação deste quando o usuário não possuir acesso liberado, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos;
- Sistema possui mecanismo de navegação por abas;
- Quantidade ilimitada de usuários conectados ao sistema;

- Em hipótese alguma o sistema poderá ter travas de qualquer tipo, restrições que impeçam o funcionamento normal do mesmo em toda a sua extensão, quer sejam restrições de acessos de usuários (não sendo aqueles definidos pelas CONTRATANTES em nível de controle de acesso operacional a usuários), ou restrições no processamento dos dados, cálculos, ou tráfego de requisições de usuários, restrição de geração de relatórios, ou acessos nas telas, ou criação de usuários, restrição de atualizações ou qualquer outro tipo de restrição ou técnicas usada quer na aplicação quer no banco de dados, triggers procedures, senhas, códigos de liberação e ou validação para acessos aos módulos e/ou qualquer outro tipo de travas que impeçam seu funcionamento total parcial e/ou integral de quaisquer módulos, telas, acessos, relatórios importação ou exportação de dados;
- Prover controle de restrição de acesso às funcionalidades da solução integrada, através do uso de dupla abordagem de autorização, utilizando o conceito de usuário autorizador e senha em qualquer função, selecionado a critério do usuário;
- O sistema proposto deverá atender plenamente a legislação atual pertinente ao orçamento público e finanças públicas, bem como possibilitar atualizações para atender toda e qualquer modificação da legislação em vigência de todos os módulos/sistemas;
- Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão de cada CONTRATANTE;
- O sistema permitirá logins independentes por Órgão CONTRATANTE, devendo cada um executar as funcionalidades de maneira concomitante e isolada das demais unidades, à maneira que o planejamento e execução orçamentária da receita e despesa não sejam interrompidas por afazeres de outras unidades gestoras;
- A contabilização de cada unidade gestora deverá ocorrer em tempo real a execução do orçamento, sob a premissa de consolidar as informações contábeis do município aos usuários internos/externos no momento imediato à competência do registro fato. As informações contábeis/orçamentárias serão demonstradas por integração com o sistema de transparência (portal de transparência municipal) em tempo real conforme exige o decreto federal nº 10.540/2020;
- A contabilização orçamentária será de forma analítica e isolada em cada unidade gestora, devendo o SIAFIC impedir registros após o fechamento dos balancetes na data definida pela unidade consolidadora, a Prefeitura de Santarém.
- Possibilitar a inclusão nos relatórios em que se faça necessário, de campo destinado à assinatura do responsável pela exatidão das informações, de forma parametrizada;
- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como HTML, PDF, RTF, XML, CSV, TXT que permitam serem visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível;
- Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco, em formato PDF assinados com certificados digitais, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo, garantindo assim a integridade da informação;
- Permitir que o usuário defina os critérios de seleção e classificação das informações constantes de cada relatório, e que essas opções de filtro e classificação fiquem gravadas na tela de chamada do relatório, para posteriores consultas;
- As aplicações disponíveis ao público externo (população em geral), devem respeitar layout responsivo, adaptando-se em múltiplos dispositivos (mobile, tablet e desktop) e possuir recursos de acessibilidade para deficientes visuais;
- Os sistemas deverão ser compatíveis e integrados com os demais sistemas operacionalizados pelos CONTRATANTES: Prefeitura de Santarém, Câmara Municipal de Santarém, Fundo Municipal de Saúde de Santarém, Fundo Municipal de Assistência Social de Santarém, Fundo Municipal de educação de Santarém);
- A arquitetura do sistema proposto deverá ser estruturada segundo protocolo HTTPS.

8 – IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

- Para a implantação e homologação do SIAFIC e seus módulos estruturantes, a vencedora terá

180 (cento e oitenta) dias a contar da emissão da ordem de serviço que será após a assinatura do contrato, onde a CONTRATADA deverá apresentar cronograma de conversão/migração/implantação de dados individualizada por módulos e órgãos participantes, tendo por prioridade de implantação o Órgão consolidador das informações contábeis e patrimoniais, a Prefeitura de Santarém;

- O prazo de implantação será estendido sempre que a CONTRATANTE deixar de entregar no prazo solicitado pela CONTRATADA, as informações necessárias para perfeita execução dos trabalhos, como por exemplo, base de dados para migração, aprovação de etapas de implantação, disponibilização de estrutura para treinamento, entre outras, ou por solicitação da CONTRATADA, desde que autorizado pela CONTRATANTE;
- A empresa poderá realizar Visita Técnica ao local a que se referem os seus serviços;
- A implantação do sistema consiste na instalação, conversão de dados, parametrização e treinamento nas diversas rotinas pré e pós- implantação;
- Na implantação será feita também, a conversão de todos os dados pré-existentes dos sistemas atualmente em uso de cada Órgão contratante;
- A equipe técnica de trabalho mínima necessária para a realização dos serviços deverá ser composta pelos seguintes profissionais:
 - Analista de Banco de Dados (DBA);
 - Analista Contábil;
 - Analista de Sistemas;
 - Analista de Recursos Humanos;
 - Especialista em Compras e Licitações;
 - Gerente de Projetos;
 - Programador;
- A empresa vencedora do certame, após a adjudicação, deverá comprovar o vínculo desses profissionais mediante cópia autenticada ou original do contrato de trabalho com a empresa ou ficha de empregado da empresa ou registro do empregado; ata de eleição de diretoria ou contrato social devidamente registrado no órgão competente, com validade na data da licitação; bem como por qualquer outro contrato ou instrumento jurídico considerado idôneo para demonstrar que o profissional indicado pela licitante integra seu quadro, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos termos do art. 30, § 1º, I da Lei Federal nº 8.666/93;
- A comprovação da qualificação/formação será efetuada mediante cópia autenticada ou original do diploma ou certificado de cada membro da equipe;
- Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser realizado sempre em conjunto com a equipe técnica de servidores das CONTRATANTES: Prefeitura de Santarém, Câmara Municipal de Santarém, Fundo Municipal de Saúde de Santarém, Fundo Municipal de Assistência Social de Santarém, Fundo Municipal de educação de Santarém).
- Realizar a conversão de todos dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados.
- Executar os serviços de migração de todos os dados históricos existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis no Município.
- A contratada deverá disponibilizar suporte técnico na sede do Município: Durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;
- Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;
- Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.

9. REQUISITOS SOBRE IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- Os seguintes requisitos sobre customização, implantação e homologação deverão ser atendidos pela contratada:
- Responsabilizar-se pelos serviços de customização da solução, incluindo as alterações de funções existentes na solução ofertada e o desenvolvimento de novas funções, de acordo com todos os requisitos indicados neste Edital;

- Todo o processamento, armazenamento e hospedagem de dados e dos serviços serão feitos nos servidores da contratada. Neste critério, o objetivo é que o sistema seja acessível a qualquer hora pelo usuário e que sua manutenção e eventuais custos sejam arcados pela empresa fornecedora do serviço por um determinado período atendendo a critérios mínimos técnicos para garantir a segurança e uptime do sistema. Os dados contidos no banco de dados do sistema são de domínio da contratante, não dispondo a contratada de seu conteúdo por qualquer que seja o motivo (comercialização de cadastro, maillist, etc). A contratada deverá ainda fornecer acesso total ao setor de TI da contratante para consultas do banco de dados bem como geração de bkps que julgarem necessários. Servidores próprios da CONTRATADA ou provedor cloud disponibilizado pela CONTRATADA deverão atender a critérios mínimos técnicos para garantir a segurança e uptime do sistema, cumprindo os seguintes padrões internacionais de segurança e disponibilidade:

- A contratada deverá ter um controle de backups automáticos, com redundância, para que nenhum dado da contratante seja perdido por qualquer motivo.

- Ao final do contrato, deverá fornecer os dados necessários para migração, backup atualizado do banco de dados, dicionário de dados e documentação contendo no mínimo, informações de cada item do banco de dados (tabelas e colunas) e sobre o que eles tratam para cada CONTRATANTE;

- Manter a estrutura de controle e segurança da manutenção dos programas e da liberação de novas versões (desenvolvimento e produção);

- Responsabilizar-se pelas implantações em cada Órgão contratante;

- Repassar todo o conhecimento para garantir que a solução seja perfeitamente instalada e configurada para homologação dos CONTRATANTES.

- Apresentar as documentações relacionadas ao projeto através de reuniões formais, devidamente organizados e documentados, no prazo previsto em cronograma.

REQUISITOS SOBRE CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- Os seguintes requisitos sobre customização, implantação e homologação deverão ser atendidos pela contratada:

- Responsabilizar-se pelos serviços de customização da solução, incluindo as alterações de funções existentes na solução ofertada e o desenvolvimento de novas funções, de acordo com todos os requisitos indicados neste Edital;

- Todo o processamento, armazenamento e hospedagem de dados e dos serviços serão feitos nos servidores da contratada. Neste critério, o objetivo é que o sistema seja acessível a qualquer hora pelo usuário e que sua manutenção e eventuais custos sejam arcados pela empresa fornecedora do serviço por um determinado período atendendo a critérios mínimos técnicos para garantir a segurança e uptime do sistema. Os dados contidos no banco de dados do sistema são de domínio da contratante, não dispondo a contratada de seu conteúdo por qualquer que seja o motivo (comercialização de cadastro, maillist, etc). A contratada deverá ainda fornecer acesso total ao setor de TI da contratante para consultas do banco de dados bem como geração de bkps que julgarem necessários. Servidores próprios da CONTRATADA ou provedor cloud disponibilizado pela CONTRATADA deverão atender a critérios mínimos técnicos para garantir a segurança e uptime do sistema, cumprindo os seguintes padrões internacionais de segurança e disponibilidade:

- A contratada deverá ter um controle de backups automáticos, com redundância, para que nenhum dado da contratante seja perdido por qualquer motivo.

- Ao final do contrato, deverá fornecer os dados necessários para migração, backup atualizado do banco de dados, dicionário de dados e documentação contendo no mínimo, informações de cada item do banco de dados (tabelas e colunas) e sobre o que eles tratam para cada CONTRATANTE;

- Manter a estrutura de controle e segurança da manutenção dos programas e da liberação de novas versões (desenvolvimento e produção);

- Responsabilizar-se pelas implantações em cada Órgão contratante;

- Repassar todo o conhecimento para garantir que a solução seja perfeitamente instalada e configurada para homologação dos CONTRATANTES.

- Apresentar as documentações relacionadas ao projeto através de reuniões formais, devidamente organizados e documentados, no prazo previsto em cronograma.

REQUISITOS SOBRE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO DO SISTEMA

Os seguintes requisitos sobre assistência técnica e manutenção do sistema deverão ser atendidos pela CONTRATADA:

- Prestar serviços de assistência técnica e manutenção (adaptativa, evolutiva, corretiva e preventiva) desde a implantação do primeiro pacote até o término do contrato. Entende-se por:
 - Manutenção Adaptativa: Adaptações, a serem feitas no software, causadas por mudanças externas ao Município (legislação superior e ambiente operacional, por exemplo) com ou sem inserção de novas funcionalidades;
 - Manutenção Corretiva: Alterações no software para correção de defeitos ou comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento;
 - Manutenção Evolutiva: Evolução do software com a inclusão de novas características e / ou funcionalidades demandadas pelo Município;
 - Manutenção Preventiva: Manutenções planejadas com o objetivo de prevenir as ocorrências corretivas.
- Durante o período contratual, a CONTRATADA deverá garantir a migração do sistema para a versão mais atualizada do (s) software (s) utilizado (s) tanto no ambiente de homologação quanto no de produção;
- A CONTRATADA deverá fornecer sistema de chamado para registro de ocorrências;
- O número de chamados para o suporte será ilimitado, não havendo restrições de horas trabalhadas;
- Cada chamado deverá ser respondido em no máximo 02 (duas) horas;
- Cada ente CONTRATANTE deverá acessar a plataforma de chamados em uma única página web, logar, uma única vez dentro da Unidade Gestora a que se refere sua permissão e registrar o chamado. Poderá o usuário de outra Unidade Gestora consultar chamados de outros órgãos, mas não os editar;
- Prestar atendimento técnico presencial nas dependências dos CONTRATANTES, quando não houver solução do problema através do suporte eletrônico, remoto, telefônico, e-mail ou sistema de gestão de demandas via Web, por meio de chamado conforme níveis de prioridade definidos no item abaixo;
- Prioridade do chamado e data limite de atendimento do problema:
- O atendimento a chamados de prioridade baixa - problema que não resulte em processo crítico e não torne o sistema inoperante, mas que afete sua qualidade - deverá iniciar no prazo máximo de 14 (quatorze) horas contados da data do chamado, e resolver o problema no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas úteis;
- O atendimento a chamados de prioridade média - problema que afete um serviço que não torne o Sistema inoperante, mas que prejudique alguma funcionalidade - deverá iniciar no prazo máximo de 8 (oito) horas contados da data do chamado, e resolver o problema no prazo máximo de 48 horas úteis;
- O atendimento a chamados de prioridade alta - problema que afete um processo de grande importância para o CONTRATANTE, que não torne o sistema inoperante, mas que prejudique a funcionalidade de alguns módulos, impedindo o cumprimento de prazos legais nas execuções - deverá iniciar no prazo máximo de 4 (quatro) horas contadas da data e hora do chamado e dentro do horário, devendo resolver o problema no prazo máximo de 24 horas úteis;
- O atendimento a chamados de incidente - problema que ocasiona um processo crítico para o CONTRATANTE, com reflexo importantíssimo na operação do sistema de tal forma que se torne inoperante, parcial ou totalmente - deverá iniciar no prazo máximo de 2 (duas) horas contadas da data e hora do chamado e dentro do horário, devendo resolver o problema no prazo máximo de 16 (dezesseis) horas úteis.
- Garantir que as correções fornecidas não afetem as funções já desenvolvidas pela CONTRATADA, sendo compatíveis com o "status" anterior da solução;
- Proporcionar corpo técnico qualificado e especializado para garantir os serviços de suporte, assistência técnica e manutenção;
- O serviço de suporte deverá ficar disponível 10 (dez) horas por dia durante todos os dias úteis do período do contrato, no horário de 08h00min às 18h00min;
- Prestar serviços de consultoria para adaptação do sistema às necessidades específicas dos

órgãos CONTRATANTES, incluindo levantamento, especificação de requisitos, desenvolvimento de código, teste e implantação de novo código;

- Deverá a CONTRATADA fornecer no início e durante a vigência do contrato, documentação de dados e informações necessárias para a migração, backups atualizados do banco de dados, modelos de entidades e relacionamentos, modelo lógico e modelo físico, contendo informações de cada item do banco de dados, relacionando o item do banco de dados com a sua respectiva funcionalidade, e, final do contrato, a mesma documentação completa e atualizada.

10. ROTEIRO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

- A licitante que oferecer a melhor proposta na fase de lances do Pregão, antes de ser homologada como vencedora, deverá demonstrar o sistema para uma COMISSÃO AVALIADORA designada pelo MUNICÍPIO, cuja relação está disponível nos autos do processo, de forma a comprovar que o sistema ofertado atende aos requisitos descritos neste Termo de Referência, caso a empresa não consiga atender satisfatoriamente ao que o município e órgãos partícipes necessitam será imediatamente desclassificada.
- Será convocada empresa detentora da segunda melhor oferta para apresentação da prova de conceito e assim sucessivamente as demais classificadas;
- A licitante deverá disponibilizar representantes técnicos qualificados para operar os sistemas e realizar as operações demandadas pela Comissão Avaliadora, relativos à amostra (prova de conceito).
- Para a realização da prova de conceito, a licitante deverá fornecer a infraestrutura de hardware e software necessários à apresentação, massa de dados e bases de dados necessárias às comprovações dos atendimentos aos requisitos no Termo de Referência, excluindo funcionalidades diretamente dependentes de dados e regras de negócio do MUNICÍPIO.
- A demonstração do sistema deverá ser realizada em infraestrutura na nuvem ou em equipamentos da licitante, a qual deverá disponibilizar massa de dados necessárias às comprovações dos atendimentos aos requisitos requeridos.
- A prova de conceito será realizada nas instalações do MUNICÍPIO, em até 02 (dois) dias úteis após a empresa ser declarada vencedora do lance.
- Para atingir a duração acima, a licitante poderá apresentar de forma concomitante (no mesmo horário) os sistemas objetos deste Termo, em locais separados, conforme orientação das CONTRATANTES.
- Para cada requisito e funcionalidade expressa nesta documentação, a licitante deverá realizar operações completas (entrada de dados, gravação e consulta) no sistema e demonstrar se os registros foram efetivamente armazenados, na data e hora da realização da prova. Todos os requisitos funcionais descritos no edital deverão ser demonstrados pela licitante à comissão avaliadora.
- Serão aceitas apenas demonstrações dos sistemas desenvolvidos em linguagem nativa para web, não sendo necessário a instalação de nenhum outro programa ou outros recursos tecnológicos como runtimes e plug-ins para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, por motivos de segurança de aplicações web.
- Será aceito o sistema cuja demonstração fique evidenciado funcionamento dos requisitos mínimos descritos na prova de conceito, considerados como essências pelas CONTRATANTES.
- Como margem de erro, será permitido que a licitante deixe de atender a no máximo 10 (dez)

funcionalidades dos sistemas integrados, constantes no Anexo I, desde que nenhum deles esteja relacionado na CARACTERIZAÇÃO TECNOLÓGICA DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA DO SISTEMA, que deverá ter atendimento da totalidade dos itens.

- A licitante deverá comunicar ao MUNICÍPIO, com pelo menos um dia útil de antecedência, o quantitativo e os dados funcionais (nome completo, identidade, função) dos profissionais que alocará durante a realização da prova de conceito.
- Fica facultado aos demais licitantes participantes do procedimento licitatório acompanhar a realização da prova de conceito, observando os seguintes critérios:
 1. Limitado a 2 (dois) representantes por licitante, designados para acompanhamento da prova de conceito;
 2. A manifestação de interesse em participar da prova de conceito deverá ser registrada por mensagem por meio do e-mail licitacao@santarem.pa.gov.br indicando nome dos representantes que se farão presentes;
 3. O acompanhamento dos trabalhos permitirá a formulação de questionamentos, que deverão ser entregues por escrito ao Coordenador da Prova de Conceito.
- Aplica-se à equipe da licitante o disposto na legislação de licitações quanto à participação nos trabalhos, de modo a evitar tumultos ou atrasos na realização da prova de conceito.
- Será desclassificada a licitante que deixar de comparecer a demonstração no local, data e hora agendadas, com tolerância de, no máximo, 30 minutos de atraso.
- A licitante deverá assumir os custos envolvidos com a elaboração de sua proposta para a participação no processo licitatório, inclusive para realização da prova de conceito, sem nenhum direito a indenização mesmo que venha a ser desclassificada do certame.

FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS INTEGRADOS

SIAFIC (SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE)

11. CONTROLES GERAIS

- Controlar o acesso do usuário ao sistema por Unidade Gestora, podendo o mesmo acessar somente uma ou várias delas;
- Sistema permite acesso somente após aceite de termo de uso;
- Permitir o gerenciamento de rotinas, módulos e tarefas por usuário controlando o nível de acesso que pode ser de consulta ou inclusão e manutenção de dados;
- Sistema permite cadastro de responsável Siafic;
- Disponibilizar recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer rotina, selecionada a critério do usuário;
- Efetuar o controle de máscaras pré-definidas para os códigos de planos de contas, sem delimitação de níveis ou quantidade de dígitos, gerenciadas de forma independente por exercício;
- Visualização dos planos de contas de receita, despesa e contábil em modo hierárquico;
- Mesmo sem o encerramento contábil do mês ou exercício anterior, permitir a execução de lançamentos em mês posterior, sem afetar a consistência dos dados e atualizando saldos;
- Possibilidade gerenciamento de datas dos últimos lançamentos das rotinas de receita, despesa e financeiro, sendo que nas operações de inserção a última data de cada rotina deve ser carregada, porém permitindo que a mesma pode ser alterada;
- Ainda sobre o gerenciamento, permitir parametrização para Avisar ou Bloquear lançamentos com data inferior à do último lançamento efetuado;
- Possibilitar a consulta em cada rotina, de saldo até a data do lançamento;
- Permitir que a emissão dos relatórios seja realizada de forma Consolidada ou individual por

Unidade Gestora, trazendo no cabeçalho informações que permitam a identificação do Órgão ou Unidade Gestora responsável, tendo no mínimo o nome e brasão;

- Permitir que os relatórios sejam emitidos em intervalos de período variados, podendo ser em dias específicos, intervalos de dias, meses ou de exercícios anteriores;
- Possibilitar que sejam definidas para cada relatório assinaturas individualizadas em cada exercício de forma independente, podendo ser por Unidade Gestora ou Unidade Orçamentária;
- Permitir que o usuário mude de uma unidade gestora e de exercício sem ter que realizar um novo login no sistema, desde que o usuário tenha a devida permissão de acessar outras unidades gestoras além da sua;
- O sistema deverá consolidar os dados orçamentários e contábeis dos entes CONTRATANTES;
- A contabilização de cada unidade gestora deverá ocorrer em tempo real a execução do orçamento, sob a premissa de consolidar as informações contábeis do município aos usuários internos/externos no momento imediato à competência do fato. As informações contábeis/orçamentárias serão demonstradas por integração com o sistema de transparência (portal de transparência municipal) em tempo real conforme exige o decreto federal nº 10.540/2020;
- A contabilização orçamentária será de forma analítica e isolada em cada unidade gestora, devendo o SIAFIC impedir registros após o fechamento dos balancetes na data definida pela unidade consolidadora, a Prefeitura de Santarém.

11. GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA

11.1 SISTEMA DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

11.1.1 Plano Plurianual (PPA)

- 11.1.1.1 Permitir o armazenamento dos vários produtos resultantes do Plano Plurianual;
- 11.1.1.2 Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns;
- 11.1.1.3 Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução;
- 11.1.1.4 Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento;
- 11.1.1.5 Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas;
- 11.1.1.6 Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações;
- 11.1.1.7 Permitir a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais;
- 11.1.1.8 Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada, por entidade ou por junção de entidades específicas;
- 11.1.1.9 Emitir relatório que agrupe os programas governamentais de acordo com seus objetivos comuns;
- 11.1.1.10 Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem os programas de governo;
- 11.1.1.11 Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais;
- 11.1.1.12 Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações;
- 11.1.1.13 Permitir armazenar todas as alterações do PPA com base no cadastro de projetos de leis, onde o usuário poderá emitir todos os anexos de cada alteração efetuada, mantendo assim um histórico das alterações.
- 11.1.1.14 Estar totalmente em conformidade com a padronização de códigos orçamentários de receitas, despesas, fontes e destinação de recursos estabelecidos pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM-PA;
- 11.1.1.15 Gerar todos os arquivos necessários no formato exigido pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM-PA de forma a atender o Módulo de Instrumento de Planejamento.

11.1.2 Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)

- 11.1.2.1 Permitir a emissão dos seguintes demonstrativos:
- 11.1.2.2 Metas anuais, inclusive com a memória e metodologia de cálculo das metas anuais de receitas e despesas, resultado primário, resultado nominal e montante da dívida pública;
- 11.1.2.3 Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;
- 11.1.2.4 Metas Fiscais Atuais comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três exercícios anteriores;
- 11.1.2.5 Evolução do patrimônio líquido;
- 11.1.2.6 Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
- 11.1.2.7 Avaliação da situação financeira e atuarial do RPPS;
- 11.1.2.8 Estimativa e compensação da renúncia de receita;
- 11.1.2.9 Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
- 11.1.2.10 Permitir armazenar todas as alterações do PPA com base no cadastro de projetos de leis, onde o usuário poderá emitir todos os anexos de cada alteração efetuada, mantendo assim um histórico das alterações.

11.1.3 Lei Orçamentária Anual (LOA)

- 11.1.3.1 Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente;
- 11.1.3.2 Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
- 11.1.3.3 Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal;
- 11.1.3.4 Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional;
- 11.1.3.5 Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada, por entidade ou por junção de entidades específicas;
- 11.1.3.6 Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão;
- 11.1.3.7 Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- 11.1.3.8 Permitir configurar os percentuais de limite constitucional, ou seja, saúde, educação e recurso próprio de forma que o sistema possa automaticamente fazer a distribuição dos valores arrecadados em suas devidas fontes de recursos;
- 11.1.3.9 Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- 11.1.3.10 Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- 11.1.3.11 Possibilitar a emissão automática do Anexo de Previsão de Gastos com a Educação – Demonstrativo das Receitas;
- 11.1.3.12 Permitir a emissão automática do Anexo de Previsão de Gastos com a Educação – Demonstrativo das Despesas;
- 11.1.3.13 Permitir a emissão automática do Demonstrativo de Previsão de Gastos com Pessoal;
- 11.1.3.14 Permitir a emissão automática do Anexo de Previsão de Gastos com a Saúde Demonstrativo das Receitas;
- 11.1.3.15 Permitir a emissão automática do Anexo de Previsão de Gastos com a Saúde Demonstrativo das Despesas;

- 11.1.3.16 Integrar-se totalmente as rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;
- 11.1.3.17 Permitir que o Orçamento possa ser enviado a entidades fora da rede do município de forma que a mesma possa fazer a sua execução de forma independente;
- 11.1.3.18 Permitir a inclusão de novas receitas não previstas no orçamento de forma que as mesmas possam ser processadas pela Tesouraria.

11.1.4 Módulo de Controle e Execução Orçamentária e Financeira

- 11.1.4.1 Usar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos;
- 11.1.4.2 Permitir o cadastramento dos responsáveis pela execução orçamentária e financeira, de forma que os empenhos, liquidações, ops extras, etc. possam automaticamente serem apropriados aos mesmos;
- 11.1.4.3 Permitir vincular ao cadastro de responsáveis os cargos que o mesmo possui, controlando também o período de vigência dos mesmos, de forma a não permitir a sua utilização em documentos cuja data de movimento não esteja contida no período de vigência;
- 11.1.4.3.1 Permitir inserir as informações para o EFD-REINF como Valor Base Retenção, Código de Serviço, Código Previdência - CPRB durante o cadastramento do documento fiscal;
- 11.1.4.4 Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;
- 11.1.4.5 Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- 11.1.4.6 Permitir fazer o contingenciamento das despesas, onde o mesmo poderá ser feito através de diversas seleções, tais como órgãos, unidades, subunidades, funções, subfunções, programas, projetos ou atividades, códigos de despesas, fontes de recursos, etc.;
- 11.1.4.7 A rotina deverá permitir que o usuário informe a data, histórico e decreto para o processamento dos contingenciamentos.
- 11.1.4.8 O usuário deverá informar o percentual a ser contingenciado e ter uma prévia das dotações a serem bloqueadas e os saldos remanescentes nas mesmas antes de fazer em definitivo os lançamentos.
- 11.1.4.9 O usuário poderá interferir nas dotações apresentadas através da seleção, retirando uma dotação ou alterando o valor determinado pelo sistema através do percentual informado.
- 11.1.4.10 Permitir a anulação de contingenciamento das despesas, onde a mesma poderá ser feita através de diversas seleções, tais como órgãos, unidades, subunidades, funções, subfunções, programas, projetos ou atividades, códigos de despesas, fontes de recursos, etc.
- 11.1.4.11 A rotina deverá permitir que o usuário informe a data, histórico e decreto para o processamento das anulações.
- 11.1.4.12 O usuário deverá informar o percentual a ser anulado e ter uma prévia das dotações e seus saldos remanescentes antes de fazer em definitivo os lançamentos nas mesmas.
- 11.1.4.13 O usuário poderá interferir nas dotações apresentadas através da seleção, retirando uma dotação ou alterando o valor determinado pelo sistema através do percentual informado.
- 11.1.4.14 Permitir a emissão da relação das dotações contingenciadas com os seus saldos disponíveis;
- 11.1.4.15 Permitir o cadastramento de Leis e Decretos de forma a controlar o percentual autorizado para suplementações e emissão de decretos;
- 11.1.4.16 Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;
- 11.1.4.17 Permitir o cadastramento de ordens de pagamentos (OP's) Extra- Orçamentárias, fornecendo assim informações para os demonstrativos de contas a pagar;
- 11.1.4.18 Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que ainda não tenha ocorrido o fechamento do mês ou exercício anterior, mantendo a consistência dos saldos;

- 11.1.4.19 Permitir lançamentos automáticos provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, compra de materiais, patrimônio;
- 11.1.4.20 O cadastro dos Adiantamentos de forma a controlar os valores empenhados, liquidados e pagos, mediante a informação do mesmo no momento do cadastro do empenho;
- 11.1.4.21 Permitir o lançamento da prestação de contas dos Adiantamentos;
- 11.1.4.22 Possuir relatórios e consultas de forma a demonstrar a situação atual dos adiantamentos;
- 11.1.4.23 Permitir no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos;
- 11.1.4.24 Possuir bloqueio mensal deste módulo, independente dos demais, não permitindo assim que nenhum lançamento possa ser feito em meses já fechados. O bloqueio deverá ter a opção de ser feito de forma consolidada ou por entidade, mediante a validação de senha;
- 11.1.4.25 O sistema também poderá permitir o desbloqueio do mesmo, mediante a validação de senha;
- 11.1.4.26 Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- 11.1.4.27 Possuir tabela de eventos patrimoniais a ser utilizada no momento da liquidação do empenho, de forma a gerar automaticamente os lançamentos contábeis, quando o empenho for de natureza patrimonial;
- 11.1.4.28 Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho;
- 11.1.4.29 Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento;
- 11.1.4.30 Permitir o cadastramento dos documentos fiscais, tais como, notas fiscais, notas fiscais eletrônicas, bilhetes de passagens, recibos, diárias, etc.;
- 11.1.4.31 Permitir a classificação das retenções orçamentárias e/ou extra orçamentárias durante o cadastramento do documento fiscal;
- 11.1.4.32 Permitir a utilização de Subempenho para empenhos globais ou estimativos;
- 11.1.4.33 Ser obrigatório a informação do documento fiscal, no momento da liquidação do empenho e controlar o saldo dos mesmos, de forma a garantir que os valores liquidados estão em conformidade com o documento fiscal;
- 11.1.4.34 Permitir que um mesmo documento fiscal, possa ser relacionado a diversos empenhos, controlando os saldos do mesmo;
- 11.1.4.35 Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática (na emissão ou liquidação do empenho);
- 11.1.4.36 Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade;
- 11.1.4.37 Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;
- 11.1.4.38 Ser integrado ao Sistema de Folha de Pagamento de forma a gerar automaticamente todos os empenhos, liquidações, ordens de pagamento extras e retenções orçamentárias e extra - orçamentárias após o fechamento da folha;
- 11.1.4.39 Ser integrado ao Sistema de Compras e Licitações, possibilitando que os empenhos possam ser feitos de forma automática, mediante a informação da AE (Autorização de Empenho);
- 11.1.4.40 Permitir que a numeração dos empenhos seja feita de forma individual por entidade ou de forma global;
- 11.1.4.41 Permitir a exportação de várias informações referentes a execução orçamentária de forma que o usuário possa trabalhar nas mesmas para a emissão de relatórios e gráficos;
- 11.1.4.42 Ser totalmente integrado ao módulo orçamentário;
- 11.1.4.43 Ser totalmente integrado ao sistema de credores de forma a permitir os lançamentos de empenhos, ordem de pagamento extra e outros.
- 11.1.4.44 Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos lançamentos deste módulo;
- 11.1.4.45 Permitir que as Entidades possam enviar de forma eletrônica todas as suas movimentações para que a Prefeitura possa fazer a importação das informações para a emissão dos relatórios de forma consolidada;

- 11.1.4.46 Permitir que todos os relatórios gerenciais, possam ser emitidos de forma consolidada por entidade ou por junção de entidades específicas;
- 11.1.4.47 Gerar informações para importação no sistema de coleta de dados do TCE/PA – LRF e todas as suas deliberações atuais e futuras;
- 11.1.4.48 Emitir Relatório das Receitas e Despesas nos mesmos formatos a serem digitados nas telas de entradas de dados do SIOPE;
- 11.1.4.49 Emitir Relatório das Receitas e Despesas nos mesmos formatos a serem digitados nas telas de entradas de dados do SIOPS;
- 11.1.4.50 Gerar relatórios gerenciais de Restos a Pagar (processados e não processados), demonstrando as suas movimentações no exercício corrente;
- 11.1.4.51 Permitir geração de decreto de créditos adicionais (suplementar, especial e extraordinário), em formato PDF e Doc., especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito);
- 11.1.4.52 Estar totalmente em conformidade com a padronização de códigos orçamentários de receitas, despesas, fontes e destinação de recursos estabelecidos pelo TCE/PA;
- 11.1.4.53 Ser integrado ao Sistema de Folha de Pagamento de forma a gerar automaticamente as informações necessárias para a SEFIP referente aos Autônomos.

11.1.5 Módulo de Tesouraria

- 11.1.5.1 Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando a cobrança e a baixa automática de tributos pagos na tesouraria, bem como a classificação automática das receitas arrecadadas;
- 11.1.5.2 Permitir que no momento do lançamento de uma receita constitucional, que o sistema faça a distribuição do valor em suas devidas fontes de recursos com base nos percentuais definidos para saúde, educação e recurso próprio;
- 11.1.5.3 Permitir alterar os percentuais dos limites constitucionais definidos inicialmente;
- 11.1.5.4 Possuir integração como o sistema de ISS, de forma que as retenções de ISS feitas nos documentos fiscais, possam ser enviadas para o sistema de ISS, permitindo assim a sua apropriação e fiscalização;
- 11.1.5.5 Permitir a exportação a qualquer momento dos arquivos digitais denominados “MANAD” de forma a atender a Receita Federal;
- 11.1.5.6 Permitir a configuração automática do formulário de modelo do cheque, informando apenas o número da instituição financeira, vinculada ao cadastro de contas bancárias;
- 11.1.5.7 Possuir módulo de conciliação bancária manual, de forma a permitir a emissão do relatório em um determinado período;
- 11.1.5.8 Possuir módulo de conciliação bancária automática, feita através do processamento de arquivos “txt’s”, formato FEBRABAN;
- 11.1.5.9 Permitir Geração de borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário de acordo com o layout FEBRABAN;
- 11.1.5.10 Permitir Geração de Arquivos OBN em meio magnético de forma a atender as determinações contidas na Lei 4.320, de 17.03.1964 e ao Decreto 7.507, de 27.06.2011;
- 11.1.5.11 Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- 11.1.5.12 Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
- 11.1.5.13 Possuir bloqueio mensal deste módulo, independente dos demais, não permitindo assim que nenhum lançamento possa ser feito em meses já fechados. O bloqueio deverá ter a opção de ser feito de forma consolidada ou por entidade, mediante a validação de senha;
- 11.1.5.14 Permitir que todos os relatórios financeiros possam ser emitidos de forma consolidada por entidade ou por junção de entidades específicas;
- 11.1.5.15 Possuir um módulo de Controle Financeiro, onde o mesmo deverá emitir consultas e relatórios da posição financeira da entidade com base na arrecadação e nas despesas liquidadas e/ou empenhadas;

- 11.1.5.16 Permitir que o usuário possa alterar as datas de vencimentos das despesas a pagar, de acordo com a sua disponibilidade financeira, alimentando assim o relatório de fluxo financeiro;
- 11.1.5.17 Permitir que o usuário possa informar receitas e despesas futuras, alimentando assim o fluxo financeiro;
- 11.1.5.18 Emitir um demonstrativo das disponibilidades financeiras, levando em consideração os lançamentos de previsões de receitas e despesas;
- 11.1.5.19 Permitir a emissão de Ordem de Pagamento;
- 11.1.5.20 Permitir a exportação anual das informações referentes a DIRF (Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte) de forma que as mesmas possam ser importadas pelo sistema da Receita Federal;
- 11.1.5.21 Ser totalmente integrado ao módulo de execução orçamentária de forma a controlar os saldos dos empenhos e ordens de pagamentos extraorçamentários de acordo com as suas respectivas baixas;
- 11.1.5.22 Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente e acumulado no exercício, a base de cálculo para apuração do valor a ser recolhido para o PASEP;
- 11.1.5.23 Emitir os relatórios de transferências descendias para a saúde e educação.

11.1.6 Módulo de Contabilidade

- 11.1.6.1 Permitir a execução da escrituração contábil nos moldes regulamentados pelas portarias 437/2012 e 753/2012 da Secretaria do Tesouro Nacional que implementaram o novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP), no contexto da NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- 11.1.6.2 Contabilizar de forma automática, todos os lançamentos feitos nos demais módulos, utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis de partidas dobradas permitindo assim a emissão de diversos relatórios e demonstrativos;
- 11.1.6.3 Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que ainda não tenha ocorrido o fechamento do mês ou exercício anterior, mantendo a consistência dos saldos;
- 11.1.6.4 Possuir bloqueio mensal deste módulo, independente dos demais, não permitindo assim que nenhum lançamento possa ser feito em meses já fechados. O bloqueio poderá ser feito de forma consolidada ou por entidade. O sistema também poderá permitir o desbloqueio do mesmo, mediante a validação de senha;
- 11.1.6.5 Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis gerados de forma automática pelos demais módulos do sistema;
- 11.1.6.6 Permitir lançamentos contábeis manuais, para os casos em que se apliquem;
- 11.1.6.7 Permitir estorno de lançamento nos casos em que se apliquem;
- 11.1.6.8 Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
- 11.1.6.9 Apuração automática, dos saldos das contas financeiras e patrimoniais componentes do plano de contas na data informada pelo usuário;
- 11.1.6.10 Contabilizar os lançamentos oriundos dos demais sistemas, de forma a contemplar as necessidades da NBCASP, tais como os Créditos a Receber, as Provisões de Décimo Terceiro e Férias, os Lançamentos de Almojarifado, as Incorporações Patrimoniais, as Correções de Depreciações Patrimoniais;
- 11.1.6.11 Permitir a emissão do Balancete Contábil detalhando-o por conta corrente de forma a melhorar a análise por parte da contabilidade.
- 11.1.6.12 Para atender ao NBCASP, permitir o cadastramento das Notas Explicativas e permitir associá-las a determinados demonstrativos constantes no DCASP.
- 11.1.6.13 Para atender ao NBCASP, permitir a anexação de documentos as Notas Explicativas.
- 11.1.6.14 Permitir que o Sistema de Contabilidade (CASP) possa bloquear também os demais sistemas que geram informações contábeis de forma a contemplar as necessidades da

NBCASP, tais como Sistema de Tributos, Sistema de Patrimônio, Sistema de Almoxarifado, Sistema de Compras e Sistema de Folha de Pagamento;

- 11.1.6.15 Permitir a geração dos relatórios no padrão CASP estabelecido pela STN em seu manual da 6ª Edição, contemplando as alterações das edições superiores e suas referidas IPCS – Instruções de Procedimentos Contábeis;
- 11.1.6.16 Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada por entidade ou por junção de entidades específicas;
- 11.1.6.17 Atender os requisitos do Decreto 10.540/2020 que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle. Realizando a integração do sistema contábil com os sistemas estruturantes promovendo a contabilização em tempo real das movimentações realizadas no sistema contábil e nos sistemas estruturantes, obedecendo os requisitos dos procedimentos contábeis, de transparência da informação e tecnológicos.

11.1.7 Módulo de Prestação de Contas

11.1.7.1 Atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal

- 11.1.7.1.1 Gerar relatórios e arquivos em meio eletrônico solicitado na LRF com vistas a atender aos artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e artigo 72 (Despesas com serviços de terceiros), observadas as portarias 559 e 560 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 14/12/2001 e a Lei 9.755/98;
- 11.1.7.1.2 Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada por entidade ou por junção de entidades específicas;
- 11.1.7.1.3 Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- 11.1.7.1.4 Emitir os relatórios ou gerar arquivos exigidos pelo TCE/PA – LRF para prestação de contas da LRF e atendimento das deliberações publicadas pelo órgão.

11.1.7.2 Atendimento ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público

- 11.1.7.2.1 Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada por entidade ou por junção de entidades específicas;
- 11.1.7.2.2 Permitir a emissão dos seguintes demonstrativos e que estejam no mesmo formato para o preenchimento das planilhas disponibilizadas pelo Tesouro Nacional.
- 11.1.7.3 Emissão dos relatórios no período Anual.
- 11.1.7.4 Emissão dos relatórios no período Bimestral, Quadrimestral e Semestral.

11.1.8 Atendimento ao Sistema de Informações Sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS

- 11.1.8.1.1 Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada por entidade ou por junção de entidades específicas quando os mesmos permitirem;
- 11.1.8.1.2 Demonstrativo da Receita;
- 11.1.8.1.3 Demonstrativo da Despesa;
- 11.1.8.1.4 Demonstrativo da Despesa por Subfunção.

11.1.9 Atendimento ao Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação SIOPE

- 11.1.9.1.1 Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada por entidade ou por junção de entidades específicas quando os mesmos permitirem;
- 11.1.9.1.2 Demonstrativo do Quadro Consolidado da Receita;
- 11.1.9.1.3 Demonstrativo da Despesa;
- 11.1.9.1.4 Demonstrativo da Despesa por Subfunção;
- 11.1.9.1.5 Relação de Empenhos para o SIOPE.

11.1.10 Encerramento do Exercício/ Prestação de Contas

- 11.1.10.1.1 Permitir a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do município e de todas as entidades de sua administração direta, indireta e fundacional para atender ao controle interno e externo, com atendimento a todos os prazos estabelecidos pelo TCE/PA, incluindo a emissão de relatório de exigências.
- 11.1.10.1.2 Permitir que todos os anexos e relatórios possam ser emitidos de forma consolidada ou por ou por junção de entidades específicas;
- 11.1.10.1.3 Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº. 4320/64 e suas atualizações;
- 11.1.10.1.4 Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse;
- 11.1.10.1.5 Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os Anexos 16 e 17 da Lei 4320/64 e suas atualizações;
- 11.1.10.1.6 Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/96;
- 11.1.10.1.7 Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/96;
- 11.1.10.1.8 Emitir o Relatório de Gastos com a Saúde, conforme Emenda Constitucional;
- 11.1.10.1.9 Emitir todos os relatórios da contabilidade previstos na Lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF):
- 11.1.10.1.10 Emitir o Demonstrativo de Restos a Pagar;
- 11.1.10.1.11 Geração das informações das Notas Fiscais para o EFD-REINF, realizando a comunicação com o ECAC de forma automatizada através do reconhecimento do certificado digital.

12 SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO

12.1 Módulo de Recursos Humanos

- 12.1.1 Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo ou inativo, registrando a evolução histórica;
- 12.1.2 Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Unidade Orçamentária, Horário de Trabalho, Local de Trabalho;
- 12.1.3 Permitir selecionar os funcionários que utilizam vale transporte, selecionando pela empresa ou linha utilizada, possibilitando ainda gerar por competência os números de dias que o funcionário utiliza o vale transporte;
- 12.1.4 Permitir a captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a escolaridade, formação, treinamentos realizados e experiências anteriores;
- 12.1.5 Registrar e manter o histórico das alterações de nome, cargo, salário, unidade gestora, lotação, custeio, vínculo, regime jurídico, local de trabalho e Banco/Agência/Conta Bancária dos servidores, garantindo a disponibilidade e segurança das informações históricas, inclusive verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- 12.1.6 Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria;
- 12.1.7 Permitir o registro de advertência e punição;
- 12.1.8 Permitir configurar afastamentos de forma que se possa apurar a quantidade de dias afastados, se a quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de férias do funcionário seja cancelado, ou postergado, quando for o caso;
- 12.1.9 Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente da Movimentação de Pessoal, Afastamentos e Benefícios;
- 12.1.10 Permitir o cadastramento de currículos, cursos;
- 12.1.11 Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria relacionando com os níveis salariais e atribuições do cargo;

- 12.1.12** Permitir o registro e o controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- 12.1.13** Permitir a emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade;
- 12.1.14** Cadastro e emissão das CAT's (Comunicação de acidente do trabalho);
- 12.1.15** Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;
- 12.1.16** Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
- 12.1.17** Localizar servidores por qualquer campo da tela e ainda no caso do nome poder buscar pelo nome todo, alguma parte e até mesmo busca fonética, por nomes parecidos. Ex. Wagner e Vagner;
- 12.1.18** Atualizações globais de informações cadastrais, com filtros definidos pelo usuário;
- 12.1.19** Poder guardar junto ao cadastro de funcionários, qualquer documento, digitalizado e visualizá-los sempre que precisar;
- 12.1.20** Permitir que posições superiores dentro do organograma possam ter acesso às informações históricas dos servidores hierarquicamente subordinados através de relatórios ou gráficos.
- 12.1.21** Gerar automaticamente através da opção de documentos mesclados, Contratos de acordo com o regime do funcionário, atos administrativos ao cadastrar advertências, suspensões e afastamentos;
- 12.1.22** Cadastrar concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas de cargos públicos com número do edital, critérios de aplicação de provas na área de conhecimento, funções dos fiscais, Nome da empresa que realizará o concurso, Gabarito oficial das provas, candidatos inscritos com CPF, e-mail, telefones de contato, nota final, classificação, data efetivação, data desistência e motivo da desistência quando existir;
- 12.1.23** Permitir separar os candidatos por região, área, avaliações, candidatos e perfil do cargo concorrido a vaga;
- 12.1.24** Permitir cadastrar as comissões avaliadoras dos concursos e seus membros;
- 12.1.25** Permitir importar o arquivo do SISOB (Sistema de Controle de Óbitos) para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais visando identificar as pessoas falecidas e assim suspender o pagamento de aposentados e pensionistas;
- 12.1.26** Permitir controle de atualizações de CTPS;
- 12.1.27** Possui módulo de recadastramento dos funcionários, onde os responsáveis designados para esta função, poderão ir ao local dos funcionários com notebooks e depois integrar estas informações diretamente no sistema da folha.
- 12.1.28** Permitir geração de arquivos Atuariais;
- 12.1.29** Possui módulo de recadastramento WEB, permitindo que os próprios funcionários atualizem seus dados, ficando para o responsável apenas a validação dos dados através documentos importados da WEB.

12.2 Módulo de Folha de Pagamento

- 12.2.1** Possibilitar parametrizações pelo próprio usuário seguindo o PCCR (Plano de cargo, carreira e recebimento) de proventos; permitindo parametrizações por cargos, funções e regimes, e que estas regras sejam por exclusividade, ou por excludente.
- 12.2.2** Travando automaticamente o cálculo da folha, quando uma dessas regras não forem cumpridas; emitindo relatórios de servidores fora da regra;
- 12.2.3** Emitir relatório com o detalhamento do cálculo (médias em horas, médias em valores, último valor) para o décimo terceiro salário, rescisões e férias;
- 12.2.4** 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;
- 12.2.5** Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
- 12.2.6** Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;

- 12.2.7** Permitir parametrizar cálculo de desconto automático, quando o mesmo exceder o teto máximo, parametrizado de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial;
- 12.2.8** Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- 12.2.9** Permitir a configuração de fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores do Município;
- 12.2.10** Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
- 12.2.11** Permitir controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial;
- 12.2.12** Calcular e processar os valores relativos a contribuição sindical e patronal para previdência, IRPF, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis;
- 12.2.13** Permitir parametrizar Afastamentos e licenças maiores que 15 dias para não recolhimento dos valores do patronal;
- 12.2.14** Permitir parametrizar atestados médicos para não recolhimento dos valores do patronal;
- 12.2.15** Permitir parametrizar a ocorrência SEFIP, para gerar a SEFIP automaticamente já com a ocorrência correta de Afastamentos e Atestados;
- 12.2.16** A Ferramenta deve ter a capacidade de ler um relatório gerado pelo Sistema disponibilizado pela Caixa Econômica Federal, salvo em PDF e transformado em TXT, comparar automaticamente este relatório em txt com os valores calculados e apontar as inconsistências entre os valores calculados pelos sistemas de folha e os valores importados e calculados no Sistema da SEFIP.
- 12.2.17** Gerar arquivo texto com os participantes do PASEP, para o Banco do Brasil, e importar arquivo de retorno do banco para pagamento do PASEP em folha de pagamento;
- 12.2.18** Emitir Guia de Recolhimento de INSS;
- 12.2.19** Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho;
- 12.2.20** Integração com o Sistema Integrado de Informações Previdenciárias –SIPREVWeb (XML), versão 2.04.02 ou superior.
- 12.2.21** Poder gerar as planilhas eletrônicas exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado;
- 12.2.22** Possuir rotina de Geração de Arquivos Digitais do INSS –MANAD, possibilitando a prestação de informações via arquivo texto, conforme Instrução Normativa MPS/SRP nº 12, de 20/06/2006 –DOU de 04/07/2006;
- 12.2.23** Permitir a comparação, por funcionário, do cálculo da folha atual com relação ao cálculo das folhas anteriores, com crítica quando os valores estão divergentes;
- 12.2.24** Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
- 12.2.25** Permitir Validação Pensão Judicial
- 12.2.26** Verificando se tem funcionários com um único desconto para mais de um pensionista;
- 12.2.27** Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- 12.2.28** Permitir cálculo e a emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas;
- 12.2.29** Possuir rotina que permita fazer rescisões globais para determinado grupo de funcionários;
- 12.2.30** Permitir integração contábil de Rescisão normal e complementar;
- 12.2.31** Possuir rotina para readmitir, individual ou grupo de funcionários, aproveitando todos os dados já cadastrados anteriormente;
- 12.2.32** Permitir atualização da foto do servidor em todas as matrículas;
- 12.2.33** Permitir a configuração das formas de desligamento por regime de trabalho e motivo de rescisão, para garantir que não seja informado um desligamento inadequado para o servidor;
- 12.2.34** Permitir reintegração de servidores demitidos;

- 12.2.35** Possibilitar a configuração das formas de admissão por regime de trabalho, categoria funcional, regime previdenciário e tipo de admissão, para garantir que não seja admitido um servidor com informações fora dos padrões permitidos;
- 12.2.36** Permitir o cadastramento de todos os lançamentos fixos dos servidores para efeito de pagamento ou desconto em folha, com no mínimo, o código da verba e histórico dos valores ou percentuais;
- 12.2.37** Permitir cadastro de diversos direitos adquiridos, controlando para que sejam atualizados no tempo hábil;
- 12.2.38** Ser integrado ao sistema de contabilidade permitindo a contabilização automática da folha de pagamento após fechamento;
- 12.2.39** Após a integração automática, lista de funcionários, proventos/descontos com os respectivos valores e respectivos valores patronais.
- 12.2.40** Permitir a geração de informações anuais como DIRF, RAIS e Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente;
- 12.2.41** Permitir a emissão de contracheques, com diversas opções, seguindo layout específico da Prefeitura, em papel em branco, frente e verso para envelopar dobrar e colar, inclusive com endereço do funcionário;
- 12.2.42** Permitir a geração de arquivos para geração do Contracheque eletrônicos, de acordo com layouts das instituições financeiras;
- 12.2.43** Permitir via web: Emissão dos contracheques, com controle e consulta de autenticidade, comprovantes de rendimentos, Ficha financeira e relatório de margem consignável;
- 12.2.44** Permitir a geração de arquivos para crédito dos funcionários que possuam conta corrente, contas salários, poupanças e até mesmo sem contas;
- 12.2.45** Permitir suspender a conta do funcionário (retirar do cadastro) e ter a opção de retorná-la sem a necessidade de nova digitação;
- 12.2.46** Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
- 12.2.47** Possuir controle dos autônomos/tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
- 12.2.48** Permitir importar os comprovantes de rendimentos diretamente do sistema da DIRF, após o fechamento e envio para a RFB, acrescentando toda e qualquer modificação manual, que tenha sido complementado no sistema da DIRF, com isto tem a certeza que o que está sendo entregue ao funcionário, estará exatamente igual ao que foi enviado para RFB.
- 12.2.49** Após esta integração com o arquivo da Receita, o sistema poderá emitir todos os comprovantes, in loco ou no Portal do Servidor, com as informações oriundas da transmissão da DIRF, não havendo mais a necessidade de cálculos e parametrizações.
- 12.2.50** Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- 12.2.51** Permitir o cadastramento de contratos de trabalho (estagiários, temporários e efetivos), permitindo o cadastramento de diversos contratos para um mesmo servidor;
- 12.2.52** Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º salário e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- 12.2.53** Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- 12.2.54** Possuir quadro de vagas por lotação (previsto e realizado);
- 12.2.55** Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para INSS e IRRF, e também quanto aos limites de piso e teto salarial;
- 12.2.56** Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
- 12.2.57** Permitir o cálculo de Folha Complementar COM ou SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento de diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;

- 12.2.58** Permitir emissão de gráficos e relatórios com a evolução do gasto mensal com a folha de pagamento e das admissões/demissões (vários meses ao mesmo tempo), podendo selecionar ou não pelo organograma do órgão;
- 12.2.59** Restringir as alterações no cálculo da folha após ter sido feita a integração contábil;
- 12.2.60** Permitir a emissão de todos os relatórios, inclusive Contracheques, de folhas antigas com o mesmo conteúdo da época;
- 12.2.61** Permitir que o próprio usuário elabore os cálculos dos recebimentos e descontos da folha e suas incidências legais, inclusive com controle de valores mínimos e máximos;
- 12.2.62** Controle de contracheques negativos, permitindo gerar um crédito para o funcionário e depois descontar esta dívida nos próximos pagamentos automaticamente;
- 12.2.63** Controle automático das parcelas dos empréstimos, emitindo no Contracheques a parcela atual e o total de parcelas dos empréstimos;
- 12.2.64** Integração via arquivo, com a parametrização pelo próprio usuário, de qualquer arquivo externo (TXT ou Planilha Eletrônica), como empréstimos, farmácias, cooperativas e ainda comparação e crítica entre o arquivo e os pagamentos;
- 12.2.65** Permitir a descentralização da digitação e integração das frequências, sendo executada por cada setor, onde os usuários digitadores terão acesso somente aos funcionários, proventos e descontos do setor, independentemente de estarem ligados em rede ou não;
- 12.2.66** Controle automático do pagamento parcial (dias que trabalhou) para as admissões, demissões e afastamentos;
- 12.2.67** Integração através de arquivos com sistemas de ponto, exportando para o sistema de ponto as informações de licenças, afastamentos, férias, licença prêmio e desligamentos e importando do sistema de ponto para a folha, gerar o cálculo de faltas, atrasos, horas extras, adicionais noturnos, plantões extras;
- 12.2.68** Ao calcular a folha fazer verificações de inconsistências que influenciam no resultado final do valor a ser pago aos funcionários;
- 12.2.69** Permitir lançar os Proventos/Descontos Globalmente, individualmente por nome ou matrícula e por código do Provento/Desconto;
- 12.2.70** Cálculo automático de diferença salarial, quando se fizer necessário, como no caso do aumento retroativo;
- 12.2.71** Emissão da Ficha de Salário Maternidade exigida pelo INSS;
- 12.2.72** Permitir cadastrar todos os dados referentes à pensão alimentícia;
- 12.2.73** Permitir geração de arquivo bancário com valores pagos a pensionistas;
- 12.2.74** No cadastro de funcionários, possuir validador de CPF e PIS;
- 12.2.75** Ter opção para controlar ou não os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro;
- 12.2.76** Permitir o controle de dependentes dos servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas, tanto para IR, como para Salário família, não importando se é contribuinte INSS ou previdência Municipal;
- 12.2.77** Emissão das guias para pedido de Seguro desemprego;
- 12.2.78** Possuir rotina, para gerar mesclar informações da folha com documentos feitos em editor de texto padrão Word;
- 12.2.79** Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;
- 12.2.80** Cadastro e controle de atestados para verificação de cálculos, inclusive vale transporte;
- 12.2.81** Gerador de relatório, onde possa:
- 12.2.82** Selecionar para imprimir, filtrar, ordenar e quebrar o relatório por qualquer campo do cadastro de funcionários, valores e ou grupo de valores recebidos;
- 12.2.83** Modulo para controle dos estágios probatórios, com cadastros das comissões das avaliações e chefias, cadastro de todas as avaliações, com opção de impressão e ainda emissão dos pareceres parciais e finais.
- 12.2.84** Modulo para implementar os planos de cargos x carreira da entidade, com enquadramento automático dos funcionários atuais; após a implementação do novo Plano de cargo x carreira

fazer automaticamente, mediante aceite dos responsáveis as progressões (promoções) horizontais previstas no plano.

12.2.85 Permitir via web: Emissão dos contracheques, com controle e consulta de autenticidade, comprovantes de rendimentos, Ficha financeira e relatório de margem consignável;

12.2.86 Modulo Web para atendimento aos funcionários, pedido de requerimento, reclamações.

12.3 Módulo de Emissão de crachás

12.3.1 Modulo onde possa emitir os crachás dos funcionários, em impressora especifica para cartões plásticos, com foto, logotipo e arte da entidade.

12.4 Modulo para Escala de Férias Anual

12.4.1 Calcular a escala de férias anual de todos os servidores, dessa forma podendo definir a escala de férias de todos departamentos das secretarias municipais;

12.4.2 Gerar planilha na rotina de Escala de Férias Anual, podendo utilizar vários filtros, por Regime, Secretaria, Departamento, Setor, Cargo, Função e Local de Frequência.

12.5 Módulo de Gestão de Pessoal WEB

12.5.1 Portal do funcionário com:

12.5.2 Contracheque

12.5.3 Verificação de autenticidade do contracheque

12.5.4 Comprovante de rendimentos

12.5.5 Ficha financeira

12.5.6 Informativos (circulares e mensagens) aos funcionários, podendo ser coletivo ou individual.

12.5.7 Fale com RH - Ouvidoria do RH para os funcionários poderem fazer, via web requerimentos, sugestões e reclamações etc.

12.5.8 Margem de empréstimos consignados: permite que o funcionário possa emitir, mensalmente o relatório de margem e ainda com controle de autenticidade e até de onde (instituição financeira) este relatório de margem já foi entregue.

12.5.9 Recadastramento web

12.5.10 Justificativa WEB - permite a justificativa de falta, atrasos e atestados médicos, permitindo que sejam anexados documentos que comprovem estas justificativas.

12.5.11 Permitir que sejam abonadas pelos gestores das áreas;

12.5.12 Permitir que seja tramitada para o responsável superior, respeitando a hierarquia definida em parâmetros específicos;

12.5.13 Permitir demonstrar no portal do Servidor o status da solicitação.

12.6 Módulo de Administração

12.6.1 Permitir cadastros e gerenciamento de acessos dos usuários, definindo quem poderá ter acesso total ou em partes do sistema – Restrito;

12.6.2 Permitir por meio de log com localização das informações e IP da Máquina utilizada, identificar possíveis alterações no sistema.

12.7 Módulo de Contas Públicas

12.7.1 Portal da Transparência dos dados do RH e valores recebidos e descontados, de acordo com as exigências do TCE.

12.7.2 Permitir parametrizar a necessidade de identificação para acesso aos dados;

12.7.3 Permitir parametrizar quais dados irão ser mostrados no Portal Transparência.

12.8 Gestão de Consignações em folha de pagamento

12.8.1 Este módulo tem como propósito a gestão e manutenção do desconto de empréstimos consignados, mensalidades, seguros etc., que serão descontados na folha de pagamento dos colaboradores da instituição.

12.9 Módulo e-Social

12.9.1 Permitir geração de arquivo em TXT, CSV, de acordo com Layout para - CQC (Consulta Qualificação Cadastral) - para consulta em LOTE no site com e social;

- 12.9.2** Permitir a validação do lote de retorno com as inconsistências e possíveis formas de correção;
- 12.9.3** Permitir validar o identificador CNPJ com 14 dígitos, completos;
- 12.9.4** Permitir Validade inicial e Validade Final (início de obrigatoriedade do e-Social);
- 12.9.5** Verificar a Compatibilidade entre Categoria de Trabalhadores, Classificação Tributária e Tipos de Lotação;
- 12.9.6** Verificar a Compatibilidade entre Tipos de Lotação e Classificação Tributária;
- 12.9.7** Permitir cadastrar todos os dados do Empregador, Início de atividades, CNAE preponderante, FAP, RAT;
- 12.9.8** Permitir cadastro de opções de contratação de Pessoa com Deficiência e aprendiz;
- 12.9.9** Permitir cadastro da opção de registro de ponto;
- 12.9.10** Verificar a Compatibilidade entre FPAS e Classificação Tributária;
- 12.9.11** Permitir classificar as tabelas de RGPS e RPPS, de acordo com a tabela do e-social;
- 12.9.12** Permitir cadastro de Rubricas das parcelas da remuneração, não permitindo o uso de rubricas com incidências divergentes;
- 12.9.13** Permitir cadastrar as lotações tributárias;
- 12.9.14** Permitir cadastrar e identificar os cargos, inclusive carreiras e patentes, com período de validade, permitindo destacar função gratificada ou de confiança;
- 12.9.15** Permitir cadastrar código de identificação da Jornada de Trabalho, data de início e término, duração da jornada em minutos;
- 12.9.16** Permitir cadastrar Processos Administrativos/Judiciais e decisão dos processos para seleção;
- 12.9.17** Verificar se a data da admissão é compatível com a data de validade do cadastro de cargo;
- 12.9.18** Permitir a validação dos países com a tabela do e social;
- 12.9.19** Permitir classificar o grau de dependência de acordo com a tabela e social;
- 12.9.20** Permitir cadastro de Ambientes físicos a serem associados a tabela de Ambientes de trabalho e Fatores de risco do e-social;
- 12.9.21** Permitir monitoramento da Saúde do Trabalhador e exame toxicológico;
- 12.9.22** Permitir cadastros de tabela de Equipamentos de Proteção individual;
- 12.9.23** Permitir a Geração dos arquivos do e-Social no formato XML para integração via webservice, de acordo com Layout 2.04.02 ou superior, e de acordo com o calendário disponível;
- 12.9.24** Permitir o cadastro do Responsável pelo envio, com os dados exigidos;
- 12.9.25** Permitir cadastro do Certificado Digital e seleção para busca e envio dos arquivos gerados;
- 12.9.26** Permitir validação dos dados a serem gerados;
- 12.9.27** Permitir Geração dos arquivos;
- 12.9.28** Permitir Assinar Digitalmente;
- 12.9.29** Permitir envio dos arquivos;
- 12.9.30** Permitir consulta retorno de arquivo enviado.

12.10 Módulo Mobile (APP)

- 12.10.1** Estar publicado em pelo menos uma das lojas atuais (Google e/ou Apple);
- 12.10.2** Permitir a consulta/impressão das opções;
- 12.10.3** Contracheque, com filtro por Ano, Mês, Tipo de folha;
- 12.10.4** Comprovante de rendimentos;
- 12.10.5** Ficha Financeira.

13 SISTEMA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICA

13.1 Módulo de Credores

- 13.1.1** Permitir o cadastro e manutenção de perfil de usuários;
- 13.1.2** Permitir alteração de senha de usuário;
- 13.1.3** Permitir a verificação de ações do usuário, tipo edição, inclusão, exclusão através do log no sistema, armazenando o usuário e o IP da estação que realizou a operação;
- 13.1.4** Parametrização de configuração do sistema;
- 13.1.5** Permitir gerenciar usuários conectados;

- 13.1.6** Permitir o Cadastro de Documentos os quais deverão ser organizados em grupos (documentos exigidos em determinado certame);
 - 13.1.7** Cadastro Único de Fornecedor/Credor, totalmente integrado com Sistema de Compras/Licitações e Contratos, Contabilidade e Orçamento Público, Protocolo, Almoxarifado e Patrimônio;
 - 13.1.8** Controlar os documentos entregues por um Fornecedor com respectivas datas de validade (exigência da data de validade configurável conforme necessidade);
 - 13.1.9** Permitir o cadastro e consulta de atividades pertinentes ao objeto da licitação, visando à vinculação com a área de atuação da empresa;
 - 13.1.10** Cadastro de documentos para participação na licitação;
 - 13.1.11** Permitir o Cadastro de Classes para especificar a abrangência dos serviços prestados por um Fornecedor;
 - 13.1.12** Vinculação das classes com documentos;
 - 13.1.13** Cadastro de instituições financeiras;
 - 13.1.14** Cadastro e emissão do Certificado de Registro Cadastral C.R.C;
 - 13.1.15** Permitir a Consistência de Credores no momento da geração do C.R.C, verificando pendências dos fornecedores irregulares no cadastramento e aviso de documentação entregue com vencimento esgotado;
 - 13.1.16** Cadastrar e consultar informações da empresa como faturamento, quantidade de funcionários, filiais, diretores;
 - 13.1.17** Emissão de recibo para documentos recebidos;
 - 13.1.18** Cadastrar e consultar situação de inidoneidade e suspensão;
 - 13.1.19** Inativar informações de credores sem movimentações, em duplicidade, falta de CPF/CNPJ, endereço inconsistente, caracteres inválidos, divergência Natureza Jurídica e CPF/CNPJ inválido;
 - 13.1.20** Ativar ou inativar cadastro de Credor/fornecedor;
 - 13.1.21** Vincular um produto/serviço ao Credor/fornecedor;
 - 13.1.22** Alterar a data de validade do Certificado de Registro Cadastral C.R.C;
 - 13.1.23** Permitir o registro e atualização das Atividades Econômicas de acordo com definições do Cadastro Econômico do Município e/ou Cadastro Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);
 - 13.1.24** Emissão de relatórios com informações dos tipos de cadastro disponíveis no sistema;
 - 13.1.25** Possuir relatório com informações de Credor/fornecedor cadastrados; das atividades cadastradas; dos documentos cadastrados; das instituições financeiras e agências cadastradas; do número de PIS inválido; da vinculação de itens ao fornecedor; de credores sem documentos informados; de documentos duplicados; de credores inidôneo suspensos;
 - 13.1.26** Relatórios Gerenciais: Documentos: Documentos exigidos por faixa de grupo/código do documento e exigência ou não da data de validade;
 - 13.1.27** Classes/Documentos: Documentos relacionados em uma determinada classe, por faixa de grupo/código do documento, ou por código da classe, entregues para cadastramento; Fornecedor: faixa de código e Nome; Atividades de Serviço por Fornecedor, Classes de trabalho por fornecedor;
 - 13.1.28** Busca rápida de todo o conteúdo do menu do sistema;
 - 13.1.29** Informações sobre o produto (versão, número de série e licenciamento).
- 13.2 Módulo Compras e Licitações**
- 13.2.1** Integração entre os módulos Compras e Licitações, Estoque, Credores, Pregão e Contabilidade;
 - 13.2.2** Cadastro e manutenção de usuários;
 - 13.2.3** Gerenciamento e definições e controle de acessos dos usuários;
 - 13.2.4** Permitir a verificação de ações do usuário, tipo edição, inclusão, exclusão através do log no sistema;
 - 13.2.5** Consulta aos exercícios anteriores;

- 13.2.6** Portal da Transparência Publicação de contratos, aditivos, apostilamento, rescisão e Específicos;
- 13.2.7** Permitir o cadastro de dados do cliente;
- 13.2.8** Consultas aos centros de custo, unidades e subunidades;
- 13.2.9** Permitir a fixação de cotas financeiras, vinculadas ao sistema orçamentário, para as Secretarias e a partir das solicitações de compras, controlar os totais solicitados e alertar sobre eventuais estouros de cotas mediante o centro de custo informado nas solicitações;
- 13.2.10** Permitir o bloqueio mensal e anual das cotas financeiras;
- 13.2.11** Permitir o cadastro de solicitantes, com vinculação de centro de custo e almoxarifados;
- 13.2.12** Permitir o cadastro de custeio e aplicação;
- 13.2.13** Permitir o cadastro de motivos de devoluções;
- 13.2.14** Permitir o cadastro de forma de pagamento;
- 13.2.15** Permitir o cadastro do critério de aceitabilidade;
- 13.2.16** Permitir o cadastro da Legislação Municipal para Licitação;
- 13.2.17** Permitir o cadastro das modalidades de licitação;
- 13.2.18** Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação e suas vigências;
- 13.2.19** Permitir o cadastro de tipo de aditivos;
- 13.2.20** Permitir o cadastro de cargos e funções;
- 13.2.21** Consulta ao cadastro de Fornecedores/Credores;
- 13.2.22** Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato;
- 13.2.23** Ser totalmente integrado ao sistema de credores;
- 13.2.24** Possuir relatórios para consulta de todos os cadastros básicos realizados no sistema;
- 13.2.25** Permitir cadastramento de solicitações de compras através de qualquer terminal de computador que tenha acesso ao banco de dados e respeitando as permissões dos usuários;
- 13.2.26** Permitir a classificação orçamentária no momento do cadastramento das solicitações de compras;
- 13.2.27** Ser integrado com o sistema de almoxarifado permitindo cadastrar solicitações somente com itens validados pela contabilidade e classificados como itens de compras pelos responsáveis dos almoxarifados;
- 13.2.28** Permitir o cadastro e gerenciamento de Ata de Registro de Preços;
- 13.2.29** Permitir o cadastro e gerenciamento Adesão à Ata de Registro de Preços;
- 13.2.30** Permitir o cadastro de solicitações de receitas para casos em que o órgão terá valores a receber;
- 13.2.31** Permitir cancelar uma solicitação de compras;
- 13.2.32** Permitir inativar um registro de preço;
- 13.2.33** Copiar solicitações de compras do ano vigente e de exercícios anteriores;
- 13.2.34** Efetuar a análise de limites de compras por grupos, subgrupos ou itens, de acordo com as parametrizações feitas pelo usuário;
- 13.2.35** Deverá integrar-se com a contabilidade permitindo análise contábil das solicitações de compras, bem como a classificação orçamentária (prévia) dos mesmos;
- 13.2.36** Permitir o controle gerencial das solicitações de compras, os quais poderão ser devidamente liberados eletronicamente pelo gestor de cada Secretaria, antes de chegar à etapa de efetivação da compra;
- 13.2.37** Permitir a devolução e/ou estorno de movimentações das solicitações de compras;
- 13.2.38** Controle de devolução eletrônica com filtro por usuário ou por secretaria;
- 13.2.39** Permitir o envio das solicitações para compras ou licitação;
- 13.2.40** Consulta ao cadastro geral das solicitações;
- 13.2.41** Consulta ao cadastro geral de itens;
- 13.2.42** Consulta e cadastro de Notas Fiscais para entrada de mercadorias no estoque;

- 13.2.43** Consulta à situação de Documentos Fiscais, quanto à movimentação de entrada, liquidação e retenção de impostos;
- 13.2.44** Consulta e cadastro de pesquisas de preços para gerar estimativo (preço médio);
- 13.2.45** Permitir o agrupamento de solicitações de compras, visando o princípio da economicidade;
- 13.2.46** Formalizar os processos de acordo com as Modalidades exigidas em Lei bem como por Dispensa ou Inexigibilidade;
- 13.2.47** Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, solicitação de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo e responsáveis;
- 13.2.48** Possuir meios de acompanhamento de todo o processo da abertura, julgamento de processos licitatórios, registrando a habilitação, proposta comercial e emissão de mapas comparativos de preços;
- 13.2.49** Permitir a geração, importação e exportação de planilhas para preenchimento de propostas comerciais;
- 13.2.50** Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- 13.2.51** Permitir a execução de processos licitatórios registrando habilitação, proposta de preços e julgamento;
- 13.2.52** Permitir cadastramento de marcas de materiais, visando manter/estabelecer o controle de qualidade dos itens adquiridos pela entidade;
- 13.2.53** Permitir o cadastro de pré empenho com valor total ou parcial da contratação;
- 13.2.54** Permitir o cadastro e o controle de saldo de ordem de fornecimento;
- 13.2.55** Permitir o parcelamento e cancelamento de ordens de compra;
- 13.2.56** Permitir o cadastro e controle de agenda de licitações;
- 13.2.57** Controle de cancelamento eletrônico das solicitações de compras;
- 13.2.58** Emitir relatório com informações sobre os limites de compras por categorias de materiais;
- 13.2.59** Emitir relatório para apuração geral de solicitações de compras por período e por unidade requisitante;
- 13.2.60** Emitir relatório de Compras por modalidade, permitindo filtrar por período, fornecedor, objeto entre outros, trazendo as informações atualizadas até o período escolhido;
- 13.2.61** Emitir relatório para apuração de processos instaurados por período e por unidade requisitante;
- 13.2.62** Emitir relatório para controle de saldo de registro de preço com filtro por item;
- 13.2.63** Emitir relatórios de envio obrigatório aos Tribunais de Contas da União e do Estado;
- 13.2.64** Emitir relatório para controle de valores empenhados por unidade requisitante;
- 13.2.65** Emitir relatório para controle de vigência e de saldo de contratos por período;
- 13.2.66** Realizar a importação dos processos licitatórios, contratos, aditivos, dispensas e inexigibilidades para prestação de contas ao Tribunal;
- 13.2.67** Permitir que os relatórios possam ser salvos em formato texto de forma que possam ser importados em outros aplicativos (p.ex. MS Excel, PDF, TXT, RFT, BR-Office);
- 13.2.68** Integração completa com o Sistema de Pregão Presencial.

13.3 Módulo Pregão Presencial

- 13.3.1** Deverá atender a legislação vigente e auxiliar o pregoeiro na condução do processo licitatório;
- 13.3.2** Gerenciamento e definições e controle de acessos dos usuários;
- 13.3.3** Permitir a verificação de ações do usuário, tipo edição, inclusão, exclusão através do log no sistema;
- 13.3.4** Permitir a definição do número mínimo e máximo de participantes para rodadas de lances;
- 13.3.5** Permitir configurar o valor de referência para aparecer na sessão de lances do pregão;
- 13.3.6** Permitir o cadastro de pregoeiro (a) e equipes de apoio com possibilidade de adequação da equipe conforme processo;
- 13.3.7** Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens;
- 13.3.8** Permitir inserir descrição do lote;
- 13.3.9** Permitir o cadastro e execução da sessão de pregão;
- 13.3.10** Permitir que a definição de lotes e forma de julgamento sejam importados automaticamente do sistema de licitações conforme definido em minuta e edital de licitação;

- 13.3.11** Permitir a geração, importação e exportação de planilhas para preenchimento de propostas comerciais;
- 13.3.12** Permitir o Credenciamento de Empresas com respectivos representantes;
- 13.3.13** Permitir a suspensão do item/lote para efetivar diligências, permitindo o progresso do pregão e a definição do estado do item/lote.
- 13.3.14** Permitir a desclassificação participantes no ato do credenciamento e documentos;
- 13.3.15** Permitir a identificação do fornecedor diferenciado de acordo com Lei Complementar 123/2006;
- 13.3.16** Calcular e classificar automaticamente as propostas de acordo com valor informado em percentual, podendo ser cotado por preço ou melhor desconto, respeitando a legislação vigente;
- 13.3.17** Possibilitar que o (a) pregoeiro (a) classifique fornecedores definindo número mínimo e máximo de participantes para rodadas de lances;
- 13.3.18** Permitir que o Valor de Referência seja importado automaticamente do sistema de licitação conforme cotação previamente registrada;
- 13.3.19** Permitir a emissão das propostas comerciais;
- 13.3.20** Permitir a reprovação de propostas em desacordo com o edital licitatório;
- 13.3.21** Registrar os lances em ordem cronológica (data, hora, minuto e fração de minuto);
- 13.3.22** Informar valor mínimo do lance e automaticamente o fornecedor que dará o lance seguinte;
- 13.3.23** Ordenar automaticamente os ganhadores dos lotes conforme rodada de lances;
- 13.3.24** Classificar ganhadores automaticamente quando não houver lances, permitindo desempate quando propostas têm valores iguais;
- 13.3.25** Permitir o desempate de propostas em caso de "Empate Ficto" previsto na Lei Complementar nº 123/2006;
- 13.3.26** Permitir a Classificação Técnica do Fornecedor, e se não aprovado, disponibiliza automaticamente os ganhadores seguintes para classificação;
- 13.3.27** Permitir a inabilitação de um fornecedor pela falta de regularidade jurídica, fiscal ou trabalhista;
- 13.3.28** Possuir parâmetros que definem o critério de encerramento e apuração do lote conforme situação deste;
- 13.3.29** Permitir a Habilitação dos ganhadores com reclassificação em caso de não habilitação;
- 13.3.30** Apurar automaticamente os lotes encerrando-os conforme critério definido para situação do lote;
- 13.3.31** Emissão de Ata: Deverá ser totalmente formatável conforme ocorrências do certame;
- 13.3.32** Permitir a Emissão de Relatórios Gerenciais, como: Lista de Presença; Relatório de Propostas; Relatório de Lances; Mapa de Apuração de Ganhadores;
- 13.3.33** Vantagens Financeiras: demonstrar a economia do dinheiro público advindo da execução do Pregão através de relatórios gerenciais.

13.4 Módulo Registro de Preços

- 13.4.1** Atender aos procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços, aquisição e locação de bens, para contratações futuras, realizado por meio de uma única licitação, na modalidade de concorrência ou pregão, em que as empresas disponibilizem os bens e serviços a preços e prazos registrados em ata específica e que a aquisição ou contratação é feita quando melhor convier aos órgãos/Entidades que integram a Ata;
- 13.4.2** Trabalhar totalmente integrado com os sistemas de Credores, Compras/Licitações e Pregão;
- 13.4.3** Permite a visualização das Atas vencidas ou a vencer;
- 13.4.4** Permite elaborar cotação contemplando as demandas do órgão gerenciador e dos órgãos participantes.
- 13.4.5** Permite o agrupamento de materiais;
- 13.4.6** Permite o critério de julgamento o menor preço aferido pela oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado;
- 13.4.7** Permite itens em lotes, quando técnica e economicamente viável, para possibilitar maior competitividade;

- 13.4.8** Registra e emite solicitações de entrega ao fornecedor, mediante a necessidade demandada;
- 13.4.9** Permite o realinhamento/reajustes de preços da ata registrada, mediante contrato;
- 13.4.10** Permite o lançamento de aditivos quantitativos de contrato de Ata de Registro de Preços de unidades administrativas que já estavam no processo ou novas unidades;
- 13.4.11** Permite o remanejamento/transferência de cotas entre os participantes do processo e entre unidades administrativas que não participaram do certame;
- 13.4.12** Exportar as cotações de Registro de Preços para programas de planilhas eletrônicas;
- 13.4.13** Possuir opção para consolidar o Registro de Preços, para que não possa ser alterado erroneamente e com isto dar continuidade aos procedimentos;
- 13.4.14** Permitir cotação dos valores, enviando, via e-mail, a planilha de Registro de Preços, para os fornecedores selecionados;
- 13.4.15** Importar e atualizar automaticamente, via planilha eletrônica, os valores enviados pelos fornecedores;
- 13.4.16** Permitir aditivos quantitativos e ajustes de valores de contrato, de acordo com a legislação vigente.

13.5 Módulo de Adesão a Ata de Registro de Preço/Carona

- 13.5.1** Permitir o cadastramento do número do processo de adesão do órgão à Ata de Registro de Preços e a data de sua abertura;
- 13.5.2** Permitir o cadastro do órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preço e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;
- 13.5.3** Permitir o cadastrado do exercício em que foi instaurado o procedimento licitatório pelo órgão gerenciador;
- 13.5.4** Permitir o cadastro número sequencial do processo Licitatório cadastrado no órgão gerenciador do registro de preços por exercício;
- 13.5.5** Permitir o cadastro da modalidade de licitação do órgão gerenciador (Concorrência ou Pregão);
- 13.5.6** Permitir o cadastro do número sequencial da modalidade;
- 13.5.7** Permitir o cadastro da data da Ata do Registro de Preço;
- 13.5.8** Permitir o controle da data de validade da Ata de Registro de Preços;
- 13.5.9** Permitir o cadastro da natureza do procedimento, órgão Participante ou órgão não participante;
- 13.5.10** Permitir o cadastro do objeto da Adesão;
- 13.5.11** Permitir o cadastro do responsável pela aprovação do pedido de adesão;
- 13.5.12** Permitir o critério de adjudicação a oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado;
- 13.5.13** Permitir a realização do processo por lote;
- 13.5.14** Permitir o cadastro detalhamento da pesquisa de preço do Objeto da adesão;
- 13.5.15** Permitir o cadastro da quantidade licitada do item pelo órgão gerenciador conforme Ata de Registro de Preços;
- 13.5.16** Permitir o cadastro da quantidade estimada do item para adesão.

13.6 Módulo de Contrato Administrativos

- 13.6.1** Permitir informar os dados relativos aos instrumentos de contratos, termos de parceria e contratos de gestão com pessoas físicas e jurídicas.
- 13.6.2** Permitir formalizar Termos Aditivos para mais de um órgão da Administração Pública Municipal;
- 13.6.3** Permitir o cadastro de contratos e o controle do saldo, anulações, cancelamentos e aditamentos contratuais, apostilamento e rescisão;
- 13.6.4** Permitir o detalhamento dos itens dos Termos Aditivos;
- 13.6.5** Permitir o detalhamento dos itens contratos, quantidade, unidade de medida do material ou serviço e valor unitário;
- 13.6.6** Permitir o detalhamento dos Créditos Orçamentários pelo qual correrá a dispensa, com indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;

- 13.6.7** Permitir o detalhamento de motivo dos termos de rescisão contratual;
- 13.6.8** Permitir controle de número de contratos;
- 13.6.9** Permitir cadastro do prazo da execução;
- 13.6.10** Permitir cadastro forma de pagamento;
- 13.6.11** Permitir cadastro de multa rescisória;
- 13.6.12** Permitir cadastro do signatário.

13.7 Módulo Portal de Fornecedores Web

- 13.7.1** Estar disponível em ambiente 100% Web;
- 13.7.2** Permitir que os fornecedores criem login e senha individualizado para acesso a funcionalidades exclusivas;
- 13.7.3** Permitir que o cadastro do fornecedor aconteça via web, com envio de documentos e aprovação/rejeição dos mesmos;
- 13.7.4** Permitir consultar e solicitar propostas e cotações a todos os fornecedores cadastrados no Portal de Fornecedores de todos os municípios (parametrizável);
- 13.7.5** Estar integrado ao cadastro da empresa na Receita Federal;
- 13.7.6** Permitir enviar e-mail de cotação para todos os Fornecedores cadastrados;
- 13.7.7** Permitir consultar TODOS os registros de preço existente no Portal de Fornecedores e os disponíveis pelos órgãos de Prestação de Contas (TCE);
- 13.7.8** Permitir disponibilizar um banco de fornecedores para consulta e solicitações de cotação.

14 SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO

14.1 Módulo de Controle e Administração de Estoque

- 14.1.1** Permitir o cadastro e manutenção dos itens dos almoxarifados com total integração com o Sistema de Contabilidade;
- 14.1.2** Permitir a classificação prévia dos itens, informando se um determinado item é para compra ou apenas para ser requisitado ao almoxarifado;
- 14.1.3** Utilizar centros de custo na distribuição de materiais para apropriação e controle do consumo;
- 14.1.4** Emitir relatórios destinados à Prestação de Contas aos Tribunais de Contas da União e do Estado;
- 14.1.5** Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
- 14.1.6** Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- 14.1.7** Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
- 14.1.8** Controlar o estoque mínimo e máximo dos materiais;
- 14.1.9** Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- 14.1.10** Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- 14.1.11** Tratar devolução de materiais ao almoxarifado;
- 14.1.12** Possuir integração com o sistema de compras/Licitações permitindo verificar o andamento dos processos de compras;
- 14.1.13** Tratar a entrada de materiais recebidos em doação/troca/empréstimo/convênios.
- 14.1.14** Possibilitar análise de consumo mensal de itens por almoxarifado de alocação;
- 14.1.15** Possibilitar análise de consumo mensal de itens por centro de custo;
- 14.1.16** Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- 14.1.17** Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis;
- 14.1.18** Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
- 14.1.19** Possibilitar que determinados itens sejam requisitados apenas por determinados centros de custos;
- 14.1.20** Possuir registro de Entradas e controle de pendências de entrega de itens totalmente integrado ao sistema de Compras/Licitações;

- 14.1.21** Possibilidade de controle de medicamentos por lotes e validades, emitindo alerta sempre que o lote a ser distribuído não seja o de validade mais próxima.
- 14.1.22** Possibilitar saída de itens por inutilização exigindo a justificativa para tal (perdas, vencimentos).
- 14.1.23** Diferenciação de perfil de acesso definido por usuário.
- 14.1.24** Permitir o cadastro e manutenção de perfil de usuários.

15 SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO

- 15.1** Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- 15.2** Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- 15.3** Emitir Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- 15.4** Permitir o cadastramento dos bens móveis de forma individual ou por lote;
- 15.5** Permitir a inclusão dos bens móveis por lote, numerando-os automaticamente à partir do último número existente;
- 15.6** Permitir da mesma forma, a exclusão por lote, eliminando de uma só vez todos os bens relacionados ao mesmo;
- 15.7** Permitir a transferência dos bens de forma global, ou seja, todos os bens que estão em um determinado local para outro;
- 15.8** Permitir a transferência dos bens de um local para outro de forma individual;
- 15.9** Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa);
- 15.10** Emitir recibo de transferência de bens;
- 15.11** Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;
- 15.12** Integrar seus sistemas de Estoque de forma a vincular o bem ao cadastro único de itens, podendo o usuário responsável acrescentar informações complementares;
- 15.13** Permitir a integração com o Sistema de IPTU de forma a automatizar o cadastramento dos bens imóveis, atualizando automaticamente as informações comuns;
- 15.14** Possuir o cadastro dos Bens Intangíveis.
- 15.15** Permitir a incorporação dos bens de forma automática, através do cadastro das notas fiscais e/ou empenhos liquidados e ainda não incorporados;
- 15.16** Permitir fazer a incorporação complementar para os Bens Imóveis;
- 15.17** Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;
- 15.18** Manter registro histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais;
- 15.19** Permitir a baixa individual ou por lote dos bens móveis;
- 15.20** Permitir a baixa individual dos bens imóveis e veículos;
- 15.21** Não permitir nenhuma movimentação de inclusão, alteração ou exclusão, dos bens patrimoniais e de suas movimentações caso o mês esteja bloqueado pela contabilidade;
- 15.22** Manter registro histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais;
- 15.23** Permitir a emissão de pelo menos dos seguintes relatórios: Inventário de bens patrimoniais; Emissão e etiquetas de bens patrimoniais com o logotipo da entidade; Relação de bens a incorporar;
Auto de transferência de bens patrimoniais; Arrolamento das existências; Demonstrativo das movimentações de depreciações, amortizações e exaustão dos bens patrimoniais; Baixa de Bens;
- 15.24** Todos os relatórios acima deverão permitir que o usuário possa emití-los de forma consolidada, por entidade ou por junção de entidades específicas;
- 15.25** Permitir a criação de agrupamentos de bens, de forma a estabelecer para os mesmos uma metodologia padrão de alíquota de depreciação, amortização ou exaustão e vida útil;
- 15.26** Permitir no momento do cadastro que o bem possa ter uma característica própria diferente das especificadas no agrupamento dos bens, conforme descritos acima;
- 15.27** Permitir no momento do cadastro dos bens, determinar para os mesmos a modalidade de tombamento, a data para início contábil, o valor líquido contábil, o valor residual;

- 15.28** Permitir que as metodologias definidas nos agrupamentos dos bens possam ser alteradas em um determinado mês, modificando os cálculos a serem processados a partir deste momento;
- 15.29** Permitir fazer a reavaliação patrimonial dos bens de forma automática a qualquer momento, desde que o mês não esteja bloqueado pela contabilidade;
- 15.30** Permitir no momento da reavaliação que o usuário possa escolher a forma de cálculo a ser aplicada;
- 15.31** Permitir o cálculo mensal das depreciações, amortizações e exaustão de todos os bens em um só momento, desde que o mês não esteja bloqueado pela contabilidade;
- 15.32** Permitir que o usuário possa excluir todo o cálculo mensal em um só momento, desde que o mês não esteja bloqueado pela contabilidade.

16 APP DO PATRIMÔNIO

- 16.1** Aplicativo mobile para gestão patrimonial, é um app vinculado ao Logística onde o usuário tem acesso a todos os patrimônios cadastrados em sua base via seu smartphone.
- 16.2** Com o app instalado em seu aparelho celular, consegue-se acesso através de usuário e senha, estes devem ser inseridos o usuário e senha que o cliente usa para acessar o Portal.
- 16.3** No App o usuário conseguirá visualizar todos os patrimônios cadastrados, conseguindo filtrar por: Descrição do Patrimônio, Departamento, Localização e Responsável.
- 16.4** Além dos filtros informados acima, o app faz leitura de código de barras e exibe o patrimônio solicitado com suas informações de localização, caso o código de barras esteja cadastrado na base do Logística.
- 16.5** App permite a inclusão de fotos dos patrimônios cadastrados na base de dados, permitindo incluir mais de 1 foto por patrimônio;
- 16.6** App exibe as transferências feitas do patrimônio, exibindo o trâmite e as informações de transferências.
- 16.7** O sistema deverá realizar o controle dos pagamentos dos Contratos de acordo com os pagamentos dos empenhos, podendo exibi-los agrupados de acordo com sua situação (pago, vencido ou a vencer);
- 16.8** O sistema deverá realizar o controle dos itens entregues de acordo com as liquidações dos empenhos e notas fiscais a elas vinculadas, podendo agrupar as informações de acordo com a situação (Total, entregue e saldo);
- 16.9** O sistema deverá permitir o registro da contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material e de executar os serviços. Para esta situação o sistema deverá levar em consideração o saldo dos itens que não foram entregues;
- 16.10** Contratos vinculados a liquidações que possuam vínculo com nota fiscal deverão controlar as entregas através dos itens da nota fiscal;
- 16.11** Contratos vinculados a liquidações que não possuam vínculo com nota fiscal irão controlar as entregas através dos itens da própria liquidação;
- 16.12** Contratos vinculados a liquidações que não possuam vínculo com nota fiscal irão controlar as entregas através dos itens da própria liquidação;
- 16.13** O sistema deverá permitir a visualização do Extrato do Contrato;
- 16.14** Na opção de Extrato do Contrato, o sistema deverá permitir a visualização dos itens que compõem o Contrato selecionado, exibindo a Descrição do Item, Quantidade, Valor Unitário, Valor Total, Quantidade de Itens Atendidos e Saldo;
- 16.15** Na opção de Extrato do Contrato, o sistema deverá permitir a visualização das informações dos Aditivos referente ao Contrato selecionado, exibindo o Número do Aditivo, Natureza do Ajuste, Data Inicial, Data Final, Data da Publicação e Valor. O sistema deve ainda permitir ao usuário a possibilidade de este visualizar a lista dos itens para cada Aditivo, bem como suas respectivas quantidades e valores;
- 16.16** Na opção de Extrato do Contrato, o sistema deverá permitir a visualização das informações das Liquidações cadastradas referente ao Contrato selecionado, exibindo o Número do Empenho ao qual a Liquidação está vinculada, o Número da Liquidação, a Data da Liquidação, o Valor Liquidado, o Número do Documento de Liquidação e o Tipo de Documento da Liquidação. O

sistema deve ainda permitir ao usuário a possibilidade de este visualizar a lista dos itens para cada Liquidação, bem como suas respectivas quantidades e valores;

- 16.17** Na opção de Extrato do Contrato, o sistema deverá permitir a visualização das informações dos Pagamentos Realizados referente ao Contrato selecionado, exibindo o Número da Liquidação a que o pagamento faz referência, o Número do Pagamento, a Data do Pagamento, o Valor Pago, o Número do Documento referente ao Pagamento e o Tipo de Documento referente ao Pagamento;
- 16.18** O sistema deverá permitir a emissão do relatório referente a Relação dos Contratos, contendo as informações básicas dos contratos cadastrados (Número, Data Início, Data Final, Data da Publicação, Procedimento de Origem, Valor do Contrato);
- 16.19** O sistema deverá permitir a emissão do relatório de Relação de Aditivos, contendo as informações básicas dos Aditivos e o Contrato ao qual faz referência (Número do Contrato, Número do Aditivo, Natureza do Ajuste, Data de Início, Data Final, Data de Publicação e Valor do Aditivo);
- 16.20** O sistema deverá permitir a emissão do relatório da Relação de Cancelamento e Rescisão de Contratos, contendo as informações dos contratos cancelados/ reincidentos, o motivo e data da rescisão/cancelamento;
- 16.21** O sistema deverá permitir a emissão do relatório de Extrato do Contrato;
- 16.22** O sistema deverá permitir a emissão do relatório referente a Relação de Fornecedores, apresentando as informações dos contratos e seus respectivos fornecedores (Número do Contrato, Data do Contrato, CPF/CNPJ do Fornecedor, Nome do Fornecedor);
- 16.23** O sistema deverá permitir a emissão do relatório referente a Relação dos Itens Contratados, apresentando as informações dos itens contratados referente ao período solicitado pelo cliente, o somatório da quantidade para o período e valor total;
- 16.24** Para Contratos que possuem vínculo com a Licitação ou Solicitação de Despesa, as informações referentes aos itens devem ser carregadas após a seleção do fornecedor. Para as demais situações de contratos, o sistema habilitará ao usuário a adição manual dos itens. A habilitação de inserção de itens deverá constar dentro do cadastro do próprio contrato.

17 SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS

17.1 Módulo de Controle e Administração de Frotas

- 17.1.1** Gerenciar todo o cadastro de veículos públicos e seus acessórios;
- 17.1.2** Fornecer ao gestor público ferramentas de administração que os permita controlar consumo de combustíveis, deslocamento de veículos, quilometragem, gastos com peças e serviços;
- 17.1.3** Permitir o cadastro dos locais (centros de custo) e possuir integração com de centros de custos utilizados pelos sistemas integrados de Compras, Licitações e Estoque;
- 17.1.4** Possuir integração com Cadastro Único de Credores / Fornecedores do Município;
- 17.1.5** Permitir o cadastro de peças e acessórios utilizados nos veículos;
- 17.1.6** Permitir o cadastro dos tipos de contratação de veículos (por km rodado, por hora, fixo mensal);
- 17.1.7** Permitir o cadastro dos veículos com identificação do proprietário, local de lotação do veículo, classificação do veículo (próprio, contratado ou conveniado) e os dados de acordo com os padrões do DETRAN;
- 17.1.8** Permitir a associação de acessórios aos veículos cadastrados;
- 17.1.9** Permitir o cadastro dos motoristas associando-os ao veículo de sua responsabilidade;
- 17.1.10** Permitir o cadastro das manutenções dos veículos a partir da nota fiscal dos serviços prestados.
- 17.1.11** Permitir o registro das notas de abastecimento por veículo/data, possibilitando o controle de quilometragem versus quantidade de litros abastecida;
- 17.1.12** Permitir o registro das liberações dos veículos a cada saída do pátio;
- 17.1.13** Permitir o registro do retorno dos veículos ao pátio;
- 17.1.14** Permitir o controle de circulação dos veículos, a partir do registro do solicitante (local que requisitou o veículo), do motorista, da data/hora/quilometragem da saída e data/hora/quilometragem da chegada;

- 17.1.15** Apurar, mediante relatórios, da quilometragem rodada por veículo em cada local solicitado ou geral por local;
- 17.1.16** Apurar, mediante relatórios, do fornecimento de combustível por veículo, por posto ou por data de abastecimento;
- 17.1.17** Apurar, mediante relatórios, das manutenções efetuadas por veículo no período;
- 17.1.18** Apurar, mediante relatórios, das manutenções efetuadas por nota fiscal registrada no período;
- 17.1.19** Apurar, mediante relatórios, das circulações de veículos registradas por veículo ou por solicitante no período;
- 17.1.20** Apurar, mediante relatórios, das manutenções de serviços ou de peças por veículo.

18 SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS E PROTOCOLOS

18.1 Módulo de Controle e Administração da Tramitação de Processos

- 18.1.1** Deverá ser disponível na Web, sem limitações de acessos simultâneos;
- 18.1.2** Ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções;
- 18.1.3** Os aplicativos WEB deverão estar integrados de forma ONLINE com o servidor dedicado residente na Prefeitura;
- 18.1.4** Os aplicativos WEB deverão ser acessíveis através de um LINK disponibilizado na própria página da Prefeitura.

18.2 Módulo de Administração

- 18.2.1** Permite a criação de usuários para acesso ao Sistema, definindo-os com acesso total ou restrito, identificando o local onde o usuário está logado;
- 18.2.2** Permite o cadastro de perfis de usuário para definição de acesso aos menus;
- 18.2.3** Permite visualizar o log dos usuários no sistema, discriminando acessos, alterações, etc.;
- 18.2.4** Possuir Certificação Digital que garanta autenticidade e integridade nas transações eletrônicas de Pessoas Físicas / Jurídicas. Garante acesso ao Serviço de Protocolo oferecido pelo Governo Municipal e ainda permite assinar digitalmente qualquer documento com validade jurídica;
- 18.2.5** Possuir ferramentas que possam corrigir Assuntos e Situações de Processos em Massa;
- 18.2.6** Permite configurar o Sistema de acordo com as necessidades do Órgão Público;
- 18.2.7** Permite o usuário a alterar a senha a qualquer momento;
- 18.2.8** Permitir a integração com o Sistema de Taxas, de forma a gerar as guias de abertura de processos.

18.3 Módulo de Cadastros Básicos

- 18.3.1** Permitir a parametrização da numeração dos processos permitindo a adoção de numeração sequencial única e sequencial única dentro do ano;
- 18.3.2** Permite a seleção de capa de processo específica para cada tipo de processo;
- 18.3.3** Permitir o cadastramento de situações para os processos, permitindo que o usuário possa utilizá-las no momento da tramitação dos processos;
- 18.3.4** Permitir o cadastramento de interessados (cidadão), para identificação no processo;
- 18.3.5** Permitir o cadastramento de Locais, permitindo que o usuário possa utilizá-las no momento da tramitação dos processos;
- 18.3.6** Permitir o cadastro de órgão, unidades e subunidades, de acordo com organograma do órgão público;
- 18.3.7** Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio requerente possa consultar dados relativos aos seus processos;
- 18.3.8** Permitir o cadastro de fluxo de processos predefinido para determinados tipos de processo e assuntos, informando automaticamente ao usuário nestes casos, qual o próximo encaminhamento;
- 18.3.9** Possuir rotina para a criação de comunicações internas/ofícios, que possibilite ao usuário enviá-las a diversos setores, permitindo que o destinatário possa ler e responder ao remetente, possibilitando desta forma o controle dos documentos enviados e recebidos na entidade;
- 18.3.10** Permitir a criação de motivos de arquivamento e de tipo de arquivamento (físico);

18.3.11 Permite a criação de grupo de assuntos, para filtrar assuntos cadastrados;

18.3.12 Possuir relatórios de análise de dados cadastrados no sistema.

18.4 Módulo de Abertura de Processos

18.4.1 Permite na abertura de processo possa discriminar o processo sem limitação de texto;

18.4.2 Permite a abertura de processos com volume;

18.4.3 Emitir Capa de Protocolo;

18.4.4 Emitir etiquetas de protocolo;

18.4.5 Emitir etiquetas com código de barras;

18.4.6 Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;

18.4.7 Disponibilizar informações ao usuário referente aos documentos necessários para abertura de processos, de acordo com o assunto;

18.4.8 Possibilitar a anexação de documentos solicitados no cadastramento e no trâmite do processo;

18.4.9 Permite consultar o número de processos disponíveis.

18.5 Módulo de Processos

18.5.1 Permitir a tramitação individual ou por grupo;

18.5.2 Permitir a juntada de processos por anexação ou apensação;

18.5.3 Permitir ao usuário envolvido em uma tramitação do processo que o mesmo a qualquer tempo, possa adicionar informações complementares ao mesmo;

18.5.4 Permitir o aceite individual ou por grupo de vários processos de um determinado local ou de vários;

18.5.5 Possuir rotina para que possibilite trocar todos os processos cadastrados em um determinado assunto para outro, de forma a normatizar o cadastro de assuntos;

18.5.6 Manter histórico da tramitação do processo;

18.5.7 Possibilitar ao requerente o acompanhamento de seus processos durante as diversas fases de sua tramitação;

18.5.8 Permitir a emissão de um relatório de encaminhamento dos processos a um determinado local, para que o setor possa atestar o recebimento;

18.5.9 Permitir a emissão de um relatório de recebimento dos processos a um determinado local, para que o setor possa atestar o recebimento;

18.5.10 Possibilitar o envio de mensagens dentro do aplicativo com informações do processo, de forma a avisar aos setores envolvidos;

18.5.11 Permitir criar uma lista de acompanhamento de determinados locais.

18.6 Módulo de Arquivamento de processos

18.6.1 Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação de sua localização física e controle de temporalidade;

18.6.2 Possuir opção de desarquivamento de Processos;

18.6.3 Possuir relatórios para acompanhamento de processos arquivados e/ou desarquivados.

18.7 Módulo de Comunicações

18.7.1 Permite enviar/receber comunicações dos usuários de determinados locais;

18.7.2 Possuir planilha de encaminhamento das comunicações.

18.7.3 Permite a visualização do roteiro (unidades) por onde tramitou o processo, os documentos utilizados na sua protocolização e as taxas cobradas no momento da abertura do processo;

18.7.4 Consulta de processos através do código e ano, nome do requerente, CPF/CNPJ, solicitação de entrada ou unidade atual, data de abertura;

18.7.5 Permitir consulta tanto ao usuário remetente, quanto aos usuários de destino acompanhar através de consultas os aceites e respostas ocorridos nos documentos;

18.7.6 Permitir gerar relatório Relação de Processos;

18.7.7 Permitir gerar relatório Processos Parados Por Locais;

18.7.8 Permitir gerar relatório Processos Ainda Sem Aceite Pelo Local de Destino;

18.7.9 Permitir gerar relatório Razão de Processos;

18.7.10 Permitir gerar relatório Processos Abertos por Período (Quantitativo).

18.8 Módulo Portal Protocolo

18.8.1 Possuir um Portal de Consulta onde o requerente possa realiza a consulta online de um Processo;

18.8.2 Permitir a consulta de processos através do código e ano, nome do requerente, CPF/CNPJ, solicitação, unidades de entrada ou unidade atual.

19 SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA

19.1 Módulo de IPTU

19.1.1 Permitir que seja possível importar imagem da planta cartográfica, fotos do imóvel e documentos constituídos do imobiliário;

19.1.2 Permitir definição de campos estruturais para as informações referentes ao cadastro Imobiliário, com livre digitação desses campos pelo usuário da prefeitura;

19.1.3 Permitir e lançar isenção e imunidade com data de vigência conforme previsto no Código Tributário Municipal (CTM);

19.1.4 Emitir etiquetas para mala direta observando o endereço de correspondência apontado nos cadastros Mobiliário e Imobiliário;

19.1.5 Possuir rotinas visuais de parametrização para todos os cálculos podendo ser elaboradas e mantidas pelo usuário final;

19.1.6 Possuir agenda de vencimentos, controlando os feriados municipais, estaduais e federais;

19.1.7 Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores através de meio eletrônico ou comunicação de dados;

19.1.8 Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando diferenças a maior ou a menor dos valores devidos;

19.1.9 Possuir integração com o sistema contábil gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada;

19.1.10 Permitir bloquear o acesso de usuário do sistema de acordo com o tipo de cadastro;

19.1.11 Permitir a emissão de segunda via de guias de recolhimento de tributos através de Documento de Arrecadação Municipal, com crítica referente ao tipo de tributo;

19.1.12 Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquota, de acordo com a legislação vigente;

19.1.13 Permitir a leitura dos proprietários anteriores no banco de dados corrente;

19.1.14 Permitir verificar os dados referentes aos imóveis referente aos exercícios anteriores;

19.1.15 Permitir rotina de transferência em massa dos imóveis cadastrados em uma via para outra via;

19.1.16 Permitir visualizar no cadastro do imóvel, os vários contribuintes, quando este tiver mais de um;

19.1.17 Permitir pesquisar imóvel de um determinado contribuinte que estiver tanto no cadastro principal do imóvel quanto no imóvel em conjunto com outros contribuintes;

19.1.18 Permitir lançar através de rotinas e de forma eventual, informações no histórico de cada inscrição, gerando relatório quando solicitado;

19.1.19 Permitir realizar através de rotinas ou de forma eventual a prévia, cálculo, recálculo, exclusão e consistência das inscrições selecionadas;

19.1.20 Permitir visualizar os débitos e realizar através de rotinas ou de forma eventual o envio para a dívida em qualquer exercício;

19.1.21 Permitir realizar através de rotina ou de forma eventual a emissão de guias;

19.1.22 Permitir a consulta, edição e exclusão de dados dos exercícios anteriores;

19.1.23 Permitir filtrar os dados do imóvel, utilizando uma ou várias características do imóvel;

19.1.24 Permitir a confecção de relatórios gerenciais diversos das informações lançadas e geradas no sistema de forma que o usuário selecione os parâmetros das informações desejadas;

19.1.25 Permitir replicar informações já existentes em uma determinada inscrição imobiliária para novas inscrições;

19.1.26 Permitir emissão / exportação de guias em formato PDF;

19.1.27 Permitir a emissão dos guias em Arquivo para serem impressas nas gráficas;

- 19.1.28** Possuir agenda de vencimentos de tributos;
- 19.1.29** Permitir alteração de vencimentos, emissão de guias com datas de vencimento alternativas de acordo com parâmetros estabelecidos por usuário e calcular automaticamente os juros, multa e correções monetárias em decorrência dessas alterações;
- 19.1.30** Permitir opção de aplicar e retirar juros, multa e atualizações monetárias quando necessário;
- 19.1.31** Permitir livre formatação e edição do conteúdo das Notificações e Certidões em geral;
- 19.1.32** Permitir o registro de devolução de Carnês em função de não localização do contribuinte, possibilitando ao usuário a emissão de relatório;
- 19.1.33** Permitir a emissão do IPTU (carnês e guias), notificações e outros documentos relacionados ao cadastro imobiliário de acordo com os endereços definidos para entrega;
- 19.1.34** Permitir informar em tela duplicidade de pagamento, pagamento a maior e a menor, quando houver;
- 19.1.35** Permitir quando pago a menor que o sistema gere uma parcela complementar e quando pago a maior identificar o crédito;
- 19.1.36** Permitir a compensação de crédito e baixa manual;
- 19.1.37** Permitir registrar demonstrativo de cálculo para cada inscrição nos respectivos exercícios;
- 19.1.38** Permitir bloquear o acesso de usuário do sistema de acordo com o tipo de cadastro;
- 19.1.39** Permitir incluir, editar e excluir descontos programados (compensação) conforme legislação, possibilitando a impressão do procedimento;
- 19.1.40** Permitir criar rotina para criação e emissão dos carnês de IPTU em formato TXT;
- 19.1.41** Permitir a emissão de Certidões e Notificações inseridas nos modelos de cartas de forma parametrizada;
- 19.1.42** Permitir ativar e desativar inscrições;
- 19.1.43** Permitir utilização do cadastro de imóveis dos exercícios anteriores, utilizando as características dos imóveis, para a geração da Certidão de Origem e Lançamento de Imóveis;
- 19.1.44** Permitir consultar as inscrições mobiliárias por parâmetros definidos pelo usuário;
- 19.1.45** Permitir a consistência do cadastro de Imóveis, através de rotina Geral ou de forma eventual das inscrições selecionadas gerando relatório das inconsistências, quando houver;
- 19.1.46** Apresentar as possíveis inconsistências do cadastro imobiliário, no momento da inclusão ou alteração do imóvel;
- 19.1.47** Permitir lançar para um determinado imóvel, uma ou várias subunidades;
- 19.1.48** Permitir calcular o imposto e taxa por rotina ou de forma eventual;
- 19.1.49** Permitir criar, editar e excluir tabela de desconto para geração da Parcela única, conforme Lei Municipal;
- 19.1.50** Permitir a leitura da baixa por importação dos pagamentos efetuados nos bancos conveniados;
- 19.1.51** Análise sintética e analítica por receitas;
- 19.1.52** Permitir a definição de campos do cadastro pelo próprio usuário qualificado para tal, permitindo inclusive a definição de parâmetros para consistência do conteúdo do campo;
- 19.1.53** Permitir o lançamento de tributos prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de impostos e taxas;
- 19.1.54** Possuir rotina de cálculo parametrizável para cobrança de Contribuição de Melhoria, atendendo às fórmulas previstas em lei de rateio do custo;
- 19.1.55** Emitir edital de convocação para cobrança de Contribuição de Melhoria atendendo ao Código Tributário Nacional (CTN) e a Legislação Municipal;
- 19.1.56** Permitir a emissão de Guia de Tributos Imobiliário incorporando IPTU, Taxa (Contribuição) de Serviço Urbano, e outras conforme legislação;
- 19.1.57** Permitir a emissão de segunda via de um DAM (Documento de Arrecadação Municipal), já quitado.
- 19.1.58** Permitir o envio automático do DAM (Documento de Arrecadação Municipal), através de e-mail e SMS.
- 19.1.59** Permitir cobrança eletrônica dos correios, através da geração de arquivo de dados para cobrança que é disponibilizado aos correios para postagem, (e-Carta). A utilização desta rotina depende de contrato entre Município e Correios;

- 19.1.60** Permitir criar opção de plano de pagamentos, disponibilizando mais de uma opção de desconto para cota única, conforme Lei Municipal;
- 19.1.61** Permitir controle administrativo de recálculos feitos por inscrição;
- 19.1.62** Permitir a distinção para identificar dados do Proprietário, do Proprietário transmissor, do comprador e do Possuidor, tratando conforme Lei Municipal;
- 19.1.63** Permitir o lançamento de controle de entrega de correspondências entregues ou não, por imóvel;
- 19.1.64** Possuir rotina para importar e exportar os dados do cadastro imobiliário, via integração, com o Geoprocessamento do município.

19.2 Módulo de ISSQN

- 19.2.1** Permitir o registro das diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias;
- 19.2.2** Emitir guias observando o endereço de correspondência apontado nos cadastros Mobiliário;
- 19.2.3** Possuir rotinas visuais de parametrização para todos os cálculos podendo ser visualizadas as fórmulas de cálculo, onde o usuário final possa fazer as manutenções;
- 19.2.4** Possuir agenda de vencimentos, controlando os feriados municipais, estaduais e federais;
- 19.2.5** Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores através de meio eletrônico ou comunicação de dados;
- 19.2.6** Possuir integração com o sistema contábil gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada;
- 19.2.7** Permitir bloquear o acesso de usuário do sistema de acordo com o tipo de cadastro;
- 19.2.8** Permitir a emissão de segunda via de guias de recolhimento de tributos através de Documento de Arrecadação Municipal, com crítica referente ao tipo de tributo;
- 19.2.9** Permitir registrar isenções, não incidência, de acordo com a legislação vigente;
- 19.2.10** Permitir identificar, através de uma consulta efetuada pelo usuário final, no momento do cadastramento da empresa, a existência de possíveis débitos anteriores dos sócios;
- 19.2.11** Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas vinculadas ao CNAE, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade;
- 19.2.12** Permitir registrar o contador responsável pela empresa;
- 19.2.13** Permitir o enquadramento e desenquadramento de ME e EPP e outros optantes do Simples Nacional, de acordo com a legislação vigente;
- 19.2.14** Permitir o controle de empresas como ativa, inativa, Suspensa e paralisada, conforme ação fiscal;
- 19.2.15** Registrar na conta corrente fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento;
- 19.2.16** Possuir tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISS de acordo com as atividades primárias e secundárias;
- 19.2.17** Permitir o cálculo automático do ISS fixo e Taxas, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividade ou grupo de atividades;
- 19.2.18** Permitir o lançamento de notas fiscais e outros documentos de serviços, prestados e tomados inclusive e prevendo as deduções no Código Tributário Municipal (CTM);
- 19.2.19** Emitir Guia de ISS sobre o movimento econômico com base nas notas fiscais lançadas;
- 19.2.20** Permitir que no momento da geração ou emissão das guias, o usuário possa optar por não gerar ou emitir as guias que estão com o endereço incompleto;
- 19.2.21** Permitir a emissão dos guias em Arquivo para serem impressas nas gráficas;
- 19.2.22** Permitir que o usuário final possa optar, no momento da emissão da guia, por imprimir a mesma em modelo de guia ou em formato de Carnê;
- 19.2.23** Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes e/ou inscrição para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;
- 19.2.24** Permitir alterações para isenções e imunidades por intervenção de usuário habilitado, quando for o caso;

- 19.2.25** Permitir controle da vigência e emissão de alvarás, inclusive provisórios;
- 19.2.26** Permitir o cálculo, lançamento e emissão de guias de recolhimento de taxas de poder de polícia e taxas de serviço, e identificar e emitir relatórios parametrizáveis das taxas devidas somente;
- 19.2.27** Permitir o controle e emissão do alvará Sanitário;
- 19.2.28** Permitir controlar as vistorias efetuadas nos estabelecimentos que necessitam de Alvará Sanitário;
- 19.2.29** Possuir tabelas parametrizáveis de valores para o cálculo de taxas diversas e de poder de polícia;
- 19.2.30** Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática;
- 19.2.31** Permitir que todos os débitos (tributáveis e não tributáveis) do contribuinte possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, mesmo aqueles de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa);
- 19.2.32** Permitir registrar no cadastro do contribuinte, a inscrição do débito em dívida;
- 19.2.33** Registrar e controlar a autorização para utilização de documentos fiscais;
- 19.2.34** Registrar no cadastro fiscal o valor da obrigação, seus acréscimos legais e o número do processo fiscal para cada auto de infração e notificação fiscal;
- 19.2.35** Registrar o demonstrativo de cálculo de cada tributo nos seus respectivos exercícios e competências;
- 19.2.36** Permitir visualizar os débitos enviados a dívida com seus respectivos dados fiscais e administrativos;
- 19.2.37** Possibilitar o intercâmbio de informações com a baixa bancária, provendo requisitos eficientes de segurança quanto à integridade da quitação;
- 19.2.38** Permitir a emissão de certidões, a livre formatação e edição das mesmas, conforme modelos de cartas;
- 19.2.39** Permitir a emissão de segunda via de guias de recolhimento de tributos (Documento de Arrecadação Municipal - DAM), com crítica referente ao tipo de tributo;
- 19.2.40** Permitir a emissão de segunda via de um DAM (Documento de Arrecadação Municipal), já quitado;
- 19.2.41** Permitir a visualização individualizada dos lançamentos em dívida ativa por inscrição;
- 19.2.42** Permitir o cadastro da lista de serviços e seus respectivos valores/ alíquotas aplicadas;
- 19.2.43** Permitir a possibilidade de trabalhar com contribuintes do município, de fora do município e outras classes de contribuintes;
- 19.2.44** Permitir lançamentos de movimentações de ISS variável, ISS fixo e ISS estimado;
- 19.2.45** Apto a trabalhar com taxas mobiliárias contidas na legislação;
- 19.2.46** Permitir guias e carnês para pagamentos com códigos de barras no padrão Febraban ou em convênio específico de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação);
- 19.2.47** Disponibilizar os Contribuintes por ramos de atividade CNAE (relatórios);
- 19.2.48** Permitir a possibilidade de baixa manual dos lançamentos, quando necessário;
- 19.2.49** Permitir a possibilidade de enviar tributos para a dívida ativa;
- 19.2.50** Possuir integração com o módulo de Protocolo, para geração automática dos processos administrativos;
- 19.2.51** Permitir rotina específica para o cálculo do desconto de ISS de Obras, utilizando a tabela de SINDUSCON;
- 19.2.52** Permitir definição (incluir, editar e excluir) de campos estruturais para as informações referentes ao cadastro de engenhos, com livre digitação (criação) desses campos pelo usuário, da prefeitura, conforme acesso permitido no cadastro de usuários. Os campos deverão estar disponíveis para utilização na formula de cálculo das diversas taxas de publicidade existente no código tributário;
- 19.2.53** Permite a inclusão (anexos) de documentos digitalizados correspondentes ao contribuinte;
- 19.2.54** Permitir a Geração das Ordens de Serviços Fiscais, onde deverá ser controlado todo o fluxo dos lançamentos fiscais, devendo inclusive gerar relatórios de produtividade.

- 19.2.55** Permitir um módulo de fiscalização com ferramentas diversas, com flexibilidade e personalizações para atender os métodos e legislação do município;
- 19.2.56** Possuir Rotina de Fiscalização de Notas Fiscais Convencionais e Eletrônicas, Leasing e Taxas Diversas, permitindo a apuração automática do débito e controle da Notificação / Autuação;
- 19.2.57** Permitir que o fiscal possa fazer a homologação das notas fiscais, tanto de bloco quanto das eletrônicas, lançando as mesmas individualmente na fiscalização;
- 19.2.58** Permitir a emissão de guias apurada pela fiscalização, dos valores não contestados pelo contribuinte;
- 19.2.59** Permitir a emissão e o controle de autos de infração e imposição de multa. Os documentos devem ser parametrizáveis pelo próprio usuário, permitindo a seleção dos campos integrantes e sua disposição dentro dos documentos;
- 19.2.60** Permitir a emissão e o controle de notificações fiscais, registrando os prazos de cumprimento da obrigação;
- 19.2.61** Permitir o controle e a emissão de Notificação de Lançamento;
- 19.2.62** Permitir o controle e a emissão do Arbitramento fiscal, e Guia de Recolhimento do ISS resultante desse arbitramento;
- 19.2.63** Permitir a geração do mapa de apuração contendo os valores apurados pelo fiscal e valores recolhidos pelo contribuinte.
- 19.2.64** Permitir a emissão da notificação de débitos contendo o levantamento fiscal, para ciência do contribuinte.
- 19.2.65** Permitir o lançamento de recurso na fiscalização devendo a mesma ficar paralisada até o seu julgamento.
- 19.2.66** Permitir que a fiscalização possa ser espelhada, caso necessário, possibilitando retificações, mantendo o histórico de todos o lançamentos efetuados.
- 19.2.67** Permitir a Livre formatação do Conteúdo das Notificações de Lançamento;
- 19.2.68** Possuir na abertura da ordem de serviço integração com o número do processo do módulo protocolo
- 19.2.69** Permitir o acompanhamento da ordem de serviço, com previsão inicial e de termino.
- 19.2.70** Permitir vincular a inscrição municipal do Imóvel com o cadastro Mobiliário;
- 19.2.71** Permitir cobrança por PIX com integração direta ao Banco Central para geração QRCODE;
- 19.2.72** Permitir cobrança eletrônica dos correios, através da geração de arquivo de dados para cobrança que é disponibilizado aos correios para postagem, (e-Conta). A utilização desta rotina depende de contrato entre Município e Correios;
- 19.2.73** Permitir o controle de emissão de Notas fiscais emitidas para os candidatos e partidos mediante a disponibilização dos arquivos com dados da base do TSE, exigidos no período eleitoral.

19.3 Módulo Engenho (Publicidades)

- 19.3.1** O Módulo visa permitir um melhor controle das Placas de Publicidades como Outdoor, tabuletas, painéis, Letreiro dentre outros. totalmente integrado ao cadastro mobiliário, permitindo assim um melhor controle quanto aos lançamentos de cobrança, pagamentos e débitos de publicidades não quitadas por parte das empresas cadastradas no município.
- 19.3.2** Permitir as definições dos campos estruturais para as informações referentes ao cadastro dos Engenhos, com livre criação desses campos pelo usuário da prefeitura;
- 19.3.3** Permitir o cadastro dos técnicos responsáveis pela Empresa responsável pelo Engenho;
- 19.3.4** Permitir o cadastro de vários tipos de modelos de Cartas, com livre digitação dos usuários;
- 19.3.5** Permitir o cadastro de um ou mais engenhos para um mesmo contribuinte;
- 19.3.6** Permitir o cálculo das taxas dos engenhos, devendo atender o código tributário do Município
- 19.3.7** O cálculo do engenho deverá ser totalmente integrado ao módulo do ISSQN;
- 19.3.8** Permitir gerar o licenciamento do Engenho
- 19.3.9** Permitir a Emissão dos engenhos por contribuinte.

19.4 Módulo de ITBI

- 19.4.1** Permitir total integração com demais módulos tributários e com os sistemas contábeis e de protocolo;
- 19.4.2** Permitir os lançamentos de ITBI e a impressão de planilha de cálculo dos mesmos;
- 19.4.3** Controle dos ITBI's lançados por natureza;
- 19.4.4** Possuir rotinas visuais de parametrização para todos os cálculos podendo ser elaboradas e mantidas pelo usuário final;
- 19.4.5** Possuir rotina que permita utilizar a planta de valores do IPTU ou planta de valores específica para cobrança do ITBI;
- 19.4.6** Permitir atualização das características do imóvel, no momento do lançamento do ITBI. Estas alterações não podem refletir no cadastro principal do imóvel, ou seja, no cadastro utilizado para o cálculo do IPTU;
- 19.4.7** Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores através de meio eletrônico ou comunicação de dados;
- 19.4.8** Possuir integração com o sistema contábil gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada (através de meio eletrônico, comunicação de dados ou de forma manual) e classificada;
- 19.4.9** Permitir bloquear o acesso de usuário do sistema de acordo com o tipo de cadastro;
- 19.4.10** Permitir a emissão de segunda via de guias de recolhimento de tributos através de Documento de Arrecadação Municipal, com crítica referente ao tipo de tributo;
- 19.4.11** Permitir a confecção de relatórios gerenciais diversos das informações lançadas e geradas no sistema de forma que o usuário selecione os parâmetros das informações desejadas;
- 19.4.12** Permitir a emissão de relatório de lançamentos por natureza da transação;
- 19.4.13** Permitir o cálculo do ITBI conforme legislação vigente;
- 19.4.14** Permitir a emissão de guias de ITBI;
- 19.4.15** Permitir a emissão de Certidão de ITBI e não incidência de ITBI conforme padrão adotado pela prefeitura;
- 19.4.16** Permitir a leitura da baixa por importação dos pagamentos efetuados nos bancos conveniados;
- 19.4.17** Permitir baixa manual;
- 19.4.18** Análise sintética e analítica por receitas e Relatório estatístico por receitas;
- 19.4.19** Na transferência de proprietário de imóvel, emitir relatório informando a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em executivo fiscal, com encaminhamento através de processo administrativo devidamente registrado no ato;
- 19.4.20** Permitir a emissão de segunda via de um DAM (Documento de Arrecadação Municipal), já quitado;
- 19.4.21** Possuir módulo Web para emissão das guias de pagamento, emissão de Guia de Transferência e permitir o lançamento de solicitação do ITBI pelo contribuinte;
- 19.4.22** Permitir atualização de multa e mora nas guias;
- 19.4.23** Permitir visualização de documentos anexados.
- 19.4.24** Permitir cobrança por PIX com integração direta ao Banco Central para geração QRCODE.

19.5 Módulo de Dívida Ativa

- 19.5.1** Permitir total integração com demais módulos tributários e com os sistemas contábeis e de protocolo;
- 19.5.2** Permitir incluir, editar e excluir os serviços previstos no CTM e seus respectivos valores/ alíquotas e códigos orçamentários;
- 19.5.3** Possuir rotinas visuais de parametrização para todos os cálculos podendo ser elaboradas e mantidas pelo usuário final;
- 19.5.4** Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores através de meio eletrônico ou comunicação de dados;
- 19.5.5** Possuir integração com o sistema contábil gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada;
- 19.5.6** Permitir bloquear o acesso de usuário do sistema de acordo com o tipo de cadastro;

- 19.5.7** Permitir a emissão de segunda via de guias de recolhimento de tributos através de Documento de Arrecadação Municipal, com crítica referente ao tipo de tributo;
- 19.5.8** Permitir a edição personalizada dos modelos de carta, notificação, aviso, certidão e termos e CDA, permitindo inclusive a definição de parâmetros para seus devidos fins;
- 19.5.9** Possuir rotinas visuais de parametrização para todos os cálculos podendo ser elaboradas e mantidas pelo usuário final;
- 19.5.10** Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores através de meio eletrônico ou comunicação de dados;
- 19.5.11** Permitir a emissão de segunda via de guias de recolhimento de tributos através de Documento de Arrecadação Municipal, com crítica referente ao tipo de tributo;
- 19.5.12** Permitir a emissão de segunda via de um DAM (Documento de Arrecadação Municipal), já quitado;
- 19.5.13** Possuir Rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas no cadastro fiscal, de acordo com a legislação;
- 19.5.14** Permitir através de rotinas e de forma eventual cálculos e simulações, inclusive com definição de parâmetros para seus devidos fins;
- 19.5.15** Permitir o controle de interrupção de prescrição (art. 174, CTN), em especial dos parcelamentos com confissões de dívida e visualização das informações contidas após procedimento;
- 19.5.16** Permitir o controle de suspensão de exigibilidade do crédito tributário (art. 151, CTN), em especial das reclamações e recursos que deem origem a processos tributários administrativos possibilitando a emissão do relatório;
- 19.5.17** Permitir o controle de extinção do crédito tributário (art. 156, CTN);
- 19.5.18** Emitir o livro da Dívida Ativa com seus respectivos dados fiscais e administrativos;
- 19.5.19** Permitir através de rotinas e de forma eventual a renegociação e prescrição dos débitos;
- 19.5.20** Permitir consultas por definição de parâmetros para seus devidos fins;
- 19.5.21** Permitir a confecção de relatórios gerenciais diversos das informações lançadas e geradas no sistema de forma que o usuário selecione os parâmetros das informações desejadas;
- 19.5.22** Apresentar em uma mesma tela de consulta a dívida Ajuizada e dívida não ajuizada e que para esses tipos de dívidas, se possa controlar os acessos dos usuários quanto a poder ou não efetuar os parcelamentos dessas dívidas;
- 19.5.23** Permitir a compensação de crédito, baixa manual e, permitir a leitura da baixa por importação dos pagamentos efetuados nos bancos conveniados;
- 19.5.24** Permitir bloquear o acesso de usuário do sistema de acordo com o tipo de cadastro;
- 19.5.25** Permitir imprimir documentos em formato PDF;
- 19.5.26** Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes às mesmas, inclusive em caso de novo parcelamento, com aproveitamento dos créditos existentes e históricos dos mesmos;
- 19.5.27** Permitir registrar no cadastro as ações de cobrança ajuizadas após a inscrição em dívida ativa;
- 19.5.28** Permitir o registro da suspensão de exigências do crédito tributário previstas na legislação, pelo prazo devido (art. 151 CTN);
- 19.5.29** Permitir que todos os débitos do contribuinte possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, mesmo aqueles de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa);
- 19.5.30** Permitir a elaboração e execução de programação de cobrança a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, possibilitando programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando o montante dos débitos, bairro e quantidade de imóveis do mesmo contribuinte;
- 19.5.31** Permitir a inclusão de Leis de Anistia de forma a controlar a Isenção de Juros, Multa e/ou Atualização, contendo, valor mínimo e máximo de parcelas para pessoa física e jurídica, conf. Lei aprovada, no momento do parcelamento;
- 19.5.32** Permitir relatórios contendo informações ref. às anistias concedidas;

- 19.5.33** Permitir lançamento de cobranças em massa (conf. seleção) onde somente será efetivada, caso haja pagamento da primeira parcela, em atendimento as campanhas de arrecadação, não podendo interferir nos lançamentos principais onde constam os registros de dívidas;
- 19.5.34** Possuir rotinas para o acompanhamento da dívida parcelada;
- 19.5.35** Permitir emissão de carta cobranças e guias das parcelas em massa, permitir, permitir interrupção do parcelamento, permitir envio das guias por SMS e e-mail.
- 19.5.36** Permitir recuperar registros (Parcelamentos) apagados;
- 19.5.37** Possuir rotina de Protesto dos títulos públicos (CDA), que deverá ser integrada eletronicamente via web service, ao sistema utilizado pelo cartório municipal;
- 19.5.38** Permitir que a Dívida enviada para protesto deverá ter um controle quanto a sua negociação, ou seja, somente poderá ser negociada na prefeitura após a mesma estar protestada;
- 19.5.39** Permitir rotina de emissão da dívida protestada pelo cartório, via web, onde o cartório poderá efetuar a emissão dessa guia para pagamento bancário;
- 19.5.40** Permitir tratar a rotina de protesto de Títulos eletronicamente via web service, os procedimentos de cancelamento, desistência e autorização de cancelamento da dívida protestada;
- 19.5.41** Permitir a emissão de segunda via de um DAM (Documento de Arrecadação Municipal), já quitado;
- 19.5.42** Permitir a Negativação e Positivação do Contribuinte devedor, Pessoa Física, junto à CDL (Cama de Diretores Lojistas), via WebService;
- 19.5.43** Permitir Atualização dos dados Cadastrais de Pessoas Físicas e Jurídicas, junto ao Banco de Dados do SERASA. Esta rotina deverá ser executada via WebService;
- 19.5.44** Possuir integração com o módulo de Protocolo, para geração automática dos processos administrativos;
- 19.5.45** Permitir cobrança por PIX com integração direta ao Banco Central para geração QRCODE;
- 19.5.46** Permitir bloquear débitos a serem inscritos em Dívida Ativa de débitos administrativos.
- 19.5.47** Permitir a identificação dos débitos que já atingirão o prazo prescricional para a realização dos procedimentos administrativos para prescrição;
- 19.5.48** Permitir a cobrança dos honorários advocatícios, em percentuais dos débitos, podendo ser lançado percentuais diferenciados, conforme lei Municipal;
- 19.5.49** Permitir emissão e controle de emissão das petições judiciais em todo decorrer do processo;
- 19.5.50** Permitir controlar a quantidade vezes o debito em Dívida já tenha sido negociado;
- 19.5.51** Permitir realizar parcelamentos com entrada, definindo o percentual sobre o montante do debito de acordo com lei do Município a ser aplicada automaticamente no ato do parcelamento;
- 19.5.52** Permitir criar tabela de escala com percentuais de entradas no parcelamento;
- 19.5.53** Emissões de Boletos com registro juntos a instituições bancarias com partilha de valores entre contas distintas como Honorários Advocatícios;
- 19.5.54** Permitir através de rotinas e de forma eventual a realização do procedimento de ajuizamento.

19.6 Módulo de Outros Tributos e Taxas

- 19.6.1** Estar disponível em ambiente Web, sem limitações de acessos simultâneos e incluído no site da Prefeitura Municipal;
- 19.6.2** Deverá ser totalmente responsivo, ou seja, adaptar à tela no qual será executado (celular, tablet etc.);
- 19.6.3** Possuir mecanismo de envio de mensagens de texto (SMS) de forma a manter o munícipe informado sob determinadas questões, como andamento de processos, conclusões, entre outros;
- 19.6.4** Possuir opção de autocadastramento para criação de credenciais de acesso ao sistema;
- 19.6.5** Possuir opção de recuperação de login de acesso ao sistema, com validação por e-mail ou SMS
- 19.6.6** Permitir a criação de usuários, possibilitando especificar os menus que determinado usuário poderá acessar, bem como links e botões;

- 19.6.7** Permitir a criação/controle de usuários, possibilitando a definição de menus a serem acessados, bem como controle em qualquer tela de manutenção de cadastro do sistema, a definição de perfil básico como fornecimento de fotos, alteração de senha e layout de tela ideal;
- 19.6.8** Permitir a inserção de senhas em relatórios no formato PDF;
- 19.6.9** Permitir a criação de filtros de consulta por tabela;
- 19.6.10** Tanto os filtros quanto as definições de relatórios dos cadastros deverão ser customizáveis por usuário;
- 19.6.11** Permitir informar em qual endereço ip ou quais, o usuário poderá acessar o sistema;
- 19.6.12** Permitir a notificação via SMS ao usuário, sobre o acesso ao sistema, confrontando acesso indevido por outra pessoa;
- 19.6.13** Permitir ao usuário acesso ao módulo em mais endereços simultaneamente;
- 19.6.14** Permitir a criação de tabelas conforme necessidade bem como permitir a entrada de dados para estas tabelas;
- 19.6.15** Possuir mecanismo de ajuda nas telas/campos que forem relevantes;
- 19.6.16** Possibilitar o cadastrar conta de e-mail específico para o modulo, possibilitando maior organização;
- 19.6.17** Permitir exporta informações do grid no modo listagem para os formatos xml, xls, txt ou csv
- 19.6.18** Permitir realizar a decodificação (capturar coordenadas geográficas) de cadastros relevantes que possuam endereços, para visualização em algum mapa;
- 19.6.19** Permitir especificar quais informações deverão serem visualizadas no mapa através de definição de filtro efetuada conforme interesse do usuário.
- 19.6.20** Possibilidade de definir o tipo de marca (ponto, imagem, pulsante, etc.) para os filtros que forem assinalados para serem exibidos no mapa, conforme a informação desejada;
- 19.6.21** Permitir a execução de processos e impressões de relatórios em segundo plano, possibilitando ao usuário a continuar utilizando o sistema em outras atividades paralelo a tais processos e impressões
- 19.6.22** Permitir notificar ao usuário via e-mail ou SMS, o término da geração de algum relatório ou conclusão de algum processo executados em segundo plano ou não;
- 19.6.23** Possuir mecanismo de criação de relatórios, bem como gráficos em cada tela de manutenção de cadastro do sistema, permitindo, ao usuário, definir os campos de impressão, armazenamento da definição para futuras impressões, impressão do relatório propriamente dito, armazenamento do relatório impresso, definição dos formatos de impressão e permitir tais definições e controles por usuário
- 19.6.24** Todos os relatórios, bem como quaisquer documentos impressos pelo sistema, deverão possuir QRCode de forma a permitir verificação de sua autenticidade através da leitura do mesmo
- 19.6.25** Deverá permitir a comunicação on-line entre seus usuários através de envio de mensagens, notificações em tela e Chat.
- 19.6.26** Deverá possuir mecanismo de Geocodificação nos locais onde houver dados para o mesmo, de forma a permitir a plotagem das coordenadas obtidas sobre algum mapa como GoogleMaps
- 19.6.27** Deverá possuir um cadastro único de pessoas possibilitando a utilização em qualquer local do sistema que se faz necessário, de forma a evitar redigitações e duplicações de informações.
- 19.6.28** Deverá permitir a criação de filtros de consultas em qualquer opção que se realize manutenção de cadastros;
- 19.6.29** Deverá permitir a exportação da consulta efetuada em qualquer tela de manutenção para os principais formatos de arquivo: XLS, XML, CSV.
- 19.6.30** Permitir total integração com demais módulos tributários e com os sistemas contábeis e de protocolo;
- 19.6.31** Permitir incluir, editar e excluir os “serviços” (previstos no CTM) e seus respectivos valores/alíquotas e códigos orçamentários;
- 19.6.32** Possuir rotinas visuais de parametrização para todos os cálculos podendo ser elaboradas e mantidas pelo usuário final;

- 19.6.33** Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores através de meio eletrônico ou comunicação de dados;
- 19.6.34** Possuir integração com o sistema contábil gerando lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada;
- 19.6.35** Permitir a emissão de segunda via de guias de recolhimento de tributos através de Documento de Arrecadação Municipal, com crítica referente ao tipo de tributo;
- 19.6.36** Permitir incluir, editar e excluir cadastro de requerentes/contribuintes com todas as informações cadastrais necessárias para os devidos lançamentos;
- 19.6.37** Permitir a confecção de relatórios gerenciais diversos das informações lançadas e geradas no sistema de forma que o usuário selecione os parâmetros das informações desejadas;
- 19.6.38** Permitir relatório estatístico das receitas;
- 19.6.39** Permitir a compensação de crédito, baixa manual e, permitir a leitura da baixa por importação dos pagamentos efetuados nos bancos conveniados;
- 19.6.40** Possuir tabelas parametrizáveis de valores para o cálculo de taxas diversas.
- 19.6.41** Permitir a emissão de segunda via de um DAM (Documento de Arrecadação Municipal), já quitado;
- 19.6.42** Permitir a emissão de alvará de licença de Eventos onde, a taxa já deverá estar quitada pelo contribuinte;
- 19.6.43** Permitir a emissão do certificado de perpetuidade de Jazigo.

19.7 Módulo de Recadastramento Mobiliário

- 19.7.1** Deverá ser disponível na Web, sem limitações de acessos simultâneos;
- 19.7.2** Ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções;
- 19.7.3** Os aplicativos WEB deverão estar integrados de forma ONLINE com o servidor de dados residente na prefeitura;
- 19.7.4** As Guias e Relatórios retornados pelos aplicativos WEB, através do Browser, deverão estar no formato PDF - Acrobat Reader;
- 19.7.5** Os aplicativos WEB deverão ser acessíveis através de um LINK disponibilizado na própria página da Prefeitura;
- 19.7.6** Utilização de senhas previamente cadastradas para acesso as rotinas.
- 19.7.7** Disponibilizar a solicitação da senha através da própria página, permitindo à prefeitura analisar a solicitação e enviar a senha para o e-mail do contribuinte;
- 19.7.8** O módulo deverá ser totalmente integrado com sistema de Arrecadação sem necessidade de transferência via arquivo;
- 19.7.9** O módulo deverá garantir sigilo absoluto quanto as informações particulares de cada responsável pelo recadastramento;
- 19.7.10** Possibilitar a parametrização dos dados a serem recadastrados, configurando-os como Obrigatório ou Opcional;
- 19.7.11** O módulo deverá utilizar as informações de empresas, suas atividades e alíquotas, registradas no sistema de Arrecadação, para comparação no momento da digitação das novas informações inseridas;
- 19.7.12** Deverá permitir o salvamento parcial das informações visto que se trata de muitos dados e/ou a comunicação com a prefeitura ser interrompido (falhas adversas);
- 19.7.13** Permitir o aceite/recusa (substituição dos dados atuais com os recadastrados) das informações recadastradas mediante análise interna das mesmas;
- 19.7.14** Permitir a impressão dos dados recadastrados bem como o comprovante de recadastramento no ato da finalização.

19.8 Módulo de Recadastramento Imobiliário

- 19.8.1** Deverá ser disponível na Web, sem limitações de acessos simultâneos;
- 19.8.2** Deverá ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções;
- 19.8.3** Os aplicativos WEB deverão estar integrados de forma ONLINE com o servidor de dados residente na prefeitura;

- 19.8.4** As Guias e Relatórios retornados pelos aplicativos WEB, através do Browser, deverão estar no formato PDF - Acrobat Reader;
- 19.8.5** Os aplicativos WEB deverão ser acessíveis através de um LINK disponibilizado na própria página da Prefeitura;
- 19.8.6** Permitir que o contribuinte possa fazer seu cadastro, quando este não possuir cadastro na prefeitura;
- 19.8.7** Possuir rotina de validação de senha, através de e-mail cadastrado;
- 19.8.8** Permitir que o Contribuinte possa cadastrar um novo imóvel ou fazer o recadastramento de um imóvel existente, atualizando as características básicas das benfeitorias;
- 19.8.9** Este módulo deverá ser totalmente integrado ao módulo tributário destinado ao cadastro Imobiliário;
- 19.8.10** Permitir que o contribuinte possa fazer a inclusão de novos imóveis, sem que haja inscrição imobiliária previamente definida;
- 19.8.11** Permitir que o contribuinte ao utilizar a opção de recadastramento, possa atribuir o número da inscrição cadastral existente na Prefeitura para atualização das informações;
- 19.8.12** Permitir que o contribuinte ao lançar o endereço do imóvel, possa ter acesso às ruas já cadastradas no município e caso ele não encontre, o contribuinte possa efetuar o cadastro da mesma sem intervenção no cadastro existente na prefeitura;
- 19.8.13** Permitir que o contribuinte possa lançar/atualizar o endereço para correspondência;
- 19.8.14** Permitir o controle do Cadastramento/Recadastramento através de um número de protocolo que deverá estar em um documento a ser impresso pelo contribuinte no final de cadastramento/Recadastramento;
- 19.8.15** Permitir que o próprio usuário possa definir os campos que deverão estar disponíveis na web para o recadastramento;
- 19.8.16** Permitir que o usuário possa definir as informações referentes aos campos que se tornarão padrão de cadastro;
- 19.8.17** Permitir que ao terminar o Cadastramento/Recadastramento, que o contribuinte possa fazer o acompanhamento cadastro através do número de protocolo gerado;
- 19.8.18** Permitir que o contribuinte possa anexar uma ou mais fotos, referentes ao imóvel cadastrado;
- 19.8.19** Permitir relatório dos imóveis recadastrados, emitindo a inscrição cadastral, as características e o endereço do imóvel;
- 19.8.20** Permitir relatório dos imóveis cadastrados, emitindo o endereço e proprietário do imóvel;
- 19.8.21** Permitir o salvamento parcial das informações visto que se trata de muitos dados e/ou a comunicação com a prefeitura ser interrompido (falhas adversas);
- 19.8.22** Permitir que o usuário, na prefeitura, possa fazer o aceite/recusa (substituição dos dados atuais com os recadastrados) das informações recadastradas mediante análise interna das mesmas;
- 19.8.23** Permitir que o usuário, na prefeitura, possa fazer o aceite/recusa dos Novos imóveis cadastrados mediante análise interna das mesmas;
- 19.8.24** Permitir a impressão dos dados recadastrados bem como o comprovante de recadastramento no ato da finalização.
- 19.9 Módulo de Nota Fiscal Eletrônica e ISS On-line**
- 19.9.1** Deverá estar disponível na Web, sem limitações de acessos simultâneos;
- 19.9.2** Deverá ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções;
- 19.9.3** Os aplicativos WEB deverão estar integrados de forma ONLINE com o servidor de dados residente na Prefeitura;
- 19.9.4** Deverão estar no formato PDF as Guias e Relatórios retornados pelos aplicativos WEB, através do Browser;
- 19.9.5** Os aplicativos WEB deverão ser acessíveis através de um LINK disponibilizado na própria página da Prefeitura;
- 19.9.6** Permitir a utilização de senhas previamente cadastradas para acesso as rotinas;

- 19.9.7** Disponibilizar a solicitação da senha através da própria página, permitindo a prefeitura analisar a solicitação e enviar a senha para o e-mail do contribuinte;
- 19.9.8** Deverá ser totalmente integrado com sistema de Arrecadação sem necessidade de transferência via arquivo;
- 19.9.9** Garantir sigilo absoluto quanto as informações particulares de cada contador e das empresas sob sua responsabilidade;
- 19.9.10** Restringir o acesso do contador somente à lista de empresas sob sua responsabilidade para as quais poderá realizar a manutenção dos dados das DME's – Declaração de Movimento Econômico;
- 19.9.11** Utilizar as informações de empresas, suas atividades e alíquotas, registradas no sistema de Arrecadação, para a apuração do valor do ISS, a partir das informações constantes na DME (Declaração de Movimento Econômico);
- 19.9.12** Permitir que o contribuinte informe os dados da DME através de digitação feita diretamente no próprio sítio disponibilizado pela Prefeitura;
- 19.9.13** Permitir o envio de dados da DME através de arquivo magnético, em formato especificado pela própria Prefeitura, diretamente no sítio por ela disponibilizado, via remessa eletrônica;
- 19.9.14** Permitir que o contribuinte emita DME sem movimento;
- 19.9.15** Permitir no processamento da DME de cada declarante, apontar, separadamente, o montante de ISS próprio e de ISS retido na fonte;
- 19.9.16** Possibilitar ao contribuinte a digitação, o recebimento e o processamento de DME's retificadoras, após a entrega da declaração;
- 19.9.17** Permitir a geração e impressão de protocolo de confirmação de recebimento da retenção;
- 19.9.18** Possibilitar a geração das Guias de Recolhimento de ISS a partir dos dados constantes nas declarações recebidas, com código de barras, com valor devido no mês de competência, inclusive com o cálculo dos acréscimos legais, nos casos de recolhimento em atraso;
- 19.9.19** Permitir o enquadramento tributário de cada empresa no programa simples federal, de acordo com a legislação vigente;
- 19.9.20** Permitir a emissão de planilha com os valores declarados e não pagos, discriminando os valores de imposto próprio e retido a recolher;
- 19.9.21** Permitir o controle das declarações pendentes por contribuinte com detalhamento dos valores de imposto a recolher apontados em declarações de outros contribuintes, discriminando os valores de imposto próprio e substituído a recolher;
- 19.9.22** Possibilitar o controle das declarações "Sem Movimento", indicando se houve alguma declaração de ajuste após a entrega da declaração sem movimento, exibindo também os valores de imposto a recolher apontados em declarações de outros contribuintes, discriminando os valores de imposto próprio e substituído a recolher;
- 19.9.23** Permitir a emissão de taxas para liberação da Autorização de Impressão de Documentos Fiscais (AIDF);
- 19.9.24** Possibilitar o gerenciamento dos valores declarados por atividade, por cliente, por ano e mês de referência;
- 19.9.25** Possuir consistência de erros de declaração, por mês/ano e por contribuinte, o qual permite identificar notas fiscais declaradas com imposto (próprio ou substituído) divergente entre prestador e tomador;
- 19.9.26** Possibilitar a relação de notas fiscais emitidas declaradas sem a autorização para utilização de documentos fiscais (talões de notas fiscais de serviço);
- 19.9.27** Permitir a emissão de Nota Fiscal Eletrônica com lançamento automático dos dados na Declaração de Movimento Econômico (DME);
- 19.9.28** Permitir que os tomadores de Serviços possam verificar a autenticidade da Nota Fiscal Eletrônica;
- 19.9.29** Permitir a emissão de guia para pagamento sem que a DME seja lançada posteriormente;
- 19.9.30** Possuir atendimento on-line, para que dessa forma as dúvidas possam ser sanadas;
- 19.9.31** Permitir o lançamento de guias não quitadas no Módulo de Dívida Ativa do Município bem como o acompanhamento dos débitos e dívidas parceladas;

- 19.9.32** Possibilitar às empresas com sede no município cadastrar seus Clientes e respectivos contratos, para agilizar a emissão de Nota Fiscal Eletrônica;
- 19.9.33** Possuir cadastro de Obras que podem ser utilizadas por vários contribuintes, simplificando o controle na fiscalização;
- 19.9.34** Permitir, para a escrituração bancária, que as próprias instituições financeiras façam a inclusão das contas a serem escrituradas (Padrão COSIF);
- 19.9.35** Possuir a liberação de Notas Fiscais Eletrônicas por Número da Nota Fiscal ou por um determinado período;
- 19.9.36** Permitir a disponibilização de Serviços via Webservice de forma a permitir a Integração entre os aplicativos dos Contribuintes e a Prefeitura, possibilitando a automatização do processo de geração, consulta e cancelamento de NFS-e, baseado nas especificações ABRASF;
- 19.9.37** Gerar relatórios das inconsistências de alíquotas e das empresas sem emissão de nota fiscal.
- 19.9.38** Permitir a geração automática das guias não emitidas na data do vencimento do imposto sobre serviços- ISS.
- 19.9.39** Permitir a visualização da nota fiscal em formato "XMLI".
- 19.9.40** Permitir a visualização da prévia da NF.
- 19.9.41** Permitir a busca do tomador pelo CNPJ e ou CPF.
- 19.9.42** Permitir a busca do logradouro pelo CEP.
- 19.9.43 Declaração assessoria Cartório** - Permitir a Escrituração de Cartórios de forma diferenciada, onde deverá identificar a empresa/ pessoa física usuária, suas características tributárias e permitir que os dados existentes em um tipo de serviço sejam escriturados, tais como: tipo de documento fiscal, número do documento fiscal inicial e final, quantidade de documentos agrupados, valor total do documento, valor da receita própria referente aos emolumentos, tipo de estabelecimento de serviços públicos delegados, serviços notariais e de registro, código de identificação da atividade prestada;
- 19.9.44** Realizar o cadastro em registros editáveis de todos os Cartórios ativos no município, com CNPJ e endereço completo;
- 19.9.45** Efetuar a escrituração fiscal em um módulo específico;
- 19.9.46** Realizar o enquadramento conforme atividade notarial e respeitar as regras pré-definidas.
- 19.9.47** Calcular o valor total do faturamento, emolumentos, taxa judiciária e o valor do imposto de acordo com a quantidade preenchida;
- 19.9.48** Para atos que possuem descontos ou isenção, o sistema deve habilitar os campos para preenchimento conforme a movimentação do mês no cartório;
- 19.9.49** Gravar todos os registros de movimentação do período;
- 19.9.50** Gerar a guia de pagamento após encerramento da escrituração;
- 19.9.51** Permitir consultar o período encerrado;
- 19.9.52** Disponibilizar o detalhamento dos registros conforme foram preenchidos e para os atos que não possuem registro, apresentar quantidade e valores zerados;
- 19.9.53** Após o encerramento, somente deve ser possível retificar os registros e não apagar;
- 19.9.54** Caso ocorra retificação, o sistema deve gravar o registro antigo como histórico e apresentar o novo registro válido;
- 19.9.55** Disponibilizar dados para consulta na área de acesso dos auditores-fiscais, apresentando relatórios específicos do módulo;
- 19.9.56** Nos relatórios deve ser possível acessar informações específicas através de filtros;
- 19.9.57** Na área do contribuinte, o mesmo deve conseguir consultar o histórico das escriturações;
- 19.9.58** imprimir o livro fiscal mensal e anual, consultar o histórico de guias e emitir segunda via;
- 19.9.59** O acesso ao sistema deve ser realizado em níveis diferentes de permissão, sendo um de exclusiva digitação e outro gerencial;
- 19.9.60** Permitir a possibilidade de criação de outros níveis customizáveis as permissões de cada usuário. Esses níveis de acesso do sistema devem determinados por um ou mais gestores, que também possuem suas atribuições customizadas;
- 19.9.61** Parametrizar a matriz tributária local;
- 19.9.62** Gerar o livro fiscal eletronicamente, podendo ser auditado a qualquer momento pelos fiscais;

- 19.9.63** Possuir ferramenta dinâmica de busca dos dados registrados no sistema;
- 19.9.64** Emitir as guias de pagamento utilizando o código de barras no padrão FEBRABAN e Ficha de Compensação;
- 19.9.65** Possuir ferramenta de back-up disponível para o usuário Gestor a qualquer momento;
- 19.9.66** Ação fiscal que permita que os contribuintes sejam devidamente notificados, cumprindo os prazos e requisitos da legislação local, evitando erros e anulações desses processos.
- 19.9.67** Permitir a integração com software cartorário via web-service.
- 19.9.68 Declarações assessorias - Cartão de Crédito/Débito e Leasing** - Permitir, previamente, o cadastro em registros editáveis de todas as captadoras de dados ativas no mercado, com CNPJ e endereço completo;
- 19.9.69** Permitir, previamente, o cadastro em registros editáveis do bem arrendado e dados do arrendatário;
- 19.9.70** Realizar a atualização do banco de dados de forma online e permanente sem custo para o Município;
- 19.9.71** O acesso ao sistema deve ser realizado por níveis diferentes de permissão;
- 19.9.72** Permitir a possibilidade de criação de outros níveis customizáveis as permissões de cada usuário;
- 19.9.73** Realizar importação automática de informações constantes dos arquivos eletrônicos fornecidos pela Secretaria da Fazenda Estadual no formato Microsoft Excel extensão XLS, CSV e TXT;
- 19.9.74** Realizar importação automática de informações constantes dos arquivos eletrônicos fornecidos pelo Departamento de Trânsito Estadual no formato Microsoft Excel extensão XLS, CSV e TXT;
- 19.9.75** O sistema deve permitir diferenciar os diversos tipos de transações com cartões;
- 19.9.76** Permitir a adição manual ou através de arquivo CSV das operações de leasing e realiza o cruzamento dos dados através da Nota Fiscal de venda, Contrato, RENAVAM, Recibos ou o próprio CRV;
- 19.9.77** Permitir visualizar uma projeção automática na importação do valor de mercado do bem;
- 19.9.78** Permitir parametrizar a matriz tributária local;
- 19.9.79** Permitir a restrição por exercício dos lançamentos que deverão compor cada auto de infração, podendo consultar e controlar fisicamente os Autos de Infração emitidos;
- 19.9.80** Permitir a emissão de vários relatórios para acompanhamento e conferência da digitação e das atuações emitidas;
- 19.9.81** Gerar o livro fiscal eletronicamente, podendo ser auditado a qualquer momento pelos fiscais;
- 19.9.82** A ferramenta de busca dos dados registrados no sistema deve ser dinâmica;
- 19.9.83** Permitir que as guias de pagamento utilizem o código de barras no padrão FEBRABAN e Ficha de Compensação;
- 19.9.84** Possuir ferramenta de back-up disponível para o usuário Gestor a qualquer momento;
- 19.9.85** Ação fiscal que permita que os contribuintes sejam devidamente notificados;
- 19.9.86 Declarações assessoria de Banco DESIF** - Efetuar a escrituração fiscal em um módulo específico;
- 19.9.87** Reconhecer o enquadramento da Instituição Financeira e respeitar as regras pré-definidas;
- 19.9.88** Gerar gráficos de Finanças que apresentem os valores de ISSQN gerados e arrecadados pelo município;
- 19.9.89** Gerar relatório de Arrecadação por Instituição financeira do Município;
- 19.9.90** Realizar o cadastro e gerenciamento as Instituições Financeiras;
- 19.9.91** Realizar o cadastro e gerenciamento das Filiais das Instituições Financeiras;
- 19.9.92** Apresentar dados do cadastro que permitam a fiscalização das filias bancárias e credoras;
- 19.9.93** Realizar o cadastro e gerenciamento das Tarifas Padrão;
- 19.9.94** Permitir importação do plano de contas das Instituições Financeiras COSIF;
- 19.9.95** Permitir editar as tarifas padrão das Instituições Financeiras e informar se as contas atreladas a esta tarifa são tributadas, isentas, suspensas, ou que não incidem ISS;

- 19.9.96** Importar declaração ou balancetes mensais COSIF das Instituições Financeiras, gerando automaticamente a escrituração do serviço tomado para emissão da guia de ISS para pagamento;
- 19.9.97** Realizar a geração do DES-IF por meio de soluções informatizadas, via importação de dados que compõem, a sua validação e a assinatura e transmissão com certificação digital;
- 19.9.98** Possuir módulos DESIF com demonstração das informações comuns dos Municípios: Inclusão do Plano geral de contas comentado – PGCC; Do demonstrativo Contábil; Inclusão de Balancete; Demonstrativo de operações de receita mensal por alíquota e imposto devido; Da apuração Mensal do ISSQN, etc.;
- 19.9.99** Permitir que o contribuinte acesse o módulo de Bancos;
- 19.9.100** Realizar a finalização do processo de encerramento de competência e emissão de guia;
- 19.9.101** Permitir a importação de arquivo (Excel) do plano de contas de cada instituição, pelo auditor- fiscal.
- 19.9.102** Gerar relatórios que aponte as divergências e inconsistências das informações prestadas, alertas visuais que permitam comparações de todas as contas das instituições.
- 19.10 Declaração assessoria de Condomínios** - Este módulo é próprio para escrituração de condomínios, deverá permitir os lançamentos de serviços tomados sujeitos ou não à substituição tributária, resguardando os dados históricos, dos balancetes econômicos e em todas as informações prestadas,
- 19.10.1** Possibilitar a emissão da Guia de Recolhimento do imposto retido na fonte, vinculando as escriturações informadas pelo usuário, possibilitando que as empresas cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios.
- 19.11 Declaração assessoria Transporte Público** - Este módulo é próprio para escrituração de serviços prestados por empresas de transporte público.
- 19.11.1** Permitir identificar a empresa usuária, suas características tributárias
- 19.11.2** Permitir que a escrituração fiscal de serviços prestados seja realizada contendo os seguintes dados: número do ônibus, quantidade de giros da catraca (número inicial e número final), atividade, valor da tarifa e quantidade de passes, possibilitando que as empresas cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios.
- 19.11.3** Permitir Emitir relatório contendo os dados da escrituração.
- 19.11.4** Permitir o cadastro de Veículo.
- 19.11.5 Declaração assessoria de Instituição de Ensino** - O sistema deverá conter módulo que possibilite ao Município configurar: quais são as instituições de ensino que realizam a emissão da NFS-e, a data específica em que as notas da instituição de ensino deverão ser emitidas.
- 19.11.6** O sistema deverá emitir automaticamente as NFS-e na data especificada pelo município, sem a intervenção da instituição de ensino. Deverá possibilitar que a instituição de ensino cadastre os cursos, alunos e os responsáveis financeiros e realize emissão da NFS-e para um aluno esporádico.
- 19.11.7** As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:
- 19.11.8** A instituição de ensino deverá poder acessar o módulo através de login e senha somente após o Município ter realizado a configuração da mesma;
- 19.11.9** Deverá possibilitar à instituição de ensino o cadastramento dos cursos que presta serviço, informando: o código do curso, a descrição do curso, o código do serviço/atividade que esse curso está atrelado e se o tipo de curso é mensal ou esporádico e o valor do serviço;
- 19.11.10** Deverá possibilitar a edição pela instituição de ensino de cursos já cadastrados no sistema ou remover um curso do qual não presta mais serviço;
- 19.11.11** Deverá possibilitar o cadastramento pela instituição de ensino dos alunos que estão inscritos na mesma;
- 19.11.12** Deverá possibilitar o cadastramento pela instituição de ensino do responsável financeiro do alunos que estão inscritos na mesma;
- 19.11.13** Deverá possibilitar a realização de busca do aluno através do número do documento ou nome em que foi cadastrado;

- 19.11.14** Deverá possibilitar a edição/alteração dos dados do aluno, incluir ou excluir um curso ou até mesmo inativar o aluno;
- 19.11.15** Deverá possibilitar que a instituição de ensino realize importação dos dados do aluno através de um arquivo em XML. Esse arquivo necessariamente deverá conter os dados do aluno e o curso em que ele está inscrito.
- 19.11.16** **Declarações assessoria de Cartões (Crédito e Débito)-** Permitir integração via webservice para pagamentos de tributos e outras receitas por meio de cartão de crédito;
- 19.11.17** Permitir integração via webservice para pagamentos de tributos e outras receitas por meio de cartão de débito;
- 19.11.18** Permitir integração via webservice com terminais de pagamento para recebimento de tributos e outras receitas por meio de cartão de crédito;
- 19.11.19** Permitir integração via webservice com terminais de pagamento para recebimento de tributos e outras receitas por meio de cartão de débito;
- 19.11.20** Permite a cobrança de tributos e outras receitas devidas ao setor público por meio das redes de aquisição e de cartões de crédito ou débito existentes, sem limitação de bandeiras;
- 19.11.21** Permite o parcelamento dos débitos de acordo com a conveniência de cada devedor.
- 19.12** **Emissão de Nota Fiscal Avulsa** - O sistema deverá conter módulo que possibilite a emissão de Nota Fiscal de Serviço Avulsa para as Pessoas Físicas ou Jurídicas que não estiverem inscritas no Cadastro de Contribuintes Mobiliários da Prefeitura como contribuintes de ISSQN, quando da prestação de serviço eventual que precise emitir nota e recolher o imposto.
- 19.13** As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:
- 19.13.1** O contribuinte não inscrito no cadastro mobiliário da Prefeitura deverá efetuar auto cadastro através do módulo de emissão de nota fiscal de serviço eletrônica e, somente após o cadastro realizado terá acesso a funcionalidade de emissão de Nota Fiscal Eletrônica Avulsa
- 19.13.2** Esta funcionalidade não deverá ser disponibilizada para acesso dos contribuintes cadastrados/estabelecidos;
- 19.13.3** Os dados da nota fiscal eletrônica de serviço avulsa deverão ser armazenados e a emissão deverá ficar condicionada ao prévio recolhimento do ISSQN devido na operação. Somente mediante o pagamento a nota fiscal eletrônica avulsa será emitida, devendo o contribuinte poder realizar a impressão e consulta da mesma.
- 19.13.4** **Declaração assessoria Construção Civil** - Este módulo é de acesso exclusivo para empresas que possuam atividades enquadradas para atuação na área da construção civil, estabelecendo a escrituração das notas fiscais de serviços e de materiais, individualizadas para cada obra cadastrada.
- 19.13.5** Deverá possuir os campos mínimos necessários para escrituração de notas fiscais de serviços e de materiais, sendo: número da nota fiscal de serviços e/ou de materiais, data de emissão, série, código dos serviços e/ou descrição de mercadorias, natureza da operação, identificação da obra cadastrada, valor e os dados do comprador dos serviços e/ou do fornecedor de materiais, possibilitando que as empresas cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios, que serão exigidos na demonstração.
- 19.13.6** Possuir o Relacionamento do Prestador com a Obra cadastrada.
- 19.14** **Fiscalização e Controle do Simples Nacional** - Permitir que o contribuinte enquadrado no Simples Nacional escreva todas as Notas Fiscais de todos os seus serviços
- 19.14.1** Permitir que os contribuintes optantes pelo Simples Nacional, ao escriturarem suas notas, cumpram apenas a obrigação acessória de escrituração;
- 19.14.2** Para serviços comprados de prestadores optantes pelo Simples Nacional, Estabelecidos no Município o sistema deverá identificar se o prestador está ou não enquadrado no Simples Nacional, devendo então, disponibilizar as alíquotas do Simples Nacional para o comprador

proceder à escrituração do serviço comprado, respeitando os itens de serviço com retenção de imposto no mesmo formato de alíquotas mencionado acima.

- 19.14.3** Para serviços comprados de prestadores optantes pelo Simples Nacional, Não Estabelecidos no Município o sistema deverá permitir que o tomador informe se o prestador está enquadrado no Simples Nacional ou não. Em caso afirmativo o sistema deverá apresentar as alíquotas do Simples Nacional. Em caso negativo, o sistema deverá respeitar as alíquotas do município.
- 19.14.4** Permitir realizar o processamento das baixas bancárias do Simples Nacional.
- 19.14.5** A baixa dos arquivos PGDAS-D deverá ser feita pela contratada através de arquivos disponibilizados pelo Município em rede a ser criada ou em arquivos nacionais que a própria contratada possui.
- 19.14.6** Permite realizar o cruzamento de informações entre a baixa e a declaração, emite relatórios gerenciais de divergências entre o valor pago e o informado.
- 19.14.7** Emitir relatórios gerenciais/fiscalização
- 19.14.8** Permite o processamento dos Arquivos MEI, PERMEI, PGDAS.

19.15 Módulo Domicílio Tributário Eletrônico

- 19.15.1** Permitir total integração com demais módulos tributários e com os sistemas contábeis e de protocolo;
- 19.15.2** Permitir o envio de notificações eletrônicas via Domicílio Tributário Eletrônico para os Contribuintes.
- 19.15.3** Permitir o envio de e-mail quando for enviada notificação via Domicilio Tributário eletrônico.
- 19.15.4** Permitir que a fiscalização possa consultar o recebimento das correspondências por meio de relatório;
- 19.15.5** Possuir Domicilio Tributário Eletrônico (DTE), para confirmação do recebimento de notificações eletrônicas enviadas pelo sistema.
- 19.15.6** Permitir a visualização da correspondência recebida.
- 19.15.7** Possuir o bloqueio do acesso das funcionalidades do sistema até que o contribuinte dê ciência no recebimento da notificação enviada via DTE.
- 19.15.8** Permitir o envio de notificação via DTE, contendo guia de recolhimento para visualização e impressão pelo contribuinte.
- 19.15.9** Permitir o registro de ciência do recebimento da correspondência pelo contribuinte, com informação da data e usuário cadastrado que deu ciência no recebimento, através de certificado digital ou senha de acesso ao sistema (login e senha).

19.16 Módulo de atendimento ao cidadão

- 19.16.1** Deverá estar disponível na Web, sem limitações de acessos simultâneos;
- 19.16.2** Ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções;
- 19.16.3** Os aplicativos WEB deverão estar integrados de forma ONLINE com o servidor de dados residente na Prefeitura;
- 19.16.4** As Guias e Relatórios retornados pelos aplicativos WEB, através do Browser, deverão estar no formato PDF;
- 19.16.5** Os aplicativos WEB deverão ser acessíveis através de um LINK disponibilizado na própria página da Prefeitura;
- 19.16.6** Permitir a utilização de senhas previamente cadastradas para acesso às rotinas.
- 19.16.7** Disponibilizar a solicitação da senha através da própria página, permitindo à prefeitura analisar a solicitação e enviar a senha para o e-mail do contribuinte.
- 19.16.8 IPTU On-Line**
- 19.16.9** Permitir a emissão de 2º via de parcela de IPTU do exercício corrente;
- 19.16.10** Permitir a atualização de cadastro correspondência (segundo parametrização da Secretaria);
- 19.16.11** Permitir a emissão de Certidões;
- 19.16.12** Certidão de Quitação – IPTU;

- 19.16.13** Possuir mecanismo de consulta de autenticidade através de métodos criptográficos das certidões emitidas pela internet, através do nº da certidão, data de emissão e inscrição.
- 19.16.14** **Módulo de ITBI On Line**
- 19.16.15** Permitir preenchimento de formulário padrão de ITBI (segundo parametrização da Secretaria de fazenda);
- 19.16.16** Permitir a emissão de ITBI
- 19.16.17** Permitir a declaração de transferência de Imóvel;
- 19.16.18** Permitir a emissão de taxas (segundo parametrização da secretaria da fazenda);
- 19.16.19** Possuir mecanismo de consulta de autenticidade através de métodos criptográficos das certidões emitidas pela internet, através do nº da certidão, data de emissão e inscrição.
- 19.16.20** Permitir a solicitação de transferência de Imóvel através da WEB.
- 19.16.21** Permitir adicionar informações de Adquirente, Transmittente, Valor, Declarado e Cartório.
- 19.16.22** Permitir o solicitante o acompanhamento das solicitações de transferência, através de painel na WEB.
- 19.16.23** Permitir anexar documento a solicitação.
- 19.16.24** Permitir o contribuinte contestar valor arbitrado de ITBI e abrir processo administrativo.
- 19.16.25** **Módulo de Dívida Ativa On Line**
- 19.16.26** Permitir a emissão do extrato contendo débitos tributários e não tributários e demais informações pertinentes a inscrição;
- 19.16.27** Permitir a emissão da guia de pagamento, das dívidas já parceladas;
- 19.16.28** Possuir mecanismo de consulta de autenticidade através de métodos criptográficos das certidões emitidas pela internet, através do nº da certidão, data de emissão e inscrição.
- 19.16.29** Permitir a parametrização do sistema por parte da Administração Municipal.
- 19.16.30** Permitir que qualquer pessoa física ou jurídica efetue o cadastro no sistema;
- 19.16.31** Enviar os dados de acesso para o e-mail do usuário cadastrado.
- 19.16.32** Permitir a seleção livre dos débitos a parcelar
- 19.16.33** Possuir a opção de simulação do parcelamento
- 19.16.34** Permitir a parametrização da quantidade máxima de parcelas
- 19.16.35** Permitir a parametrização do vencimento padrão da primeira parcela.
- 19.16.36** Permitir a condição exigir o valor de entrada do parcelamento.
- 19.16.37** Permitir Emitir o Pré-termo de parcelamento.
- 19.16.38** Possuir código de autenticidade vinculado ao Termo de Parcelamento
- 19.16.39** Possuir controle de "Li e concordo com as condições do termo impresso" para a emissão da Guia.
- 19.16.40** Permitir a emissão da Guia em PDF.
- 19.16.41** Permitir a emissão de segunda via do Parcelamento.
- 19.16.42** Permitir que a qualquer momento o contribuinte possa encerrar o atendimento.

20 SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- 20.1** Deverá estar disponível na Web, sem limitações de acessos simultâneos;
- 20.2** Ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções;
- 20.3** Os aplicativos WEB deverão estar integrados de forma ONLINE com o servidor de dados residente na Prefeitura;
- 20.5** Os aplicativos WEB deverão ser acessíveis através de um LINK disponibilizado na própria página da Prefeitura;
- 20.6** Permitir através de configurações, o portal possa ser configurado de forma a apresentar somente as entidades que o órgão quer demonstrar;

20.7 Módulo Demonstrativos das Receitas

- 20.7.1** Permitir selecionar a receita por: Código, Fonte de Recurso e Unidade Gestora;
- 20.7.2** Permitir selecionar período ou o mês;
- 20.7.3** Permitir filtrar pela natureza da receita;

20.7.4 Visualizar os valores: Previsto, Deduções Realizado no período e até o período;

20.7.5 Visualizar ao final a totalização do período selecionado.

20.8 Módulo Demonstrativo das Despesas

20.8.1 Permitir selecionar a despesa por: Empenho, Liquidação e Pagamento;

20.8.2 Permitir pesquisar os Restos a Pagar;

20.8.3 Permitir pesquisar as extras orçamentárias;

20.8.4 Permitir pesquisar os fornecedores;

20.8.5 Permitir pesquisar as notas fiscais;

20.8.6 Permitir selecionar período ou o mês;

20.8.7 Permitir pesquisar os adiantamentos;

20.8.8 Permitir pesquisar as diárias pagas;

20.8.9 Visualizar os campos: Credor, funcional programática, Processo, Licitação, contrato; Valor e Histórico;

20.8.10 Visualizar ao final a totalização do período selecionado.

20.9 Módulo Contas Públicas

20.9.1 Permitir publicar os relatórios da LRF;

20.9.2 Permitir publicar os relatórios do PCASP;

20.9.3 Permitir publicar os relatórios do Controle Interno;

20.9.4 Permitir publicar as leis e os decretos.

21 SISTEMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS

21.1 Permitir o cadastramento, armazenamento, manipulação de textos e documentos legais;

21.2 Possibilitar que o sistema compile, em um único arquivo, os atos legais com suas respectivas alterações, quando houver;

21.3 Possibilitar o cadastro dos textos consolidados para cada ato sem sobrepor o texto original, com cadastro dos atos alterados, vinculando ao ato original;

21.4 Permitir a alteração de data de um determinado ato legal sem que seja necessária sua exclusão;

21.5 Permitir a substituição apenas do texto de um determinado ato;

21.6 Permitir a unificação de autores e assuntos para a devida organização do banco de dados;

21.7 Permitir o cadastro de temas das leis, decretos e portarias, ou seja, os assuntos de que tratam;

21.8 Permitir o cadastro dos autores dos atos legais;

21.9 Permitir criar modelos de documentos para associá-los às legislações existentes, com a funcionalidade de vinculação destes modelos criados a arquivos do tipo texto, planilha eletrônica, apresentações e imagem;

21.10 Permitir cadastrar dados relativos a uma legislação e em seguida incluir algum arquivo desejado, sem limite de tamanho do arquivo. Este cadastro deve conter, no mínimo, o tipo de ato (Lei, Decreto, Portaria, Instrução Normativa), o ano, o número, a descrição da ementa, o nome ou número do livro onde a mesma se encontra arquivada, os autores, os temas dos atos e os artigos dos atos, com a opção de associar imagens ao cadastro deste mesmo ato. Os dados do cadastro devem estar no banco de dados utilizado pela Prefeitura;

21.11 Permitir relacionar os atos legais que foram criados para alterar, revogar ou revigorar outros atos;

21.12 Permitir pesquisar leis, decretos, portarias e instruções normativas cadastradas;

21.13 Permitir a visualização do texto de um ato legal no momento de uma pesquisa;

21.14 Permitir emissão de relatórios com os resultados das pesquisas de um ato legal, com as seguintes informações: tipo de ato, número, ementa e data de criação;

21.15 Permitir emissão de relatório por autores das legislações;

21.16 Permitir emissão de relatório por temas dos atos legais;

21.17 Permitir emissão de relatório do cadastro dos atos legais, com opção de seleção, no mínimo, por: período de criação e tipo;

- 21.18** Permitir emissão de relatório demonstrando os atos legais que estão alterando ou sendo alterados por outros atos;
- 21.19** Permitir emissão de relatório demonstrando os atos legais que estão revogando ou sendo revogados por outros atos;
- 21.20** Permitir emissão de relatório demonstrando os atos legais que estão revigorados ou sendo revigorados por outros atos;
- 21.21** Permitir a pesquisa, através da web, com possibilidade de filtros;
- 21.22** Permitir a emissão dos atos legais pesquisados através da web;
- 21.23** Permitir a consulta ao banco de dados dos atos legais cadastrados através da web;
- 21.24** Permitir a geração de arquivos de transferência, nos casos cabíveis, e nos padrões determinados pelo Tribunal de Contas do Estado, em conformidade com as Instruções Normativas e demais Regulamentos por ele fixados;
- 21.25** Permitir o cadastro dos locais de publicação do Ato;
- 21.26** Permitir vínculo com o atual arquivo digitalizado possibilitando pesquisas para visualizar e/ou imprimir documentos assinados;
- 21.27** Permitir pesquisas de forma prática para encontrar atos específicos, possibilitando a visualização ou impressão com opções de pesquisa;
- 21.27.1** Permitir a verificação por meio de relatório de como está a situação dos textos cadastrados no sistema, possibilitando verificar quais atos possuem (ou não) um texto cadastrado;
- 21.27.2** Permitir a predefinição de modelos de documentos conforme o tipo do ato para associá-los às leis existentes com funcionalidade de vinculação desses modelos criados a arquivos do tipo texto, planilha eletrônica, apresentações e imagens;
- 21.27.3** Permitir a proteção na consulta dos textos das proposições, evitando a edição (proteção parcial) ou até mesmo a cópia (proteção total) dos mesmos;
- 21.27.4** Permitir configurar as permissões que os usuários terão por tipo de ato, definindo assim se o usuário poderá inserir, alterar ou excluir atos;
- 21.27.5** Permitir a emissão de relatórios dos principais cadastros.

22 SISTEMA DE AUDITORIA E BI (BUSINESS INTELLIGENCE)

22.1 Características Gerais

- 22.1.1** O Sistema de Avaliação e Gestão do Desempenho da Administração Municipal deverá ser baseado em software de "Business Intelligence" (BI) e fornecer por meio de gráficos e planilhas as informações necessárias para: Planejamento Estratégico, Elaboração e Execução Orçamentária, Gestão de Desempenho Municipal, Tomada de Decisões em Geral, Suporte ao Controle Interno, Cumprimento de Responsabilidades Legais, Controle de Contratos, Controle dos Limites de Aplicação de Recursos, Análise das Receitas Tributárias, Gestão de Pessoal e Recursos Humanos, estando todas essas funcionalidades detalhadas nos itens abaixo:
- 22.1.2** Todos os elementos de interface devem ser interativos, permitindo que pesquisas e seleções sejam efetuadas, de forma visual;
- 22.1.3** Permitir a carga de dados a partir de Banco de Dados, arquivos de texto e planilhas e demais fontes externas compatíveis com esses padrões;
- 22.1.4** A interface do usuário deve permitir a apresentação de resultados em gráficos de linha, gráficos de barra, gráficos de pizza, tabelas simples e planilhas;
- 22.1.5** Os objetos de seleção deverão possibilitar que as seleções efetuadas sejam propagadas por todos os demais objetos disponíveis na interface;
- 22.1.6** A criação de tabelas e gráficos deverá ser suportada por mecanismo de ajuda em português que guie o usuário durante o processo de especificação de dimensões e medidas a utilizar e do formato de apresentação;
- 22.1.7** Todos os objetos de interface deverão permitir a impressão, a exportação dos dados para planilhas eletrônicas e utilização em programas de apresentação;
- 22.1.8** Acesso através de senhas de segurança;
- 22.1.9** O programa no ambiente do usuário deverá ser em língua portuguesa do Brasil;
- 22.1.10** O programa no ambiente do administrador deverá ser em língua portuguesa do Brasil;

- 22.1.11** A ferramenta deverá permitir a atualização automática das informações através de planos de execução, onde o usuário poderá definir quando e quantas vezes estas serão executadas;
- 22.1.12** Todos os objetos de tabelas e planilhas deverão permitir a exportação das informações selecionadas no mínimo para as extensões pdf, csv, xls;
- 22.1.13** Todos os objetos de gráficos deverão permitir a exportação no mínimo das extensões JPEG e GIF;
- 22.1.14** Todos os módulos do sistema deverão estar disponíveis na web de forma a serem acessados pelos Gestores através de browser http;
- 22.2 Cenário de Comprometimento Econômico Atual**
- 22.2.1** Deverá apresentar o Comprometimento Econômico até a presente data em gráficos, demonstrando:
- 22.2.2** Os valores de recursos, de comprometimento e o saldo atual;
- 22.2.3** A composição percentual do comprometimento atual;
- 22.2.4** A evolução no tempo, do início do ano até o presente momento, para recursos disponíveis, comprometimento total e saldo;
- 22.2.5** O comprometimento deverá ser decomposto em empenhos do ano, empenhos em restos a pagar, bloqueado, solicitação de compras em andamento e contratos já realizados a empenhar;
- 22.3 Cenário Econômico no Balanço**
- 22.3.1** Deverá projetar receitas e despesas dos meses restantes do exercício, permitindo estimar o comprometimento econômico no balanço, demonstrando os valores realizados no exercício e o montante;
- 22.4 Cenário Receita Orçamentária**
- 22.4.1** Deverá permitir a análise da situação atual, desempenho e evolução da receita orçamentária, possibilitando a seleção e apresentação das informações por órgão gestor, fonte de recurso, codificação orçamentária da receita, período de realização, classe de recurso e incidências para os limites de aplicação em Educação e Saúde;
- 22.5 Cenário de Dotações**
- 22.5.1** Deverá permitir a análise das dotações, pelas classificações funcionais programáticas e de natureza orçamentária, em todos os níveis, incidências para limites, data de realização e classe de despesa. As listas de seleções deverão permitir escolher o conjunto de informações a analisar e os demonstrativos devem apresentar valores de dotação inicial, suplementações, reduções, créditos adicionais, empenhos, liquidações, retenções e pagamentos, em números absolutos e percentuais;
- 22.6 Cenário de Bloqueios**
- 22.6.1** Deverá apresentar os bloqueios orçamentários, pelas classificações funcionais programáticas e de natureza orçamentária, em todos os níveis, data de realização e classe de despesa. As listas de seleções permitem escolher o conjunto de informações a analisar e os demonstrativos devem apresentar valores de bloqueados, em números absolutos e percentuais;
- 22.7 Cenário de Empenhos do Ano**
- 22.7.1** Os empenhos deverão ser analisados com todas as dimensões relativas à sua dotação e, adicionalmente, dimensões relacionadas aos centros de custo, credor e tipo de empenho. As mesmas dimensões deverão ser utilizadas para organização dos demonstrativos e gráficos deste módulo. As listas de seleções deverão permitir escolher o conjunto de informações a analisar e os demonstrativos deverão apresentar valores empenhados, liquidados, anulados, pagos e saldos a utilizar. O nível de detalhamento deverá permitir a visualização de cada transação para os empenhos;
- 22.8 Cenário de Empenhos em Restos a Pagar**
- 22.8.1** Os empenhos em restos a pagar deverão ser analisados por unidade gestora, unidade orçamentária, dimensões relativas ao credor e tipo de empenho. As mesmas dimensões deverão ser utilizadas para organização dos demonstrativos e gráficos deste módulo. As listas de seleções deverão permitir escolher o conjunto de informações a analisar e os demonstrativos deverão apresentar valores inscritos, liquidados, anulados, pagos e saldos a

utilizar. O nível de detalhamento deverá permitir a visualização de cada transação para os empenhos;

22.9 Cenário Limites de Utilização de Recursos

22.9.1 Os Limites de Utilização de Recursos para saúde, educação, pessoal, repasses ao legislativo e demais limites legais deverão ser analisados nesse módulo na sua situação atual e nos valores projetados para o balanço, permitindo aos gestores a programação de despesas, de forma a cumprir os critérios legais. Também deverão ser fornecidas as Listas de suporte, demonstrando as receitas utilizadas na base de cálculo dos limites e dos empenhos considerados para o cumprimento dos limites, de forma a permitir a auditoria dos valores apresentados nos quadros sumários;

22.10 Cenário de Receitas e Despesas projetadas

22.10.1 As Receitas e Despesas estatisticamente projetadas, para possibilitar a análise do comprometimento econômico previsto no balanço e dos gastos para a observância dos limites legais, deverão ser visualizadas nesse módulo, tendo por base as dimensões órgão gestor, fonte de recurso, codificação orçamentária a todos os níveis, período de realização e classe de recurso, demonstrando valores projetados e realizados;

22.11 Cenário Históricos de Receita e Despesa

22.11.1 Os Valores Históricos de Receitas e Despesas deverão ser apresentados nesse módulo permitindo a visualização da evolução temporal de receitas e gastos, tendo por base as dimensões órgão gestor, fonte de recurso, codificação orçamentária a todos os níveis, período de realização e classe de recurso, demonstrando valores previstos e realizados; Possibilitar a informação de indicadores econômicos para projeção das receitas separadamente das despesas e por tipo de despesa.

22.12 Cenário Saldos e Movimentações financeiras

22.12.1 Os saldos financeiros deverão ser demonstrados por sua natureza e localização e os valores da movimentação bancária comparados com os registros contábeis. Fluxo de caixa previsto X realizado deverão ser fornecidos, permitindo ao gestor público ter informação imediata e completa da situação financeira da Prefeitura, no momento da tomada de decisão;

22.13 Cenário Tributos Imobiliários

22.13.1 Apresentar o controle do lançamento e arrecadação de tributos por contribuinte, bairro, características do imóvel, uso do imóvel, categoria do imóvel, data de competência, data de vencimento, data de recebimento, faixas de área do terreno e do imóvel discriminando áreas de terreno e do de imóvel, fração ideal, valores venais do terreno e de construção, valor do imposto, valores de taxas, descontos, valores recebidos e quantidade de imóveis;

22.14 Cenário de ISSQN

22.14.1 Apresentar o controle do lançamento e arrecadação de tributos por mês/ano de competência, cidade, atividade, discriminando: quantidade de NF, quantidade de escriturações, guias, movimento econômico, base de cálculo, imposto gerado, imposto lançado, valor arrecadado, todas essas informações através de gráficos (barra, linha, pizza). Possuindo cenários específicos de escrituração, guias, retenções e evoluções;

22.14.2 Notas fiscais declaradas pelos prestadores de serviços, confrontando-as com as notas declaradas pelos tomadores;

22.14.3 Maiores contribuintes;

22.14.4 Maiores pagadores e devedores;

22.14.5 Maiores atividades geradoras de ISS do município;

22.15 Cenário Taxas diversas

22.15.1 Apresentar o controle do lançamento e arrecadação de tributos por contribuinte, bairro, logradouro, tipo de receita, data de competência, data de vencimento e data de recebimento discriminando base de cálculo, valores de taxas, descontos, valores recebidos;

22.16 Cenário Dívida Ativa Tributária e Não Tributária

22.16.1 Apresentar o controle do lançamento e arrecadação de dívida ativa por contribuinte, bairro, logradouro, tipo de contribuinte, tipo de receita, data de competência, data de inscrição, data de vencimento, data de parcelamento, data de ajuizamento, data de prescrição e data de

recebimento, discriminando valores inscritos, recebidos, parcelados, prescritos, ajuizados e inativos;

22.17 Cenário Tributos Consolidados

- 22.17.1** Apresentar o controle do lançamento e arrecadação dos tributos de forma consolidada, ou seja, unificando em cenários todos os tipos de tributos, tais como Tributos Imobiliários, ISS, Dívida Ativa ou Taxas.
- 22.17.2** Deverá permitir através de gráficos e planilhas demonstrar os maiores contribuintes, os maiores devedores, os maiores pagadores, comparativos mensais e anuais dos lançamentos deste módulo;
- 22.17.3** Deverá permitir o agrupamento dos tributos consolidados no mínimo por exercício, mês e origem dos tributos (Tributos Imobiliários, ISS, Dívida Ativa ou Taxas), de forma a demonstrar os totais de débitos, de contribuintes, dos valores lançados, dos valores pagos, dos valores a receber;

22.18 Protocolo, Tramitação de Processos e Atendimento ao Cidadão

- 22.18.1** Apresentar a situação de tramitação de documentos protocolados por interessado, localização, responsável atual, assunto, situação do processo e datas de tramitação permitindo análises de desempenho com tempo mínimo, médio e máximo de tramitação por cada setor por onde houve tramitação de processos e quantitativos de tramitação;

22.19 Cenário de Compras e Licitações

- 22.19.1** Deverá permitir a análise do grau de comprometimento das despesas com aquisições de bens e serviços, bem como com os dispêndios realizados pelos entes públicos para custear os serviços públicos (despesas correntes);
- 22.19.2** Deverá ser utilizado como base para a análise, os valores dos contratos, valores aditivados, apostilados, empenhados e o saldo;
- 22.19.3** Permitir a análise dos valores empenhados de forma estimativa, de forma a equilibrar o valor previamente estimado com a despesa realmente efetivada;

22.20 Gestão de Pessoal e Recursos Humanos

- 22.20.1** Apresentar cenário(s) para analisar de forma mensal e/ou anual, os gastos do setor de pessoal, tais como, o valor bruto, os valores de descontos, os valores líquidos e os valores patronais;
- 22.20.2** Apresentar cenário(s) onde as informações possam ser demonstradas e totalizadas por diversas dimensões, tais como por secretarias, divisões, seções, etc.
- 22.20.3** Permitir comparativos entre vários exercícios e entre vários meses dentro dos mesmos;
- 22.20.4** Apresentar cenário(s) para analisar de forma mensal e/ou anual, o número de funcionários;
- 22.20.5** Permitir a apresentação dos demonstrativos de forma mensal e/ou anual dos gastos com e sem os valores patronais para as análises das informações;
- 22.20.6** Possuir cenários para análise de estatísticas de forma mensal e/ou anual do número de funcionários no mínimo por estado civil, sexo, idade.

23 SISTEMA DE GESTÃO DE AÇÃO SOCIAL

23.1 Características Gerais

- 23.1.1** Estar disponível em ambiente Web, sem limitações de acessos simultâneos e incluído no site da Prefeitura Municipal;
- 23.1.2** Estar disponível em telefonia móvel no mínimo nos sistemas ANDROID e IOS;
- 23.1.3** Deverá ser totalmente responsivo, ou seja, adaptar à tela no qual será executado;
- 23.1.4** Possuir opção de auto cadastramento para criação de credenciais de acesso ao sistema, com validação por e-mail ou SMS;
- 23.1.5** Possuir opção de recuperação de login de acesso ao sistema, com validação por e-mail ou SMS;
- 23.1.6** Permitir a criação de usuários, possibilitando especificar os menus que determinado usuário poderá acessar, bem como links e botões;

- 23.1.7** Permitir a criação/controle de usuários, possibilitando a definição de menus a serem acessados, bem como controle em qualquer tela de manutenção de cadastro do sistema, a definição de perfil básico como fornecimento de fotos, alteração de senha e layout de tela ideal.
- 23.1.8** Permitir a inserção de senhas em relatórios no formato PDF;
- 23.1.9** Permitir a criação de filtros de consulta por tabela, possibilitando a pesquisa conforme o tipo de dado, posição da informação no campo, podendo especificar a ordem do resultado;
- 23.1.10** Tanto os filtros quanto as definições de relatórios dos cadastros deverão ser customizáveis por usuário;
- 23.1.11** Permitir informar em qual endereço IP ou quais, o usuário poderá acessar o sistema;
- 23.1.12** Permitir a notificação via SMS ao usuário, sobre o acesso ao sistema, confrontando acesso indevido por outra pessoa;
- 23.1.13** Permitir a criação de tabelas conforme necessidade bem como permitir a entrada de dados para estas tabelas;
- 23.1.14** Possuir mecanismo de ajuda nas telas/campos que forem relevantes;
- 23.1.15** Possibilitar o cadastrar conta de e-mail específico para o modulo, possibilitando maior organização;
- 23.1.16** Permitir realizar a decodificação (capturar coordenadas geográficas) de cadastros relevantes que possuam endereços, para visualização em algum mapa;
- 23.1.17** Permitir especificar quais informações deverão serem visualizadas no mapa, através de definição de filtro efetuada conforme interesse do usuário.
- 23.1.18** Permitir a execução de processos e impressões de relatórios em segundo plano, possibilitando ao usuário a continuar utilizando o sistema em outras atividades paralelo;
- 23.1.19** Todos os relatórios deverão possuir QRCode;
- 23.1.20** Deverá permitir a comunicação on-line entre seus usuários através de envio de mensagens, notificações em tela e Chat.
- 23.1.21** Deverá Possuir mecanismo de Geocodificação nos locais onde houver dados para o mesmo;
- 23.1.22** Deverá possuir um cadastro único de pessoas (física ou jurídica) possibilitando a utilização em qualquer local do sistema que se faz necessário;
- 23.1.23** Deverá permitir a criação de filtros de consultas em qualquer opção que se realize manutenção de cadastros.
- 23.1.24 Módulo Assistência Social Geral**
- 23.1.25** Estar integrado com todos departamentos da Prefeitura que exercem papel assistencial e outras ferramentas de assistência;
- 23.1.26** Atender todas as exigências da legislação atual, seja ela Federal, Estadual ou municipal e adaptações às novas leis.
- 23.1.27** Garantir o acesso às informações através de usuários e senhas para impedir acesso as informações por pessoas não autorizadas.
- 23.1.28** Importar dados de bases governamentais como o cadastro único, evitando a redigitação.
- 23.1.29** Permitir o cadastro das unidades de Assistência Social, com as seguintes informações mínimas: tipo de unidade, data de criação, endereço, documentos, contatos, nome da unidade, dados comerciais.
- 23.1.30** Permitir o cadastro das áreas de encaminhamento conforme prontuário SUAS – Sistema Único de Assistência Social do Governo Federal.
- 23.1.31** Permitir o cadastro de programas sociais, de atividades artesanais, de benefícios, de convênios médicos, doenças, entopercentes, serviços socioassistenciais, tipos de despesas e eletrodomésticos;
- 23.1.32** Permitir o cadastro de unidades de assistência social com as seguintes informações mínimas: número da unidade, tipo de unidade, nome da unidade, CNPJ da unidade, data de criação, nome fantasia, endereço completo, documentos, contatos, dados comerciais, responsável e serviços socioassistenciais oferecidos.
- 23.1.33** Permitir o cadastro de beneficiários com as seguintes informações mínimas: nome, data de nascimento, sexo, estado civil, identidade de gênero, CPF, apelido, raça/cor, crença religiosa,

escolaridade, endereço completo, nome do pai, nome da mãe, documentos, naturalidade, nacionalidade, contatos e dados comerciais.

- 23.1.34** Permitir que ao cadastrar um indivíduo seja realizada uma busca na base de dados afim de que não haja duplicação do cadastro de pessoas.
- 23.1.35** Permitir que ao cadastrar um indivíduo seja apresentada em interface específica a família à qual o indivíduo pertence com relação de todos os membros da família.
- 23.1.36** Permitir o cadastro de famílias de acordo com o SUAS;
- 23.1.37** Permitir que ao cadastrar um membro da família seja possível identificar semelhanças de nomes na base de dados utilizada pelo órgão, evitando a duplicação de cadastro de pessoas.
- 23.1.38** Permitir o cadastro de profissionais da assistência social;
- 23.1.39** Permitir que o histórico do acompanhamento das famílias em todas as unidades de assistência social seja mantido de forma permanente para consultas e ajustes pelos usuários do órgão.
- 23.1.40** Permitir o acompanhamento das famílias com os seguintes dados mínimos: endereço completo; tempo de residência; renda familiar; dados da moradia contendo: condição do imóvel, tipo de casa, moradia, valor aluguel/financiamento, número de cômodos e dados da infraestrutura; se possui veículo e se possui eletrodomésticos e quais seriam.
- 23.1.41** Permitir o cadastro de dados educacionais do membro da família, contendo no mínimo: escolaridade do membro, local onde estuda, grau e série em que estuda e se não estuda, qual o motivo;
- 23.1.42** Permitir cadastro das informações referentes ao trabalho do membro da família, contendo no mínimo: local onde trabalha, profissão, atividade exercida, valor do salário, se está registrado no seguro desemprego e recebe aposentadoria ou benefício, contendo o número e o valor de cada um respectivamente.
- 23.1.43** Permitir cadastro de informações complementares, contendo no mínimo: convênio médico, se possui algum tipo de vício, se pratica alguma atividade artesanal e se frequenta alguma instituição municipal.
- 23.1.44** Permitir o cadastramento dos membros da família com problemas de saúde no município, informando o nome do membro e a doença que ele contraiu.
- 23.1.45** Permitir o cadastramento da creche que o membro da família frequenta, possibilitando realizar o controle da data de entrada e de saída do mesmo.
- 23.1.46** Permitir o registro dos atendimentos prestados para cada membro/família, permitindo a guarda do histórico de cada atendimento;
- 23.1.47** Permitir o registro de todas as solicitações de benefícios eventuais à população através do registro das seguintes informações mínimas: nome da assistente social que realizou o atendimento, nome do membro que solicitou o atendimento, data do atendimento, itens fornecidos e status do atendimento;
- 23.1.48** Permitir a realização de consulta aos benefícios eventuais realizados;
- 23.1.49** Permitir o cadastro dos encaminhamentos contendo as seguintes informações mínimas: data, unidade de atendimento, unidade de destino, profissional, telefone para contato, beneficiário, área para qual está sendo realizado o encaminhamento conforme prontuário SUAS e objetivo e necessidades.
- 23.1.50** Permitir a impressão dos encaminhamentos realizados pelas unidades de Assistência Social.
- 23.1.51** Permitir emissão de relatório das atividades artesanais cadastradas, das áreas de encaminhamento cadastradas, dos benefícios, convênios médicos, doenças, entorpecentes, programas sociais, serviços socioassistenciais, tipos de despesa, das unidades de assistência social, dos eletrodomésticos, dos beneficiários cadastrados por faixa etária e das famílias e profissionais cadastrados;
- 23.1.52** Permitir importação dos dados do CADUNICO.
- 23.1.53** Permitir cadastros dos conselhos existentes no município, de entidades nos respectivos conselhos, de acordo com a resolução CNAS nº 14/2014.

24. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a licitante executou ou está executando o objeto desta licitação;

O atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá vir assinado pelo representante legal da empresa emitente, contendo seu nome, CPF ou RG e sua função;

25. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato obedecer às regras dispostas na legislação pertinente.
- O reequilíbrio econômico-financeiro é limitado ao preço mínimo de mercado relativo ao objeto contratado.
- Caso o preço passe a ser superior ao de mercado, impõe-se, como regra, a instauração de um novo processo licitatório, bem como a avaliação da oportunidade e conveniência da rescisão contratual.
- O preço será reajustado, com base na variação do Índice Geral de Preço (IGP), após cada 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta final na licitação.
- Parágrafo único. Os reajustes de preço serão formalizados por meio de simples apostilamento, de acordo com o disposto no art. 65, §8º, da Lei (Federal) n.º 8.666/93.

26. DO PAGAMENTO

- O pagamento será realizado no prazo em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- Banco: __, Agência: nº. __ Conta Corrente: nº __
- Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal (mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993), a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preço.
- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele

regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

27. FUNDAMENTO LEGAL

Lei nº. 8.666/93, atualizada;

Lei nº 10.520 de 17/07/2002, que instituiu modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

Decreto 10.024 de 10.024 de 20 de setembro de 2019;

Decreto nº 3.555 de 09/08/2000, que aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;

Lei Municipal 18.347/2010, que institui o tratamento diferenciado para as ME e EPP no âmbito do Município de Santarém;

Decreto Municipal nº444/2005, de 25/11/2005;

Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, que institui o Estatuto Nacional de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

28. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência e execução do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo no termo do art. 57, Inciso I, § 2º e art. 65, I, alínea b, § 1º da Lei de Licitações e Contratos 8.666/93.

29. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas;

29.1 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas obrigações é atender prontamente;

29.2 A **CONTRATADA** obriga-se a disponibilizar todo o corpo técnico especializado, equipamentos, alimentação, transporte e todas as despesas que por ventura forem necessárias para a execução e/ou fornecimento do objeto desta licitação, sem qualquer ônus adicional a contratante;

29.3 A **CONTRATADA** será responsável por eventuais prejuízos causados a pessoas ou bens públicos ou particulares, respondendo civil, e criminalmente pelos danos causados a terceiros.

29.4 A **CONTRATADA** obriga-se a manter durante a execução do contrato as mesmas condições de habilitação apresentada por ocasião homologação de resultado final da licitação, comprovando tal situação sempre que for solicitado pela Contratante.

29.5 A **CONTRATADA** obriga-se a indicar e manter, durante o cumprimento do contrato do funcionário da empresa com poderes para resolver quaisquer adversidades referentes a obrigações contratuais para atuar como preposto, mantendo atualizado seu telefone de contato;

29.6 A **CONTRATADA** obriga-se a manter em dia todas as suas obrigações com terceiros, em especial as sociais trabalhistas, previdenciárias, tributárias e comerciais, bem como assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento destas obrigações;

29.7 A **CONTRATADA** obriga-se cumprir com os dispostos no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988 (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz de quatorze anos)

29.8 A **CONTRATADA** obriga-se a sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Contratante durante a vigência da Ata de Registro de Preço;

29.9 Comunicar a fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a execução e/ou fornecimento; A

CONTRATADA deverá encaminhar a Nota Fiscal juntamente com as autorizações de retiradas para fins de recebimento dos respectivos valores.

29.10 A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizessem necessários até o limite de 25% (Vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato.

29.11 As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite 25% (Vinte e cinco por cento).

29.12 Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do Contrato correrão exclusivamente por conta da **CONTRATADA**, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, migração, customização, apresentação, treinamento de pessoal, além dos deslocamentos, diárias, estadias, e, custo com pessoal para atendimentos técnicos "in -loco", quando requisitado pela prefeitura.

30. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

30.1 Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Termo.

30.2 Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato ou instrumento equivalente, com base nas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

30.3 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a execução.

30.4. Processar e liquidar a fatura correspondente, através de Ordem Bancária, desde que não haja fato impeditivo imputado ao FORNECEDOR.

30.5 Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) entregue(s) fora das especificações deste Termo.

30.6 Receber os serviços de acordo com as disposições deste Termo.

30.7 Comunicar imediatamente a **CONTRATADA** qualquer incorreção apresentada com o objeto entregue.

30.8 Prestar quaisquer esclarecimentos que venham ser formalmente solicitados pela **CONTRATADA** e pertinente ao objeto.

30.9 Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da **CONTRATADA**, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

30.10 Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para sua correção.

30.11 Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados pela **CONTRATADA**, por intermédio de servidor designado para atuar como fiscal do contrato, que será responsável por comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos à execução do contrato, anotando em registro próprio as ocorrências da relação contratual.

30.12 Permitir o livre acesso dos funcionários da **CONTRATADA** para a entrega e devolução dos equipamentos, desde que devidamente identificados com crachá ou outra identificação da Licitante;

30.13 Proceder à conferência das Notas Fiscais/Faturas, atestando no corpo das mesmas, à entrega dos objetos licitados;

30.14 Efetuar pagamento à contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato, mediante Nota de Empenho;

30.15 Rejeitar os serviços cujas especificações não atendam aos requisitos mínimos constantes neste Termo de Referência;

30.16 Notificar a licitante, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades dos equipamentos constantes no item que compõem o objeto deste TR, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

30.17 Aplicam-se também as obrigações constantes Na Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

31. FISCALIZAÇÃO

31.1 A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato serão realizados por Fiscal Titular e Substituto respectivamente do contrato, observando-se as

disposições contidas no artigo 67 e parágrafos da Lei 8.666/93, cabendo dentre outros:

- a) Solicitar a execução dos objetos mencionados;
- b) Supervisionar a execução do objeto, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados;
- c) Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;
- d) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, designados por escrito, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- e) Acompanhar a execução do objeto, atestar seu recebimento parcial e definitivo e indicar as ocorrências de indisponibilidade;
- f) Encaminhar à autoridade competente os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes a pagamentos.
- g) O acompanhamento e a fiscalização acima não excluirão a responsabilidade da CONTRATADA, ficando esta responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nem conferirão ao CONTRATANTE, responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do serviço contratado.
- h) As determinações e as solicitações formuladas pelos representantes do CONTRATANTE, encarregados da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito.
- i) Para a aceitação do objeto, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, observarão se a CONTRATADA cumpriu todos os termos constantes do Edital e seus anexos, bem como de todas as condições impostas no instrumento contratual.
- j) É vedado ao Município e aos fiscais designados, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.
- k) Durante a vigência deste contrato, a Contratada deve manter preposto aceito pela Administração do Contratante, para representá-lo sempre que for necessário.

32. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

32.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Secretaria Municipal de Governo, serão informadas na assinatura do contrato.

32.2 Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme dispõe o artigo 7º § 2º do Decreto Federal nº 7.892/2013.

33. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

33.1 Os itens acima listados não necessariamente serão adquiridos em sua totalidade. Os mesmos são quantidades estimadas, sendo considerados apenas para fins de adjudicação e posterior convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços.

33.2 A licitante para a qual for adjudicado os itens acima especificados e forem convocadas para a assinatura da Ata, obterão apenas o direito e a exclusividade de fornecimento dos referidos itens até o término da vigência contratual.

33.3 A quantidade estimada para o presente processo licitatório, relacionado neste termo, serve apenas como orientação, não constituindo, sob hipótese alguma garantia de faturamento.

33.4 Esta Administração não se encontra obrigada a adquirir previamente os serviços retro mencionados, diante de tal fato a Secretaria Municipal de Governo, não se responsabiliza por eventuais prejuízos financeiros, não cabendo por parte dos licitantes qualquer recurso sob alegação da expectativa da compra por parte da dessa Casa de leis.

33.5 Os serviços a serem entregues deverão ser de qualidade superior ou atender às especificações técnicas exigidas e obedecer rigorosamente ao previsto neste termo de referência.

33.6 O Prazo para o início da prestação do serviço e fornecimento será imediatamente após o encaminhamento via correio eletrônico (e-mail) do contrato para assinatura posterior a assinatura da Ata objeto deste Edital.

33.7 A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes neste termo de referência e atestadas pelo fiscal do contrato.

34. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

34.1 O objeto a ser contratado possui a natureza de bens e serviços comuns de que trata a Lei nº 10.520/2002 e o Decreto nº 3.555/00 haja vista que os padrões de qualidade e todas as características gerais e específicas dos produtos são as usuais do mercado e passíveis de descrição sucinta, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

35. DO REAJUSTE

35.1. CONTRATANTE E CONTRATADO acordam que o preço contratado permanecerá irreajustável durante 12 (doze) meses a partir da data de apresentação da proposta vencedora da licitação. Após este prazo, caso haja um termo aditivo, o preço poderá ser reajustado usando como parâmetro o Índice Geral de Preço (IGP) calculado pela Fundação Getúlio Vargas.

35.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

35.3. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

36. PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

36.1. Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:

36.2. A empresa que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Pará e será descredenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais

36.3 Subsidiariamente, nos termos do art. 87 da Lei nº. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste instrumento, a SEMG poderá, garantida a prévia defesa da empresa, que deverá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:

I Advertência, por escrito, quando a empresa deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;
II Multa compensatória/indenizatória no percentual de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor contratado;

III Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a SEMG, pelo prazo de até 2 (dois) anos; e

IV Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

36.4. Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela empresa, a esta será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor inadimplido.

36.5. O valor da multa aplicada, tanto compensatória quanto moratória, deverá ser recolhido a SEMG, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação.

36.6. Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, a multa será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pela SEMG ou cobrada judicialmente.

36.7. Além das penalidades citadas, a empresa ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.

37. DA LOCALIZAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTARÉM

37.1 É sede da Região Metropolitana de Santarém, o segundo maior aglomerado urbano do Pará.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Pertence à mesorregião do Baixo Amazonas e a microrregião de mesmo nome. Situa-se na confluência dos rios Tapajós e Amazonas. Localizada a cerca de 800 km das metrópoles da Amazônia (Manaus e Belém), é conhecida poeticamente como "Pérola do Tapajós".

37.2 O acesso se dá de três formas: Transporte aéreo, terrestre e hidroviário, sendo o hidroviário o mais utilizado em decorrência da rede hidrográfica.

37.3 O [transporte aéreo](#) é realizado através de voos diários por aeronaves de diferentes dimensões. Aeronaves a jato de grande porte levam aproximadamente uma hora de viagem até as cidades de [Belém](#) e [Manaus](#), se estendendo, a partir das mesmas, para outras regiões do país ([nordeste](#), [centro-oeste](#), [sul](#), [sudeste](#)) e exterior.

37.4 Por via terrestre o acesso até a Capital do Estado é possível através da [BR-163](#) (Rodovia Federal Santarém-Cuiabá), ligando Santarém ao município de [Rurópolis](#), com 229 km de estrada, cruzando a partir daí a [BR-230](#) (Rodovia Transamazônica), percorrendo 90 km até o município de [Placas](#), passando por diversos municípios ([Uruará](#), [Medicilândia](#), [Brasil Novo](#), [Altamira](#), [Belo Monte](#), [Anapu](#), [Pacajá](#), [Novo Repartimento](#)) até chegar em Tucuruí via [BR-422](#), em seguida percorre os municípios de [Breu Branco](#), [Goianésia](#), [Tailândia](#), [Moju](#), [Abaetetuba](#), [Barcarena](#), [Ananindeua](#), para finalmente alcançar a [BR-316](#), e a cidade de Belém, através de linhas regulares de [ônibus](#).

37.5 A modalidade hidroviária é o mais importante meio de locomoção de passageiros e transporte de cargas devido à existência dos vários rios que formam a rede hidrográfica ([Amazonas](#), [Tapajós](#), [Arapuá](#), [Curuá Moju](#) e [Mojuí](#)) e desempenha importante papel na economia local. Embarcações de médio porte fazem a navegação fluvial para as cidades de Belém (Pará), Manaus e [Macapá](#). As embarcações de grande porte fazem a navegação de longo curso. De Santarém para a capital do Estado, via fluvial, são 880 quilômetros de distância e para Manaus são 756 quilômetros.

38. DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE

38.1 Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, e legislação em vigor.

Solicitado por:

Autorizado por:

CRISTIANA PORTELA TIBÚRCIO CASTRO
NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Decreto 143/2023 GAP/PMS

EMIR MACHADO DE AGUIAR
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO
Decreto 006/2023 GAP/PMS

ANEXO II
MINUTA DO CONTRATO __/2023-SEMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº __/2023 - SEMG

INSTRUMENTO DE CONTRATO NOS TERMOS DO
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____, QUE
 ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTARÉM,
 ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
 _____ E _____, COMO ABAIXO
 MELHOR SE DECLARA:

Instrumento de Contrato de Prestação de Serviços, que entre si celebram, de um lado o Município de Santarém através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE** _____, pessoa jurídica de direito público, com sede na _____, inscrita no CNPJ (MF) Nº _____, neste ato representada por seu titular o Sr. _____, brasileiro, _____, titular do RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliada na _____, denominada simplesmente **CONTRATANTE**, de outro lado _____, com endereço na _____, Fone: _____, e-mail: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo _____, brasileiro, portador do RG nº _____ e CPF (MF) nº _____, residente e domiciliado em _____, doravante denominado **CONTRATADO**, na conformidade das Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. O presente Instrumento tem por objeto a aquisição de _____, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos, ou supressões que se fizerem, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.
- 1.4. Nenhum acréscimo poderá exceder os limites estabelecidos no subitem anterior, salvo as supressões que poderão exceder os limites legais, quando acordadas entre as partes.
- 1.5. Discriminação do objeto:

1.5 GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA

1.5.1 SISTEMA DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

1.5.2 Plano Plurianual (PPA)

- 1.5.2.1 Permitir o armazenamento dos vários produtos resultantes do Plano Plurianual;
- 1.5.2.2 Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns;
- 1.5.2.3 Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução;
- 1.5.2.4 Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento;
- 1.5.2.5 Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas;
- 1.5.2.6 Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações;
- 1.5.2.7 Permitir a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais;
- 1.5.2.8 Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada, por entidade ou por junção de entidades específicas;
- 1.5.2.9 Emitir relatório que agrupe os programas governamentais de acordo com seus objetivos comuns;
- 1.5.2.10 Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem os programas de governo;
- 1.5.2.11 Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais;
- 1.5.2.12 Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações;

- 1.5.2.13** Permitir armazenar todas as alterações do PPA com base no cadastro de projetos de leis, onde o usuário poderá emitir todos os anexos de cada alteração efetuada, mantendo assim um histórico das alterações.
- 1.5.2.14** Estar totalmente em conformidade com a padronização de códigos orçamentários de receitas, despesas, fontes e destinação de recursos estabelecidos pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM-PA;
- 1.5.2.15** Gerar todos os arquivos necessários no formato exigido pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM-PA de forma a atender o Módulo de Instrumento de Planejamento.

1.5.3 Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)

- 1.5.3.1** Permitir a emissão dos seguintes demonstrativos:
- 1.5.3.2** Metas anuais, inclusive com a memória e metodologia de cálculo das metas anuais de receitas e despesas, resultado primário, resultado nominal e montante da dívida pública;
- 1.5.3.3** Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;
- 1.5.3.4** Metas Fiscais Atuais comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três exercícios anteriores;
- 1.5.3.5** Evolução do patrimônio líquido;
- 1.5.3.6** Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
- 1.5.3.7** Avaliação da situação financeira e atuarial do RPPS;
- 1.5.3.8** Estimativa e compensação da renúncia de receita;
- 1.5.3.9** Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
- 1.5.3.10** Permitir armazenar todas as alterações do PPA com base no cadastro de projetos de leis, onde o usuário poderá emitir todos os anexos de cada alteração efetuada, mantendo assim um histórico das alterações.

1.5.4 Lei Orçamentária Anual (LOA)

- 1.5.4.1** Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente;
- 1.5.4.2** Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
- 1.5.4.3** Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal;
- 1.5.4.4** Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional;
- 1.5.4.5** Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada, por entidade ou por junção de entidades específicas;
- 1.5.4.6** Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão;
- 1.5.4.7** Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- 1.5.4.8** Permitir configurar os percentuais de limite constitucional, ou seja, saúde, educação e recurso próprio de forma que o sistema possa automaticamente fazer a distribuição dos valores arrecadados em suas devidas fontes de recursos;
- 1.5.4.9** Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);

- 1.5.4.10** Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- 1.5.4.11** Possibilitar a emissão automática do Anexo de Previsão de Gastos com a Educação – Demonstrativo das Receitas;
- 1.5.4.12** Permitir a emissão automática do Anexo de Previsão de Gastos com a Educação – Demonstrativo das Despesas;
- 1.5.4.13** Permitir a emissão automática do Demonstrativo de Previsão de Gastos com Pessoal;
- 1.5.4.14** Permitir a emissão automática do Anexo de Previsão de Gastos com a Saúde Demonstrativo das Receitas;
- 1.5.4.15** Permitir a emissão automática do Anexo de Previsão de Gastos com a Saúde Demonstrativo das Despesas;
- 1.5.4.16** Integrar-se totalmente as rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;
- 1.5.4.17** Permitir que o Orçamento possa ser enviado a entidades fora da rede do município de forma que a mesma possa fazer a sua execução de forma independente;
- 1.5.4.18** Permitir a inclusão de novas receitas não previstas no orçamento de forma que as mesmas possam ser processadas pela Tesouraria.

1.5.5 Módulo de Controle e Execução Orçamentária e Financeira

- 1.5.5.1** Usar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos;
- 1.5.5.2** Permitir o cadastramento dos responsáveis pela execução orçamentária e financeira, de forma que os empenhos, liquidações, ops extras, etc. possam automaticamente serem apropriados aos mesmos;
- 1.5.5.3** Permitir vincular ao cadastro de responsáveis os cargos que o mesmo possui, controlando também o período de vigência dos mesmos, de forma a não permitir a sua utilização em documentos cuja data de movimento não esteja contida no período de vigência;
 - 1.5.5.3.1** Permitir inserir as informações para o EFD-REINF como Valor Base Retenção, Código de Serviço, Código Previdência - CPRB durante o cadastramento do documento fiscal;
- 1.5.5.4** Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;
- 1.5.5.5** Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- 1.5.5.6** Permitir fazer o contingenciamento das despesas, onde o mesmo poderá ser feito através de diversas seleções, tais como órgãos, unidades, subunidades, funções, subfunções, programas, projetos ou atividades, códigos de despesas, fontes de recursos, etc.;
- 1.5.5.7** A rotina deverá permitir que o usuário informe a data, histórico e decreto para o processamento dos contingenciamentos.
- 1.5.5.8** O usuário deverá informar o percentual a ser contingenciado e ter uma prévia das dotações a serem bloqueadas e os saldos remanescentes nas mesmas antes de fazer em definitivo os lançamentos.
- 1.5.5.9** O usuário poderá interferir nas dotações apresentadas através da seleção, retirando uma dotação ou alterando o valor determinado pelo sistema através do percentual informado.
- 1.5.5.10** Permitir a anulação de contingenciamento das despesas, onde a mesma poderá ser feita através de diversas seleções, tais como órgãos, unidades, subunidades, funções,

subfunções, programas, projetos ou atividades, códigos de despesas, fontes de recursos, etc.

- 1.5.5.11** A rotina deverá permitir que o usuário informe a data, histórico e decreto para o processamento das anulações.
- 1.5.5.12** O usuário deverá informar o percentual a ser anulado e ter uma prévia das dotações e seus saldos remanescentes antes de fazer em definitivo os lançamentos nas mesmas.
- 1.5.5.13** O usuário poderá interferir nas dotações apresentadas através da seleção, retirando uma dotação ou alterando o valor determinado pelo sistema através do percentual informado.
- 1.5.5.14** Permitir a emissão da relação das dotações contingenciadas com os seus saldos disponíveis;
- 1.5.5.15** Permitir o cadastramento de Leis e Decretos de forma a controlar o percentual autorizado para suplementações e emissão de decretos;
- 1.5.5.16** Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;
- 1.5.5.17** Permitir o cadastramento de ordens de pagamentos (OP's) Extra- Orçamentárias, fornecendo assim informações para os demonstrativos de contas a pagar;
- 1.5.5.18** Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que ainda não tenha ocorrido o fechamento do mês ou exercício anterior, mantendo a consistência dos saldos;
- 1.5.5.19** Permitir lançamentos automáticos provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, compra de materiais, patrimônio;
- 1.5.5.20** O cadastro dos Adiantamentos de forma a controlar os valores empenhados, liquidados e pagos, mediante a informação do mesmo no momento do cadastro do empenho;
- 1.5.5.21** Permitir o lançamento da prestação de contas dos Adiantamentos;
- 1.5.5.22** Possuir relatórios e consultas de forma a demonstrar a situação atual dos adiantamentos;
- 1.5.5.23** Permitir no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos;
- 1.5.5.24** Possuir bloqueio mensal deste módulo, independente dos demais, não permitindo assim que nenhum lançamento possa ser feito em meses já fechados. O bloqueio deverá ter a opção de ser feito de forma consolidada ou por entidade, mediante a validação de senha;
- 1.5.5.25** O sistema também poderá permitir o desbloqueio do mesmo, mediante a validação de senha;
- 1.5.5.26** Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- 1.5.5.27** Possuir tabela de eventos patrimoniais a ser utilizada no momento da liquidação do empenho, de forma a gerar automaticamente os lançamentos contábeis, quando o empenho for de natureza patrimonial;
- 1.5.5.28** Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho;
- 1.5.5.29** Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento;
- 1.5.5.30** Permitir o cadastramento dos documentos fiscais, tais como, notas fiscais, notas fiscais eletrônicas, bilhetes de passagens, recibos, diárias, etc.;
- 1.5.5.31** Permitir a classificação das retenções orçamentárias e/ou extra orçamentárias durante o cadastramento do documento fiscal;
- 1.5.5.32** Permitir a utilização de Subempenho para empenhos globais ou estimativos;
- 1.5.5.33** Ser obrigatório a informação do documento fiscal, no momento da liquidação do empenho e controlar o saldo dos mesmos, de forma a garantir que os valores liquidados estão em conformidade com o documento fiscal;
- 1.5.5.34** Permitir que um mesmo documento fiscal, possa ser relacionado a diversos empenhos, controlando os saldos do mesmo;
- 1.5.5.35** Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática (na emissão ou liquidação do empenho);

- 1.5.5.36** Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade;
- 1.5.5.37** Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;
- 1.5.5.38** Ser integrado ao Sistema de Folha de Pagamento de forma a gerar automaticamente todos os empenhos, liquidações, ordens de pagamento extras e retenções orçamentárias e extra - orçamentárias após o fechamento da folha;
- 1.5.5.39** Ser integrado ao Sistema de Compras e Licitações, possibilitando que os empenhos possam ser feitos de forma automática, mediante a informação da AE (Autorização de Empenho);
- 1.5.5.40** Permitir que a numeração dos empenhos seja feita de forma individual por entidade ou de forma global;
- 1.5.5.41** Permitir a exportação de várias informações referentes a execução orçamentária de forma que o usuário possa trabalhar nas mesmas para a emissão de relatórios e gráficos;
- 1.5.5.42** Ser totalmente integrado ao módulo orçamentário;
- 1.5.5.43** Ser totalmente integrado ao sistema de credores de forma a permitir os lançamentos de empenhos, ordem de pagamento extra e outros.
- 1.5.5.44** Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos lançamentos deste módulo;
- 1.5.5.45** Permitir que as Entidades possam enviar de forma eletrônica todas as suas movimentações para que a Prefeitura possa fazer a importação das informações para a emissão dos relatórios de forma consolidada;
- 1.5.5.46** Permitir que todos os relatórios gerenciais, possam ser emitidos de forma consolidada por entidade ou por junção de entidades específicas;
- 1.5.5.47** Gerar informações para importação no sistema de coleta de dados do TCE/PA – LRF e todas as suas deliberações atuais e futuras;
- 1.5.5.48** Emitir Relatório das Receitas e Despesas nos mesmos formatos a serem digitados nas telas de entradas de dados do SIOPE;
- 1.5.5.49** Emitir Relatório das Receitas e Despesas nos mesmos formatos a serem digitados nas telas de entradas de dados do SIOPS;
- 1.5.5.50** Gerar relatórios gerenciais de Restos a Pagar (processados e não processados), demonstrando as suas movimentações no exercício corrente;
- 1.5.5.51** Permitir geração de decreto de créditos adicionais (suplementar, especial e extraordinário), em formato PDF e Doc., especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito);
- 1.5.5.52** Estar totalmente em conformidade com a padronização de códigos orçamentários de receitas, despesas, fontes e destinação de recursos estabelecidos pelo TCE/PA;
- 1.5.5.53** Ser integrado ao Sistema de Folha de Pagamento de forma a gerar automaticamente as informações necessárias para a SEFIP referente aos Autônomos.

1.5.6 Módulo de Tesouraria

- 1.5.6.1** Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando a cobrança e a baixa automática de tributos pagos na tesouraria, bem como a classificação automática das receitas arrecadadas;
- 1.5.6.2** Permitir que no momento do lançamento de uma receita constitucional, que o sistema faça a distribuição do valor em suas devidas fontes de recursos com base nos percentuais definidos para saúde, educação e recurso próprio;
- 1.5.6.3** Permitir alterar os percentuais dos limites constitucionais definidos inicialmente;
- 1.5.6.4** Possuir integração como o sistema de ISS, de forma que as retenções de ISS feitas nos documentos fiscais, possam ser enviadas para o sistema de ISS, permitindo assim a sua apropriação e fiscalização;
- 1.5.6.5** Permitir a exportação a qualquer momento dos arquivos digitais denominados “MANAD” de forma a atender a Receita Federal;

- 1.5.6.6** Permitir a configuração automática do formulário de modelo do cheque, informando apenas o número da instituição financeira, vinculada ao cadastro de contas bancárias;
 - 1.5.6.7** Possuir módulo de conciliação bancária manual, de forma a permitir a emissão do relatório em um determinado período;
 - 1.5.6.8** Possuir módulo de conciliação bancária automática, feita através do processamento de arquivos "txt's", formato FEBRABAN;
 - 1.5.6.9** Permitir Geração de borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário de acordo com o layout FEBRABAN;
 - 1.5.6.10** Permitir Geração de Arquivos OBN em meio magnético de forma a atender as determinações contidas na Lei 4.320, de 17.03.1964 e ao Decreto 7.507, de 27.06.2011;
 - 1.5.6.11** Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
 - 1.5.6.12** Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
 - 1.5.6.13** Possuir bloqueio mensal deste módulo, independente dos demais, não permitindo assim que nenhum lançamento possa ser feito em meses já fechados. O bloqueio deverá ter a opção de ser feito de forma consolidada ou por entidade, mediante a validação de senha;
 - 1.5.6.14** Permitir que todos os relatórios financeiros possam ser emitidos de forma consolidada por entidade ou por junção de entidades específicas;
 - 1.5.6.15** Possuir um módulo de Controle Financeiro, onde o mesmo deverá emitir consultas e relatórios da posição financeira da entidade com base na arrecadação e nas despesas liquidadas e/ou empenhadas;
 - 1.5.6.16** Permitir que o usuário possa alterar as datas de vencimentos das despesas a pagar, de acordo com a sua disponibilidade financeira, alimentando assim o relatório de fluxo financeiro;
 - 1.5.6.17** Permitir que o usuário possa informar receitas e despesas futuras, alimentando assim o fluxo financeiro;
 - 1.5.6.18** Emitir um demonstrativo das disponibilidades financeiras, levando em consideração os lançamentos de previsões de receitas e despesas;
 - 1.5.6.19** Permitir a emissão de Ordem de Pagamento;
 - 1.5.6.20** Permitir a exportação anual das informações referentes a DIRF (Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte) de forma que as mesmas possam ser importadas pelo sistema da Receita Federal;
 - 1.5.6.21** Ser totalmente integrado ao módulo de execução orçamentária de forma a controlar os saldos dos empenhos e ordens de pagamentos extraorçamentários de acordo com as suas respectivas baixas;
 - 1.5.6.22** Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente e acumulado no exercício, a base de cálculo para apuração do valor a ser recolhido para o PASEP;
 - 1.5.6.23** Emitir os relatórios de transferências descendias para a saúde e educação.
- 1.5.7 Módulo de Contabilidade**
- 1.5.7.1** Permitir a execução da escrituração contábil nos moldes regulamentados pelas portarias 437/2012 e 753/2012 da Secretaria do Tesouro Nacional que implementaram o novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP), no contexto da NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
 - 1.5.7.2** Contabilizar de forma automática, todos os lançamentos feitos nos demais módulos, utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis de partidas dobradas permitindo assim a emissão de diversos relatórios e demonstrativos;
 - 1.5.7.3** Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que ainda não tenha ocorrido o fechamento do mês ou exercício anterior, mantendo a consistência dos saldos;

- 1.5.7.4** Possuir bloqueio mensal deste módulo, independente dos demais, não permitindo assim que nenhum lançamento possa ser feito em meses já fechados. O bloqueio poderá ser feito de forma consolidada ou por entidade. O sistema também poderá permitir o desbloqueio do mesmo, mediante a validação de senha;
- 1.5.7.5** Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis gerados de forma automática pelos demais módulos do sistema;
- 1.5.7.6** Permitir lançamentos contábeis manuais, para os casos em que se apliquem;
- 1.5.7.7** Permitir estorno de lançamento nos casos em que se apliquem;
- 1.5.7.8** Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
- 1.5.7.9** Apuração automática, dos saldos das contas financeiras e patrimoniais componentes do plano de contas na data informada pelo usuário;
- 1.5.7.10** Contabilizar os lançamentos oriundos dos demais sistemas, de forma a contemplar as necessidades da NBCASP, tais como os Créditos a Receber, as Provisões de Décimo Terceiro e Férias, os Lançamentos de Almoxarifado, as Incorporações Patrimoniais, as Correções de Depreciações Patrimoniais;
- 1.5.7.11** Permitir a emissão do Balancete Contábil detalhando-o por conta corrente de forma a melhorar a análise por parte da contabilidade.
- 1.5.7.12** Para atender ao NBCASP, permitir o cadastramento das Notas Explicativas e permitir associá-las a determinados demonstrativos constantes no DCASP.
- 1.5.7.13** Para atender ao NBCASP, permitir a anexação de documentos as Notas Explicativas.
- 1.5.7.14** Permitir que o Sistema de Contabilidade (CASP) possa bloquear também os demais sistemas que geram informações contábeis de forma a contemplar as necessidades da NBCASP, tais como Sistema de Tributos, Sistema de Patrimônio, Sistema de Almoxarifado, Sistema de Compras e Sistema de Folha de Pagamento;
- 1.5.7.15** Permitir a geração dos relatórios no padrão CASP estabelecido pela STN em seu manual da 6ª Edição, contemplando as alterações das edições superiores e suas referidas IPCS – Instruções de Procedimentos Contábeis;
- 1.5.7.16** Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada por entidade ou por junção de entidades específicas;
- 1.5.7.17** Atender os requisitos do Decreto 10.540/2020 que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle. Realizando a integração do sistema contábil com os sistemas estruturantes promovendo a contabilização em tempo real das movimentações realizadas no sistema contábil e nos sistemas estruturantes, obedecendo os requisitos dos procedimentos contábeis, de transparência da informação e tecnológicos.

1.5.8 Módulo de Prestação de Contas

1.5.8.1 Atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal

- 1.5.8.1.1** Gerar relatórios e arquivos em meio eletrônico solicitado na LRF com vistas a atender aos artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e artigo 72 (Despesas com serviços de terceiros), observadas as portarias 559 e 560 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 14/12/2001 e a Lei 9.755/98;
- 1.5.8.1.2** Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada por entidade ou por junção de entidades específicas;
- 1.5.8.1.3** Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- 1.5.8.1.4** Emitir os relatórios ou gerar arquivos exigidos pelo TCE/PA – LRF para prestação de contas da LRF e atendimento das deliberações publicadas pelo órgão.

1.5.8.2 Atendimento ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público

- 1.5.8.2.1 Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada por entidade ou por junção de entidades específicas;
- 1.5.8.2.2 Permitir a emissão dos seguintes demonstrativos e que estejam no mesmo formato para o preenchimento das planilhas disponibilizadas pelo Tesouro Nacional.
- 1.5.8.3 Emissão dos relatórios no período Anual.
- 1.5.8.4 Emissão dos relatórios no período Bimestral, Quadrimestral e Semestral.
- 1.5.9 **Atendimento ao Sistema de Informações Sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS**
 - 1.5.9.1.1 Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada por entidade ou por junção de entidades específicas quando os mesmos permitirem;
 - 1.5.9.1.2 Demonstrativo da Receita;
 - 1.5.9.1.3 Demonstrativo da Despesa;
 - 1.5.9.1.4 Demonstrativo da Despesa por Subfunção.
- 1.5.10 **Atendimento ao Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação SIOPE**
 - 1.5.10.1.1 Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada por entidade ou por junção de entidades específicas quando os mesmos permitirem;
 - 1.5.10.1.2 Demonstrativo do Quadro Consolidado da Receita;
 - 1.5.10.1.3 Demonstrativo da Despesa;
 - 1.5.10.1.4 Demonstrativo da Despesa por Subfunção;
 - 1.5.10.1.5 Relação de Empenhos para o SIOPE.
- 1.5.11 **Encerramento do Exercício/ Prestação de Contas**
 - 1.5.11.1.1 Permitir a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do município e de todas as entidades de sua administração direta, indireta e fundacional para atender ao controle interno e externo, com atendimento a todos os prazos estabelecidos pelo TCE/PA, incluindo a emissão de relatório de exigências.
 - 1.5.11.1.2 Permitir que todos os anexos e relatórios possam ser emitidos de forma consolidada ou por ou por junção de entidades específicas;
 - 1.5.11.1.3 Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº. 4320/64 e suas atualizações;
 - 1.5.11.1.4 Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse;
 - 1.5.11.1.5 Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os Anexos 16 e 17 da Lei 4320/64 e suas atualizações;
 - 1.5.11.1.6 Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/96;
 - 1.5.11.1.7 Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/96;
 - 1.5.11.1.8 Emitir o Relatório de Gastos com a Saúde, conforme Emenda Constitucional;
 - 1.5.11.1.9 Emitir todos os relatórios da contabilidade previstos na Lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
 - 1.5.11.1.10 Emitir o Demonstrativo de Restos a Pagar;
 - 1.5.11.1.11 Geração das informações das Notas Fiscais para o EFD-REINF, realizando a comunicação com o ECAC de forma automatizada através do reconhecimento do certificado digital.

2 SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO

2.1 Módulo de Recursos Humanos

- 2.1.1** Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo ou inativo, registrando a evolução histórica;
- 2.1.2** Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Unidade Orçamentária, Horário de Trabalho, Local de Trabalho;
- 2.1.3** Permitir selecionar os funcionários que utilizam vale transporte, selecionando pela empresa ou linha utilizada, possibilitando ainda gerar por competência os números de dias que o funcionário utiliza o vale transporte;
- 2.1.4** Permitir a captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a escolaridade, formação, treinamentos realizados e experiências anteriores;
- 2.1.5** Registrar e manter o histórico das alterações de nome, cargo, salário, unidade gestora, lotação, custeio, vínculo, regime jurídico, local de trabalho e Banco/Agência/Conta Bancária dos servidores, garantindo a disponibilidade e segurança das informações históricas, inclusive verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- 2.1.6** Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria;
- 2.1.7** Permitir o registro de advertência e punição;
- 2.1.8** Permitir configurar afastamentos de forma que se possa apurar a quantidade de dias afastados, se a quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de férias do funcionário seja cancelado, ou postergado, quando for o caso;
- 2.1.9** Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente da Movimentação de Pessoal, Afastamentos e Benefícios;
- 2.1.10** Permitir o cadastramento de currículos, cursos;
- 2.1.11** Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria relacionando com os níveis salariais e atribuições do cargo;
- 2.1.12** Permitir o registro e o controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- 2.1.13** Permitir a emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade;
- 2.1.14** Cadastro e emissão das CAT's (Comunicação de acidente do trabalho);
- 2.1.15** Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;
- 2.1.16** Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
- 2.1.17** Localizar servidores por qualquer campo da tela e ainda no caso do nome poder buscar pelo nome todo, alguma parte e até mesmo busca fonética, por nomes parecidos. Ex. Wagner e Vagner;
- 2.1.18** Atualizações globais de informações cadastrais, com filtros definidos pelo usuário;
- 2.1.19** Poder guardar junto ao cadastro de funcionários, qualquer documento, digitalizado e visualizá-los sempre que precisar;
- 2.1.20** Permitir que posições superiores dentro do organograma possam ter acesso às informações históricas dos servidores hierarquicamente subordinados através de relatórios ou gráficos.
- 2.1.21** Gerar automaticamente através da opção de documentos mesclados, Contratos de acordo com o regime do funcionário, atos administrativos ao cadastrar advertências, suspensões e afastamentos;
- 2.1.22** Cadastrar concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas de cargos públicos com número do edital, critérios de aplicação de provas na área de conhecimento, funções dos fiscais, Nome da empresa que realizará o concurso, Gabarito oficial das provas, candidatos inscritos com CPF, e-mail, telefones de contato, nota final, classificação, data efetivação, data desistência e motivo da desistência quando existir;

- 2.1.23** Permitir separar os candidatos por região, área, avaliações, candidatos e perfil do cargo concorrido a vaga;
- 2.1.24** Permitir cadastrar as comissões avaliadoras dos concursos e seus membros;
- 2.1.25** Permitir importar o arquivo do SISOB (Sistema de Controle de Óbitos) para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais visando identificar as pessoas falecidas e assim suspender o pagamento de aposentados e pensionistas;
- 2.1.26** Permitir controle de atualizações de CTPS;
- 2.1.27** Possui módulo de cadastramento dos funcionários, onde os responsáveis designados para esta função, poderão ir ao local dos funcionários com notebooks e depois integrar estas informações diretamente no sistema da folha.
- 2.1.28** Permitir geração de arquivos Atuariais;
- 2.1.29** Possui módulo de cadastramento WEB, permitindo que os próprios funcionários atualizem seus dados, ficando para o responsável apenas a validação dos dados através documentos importados da WEB.

2.2 Módulo de Folha de Pagamento

- 2.2.1** Possibilitar parametrizações pelo próprio usuário seguindo o PCCR (Plano de cargo, carreira e recebimento) de proventos; permitindo parametrizações por cargos, funções e regimes, e que estas regras sejam por exclusividade, ou por excludente.
- 2.2.2** Travando automaticamente o cálculo da folha, quando uma dessas regras não forem cumpridas; emitindo relatórios de servidores fora da regra;
- 2.2.3** Emitir relatório com o detalhamento do cálculo (médias em horas, médias em valores, último valor) para o décimo terceiro salário, rescisões e férias;
- 2.2.4** 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;
- 2.2.5** Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
- 2.2.6** Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- 2.2.7** Permitir parametrizar cálculo de desconto automático, quando o mesmo exceder o teto máximo, parametrizado de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial;
- 2.2.8** Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- 2.2.9** Permitir a configuração de fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores do Município;
- 2.2.10** Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
- 2.2.11** Permitir controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial;
- 2.2.12** Calcular e processar os valores relativos a contribuição sindical e patronal para previdência, IRPF, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis;
- 2.2.13** Permitir parametrizar Afastamentos e licenças maiores que 15 dias para não recolhimento dos valores do patronal;
- 2.2.14** Permitir parametrizar atestados médicos para não recolhimento dos valores do patronal;
- 2.2.15** Permitir parametrizar a ocorrência SEFIP, para gerar a SEFIP automaticamente já com a ocorrência correta de Afastamentos e Atestados;
- 2.2.16** A Ferramenta deve ter a capacidade de ler um relatório gerado pelo Sistema disponibilizado pela Caixa Econômica Federal, salvo em PDF e transformado em TXT, comparar automaticamente este relatório em txt com os valores calculados e apontar as inconsistências entre os valores calculados pelos sistemas de folha e os valores importados e calculados no Sistema da SEFIP.

- 2.2.17** Gerar arquivo texto com os participantes do PASEP, para o Banco do Brasil, e importar arquivo de retorno do banco para pagamento do PASEP em folha de pagamento;
- 2.2.18** Emitir Guia de Recolhimento de INSS;
- 2.2.19** Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho;
- 2.2.20** Integração com o Sistema Integrado de Informações Previdenciárias –SIPREVWeb (XML), versão 2.04.02 ou superior.
- 2.2.21** Poder gerar as planilhas eletrônicas exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado;
- 2.2.22** Possuir rotina de Geração de Arquivos Digitais do INSS –MANAD, possibilitando a prestação de informações via arquivo texto, conforme Instrução Normativa MPS/SRP nº 12, de 20/06/2006 –DOU de 04/07/2006;
- 2.2.23** Permitir a comparação, por funcionário, do cálculo da folha atual com relação ao cálculo das folhas anteriores, com crítica quando os valores estão divergentes;
- 2.2.24** Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
- 2.2.25** Permitir Validação Pensão Judicial
- 2.2.26** Verificando se tem funcionários com um único desconto para mais de um pensionista;
- 2.2.27** Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- 2.2.28** Permitir cálculo e a emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas;
- 2.2.29** Possuir rotina que permita fazer rescisões globais para determinado grupo de funcionários;
- 2.2.30** Permitir integração contábil de Rescisão normal e complementar;
- 2.2.31** Possuir rotina para readmitir, individual ou grupo de funcionários, aproveitando todos os dados já cadastrados anteriormente;
- 2.2.32** Permitir atualização da foto do servidor em todas as matrículas;
- 2.2.33** Permitir a configuração das formas de desligamento por regime de trabalho e motivo de rescisão, para garantir que não seja informado um desligamento inadequado para o servidor;
- 2.2.34** Permitir reintegração de servidores demitidos;
- 2.2.35** Possibilitar a configuração das formas de admissão por regime de trabalho, categoria funcional, regime previdenciário e tipo de admissão, para garantir que não seja admitido um servidor com informações fora dos padrões permitidos;
- 2.2.36** Permitir o cadastramento de todos os lançamentos fixos dos servidores para efeito de pagamento ou desconto em folha, com no mínimo, o código da verba e histórico dos valores ou percentuais;
- 2.2.37** Permitir cadastro de diversos direitos adquiridos, controlando para que sejam atualizados no tempo hábil;
- 2.2.38** Ser integrado ao sistema de contabilidade permitindo a contabilização automática da folha de pagamento após fechamento;
- 2.2.39** Após a integração automática, lista de funcionários, proventos/descontos com os respectivos valores e respectivos valores patronais.
- 2.2.40** Permitir a geração de informações anuais como DIRF, RAIS e Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente;
- 2.2.41** Permitir a emissão de contracheques, com diversas opções, seguindo layout específico da Prefeitura, em papel em branco, frente e verso para envelopar dobrar e colar, inclusive com endereço do funcionário;
- 2.2.42** Permitir a geração de arquivos para geração do Contracheque eletrônicos, de acordo com layouts das instituições financeiras;
- 2.2.43** Permitir via web: Emissão dos contracheques, com controle e consulta de autenticidade, comprovantes de rendimentos, Ficha financeira e relatório de margem consignável;

- 2.2.44** Permitir a geração de arquivos para crédito dos funcionários que possuam conta corrente, contas salários, poupanças e até mesmo sem contas;
- 2.2.45** Permitir suspender a conta do funcionário (retirar do cadastro) e ter a opção de retorná-la sem a necessidade de nova digitação;
- 2.2.46** Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
- 2.2.47** Possuir controle dos autônomos/tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
- 2.2.48** Permitir importar os comprovantes de rendimentos diretamente do sistema da DIRF, após o fechamento e envio para a RFB, acrescentando toda e qualquer modificação manual, que tenha sido complementado no sistema da DIRF, com isto tem a certeza que o que está sendo entregue ao funcionário, estará exatamente igual ao que foi enviado para RFB.
- 2.2.49** Após esta integração com o arquivo da Receita, o sistema poderá emitir todos os comprovantes, in loco ou no Portal do Servidor, com as informações oriundas da transmissão da DIRF, não havendo mais a necessidade de cálculos e parametrizações.
- 2.2.50** Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- 2.2.51** Permitir o cadastramento de contratos de trabalho (estagiários, temporários e efetivos), permitindo o cadastramento de diversos contratos para um mesmo servidor;
- 2.2.52** Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º salário e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- 2.2.53** Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- 2.2.54** Possuir quadro de vagas por lotação (previsto e realizado);
- 2.2.55** Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para INSS e IRRF, e também quanto aos limites de piso e teto salarial;
- 2.2.56** Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
- 2.2.57** Permitir o cálculo de Folha Complementar COM ou SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento de diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
- 2.2.58** Permitir emissão de gráficos e relatórios com a evolução do gasto mensal com a folha de pagamento e das admissões/demissões (vários meses ao mesmo tempo), podendo selecionar ou não pelo organograma do órgão;
- 2.2.59** Restringir as alterações no cálculo da folha após ter sido feita a integração contábil;
- 2.2.60** Permitir a emissão de todos os relatórios, inclusive Contracheques, de folhas antigas com o mesmo conteúdo da época;
- 2.2.61** Permitir que o próprio usuário elabore os cálculos dos recebimentos e descontos da folha e suas incidências legais, inclusive com controle de valores mínimos e máximos;
- 2.2.62** Controle de contracheques negativos, permitindo gerar um crédito para o funcionário e depois descontar esta dívida nos próximos pagamentos automaticamente;
- 2.2.63** Controle automático das parcelas dos empréstimos, emitindo no Contracheques a parcela atual e o total de parcelas dos empréstimos;
- 2.2.64** Integração via arquivo, com a parametrização pelo próprio usuário, de qualquer arquivo externo (TXT ou Planilha Eletrônica), como empréstimos, farmácias, cooperativas e ainda comparação e crítica entre o arquivo e os pagamentos;
- 2.2.65** Permitir a descentralização da digitação e integração das frequências, sendo executada por cada setor, onde os usuários digitadores terão acesso somente aos funcionários, proventos e descontos do setor, independentemente de estarem ligados em rede ou não;

- 2.2.66** Controle automático do pagamento parcial (dias que trabalhou) para as admissões, demissões e afastamentos;
- 2.2.67** Integração através de arquivos com sistemas de ponto, exportando para o sistema de ponto as informações de licenças, afastamentos, férias, licença prêmio e desligamentos e importando do sistema de ponto para a folha, gerar o cálculo de faltas, atrasos, horas extras, adicionais noturnos, plantões extras;
- 2.2.68** Ao calcular a folha fazer verificações de inconsistências que influenciam no resultado final do valor a ser pago aos funcionários;
- 2.2.69** Permitir lançar os Proventos/Descontos Globalmente, individualmente por nome ou matrícula e por código do Provento/Desconto;
- 2.2.70** Cálculo automático de diferença salarial, quando se fizer necessário, como no caso do aumento retroativo;
- 2.2.71** Emissão da Ficha de Salário Maternidade exigida pelo INSS;
- 2.2.72** Permitir cadastrar todos os dados referentes à pensão alimentícia;
- 2.2.73** Permitir geração de arquivo bancário com valores pagos a pensionistas;
- 2.2.74** No cadastro de funcionários, possuir validador de CPF e PIS;
- 2.2.75** Ter opção para controlar ou não os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro;
- 2.2.76** Permitir o controle de dependentes dos servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas, tanto para IR, como para Salário família, não importando se é contribuinte INSS ou previdência Municipal;
- 2.2.77** Emissão das guias para pedido de Seguro desemprego;
- 2.2.78** Possuir rotina, para gerar mesclar informações da folha com documentos feitos em editor de texto padrão Word;
- 2.2.79** Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;
- 2.2.80** Cadastro e controle de atestados para verificação de cálculos, inclusive vale transporte;
- 2.2.81** Gerador de relatório, onde possa:
- 2.2.82** Selecionar para imprimir, filtrar, ordenar e quebrar o relatório por qualquer campo do cadastro de funcionários, valores e ou grupo de valores recebidos;
- 2.2.83** Modulo para controle dos estágios probatórios, com cadastros das comissões das avaliações e chefias, cadastro de todas as avaliações, com opção de impressão e ainda emissão dos pareceres parciais e finais.
- 2.2.84** Modulo para implementar os planos de cargos x carreira da entidade, com enquadramento automático dos funcionários atuais; após a implementação do novo Plano de cargo x carreira fazer automaticamente, mediante aceite dos responsáveis as progressões (promoções) horizontais previstas no plano.
- 2.2.85** Permitir via web: Emissão dos contracheques, com controle e consulta de autenticidade, comprovantes de rendimentos, Ficha financeira e relatório de margem consignável;
- 2.2.86** Modulo Web para atendimento aos funcionários, pedido de requerimento, reclamações.

2.3 Módulo de Emissão de crachás

- 2.3.1** Modulo onde possa emitir os crachás dos funcionários, em impressora especifica para cartões plásticos, com foto, logotipo e arte da entidade.

2.4 Modulo para Escala de Férias Anual

- 2.4.1** Calcular a escala de férias anual de todos os servidores, dessa forma podendo definir a escala de férias de todos departamentos das secretarias municipais;
- 2.4.2** Gerar planilha na rotina de Escala de Férias Anual, podendo utilizar vários filtros, por Regime, Secretaria, Departamento, Setor, Cargo, Função e Local de Frequência.

2.5 Módulo de Gestão de Pessoal WEB

- 2.5.1** Portal do funcionário com:

- 2.5.2 Contracheque
- 2.5.3 Verificação de autenticidade do contracheque
- 2.5.4 Comprovante de rendimentos
- 2.5.5 Ficha financeira
- 2.5.6 Informativos (circulares e mensagens) aos funcionários, podendo ser coletivo ou individual.
- 2.5.7 Fale com RH - Ouvidoria do RH para os funcionários poderem fazer, via web requerimentos, sugestões e reclamações etc.
- 2.5.8 Margem de empréstimos consignados: permite que o funcionário possa emitir, mensalmente o relatório de margem e ainda com controle de autenticidade e até de onde (instituição financeira) este relatório de margem já foi entregue.
- 2.5.9 Recadastramento web
- 2.5.10 Justificativa WEB - permite a justificativa de falta, atrasos e atestados médicos, permitindo que sejam anexados documentos que comprovem estas justificativas.
- 2.5.11 Permitir que sejam abonadas pelos gestores das áreas;
- 2.5.12 Permitir que seja tramitada para o responsável superior, respeitando a hierarquia definida em parâmetros específicos;
- 2.5.13 Permitir demonstrar no portal do Servidor o status da solicitação.

2.6 Módulo de Administração

- 2.6.1 Permitir cadastros e gerenciamento de acessos dos usuários, definindo quem poderá ter acesso total ou em partes do sistema – Restrito;
- 2.6.2 Permitir por meio de log com localização das informações e IP da Máquina utilizada, identificar possíveis alterações no sistema.

2.7 Módulo de Contas Públicas

- 2.7.1 Portal da Transparência dos dados do RH e valores recebidos e descontados, de acordo com as exigências do TCE.
- 2.7.2 Permitir parametrizar a necessidade de identificação para acesso aos dados;
- 2.7.3 Permitir parametrizar quais dados irão ser mostrados no Portal Transparência.

2.8 Gestão de Consignações em folha de pagamento

- 2.8.1 Este módulo tem como propósito a gestão e manutenção do desconto de empréstimos consignados, mensalidades, seguros etc., que serão descontados na folha de pagamento dos colaboradores da instituição.

2.9 Módulo e-Social

- 2.9.1 Permitir geração de arquivo em TXT, CSV, de acordo com Layout para - CQC (Consulta Qualificação Cadastral) - para consulta em LOTE no site com e social;
- 2.9.2 Permitir a validação do lote de retorno com as inconsistências e possíveis formas de correção;
- 2.9.3 Permitir validar o identificador CNPJ com 14 dígitos, completos;
- 2.9.4 Permitir Validade inicial e Validade Final (inicio de obrigatoriedade do e-Social);
- 2.9.5 Verificar a Compatibilidade entre Categoria de Trabalhadores, Classificação Tributária e Tipos de Lotação;
- 2.9.6 Verificar a Compatibilidade entre Tipos de Lotação e Classificação Tributária;
- 2.9.7 Permitir cadastrar todos os dados do Empregador, Inicio de atividades, CNAE preponderante, FAP, RAT;
- 2.9.8 Permitir cadastro de opções de contratação de Pessoa com Deficiência e aprendiz;
- 2.9.9 Permitir cadastro da opção de registro de ponto;
- 2.9.10 Verificar a Compatibilidade entre FPAS e Classificação Tributária;
- 2.9.11 Permitir classificar as tabelas de RGPS e RPPS, de acordo com a tabela do e-social;
- 2.9.12 Permitir cadastro de Rubricas das parcelas da remuneração, não permitindo o uso de rubricas com incidências divergentes;
- 2.9.13 Permitir cadastrar as lotações tributárias;

- 2.9.14** Permitir cadastrar e identificar os cargos, inclusive carreiras e patentes, com período de validade, permitindo destacar função gratificada ou de confiança;
- 2.9.15** Permitir cadastrar código de identificação da Jornada de Trabalho, data de início e término, duração da jornada em minutos;
- 2.9.16** Permitir cadastrar Processos Administrativos/Judiciais e decisão dos processos para seleção;
- 2.9.17** Verificar se a data da admissão é compatível com a data de validade do cadastro de cargo;
- 2.9.18** Permitir a validação dos países com a tabela do e social;
- 2.9.19** Permitir classificar o grau de dependência de acordo com a tabela e social;
- 2.9.20** Permitir cadastro de Ambientes físicos a serem associados a tabela de Ambientes de trabalho e Fatores de risco do e-social;
- 2.9.21** Permitir monitoramento da Saúde do Trabalhador e exame toxicológico;
- 2.9.22** Permitir cadastros de tabela de Equipamentos de Proteção individual;
- 2.9.23** Permitir a Geração dos arquivos do e-Social no formato XML para integração via webservice, de acordo com Layout 2.04.02 ou superior, e de acordo com o calendário disponível;
- 2.9.24** Permitir o cadastro do Responsável pelo envio, com os dados exigidos;
- 2.9.25** Permitir cadastro do Certificado Digital e seleção para busca e envio dos arquivos gerados;
- 2.9.26** Permitir validação dos dados a serem gerados;
- 2.9.27** Permitir Geração dos arquivos;
- 2.9.28** Permitir Assinar Digitalmente;
- 2.9.29** Permitir envio dos arquivos;
- 2.9.30** Permitir consulta retorno de arquivo enviado.

2.10 Módulo Mobile (APP)

- 2.10.1** Estar publicado em pelo menos uma das lojas atuais (Google e/ou Apple);
- 2.10.2** Permitir a consulta/impressão das opções;
- 2.10.3** Contracheque, com filtro por Ano, Mês, Tipo de folha;
- 2.10.4** Comprovante de rendimentos;
- 2.10.5** Ficha Financeira.

3 SISTEMA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICA

3.1 Módulo de Credores

- 3.1.1** Permitir o cadastro e manutenção de perfil de usuários;
- 3.1.2** Permitir alteração de senha de usuário;
- 3.1.3** Permitir a verificação de ações do usuário, tipo edição, inclusão, exclusão através do log no sistema, armazenando o usuário e o IP da estação que realizou a operação;
- 3.1.4** Parametrização de configuração do sistema;
- 3.1.5** Permitir gerenciar usuários conectados;
- 3.1.6** Permitir o Cadastro de Documentos os quais deverão ser organizados em grupos (documentos exigidos em determinado certame);
- 3.1.7** Cadastro Único de Fornecedor/Credor, totalmente integrado com Sistema de Compras/Licitações e Contratos, Contabilidade e Orçamento Público, Protocolo, Almoxarifado e Patrimônio;
- 3.1.8** Controlar os documentos entregues por um Fornecedor com respectivas datas de validade (exigência da data de validade configurável conforme necessidade);
- 3.1.9** Permitir o cadastro e consulta de atividades pertinentes ao objeto da licitação, visando à vinculação com a área de atuação da empresa;
- 3.1.10** Cadastro de documentos para participação na licitação;
- 3.1.11** Permitir o Cadastro de Classes para especificar a abrangência dos serviços prestados por um Fornecedor;

- 3.1.12** Vinculação das classes com documentos;
- 3.1.13** Cadastro de instituições financeiras;
- 3.1.14** Cadastro e emissão do Certificado de Registro Cadastral C.R.C;
- 3.1.15** Permitir a Consistência de Credores no momento da geração do C.R.C, verificando pendências dos fornecedores irregulares no cadastramento e aviso de documentação entregue com vencimento esgotado;
- 3.1.16** Cadastrar e consultar informações da empresa como faturamento, quantidade de funcionários, filiais, diretores;
- 3.1.17** Emissão de recibo para documentos recebidos;
- 3.1.18** Cadastrar e consultar situação de inidoneidade e suspensão;
- 3.1.19** Inativar informações de credores sem movimentações, em duplicidade, falta de CPF/CNPJ, endereço inconsistente, caracteres inválidos, divergência Natureza Jurídica e CPF/CNPJ inválido;
- 3.1.20** Ativar ou inativar cadastro de Credor/fornecedor;
- 3.1.21** Vincular um produto/serviço ao Credor/fornecedor;
- 3.1.22** Alterar a data de validade do Certificado de Registro Cadastral C.R.C;
- 3.1.23** Permitir o registro e atualização das Atividades Econômicas de acordo com definições do Cadastro Econômico do Município e/ou Cadastro Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);
- 3.1.24** Emissão de relatórios com informações dos tipos de cadastro disponíveis no sistema;
- 3.1.25** Possuir relatório com informações de Credor/fornecedor cadastrados; das atividades cadastradas; dos documentos cadastrados; das instituições financeiras e agências cadastradas; do número de PIS inválido; da vinculação de itens ao fornecedor; de credores sem documentos informados; de documentos duplicados; de credores inidôneo suspensos;
- 3.1.26** Relatórios Gerenciais: Documentos: Documentos exigidos por faixa de grupo/código do documento e exigência ou não da data de validade;
- 3.1.27** Classes/Documentos: Documentos relacionados em uma determinada classe, por faixa de grupo/código do documento, ou por código da classe, entregues para cadastramento; Fornecedor: faixa de código e Nome; Atividades de Serviço por Fornecedor, Classes de trabalho por fornecedor;
- 3.1.28** Busca rápida de todo o conteúdo do menu do sistema;
- 3.1.29** Informações sobre o produto (versão, número de série e licenciamento).

3.2 Módulo Compras e Licitações

- 3.2.1** Integração entre os módulos Compras e Licitações, Estoque, Credores, Pregão e Contabilidade;
- 3.2.2** Cadastro e manutenção de usuários;
- 3.2.3** Gerenciamento e definições e controle de acessos dos usuários;
- 3.2.4** Permitir a verificação de ações do usuário, tipo edição, inclusão, exclusão através do log no sistema;
- 3.2.5** Consulta aos exercícios anteriores;
- 3.2.6** Portal da Transparência Publicação de contratos, aditivos, apostilamento, rescisão e Específicos;
- 3.2.7** Permitir o cadastro de dados do cliente;
- 3.2.8** Consultas aos centros de custo, unidades e subunidades;
- 3.2.9** Permitir a fixação de cotas financeiras, vinculadas ao sistema orçamentário, para as Secretarias e a partir das solicitações de compras, controlar os totais solicitados e alertar sobre eventuais estouros de cotas mediante o centro de custo informado nas solicitações;
- 3.2.10** Permitir o bloqueio mensal e anual das cotas financeiras;
- 3.2.11** Permitir o cadastro de solicitantes, com vinculação de centro de custo e almoxarifados;
- 3.2.12** Permitir o cadastro de custeio e aplicação;
- 3.2.13** Permitir o cadastro de motivos de devoluções;

- 3.2.14** Permitir o cadastro de forma de pagamento;
- 3.2.15** Permitir o cadastro do critério de aceitabilidade;
- 3.2.16** Permitir o cadastro da Legislação Municipal para Licitação;
- 3.2.17** Permitir o cadastro das modalidades de licitação;
- 3.2.18** Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação e suas vigências;
- 3.2.19** Permitir o cadastro de tipo de aditivos;
- 3.2.20** Permitir o cadastro de cargos e funções;
- 3.2.21** Consulta ao cadastro de Fornecedores/Credores;
- 3.2.22** Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato;
- 3.2.23** Ser totalmente integrado ao sistema de credores;
- 3.2.24** Possuir relatórios para consulta de todos os cadastros básicos realizados no sistema;
- 3.2.25** Permitir cadastramento de solicitações de compras através de qualquer terminal de computador que tenha acesso ao banco de dados e respeitando as permissões dos usuários;
- 3.2.26** Permitir a classificação orçamentária no momento do cadastramento das solicitações de compras;
- 3.2.27** Ser integrado com o sistema de almoxarifado permitindo cadastrar solicitações somente com itens validados pela contabilidade e classificados como itens de compras pelos responsáveis dos almoxarifados;
- 3.2.28** Permitir o cadastro e gerenciamento de Ata de Registro de Preços;
- 3.2.29** Permitir o cadastro e gerenciamento Adesão à Ata de Registro de Preços;
- 3.2.30** Permitir o cadastro de solicitações de receitas para casos em que o órgão terá valores a receber;
- 3.2.31** Permitir cancelar uma solicitação de compras;
- 3.2.32** Permitir inativar um registro de preço;
- 3.2.33** Copiar solicitações de compras do ano vigente e de exercícios anteriores;
- 3.2.34** Efetuar a análise de limites de compras por grupos, subgrupos ou itens, de acordo com as parametrizações feitas pelo usuário;
- 3.2.35** Deverá integrar-se com a contabilidade permitindo análise contábil das solicitações de compras, bem como a classificação orçamentária (prévia) dos mesmos;
- 3.2.36** Permitir o controle gerencial das solicitações de compras, os quais poderão ser devidamente liberados eletronicamente pelo gestor de cada Secretaria, antes de chegar à etapa de efetivação da compra;
- 3.2.37** Permitir a devolução e/ou estorno de movimentações das solicitações de compras;
- 3.2.38** Controle de devolução eletrônica com filtro por usuário ou por secretaria;
- 3.2.39** Permitir o envio das solicitações para compras ou licitação;
- 3.2.40** Consulta ao cadastro geral das solicitações;
- 3.2.41** Consulta ao cadastro geral de itens;
- 3.2.42** Consulta e cadastro de Notas Fiscais para entrada de mercadorias no estoque;
- 3.2.43** Consulta à situação de Documentos Fiscais, quanto à movimentação de entrada, liquidação e retenção de impostos;
- 3.2.44** Consulta e cadastro de pesquisas de preços para gerar estimativo (preço médio);
- 3.2.45** Permitir o agrupamento de solicitações de compras, visando o princípio da economicidade;
- 3.2.46** Formalizar os processos de acordo com as Modalidades exigidas em Lei bem como por Dispensa ou Inexigibilidade;
- 3.2.47** Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, solicitação de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo e responsáveis;

- 3.2.48** Possuir meios de acompanhamento de todo o processo da abertura, julgamento de processos licitatórios, registrando a habilitação, proposta comercial e emissão de mapas comparativos de preços;
- 3.2.49** Permitir a geração, importação e exportação de planilhas para preenchimento de propostas comerciais;
- 3.2.50** Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- 3.2.51** Permitir a execução de processos licitatórios registrando habilitação, proposta de preços e julgamento;
- 3.2.52** Permitir cadastramento de marcas de materiais, visando manter/estabelecer o controle de qualidade dos itens adquiridos pela entidade;
- 3.2.53** Permitir o cadastro de pré empenho com valor total ou parcial da contratação;
- 3.2.54** Permitir o cadastro e o controle de saldo de ordem de fornecimento;
- 3.2.55** Permitir o parcelamento e cancelamento de ordens de compra;
- 3.2.56** Permitir o cadastro e controle de agenda de licitações;
- 3.2.57** Controle de cancelamento eletrônico das solicitações de compras;
- 3.2.58** Emitir relatório com informações sobre os limites de compras por categorias de materiais;
- 3.2.59** Emitir relatório para apuração geral de solicitações de compras por período e por unidade requisitante;
- 3.2.60** Emitir relatório de Compras por modalidade, permitindo filtrar por período, fornecedor, objeto entre outros, trazendo as informações atualizadas até o período escolhido;
- 3.2.61** Emitir relatório para apuração de processos instaurados por período e por unidade requisitante;
- 3.2.62** Emitir relatório para controle de saldo de registro de preço com filtro por item;
- 3.2.63** Emitir relatórios de envio obrigatório aos Tribunais de Contas da União e do Estado;
- 3.2.64** Emitir relatório para controle de valores empenhados por unidade requisitante;
- 3.2.65** Emitir relatório para controle de vigência e de saldo de contratos por período;
- 3.2.66** Realizar a importação dos processos licitatórios, contratos, aditivos, dispensas e inexigibilidades para prestação de contas ao Tribunal;
- 3.2.67** Permitir que os relatórios possam ser salvos em formato texto de forma que possam ser importados em outros aplicativos (p.ex. MS Excel, PDF, TXT, RFT, BR-Office);
- 3.2.68** Integração completa com o Sistema de Pregão Presencial.

3.3 Módulo Pregão Presencial

- 3.3.1** Deverá atender a legislação vigente e auxiliar o pregoeiro na condução do processo licitatório;
- 3.3.2** Gerenciamento e definições e controle de acessos dos usuários;
- 3.3.3** Permitir a verificação de ações do usuário, tipo edição, inclusão, exclusão através do log no sistema;
- 3.3.4** Permitir a definição do número mínimo e máximo de participantes para rodadas de lances;
- 3.3.5** Permitir configurar o valor de referência para aparecer na sessão de lances do pregão;
- 3.3.6** Permitir o cadastro de pregoeiro (a) e equipes de apoio com possibilidade de adequação da equipe conforme processo;
- 3.3.7** Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens;
- 3.3.8** Permitir inserir descrição do lote;
- 3.3.9** Permitir o cadastro e execução da sessão de pregão;
- 3.3.10** Permitir que a definição de lotes e forma de julgamento sejam importados automaticamente do sistema de licitações conforme definido em minuta e edital de licitação;
- 3.3.11** Permitir a geração, importação e exportação de planilhas para preenchimento de propostas comerciais;
- 3.3.12** Permitir o Credenciamento de Empresas com respectivos representantes;
- 3.3.13** Permitir a suspensão do item/lote para efetivar diligências, permitindo o progresso do pregão e a definição do estado do item/lote.

- 3.3.14** Permitir a desclassificação participantes no ato do credenciamento e documentos;
- 3.3.15** Permitir a identificação do fornecedor diferenciado de acordo com Lei Complementar 123/2006;
- 3.3.16** Calcular e classificar automaticamente as propostas de acordo com valor informado em percentual, podendo ser cotado por preço ou melhor desconto, respeitando a legislação vigente;
- 3.3.17** Possibilitar que o (a) pregoeiro (a) classifique fornecedores definindo número mínimo e máximo de participantes para rodadas de lances;
- 3.3.18** Permitir que o Valor de Referência seja importado automaticamente do sistema de licitação conforme cotação previamente registrada;
- 3.3.19** Permitir a emissão das propostas comerciais;
- 3.3.20** Permitir a reprovação de propostas em desacordo com o edital licitatório;
- 3.3.21** Registrar os lances em ordem cronológica (data, hora, minuto e fração de minuto);
- 3.3.22** Informar valor mínimo do lance e automaticamente o fornecedor que dará o lance seguinte;
- 3.3.23** Ordenar automaticamente os ganhadores dos lotes conforme rodada de lances;
- 3.3.24** Classificar ganhadores automaticamente quando não houver lances, permitindo desempate quando propostas têm valores iguais;
- 3.3.25** Permitir o desempate de propostas em caso de "Empate Ficto" previsto na Lei Complementar nº 123/2006;
- 3.3.26** Permitir a Classificação Técnica do Fornecedor, e se não aprovado, disponibiliza automaticamente os ganhadores seguintes para classificação;
- 3.3.27** Permitir a inabilitação de um fornecedor pela falta de regularidade jurídica, fiscal ou trabalhista;
- 3.3.28** Possuir parâmetros que definem o critério de encerramento e apuração do lote conforme situação deste;
- 3.3.29** Permitir a Habilitação dos ganhadores com reclassificação em caso de não habilitação;
- 3.3.30** Apurar automaticamente os lotes encerrando-os conforme critério definido para situação do lote;
- 3.3.31** Emissão de Ata: Deverá ser totalmente formatável conforme ocorrências do certame;
- 3.3.32** Permitir a Emissão de Relatórios Gerenciais, como: Lista de Presença; Relatório de Propostas; Relatório de Lances; Mapa de Apuração de Ganhadores;
- 3.3.33** Vantagens Financeiras: demonstrar a economia do dinheiro público advindo da execução do Pregão através de relatórios gerenciais.

3.4 Módulo Registro de Preços

- 3.4.1** Atender aos procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços, aquisição e locação de bens, para contratações futuras, realizado por meio de uma única licitação, na modalidade de concorrência ou pregão, em que as empresas disponibilizem os bens e serviços a preços e prazos registrados em ata específica e que a aquisição ou contratação é feita quando melhor convier aos órgãos/Entidades que integram a Ata;
- 3.4.2** Trabalhar totalmente integrado com os sistemas de Credores, Compras/Licitações e Pregão;
- 3.4.3** Permite a visualização das Atas vencidas ou a vencer;
- 3.4.4** Permite elaborar cotação contemplando as demandas do órgão gerenciador e dos órgãos participantes.
- 3.4.5** Permite o agrupamento de materiais;
- 3.4.6** Permite o critério de julgamento o menor preço aferido pela oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado;
- 3.4.7** Permite itens em lotes, quando técnica e economicamente viável, para possibilitar maior competitividade;

- 3.4.8** Registra e emite solicitações de entrega ao fornecedor, mediante a necessidade demandada;
- 3.4.9** Permite o realinhamento/reajustes de preços da ata registrada, mediante contrato;
- 3.4.10** Permite o lançamento de aditivos quantitativos de contrato de Ata de Registro de Preços de unidades administrativas que já estavam no processo ou novas unidades;
- 3.4.11** Permite o remanejamento/transferência de cotas entre os participantes do processo e entre unidades administrativas que não participaram do certame;
- 3.4.12** Exportar as cotações de Registro de Preços para programas de planilhas eletrônicas;
- 3.4.13** Possuir opção para consolidar o Registro de Preços, para que não possa ser alterado erroneamente e com isto dar continuidade aos procedimentos;
- 3.4.14** Permitir cotação dos valores, enviando, via e-mail, a planilha de Registro de Preços, para os fornecedores selecionados;
- 3.4.15** Importar e atualizar automaticamente, via planilha eletrônica, os valores enviados pelos fornecedores;
- 3.4.16** Permitir aditivos quantitativos e ajustes de valores de contrato, de acordo com a legislação vigente.

3.5 Módulo de Adesão a Ata de Registro de Preço/Carona

- 3.5.1** Permitir o cadastramento do número do processo de adesão do órgão à Ata de Registro de Preços e a data de sua abertura;
- 3.5.2** Permitir o cadastro do órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preço e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;
- 3.5.3** Permitir o cadastrado do exercício em que foi instaurado o procedimento licitatório pelo órgão gerenciador;
- 3.5.4** Permitir o cadastro número sequencial do processo Licitatório cadastrado no órgão gerenciador do registro de preços por exercício;
- 3.5.5** Permitir o cadastro da modalidade de licitação do órgão gerenciador (Concorrência ou Pregão);
- 3.5.6** Permitir o cadastro do número sequencial da modalidade;
- 3.5.7** Permitir o cadastro da data da Ata do Registro de Preço;
- 3.5.8** Permitir o controle da data de validade da Ata de Registro de Preços;
- 3.5.9** Permitir o cadastro da natureza do procedimento, órgão Participante ou órgão não participante;
- 3.5.10** Permitir o cadastro do objeto da Adesão;
- 3.5.11** Permitir o cadastro do responsável pela aprovação do pedido de adesão;
- 3.5.12** Permitir o critério de adjudicação a oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado;
- 3.5.13** Permitir a realização do processo por lote;
- 3.5.14** Permitir o cadastro detalhamento da pesquisa de preço do Objeto da adesão;
- 3.5.15** Permitir o cadastro da quantidade licitada do item pelo órgão gerenciador conforme Ata de Registro de Preços;
- 3.5.16** Permitir o cadastro da quantidade estimada do item para adesão.

3.6 Módulo de Contrato Administrativos

- 3.6.1** Permitir informar os dados relativos aos instrumentos de contratos, termos de parceria e contratos de gestão com pessoas físicas e jurídicas.
- 3.6.2** Permitir formalizar Termos Aditivos para mais de um órgão da Administração Pública Municipal;
- 3.6.3** Permitir o cadastro de contratos e o controle do saldo, anulações, cancelamentos e aditamentos contratuais, apostilamento e rescisão;
- 3.6.4** Permitir o detalhamento dos itens dos Termos Aditivos;

- 3.6.5** Permitir o detalhamento dos itens contratos, quantidade, unidade de medida do material ou serviço e valor unitário;
- 3.6.6** Permitir o detalhamento dos Créditos Orçamentários pelo qual correrá a dispensa, com indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;
- 3.6.7** Permitir o detalhamento de motivo dos termos de rescisão contratual;
- 3.6.8** Permitir controle de número de contratos;
- 3.6.9** Permitir cadastro do prazo da execução;
- 3.6.10** Permitir cadastro forma de pagamento;
- 3.6.11** Permitir cadastro de multa rescisória;
- 3.6.12** Permitir cadastro do signatário.

3.7 Módulo Portal de Fornecedores Web

- 3.7.1** Estar disponível em ambiente 100% Web;
- 3.7.2** Permitir que os fornecedores criem login e senha individualizado para acesso a funcionalidades exclusivas;
- 3.7.3** Permitir que o cadastro do fornecedor aconteça via web, com envio de documentos e aprovação/rejeição dos mesmos;
- 3.7.4** Permitir consultar e solicitar propostas e cotações a todos os fornecedores cadastrados no Portal de Fornecedores de todos os municípios (parametrizável);
- 3.7.5** Estar integrado ao cadastro da empresa na Receita Federal;
- 3.7.6** Permitir enviar e-mail de cotação para todos os Fornecedores cadastrados;
- 3.7.7** Permitir consultar TODOS os registros de preço existente no Portal de Fornecedores e os disponíveis pelos órgãos de Prestação de Contas (TCE);
- 3.7.8** Permitir disponibilizar um banco de fornecedores para consulta e solicitações de cotação.

4 SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO

4.1 Módulo de Controle e Administração de Estoque

- 4.1.1** Permitir o cadastro e manutenção dos itens dos almoxarifados com total integração com o Sistema de Contabilidade;
- 4.1.2** Permitir a classificação prévia dos itens, informando se um determinado item é para compra ou apenas para ser requisitado ao almoxarifado;
- 4.1.3** Utilizar centros de custo na distribuição de materiais para apropriação e controle do consumo;
- 4.1.4** Emitir relatórios destinados à Prestação de Contas aos Tribunais de Contas da União e do Estado;
- 4.1.5** Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
- 4.1.6** Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- 4.1.7** Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
- 4.1.8** Controlar o estoque mínimo e máximo dos materiais;
- 4.1.9** Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- 4.1.10** Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- 4.1.11** Tratar devolução de materiais ao almoxarifado;
- 4.1.12** Possuir integração com o sistema de compras/Licitações permitindo verificar o andamento dos processos de compras;
- 4.1.13** Tratar a entrada de materiais recebidos em doação/troca/empréstimo/convênios.
- 4.1.14** Possibilitar análise de consumo mensal de itens por almoxarifado de alocação;
- 4.1.15** Possibilitar análise de consumo mensal de itens por centro de custo;
- 4.1.16** Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- 4.1.17** Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis;
- 4.1.18** Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;

- 4.1.19** Possibilitar que determinados itens sejam requisitados apenas por determinados centros de custos;
- 4.1.20** Possuir registro de Entradas e controle de pendências de entrega de itens totalmente integrado ao sistema de Compras/Licitações;
- 4.1.21** Possibilidade de controle de medicamentos por lotes e validades, emitindo alerta sempre que o lote a ser distribuído não seja o de validade mais próxima.
- 4.1.22** Possibilitar saída de itens por inutilização exigindo a justificativa para tal (perdas, vencimentos).
- 4.1.23** Diferenciação de perfil de acesso definido por usuário.
- 4.1.24** Permitir o cadastro e manutenção de perfil de usuários.

5 SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO

- 5.1** Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- 5.2** Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- 5.3** Emitir Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- 5.4** Permitir o cadastramento dos bens móveis de forma individual ou por lote;
- 5.5** Permitir a inclusão dos bens móveis por lote, numerando-os automaticamente à partir do último número existente;
- 5.6** Permitir da mesma forma, a exclusão por lote, eliminando de uma só vez todos os bens relacionados ao mesmo;
- 5.7** Permitir a transferência dos bens de forma global, ou seja, todos os bens que estão em um determinado local para outro;
- 5.8** Permitir a transferência dos bens de um local para outro de forma individual;
- 5.9** Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa);
- 5.10** Emitir recibo de transferência de bens;
- 5.11** Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;
- 5.12** Integrar seus sistemas de Estoque de forma a vincular o bem ao cadastro único de itens, podendo o usuário responsável acrescentar informações complementares;
- 5.13** Permitir a integração com o Sistema de IPTU de forma a automatizar o cadastramento dos bens imóveis, atualizando automaticamente as informações comuns;
- 5.14** Possuir o cadastro dos Bens Intangíveis.
- 5.15** Permitir a incorporação dos bens de forma automática, através do cadastro das notas fiscais e/ou empenhos liquidados e ainda não incorporados;
- 5.16** Permitir fazer a incorporação complementar para os Bens Imóveis;
- 5.17** Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;
- 5.18** Manter registro histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais;
- 5.19** Permitir a baixa individual ou por lote dos bens móveis;
- 5.20** Permitir a baixa individual dos bens imóveis e veículos;
- 5.21** Não permitir nenhuma movimentação de inclusão, alteração ou exclusão, dos bens patrimoniais e de suas movimentações caso o mês esteja bloqueado pela contabilidade;
- 5.22** Manter registro histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais;
- 5.23** Permitir a emissão de pelo menos dos seguintes relatórios: Inventário de bens patrimoniais; Emissão e etiquetas de bens patrimoniais com o logotipo da entidade; Relação de bens a incorporar; Auto de transferência de bens patrimoniais; Arrolamento das existências; Demonstrativo das movimentações de depreciações, amortizações e exaustão dos bens patrimoniais; Baixa de Bens;
- 5.24** Todos os relatórios acima deverão permitir que o usuário possa emití-los de forma consolidada, por entidade ou por junção de entidades específicas;
- 5.25** Permitir a criação de agrupamentos de bens, de forma a estabelecer para os mesmos uma metodologia padrão de alíquota de depreciação, amortização ou exaustão e vida útil;

- 5.26** Permitir no momento do cadastro que o bem possa ter uma característica própria diferente das especificadas no agrupamento dos bens, conforme descritos acima;
- 5.27** Permitir no momento do cadastro dos bens, determinar para os mesmos a modalidade de tombamento, a data para início contábil, o valor líquido contábil, o valor residual;
- 5.28** Permitir que as metodologias definidas nos agrupamentos dos bens possam ser alteradas em um determinado mês, modificando os cálculos a serem processados a partir deste momento;
- 5.29** Permitir fazer a reavaliação patrimonial dos bens de forma automática a qualquer momento, desde que o mês não esteja bloqueado pela contabilidade;
- 5.30** Permitir no momento da reavaliação que o usuário possa escolher a forma de cálculo a ser aplicada;
- 5.31** Permitir o cálculo mensal das depreciações, amortizações e exaustão de todos os bens em um só momento, desde que o mês não esteja bloqueado pela contabilidade;
- 5.32** Permitir que o usuário possa excluir todo o cálculo mensal em um só momento, desde que o mês não esteja bloqueado pela contabilidade.

6 APP DO PATRIMÔNIO

- 6.1** Aplicativo mobile para gestão patrimonial, é um app vinculado ao Logística onde o usuário tem acesso a todos os patrimônios cadastrados em sua base via seu smartphone.
- 6.2** Com o app instalado em seu aparelho celular, consegue-se acesso através de usuário e senha, estes devem ser inseridos o usuário e senha que o cliente usa para acessar o Portal.
- 6.3** No App o usuário conseguirá visualizar todos os patrimônios cadastrados, conseguindo filtrar por: Descrição do Patrimônio, Departamento, Localização e Responsável.
- 6.4** Além dos filtros informados acima, o app faz leitura de código de barras e exibe o patrimônio solicitado com suas informações de localização, caso o código de barras esteja cadastrado na base do Logística.
- 6.5** App permite a inclusão de fotos dos patrimônios cadastrados na base de dados, permitindo incluir mais de 1 foto por patrimônio;
- 6.6** App exibe as transferências feitas do patrimônio, exibindo o tramite e as informações de transferências.
- 6.7** O sistema deverá realizar o controle dos pagamentos dos Contratos de acordo com os pagamentos dos empenhos, podendo exibi-los agrupados de acordo com sua situação (pago, vencido ou a vencer);
- 6.8** O sistema deverá realizar o controle dos itens entregues de acordo com as liquidações dos empenhos e notas fiscais a elas vinculadas, podendo agrupar as informações de acordo com a situação (Total, entregue e saldo);
- 6.9** O sistema deverá permitir o registro da contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material e de executar os serviços. Para esta situação o sistema deverá levar em consideração o saldo dos itens que não foram entregues;
- 6.10** Contratos vinculados a liquidações que possuam vínculo com nota fiscal deverão controlar as entregas através dos itens da nota fiscal;
- 6.11** Contratos vinculados a liquidações que não possuam vínculo com nota fiscal irão controlar as entregas através dos itens da própria liquidação;
- 6.12** Contratos vinculados a liquidações que não possuam vínculo com nota fiscal irão controlar as entregas através dos itens da própria liquidação;
- 6.13** O sistema deverá permitir a visualização do Extrato do Contrato;
- 6.14** Na opção de Extrato do Contrato, o sistema deverá permitir a visualização dos itens que compõem o Contrato selecionado, exibindo a Descrição do Item, Quantidade, Valor Unitário, Valor Total, Quantidade de Itens Atendidos e Saldo;
- 6.15** Na opção de Extrato do Contrato, o sistema deverá permitir a visualização das informações dos Aditivos referente ao Contrato selecionado, exibindo o Número do Aditivo, Natureza do Ajuste, Data Inicial, Data Final, Data da Publicação e Valor. O sistema deve ainda permitir ao usuário a possibilidade de este visualizar a lista dos itens para cada Aditivo, bem como suas respectivas quantidades e valores;

- 6.16** Na opção de Extrato do Contrato, o sistema deverá permitir a visualização das informações das Liquidações cadastradas referente ao Contrato selecionado, exibindo o Número do Empenho ao qual a Liquidação está vinculada, o Número da Liquidação, a Data da Liquidação, o Valor Liquidado, o Número do Documento de Liquidação e o Tipo de Documento da Liquidação. O sistema deve ainda permitir ao usuário a possibilidade de este visualizar a lista dos itens para cada Liquidação, bem como suas respectivas quantidades e valores;
- 6.17** Na opção de Extrato do Contrato, o sistema deverá permitir a visualização das informações dos Pagamentos Realizados referente ao Contrato selecionado, exibindo o Número da Liquidação a que o pagamento faz referência, o Número do Pagamento, a Data do Pagamento, o Valor Pago, o Número do Documento referente ao Pagamento e o Tipo de Documento referente ao Pagamento;
- 6.18** O sistema deverá permitir a emissão do relatório referente a Relação dos Contratos, contendo as informações básicas dos contratos cadastrados (Número, Data Início, Data Final, Data da Publicação, Procedimento de Origem, Valor do Contrato);
- 6.19** O sistema deverá permitir a emissão do relatório de Relação de Aditivos, contendo as informações básicas dos Aditivos e o Contrato ao qual faz referência (Número do Contrato, Número do Aditivo, Natureza do Ajuste, Data de Início, Data Final, Data de Publicação e Valor do Aditivo);
- 6.20** O sistema deverá permitir a emissão do relatório da Relação de Cancelamento e Rescisão de Contratos, contendo as informações dos contratos cancelados/ reincididos, o motivo e data da rescisão/cancelamento;
- 6.21** O sistema deverá permitir a emissão do relatório de Extrato do Contrato;
- 6.22** O sistema deverá permitir a emissão do relatório referente a Relação de Fornecedores, apresentando as informações dos contratos e seus respectivos fornecedores (Número do Contrato, Data do Contrato, CPF/CNPJ do Fornecedor, Nome do Fornecedor);
- 6.23** O sistema deverá permitir a emissão do relatório referente a Relação dos Itens Contratados, apresentando as informações dos itens contratados referente ao período solicitado pelo cliente, o somatório da quantidade para o período e valor total;
- 6.24** Para Contratos que possuem vínculo com a Licitação ou Solicitação de Despesa, as informações referentes aos itens devem ser carregadas após a seleção do fornecedor. Para as demais situações de contratos, o sistema habilitará ao usuário a adição manual dos itens. A habilitação de inserção de itens deverá constar dentro do cadastro do próprio contrato.

7 SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS

7.1 Módulo de Controle e Administração de Frotas

- 7.1.1** Gerenciar todo o cadastro de veículos públicos e seus acessórios;
- 7.1.2** Fornecer ao gestor público ferramentas de administração que os permita controlar consumo de combustíveis, deslocamento de veículos, quilometragem, gastos com peças e serviços;
- 7.1.3** Permitir o cadastro dos locais (centros de custo) e possuir integração com de centros de custos utilizados pelos sistemas integrados de Compras, Licitações e Estoque;
- 7.1.4** Possuir integração com Cadastro Único de Credores / Fornecedores do Município;
- 7.1.5** Permitir o cadastro de peças e acessórios utilizados nos veículos;
- 7.1.6** Permitir o cadastro dos tipos de contratação de veículos (por km rodado, por hora, fixo mensal);
- 7.1.7** Permitir o cadastro dos veículos com identificação do proprietário, local de lotação do veículo, classificação do veículo (próprio, contratado ou conveniado) e os dados de acordo com os padrões do DETRAN;
- 7.1.8** Permitir a associação de acessórios aos veículos cadastrados;
- 7.1.9** Permitir o cadastro dos motoristas associando-os ao veículo de sua responsabilidade;
- 7.1.10** Permitir o cadastro das manutenções dos veículos a partir da nota fiscal dos serviços prestados.

- 7.1.11 Permitir o registro das notas de abastecimento por veículo/data, possibilitando o controle de quilometragem versus quantidade de litros abastecida;
- 7.1.12 Permitir o registro das liberações dos veículos a cada saída do pátio;
- 7.1.13 Permitir o registro do retorno dos veículos ao pátio;
- 7.1.14 Permitir o controle de circulação dos veículos, a partir do registro do solicitante (local que requisitou o veículo), do motorista, da data/hora/quilometragem da saída e data/hora/quilometragem da chegada;
- 7.1.15 Apurar, mediante relatórios, da quilometragem rodada por veículo em cada local solicitado ou geral por local;
- 7.1.16 Apurar, mediante relatórios, do fornecimento de combustível por veículo, por posto ou por data de abastecimento;
- 7.1.17 Apurar, mediante relatórios, das manutenções efetuadas por veículo no período;
- 7.1.18 Apurar, mediante relatórios, das manutenções efetuadas por nota fiscal registrada no período;
- 7.1.19 Apurar, mediante relatórios, das circulações de veículos registradas por veículo ou por solicitante no período;
- 7.1.20 Apurar, mediante relatórios, das manutenções de serviços ou de peças por veículo.

8 SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS E PROTOCOLOS

8.1 Módulo de Controle e Administração da Tramitação de Processos

- 8.1.1 Deverá ser disponível na Web, sem limitações de acessos simultâneos;
- 8.1.2 Ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções;
- 8.1.3 Os aplicativos WEB deverão estar integrados de forma ONLINE com o servidor dedicado residente na Prefeitura;
- 8.1.4 Os aplicativos WEB deverão ser acessíveis através de um LINK disponibilizado na própria página da Prefeitura.

8.2 Módulo de Administração

- 8.2.1 Permite a criação de usuários para acesso ao Sistema, definindo-os com acesso total ou restrito, identificando o local onde o usuário está logado;
- 8.2.2 Permite o cadastro de perfis de usuário para definição de acesso aos menus;
- 8.2.3 Permite visualizar o log dos usuários no sistema, discriminando acessos, alterações, etc.;
- 8.2.4 Possuir Certificação Digital que garante autenticidade e integridade nas transações eletrônicas de Pessoas Físicas / Jurídicas. Garante acesso ao Serviço de Protocolo oferecido pelo Governo Municipal e ainda permite assinar digitalmente qualquer documento com validade jurídica;
- 8.2.5 Possuir ferramentas que possam corrigir Assuntos e Situações de Processos em Massa;
- 8.2.6 Permite configurar o Sistema de acordo com as necessidades do Órgão Público;
- 8.2.7 Permite o usuário a alterar a senha a qualquer momento;
- 8.2.8 Permitir a integração com o Sistema de Taxas, de forma a gerar as guias de abertura de processos.

8.3 Módulo de Cadastros Básicos

- 8.3.1 Permitir a parametrização da numeração dos processos permitindo a adoção de numeração sequencial única e sequencial única dentro do ano;
- 8.3.2 Permite a seleção de capa de processo específica para cada tipo de processo;
- 8.3.3 Permitir o cadastramento de situações para os processos, permitindo que o usuário possa utilizá-las no momento da tramitação dos processos;
- 8.3.4 Permitir o cadastramento de interessados (cidadão), para identificação no processo;
- 8.3.5 Permitir o cadastramento de Locais, permitindo que o usuário possa utilizá-las no momento da tramitação dos processos;
- 8.3.6 Permitir o cadastro de órgão, unidades e subunidades, de acordo com organograma do órgão público;

- 8.3.7** Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio requerente possa consultar dados relativos aos seus processos;
- 8.3.8** Permitir o cadastro de fluxo de processos predefinido para determinados tipos de processo e assuntos, informando automaticamente ao usuário nestes casos, qual o próximo encaminhamento;
- 8.3.9** Possuir rotina para a criação de comunicações internas/ofícios, que possibilite ao usuário envia-las a diversos setores, permitindo que o destinatário possa ler e responder ao remetente, possibilitando desta forma o controle dos documentos enviados e recebidos na entidade;
- 8.3.10** Permitir a criação de motivos de arquivamento e de tipo de arquivamento (físico);
- 8.3.11** Permite a criação de grupo de assuntos, para filtrar assuntos cadastrados;
- 8.3.12** Possuir relatórios de análise de dados cadastrados no sistema.

8.4 Módulo de Abertura de Processos

- 8.4.1** Permite na abertura de processo possa discriminar o processo sem limitação de texto;
- 8.4.2** Permite a abertura de processos com volume;
- 8.4.3** Emitir Capa de Protocolo;
- 8.4.4** Emitir etiquetas de protocolo;
- 8.4.5** Emitir etiquetas com código de barras;
- 8.4.6** Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
- 8.4.7** Disponibilizar informações ao usuário referente aos documentos necessários para abertura de processos, de acordo com o assunto;
- 8.4.8** Possibilitar a anexação de documentos solicitados no cadastramento e no trâmite do processo;
- 8.4.9** Permite consultar o número de processos disponíveis.

8.5 Módulo de Processos

- 8.5.1** Permitir a tramitação individual ou por grupo;
- 8.5.2** Permitir a juntada de processos por anexação ou apensação;
- 8.5.3** Permitir ao usuário envolvido em uma tramitação do processo que o mesmo a qualquer tempo, possa adicionar informações complementares ao mesmo;
- 8.5.4** Permitir o aceite individual ou por grupo de vários processos de um determinado local ou de vários;
- 8.5.5** Possuir rotina para que possibilite trocar todos os processos cadastrados em um determinado assunto para outro, de forma a normatizar o cadastro de assuntos;
- 8.5.6** Manter histórico da tramitação do processo;
- 8.5.7** Possibilitar ao requerente o acompanhamento de seus processos durante as diversas fases de sua tramitação;
- 8.5.8** Permitir a emissão de um relatório de encaminhamento dos processos a um determinado local, para que o setor possa atestar o recebimento;
- 8.5.9** Permitir a emissão de um relatório de recebimento dos processos a um determinado local, para que o setor possa atestar o recebimento;
- 8.5.10** Possibilitar o envio de mensagens dentro do aplicativo com informações do processo, de forma a avisar aos setores envolvidos;
- 8.5.11** Permitir criar uma lista de acompanhamento de determinados locais.

8.6 Módulo de Arquivamento de processos

- 8.6.1** Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação de sua localização física e controle de temporalidade;
- 8.6.2** Possuir opção de desarquivamento de Processos;
- 8.6.3** Possuir relatórios para acompanhamento de processos arquivados e/ou desarquivados.

8.7 Módulo de Comunicações

- 8.7.1** Permite enviar/receber comunicações dos usuários de determinados locais;

- 8.7.2 Possuir planilha de encaminhamento das comunicações.
 - 8.7.3 Permite a visualização do roteiro (unidades) por onde tramitou o processo, os documentos utilizados na sua protocolização e as taxas cobradas no momento da abertura do processo;
 - 8.7.4 Consulta de processos através do código e ano, nome do requerente, CPF/CNPJ, solicitação de entrada ou unidade atual, data de abertura;
 - 8.7.5 Permitir consulta tanto ao usuário remetente, quanto aos usuários de destino acompanhar através de consultas os aceites e respostas ocorridos nos documentos;
 - 8.7.6 Permitir gerar relatório Relação de Processos;
 - 8.7.7 Permitir gerar relatório Processos Parados Por Locais;
 - 8.7.8 Permitir gerar relatório Processos Ainda Sem Aceite Pelo Local de Destino;
 - 8.7.9 Permitir gerar relatório Razão de Processos;
 - 8.7.10 Permitir gerar relatório Processos Abertos por Período (Quantitativo).
- 8.8 Módulo Portal Protocolo**
- 8.8.1 Possuir um Portal de Consulta onde o requerente possa realiza a consulta online de um Processo;
 - 8.8.2 Permitir a consulta de processos através do código e ano, nome do requerente, CPF/CNPJ, solicitação, unidades de entrada ou unidade atual.

9 SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA

9.1 Módulo de IPTU

- 9.1.1 Permitir que seja possível importar imagem da planta cartográfica, fotos do imóvel e documentos constituídos do imobiliário;
- 9.1.2 Permitir definição de campos estruturais para as informações referentes ao cadastro Imobiliário, com livre digitação desses campos pelo usuário da prefeitura;
- 9.1.3 Permitir e lançar isenção e imunidade com data de vigência conforme previsto no Código Tributário Municipal (CTM);
- 9.1.4 Emitir etiquetas para mala direta observando o endereço de correspondência apontado nos cadastros Mobiliário e Imobiliário;
- 9.1.5 Possuir rotinas visuais de parametrização para todos os cálculos podendo ser elaboradas e mantidas pelo usuário final;
- 9.1.6 Possuir agenda de vencimentos, controlando os feriados municipais, estaduais e federais;
- 9.1.7 Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores através de meio eletrônico ou comunicação de dados;
- 9.1.8 Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando diferenças a maior ou a menor dos valores devidos;
- 9.1.9 Possuir integração com o sistema contábil gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada;
- 9.1.10 Permitir bloquear o acesso de usuário do sistema de acordo com o tipo de cadastro;
- 9.1.11 Permitir a emissão de segunda via de guias de recolhimento de tributos através de Documento de Arrecadação Municipal, com crítica referente ao tipo de tributo;
- 9.1.12 Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquota, de acordo com a legislação vigente;
- 9.1.13 Permitir a leitura dos proprietários anteriores no banco de dados corrente;
- 9.1.14 Permitir verificar os dados referentes aos imóveis referente aos exercícios anteriores;
- 9.1.15 Permitir rotina de transferência em massa dos imóveis cadastrados em uma via para outra via;
- 9.1.16 Permitir visualizar no cadastro do imóvel, os vários contribuintes, quando este tiver mais de um;
- 9.1.17 Permitir pesquisar imóvel de um determinado contribuinte que estiver tanto no cadastro principal do imóvel quanto no imóvel em conjunto com outros contribuintes;
- 9.1.18 Permitir lançar através de rotinas e de forma eventual, informações no histórico de cada inscrição, gerando relatório quando solicitado;

- 9.1.19** Permitir realizar através de rotinas ou de forma eventual a prévia, cálculo, recálculo, exclusão e consistência das inscrições selecionadas;
- 9.1.20** Permitir visualizar os débitos e realizar através de rotinas ou de forma eventual o envio para a dívida em qualquer exercício;
- 9.1.21** Permitir realizar através de rotina ou de forma eventual a emissão de guias;
- 9.1.22** Permitir a consulta, edição e exclusão de dados dos exercícios anteriores;
- 9.1.23** Permitir filtrar os dados do imóvel, utilizando uma ou várias características do imóvel;
- 9.1.24** Permitir a confecção de relatórios gerenciais diversos das informações lançadas e geradas no sistema de forma que o usuário selecione os parâmetros das informações desejadas;
- 9.1.25** Permitir replicar informações já existentes em uma determinada inscrição imobiliária para novas inscrições;
- 9.1.26** Permitir emissão / exportação de guias em formato PDF;
- 9.1.27** Permitir a emissão dos guias em Arquivo para serem impressas nas gráficas;
- 9.1.28** Possuir agenda de vencimentos de tributos;
- 9.1.29** Permitir alteração de vencimentos, emissão de guias com datas de vencimento alternativas de acordo com parâmetros estabelecidos por usuário e calcular automaticamente os juros, multa e correções monetárias em decorrência dessas alterações;
- 9.1.30** Permitir opção de aplicar e retirar juros, multa e atualizações monetárias quando necessário;
- 9.1.31** Permitir livre formatação e edição do conteúdo das Notificações e Certidões em geral;
- 9.1.32** Permitir o registro de devolução de Carnês em função de não localização do contribuinte, possibilitando ao usuário a emissão de relatório;
- 9.1.33** Permitir a emissão do IPTU (carnês e guias), notificações e outros documentos relacionados ao cadastro imobiliário de acordo com os endereços definidos para entrega;
- 9.1.34** Permitir informar em tela duplicidade de pagamento, pagamento a maior e a menor, quando houver;
- 9.1.35** Permitir quando pago a menor que o sistema gere uma parcela complementar e quando pago a maior identificar o crédito;
- 9.1.36** Permitir a compensação de crédito e baixa manual;
- 9.1.37** Permitir registrar demonstrativo de cálculo para cada inscrição nos respectivos exercícios;
- 9.1.38** Permitir bloquear o acesso de usuário do sistema de acordo com o tipo de cadastro;
- 9.1.39** Permitir incluir, editar e excluir descontos programados (compensação) conforme legislação, possibilitando a impressão do procedimento;
- 9.1.40** Permitir criar rotina para criação e emissão dos carnês de IPTU em formato TXT;
- 9.1.41** Permitir a emissão de Certidões e Notificações inseridas nos modelos de cartas de forma parametrizada;
- 9.1.42** Permitir ativar e desativar inscrições;
- 9.1.43** Permitir utilização do cadastro de imóveis dos exercícios anteriores, utilizando as características dos imóveis, para a geração da Certidão de Origem e Lançamento de Imóveis;
- 9.1.44** Permitir consultar as inscrições mobiliárias por parâmetros definidos pelo usuário;
- 9.1.45** Permitir a consistência do cadastro de Imóveis, através de rotina Geral ou de forma eventual das inscrições selecionadas gerando relatório das inconsistências, quando houver;
- 9.1.46** Apresentar as possíveis inconsistências do cadastro imobiliário, no momento da inclusão ou alteração do imóvel;
- 9.1.47** Permitir lançar para um determinado imóvel, uma ou várias subunidades;
- 9.1.48** Permitir calcular o imposto e taxa por rotina ou de forma eventual;
- 9.1.49** Permitir criar, editar e excluir tabela de desconto para geração da Parcela única, conforme Lei Municipal;

- 9.1.50** Permitir a leitura da baixa por importação dos pagamentos efetuados nos bancos conveniados;
- 9.1.51** Análise sintética e analítica por receitas;
- 9.1.52** Permitir a definição de campos do cadastro pelo próprio usuário qualificado para tal, permitindo inclusive a definição de parâmetros para consistência do conteúdo do campo;
- 9.1.53** Permitir o lançamento de tributos prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de impostos e taxas;
- 9.1.54** Possuir rotina de cálculo parametrizável para cobrança de Contribuição de Melhoria, atendendo às fórmulas previstas em lei de rateio do custo;
- 9.1.55** Emitir edital de convocação para cobrança de Contribuição de Melhoria atendendo ao Código Tributário Nacional (CTN) e a Legislação Municipal;
- 9.1.56** Permitir a emissão de Guia de Tributos Imobiliário incorporando IPTU, Taxa (Contribuição) de Serviço Urbano, e outras conforme legislação;
- 9.1.57** Permitir a emissão de segunda via de um DAM (Documento de Arrecadação Municipal), já quitado.
- 9.1.58** Permitir o envio automático do DAM (Documento de Arrecadação Municipal), através de e-mail e SMS.
- 9.1.59** Permitir cobrança eletrônica dos correios, através da geração de arquivo de dados para cobrança que é disponibilizado aos correios para postagem, (e-Carta). A utilização desta rotina depende de contrato entre Município e Correios;
- 9.1.60** Permitir criar opção de plano de pagamentos, disponibilizando mais de uma opção de desconto para cota única, conforme Lei Municipal;
- 9.1.61** Permitir controle administrativo de recálculos feitos por inscrição;
- 9.1.62** Permitir a distinção para identificar dados do Proprietário, do Proprietário transmitente comprador e do Possuidor, tratando conforme Lei Municipal;
- 9.1.63** Permitir o lançamento de controle de entrega de correspondências entregues ou não, por imóvel;
- 9.1.64** Possuir rotina para importar e exportar os dados do cadastro imobiliário, via integração, com o Geoprocessamento do município.

9.2 Módulo de ISSQN

- 9.2.1** Permitir o registro das diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias;
- 9.2.2** Emitir guias observando o endereço de correspondência apontado nos cadastros Mobiliário;
- 9.2.3** Possuir rotinas visuais de parametrização para todos os cálculos podendo ser visualizadas as fórmulas de cálculo, onde o usuário final possa fazer as manutenções;
- 9.2.4** Possuir agenda de vencimentos, controlando os feriados municipais, estaduais e federais;
- 9.2.5** Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores através de meio eletrônico ou comunicação de dados;
- 9.2.6** Possuir integração com o sistema contábil gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada;
- 9.2.7** Permitir bloquear o acesso de usuário do sistema de acordo com o tipo de cadastro;
- 9.2.8** Permitir a emissão de segunda via de guias de recolhimento de tributos através de Documento de Arrecadação Municipal, com crítica referente ao tipo de tributo;
- 9.2.9** Permitir registrar isenções, não incidência, de acordo com a legislação vigente;
- 9.2.10** Permitir identificar, através de uma consulta efetuada pelo usuário final, no momento do cadastramento da empresa, a existência de possíveis débitos anteriores dos sócios;
- 9.2.11** Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas vinculadas ao CNAE, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade;
- 9.2.12** Permitir registrar o contador responsável pela empresa;

- 9.2.13** Permitir o enquadramento e desenquadramento de ME e EPP e outros optantes do Simples Nacional, de acordo com a legislação vigente;
- 9.2.14** Permitir o controle de empresas como ativa, inativa, Suspensa e paralisada, conforme ação fiscal;
- 9.2.15** Registrar na conta corrente fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento;
- 9.2.16** Possuir tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISS de acordo com as atividades primárias e secundárias;
- 9.2.17** Permitir o cálculo automático do ISS fixo e Taxas, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividade ou grupo de atividades;
- 9.2.18** Permitir o lançamento de notas fiscais e outros documentos de serviços, prestados e tomados inclusive e prevendo as deduções no Código Tributário Municipal (CTM);
- 9.2.19** Emitir Guia de ISS sobre o movimento econômico com base nas notas fiscais lançadas;
- 9.2.20** Permitir que no momento da geração ou emissão das guias, o usuário possa optar por não gerar ou emitir as guias que estão com o endereço incompleto;
- 9.2.21** Permitir a emissão dos guias em Arquivo para serem impressas nas gráficas;
- 9.2.22** Permitir que o usuário final possa optar, no momento da emissão da guia, por imprimir a mesma em modelo de guia ou em formato de Carnê;
- 9.2.23** Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes e/ou inscrição para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;
- 9.2.24** Permitir alterações para isenções e imunidades por intervenção de usuário habilitado, quando for o caso;
- 9.2.25** Permitir controle da vigência e emissão de alvarás, inclusive provisórios;
- 9.2.26** Permitir o cálculo, lançamento e emissão de guias de recolhimento de taxas de poder de polícia e taxas de serviço, e identificar e emitir relatórios parametrizáveis das taxas devidas somente;
- 9.2.27** Permitir o controle e emissão do alvará Sanitário;
- 9.2.28** Permitir controlar as vistorias efetuadas nos estabelecimentos que necessitam de Alvará Sanitário;
- 9.2.29** Possuir tabelas parametrizáveis de valores para o cálculo de taxas diversas e de poder de polícia;
- 9.2.30** Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática;
- 9.2.31** Permitir que todos os débitos (tributáveis e não tributáveis) do contribuinte possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, mesmo aqueles de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa);
- 9.2.32** Permitir registrar no cadastro do contribuinte, a inscrição do débito em dívida;
- 9.2.33** Registrar e controlar a autorização para utilização de documentos fiscais;
- 9.2.34** Registrar no cadastro fiscal o valor da obrigação, seus acréscimos legais e o número do processo fiscal para cada auto de infração e notificação fiscal;
- 9.2.35** Registrar o demonstrativo de cálculo de cada tributo nos seus respectivos exercícios e competências;
- 9.2.36** Permitir visualizar os débitos enviados a dívida com seus respectivos dados fiscais e administrativos;
- 9.2.37** Possibilitar o intercâmbio de informações com a baixa bancaria, provendo requisitos eficientes de segurança quanto à integridade da quitação;
- 9.2.38** Permitir a emissão de certidões, a livre formatação e edição das mesmas, conforme modelos de cartas;
- 9.2.39** Permitir a emissão de segunda via de guias de recolhimento de tributos (Documento de Arrecadação Municipal - DAM), com crítica referente ao tipo de tributo;
- 9.2.40** Permitir a emissão de segunda via de um DAM (Documento de Arrecadação Municipal), já quitado;

- 9.2.41** Permitir a visualização individualizada dos lançamentos em dívida ativa por inscrição;
- 9.2.42** Permitir o cadastro da lista de serviços e seus respectivos valores/ alíquotas aplicadas;
- 9.2.43** Permitir a possibilidade de trabalhar com contribuintes do município, de fora do município e outras classes de contribuintes;
- 9.2.44** Permitir lançamentos de movimentações de ISS variável, ISS fixo e ISS estimado;
- 9.2.45** Apto a trabalhar com taxas mobiliárias contidas na legislação;
- 9.2.46** Permitir guias e carnês para pagamentos com códigos de barras no padrão Febraban ou em convênio específico de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação);
- 9.2.47** Disponibilizar os Contribuintes por ramos de atividade CNAE (relatórios);
- 9.2.48** Permitir a possibilidade de baixa manual dos lançamentos, quando necessário;
- 9.2.49** Permitir a possibilidade de enviar tributos para a dívida ativa;
- 9.2.50** Possuir integração com o módulo de Protocolo, para geração automática dos processos administrativos;
- 9.2.51** Permitir rotina específica para o cálculo do desconto de ISS de Obras, utilizando a tabela de SINDUSCON;
- 9.2.52** Permitir definição (incluir, editar e excluir) de campos estruturais para as informações referentes ao cadastro de engenhos, com livre digitação (criação) desses campos pelo usuário, da prefeitura, conforme acesso permitido no cadastro de usuários. Os campos deverão estar disponíveis para utilização na formula de cálculo das diversas taxas de publicidade existente no código tributário;
- 9.2.53** Permite a inclusão (anexos) de documentos digitalizados correspondentes ao contribuinte;
- 9.2.54** Permitir a Geração das Ordens de Serviços Fiscais, onde deverá ser controlado todo o fluxo dos lançamentos fiscais, devendo inclusive gerar relatórios de produtividade.
- 9.2.55** Permitir um módulo de fiscalização com ferramentas diversas, com flexibilidade e personalizações para atender os métodos e legislação do município;
- 9.2.56** Possuir Rotina de Fiscalização de Notas Fiscais Convencionais e Eletrônicas, Leasing e Taxas Diversas, permitindo a apuração automática do débito e controle da Notificação / Autuação;
- 9.2.57** Permitir que o fiscal possa fazer a homologação das notas fiscais, tanto de bloco quanto das eletrônicas, lançando as mesmas individualmente na fiscalização;
- 9.2.58** Permitir a emissão de guias apurada pela fiscalização, dos valores não contestados pelo contribuinte;
- 9.2.59** Permitir a emissão e o controle de autos de infração e imposição de multa. Os documentos devem ser parametrizáveis pelo próprio usuário, permitindo a seleção dos campos integrantes e sua disposição dentro dos documentos;
- 9.2.60** Permitir a emissão e o controle de notificações fiscais, registrando os prazos de cumprimento da obrigação;
- 9.2.61** Permitir o controle e a emissão de Notificação de Lançamento;
- 9.2.62** Permitir o controle e a emissão do Arbitramento fiscal, e Guia de Recolhimento do ISS resultante desse arbitramento;
- 9.2.63** Permitir a geração do mapa de apuração contendo os valores apurados pelo fiscal e valores recolhidos pelo contribuinte.
- 9.2.64** Permitir a emissão da notificação de débitos contendo o levantamento fiscal, para ciência do contribuinte.
- 9.2.65** Permitir o lançamento de recurso na fiscalização devendo a mesma ficar paralisada até o seu julgamento.
- 9.2.66** Permitir que a fiscalização possa ser espelhada, caso necessário, possibilitando retificações, mantendo o histórico de todos o lançamentos efetuados.
- 9.2.67** Permitir a Livre formatação do Conteúdo das Notificações de Lançamento;
- 9.2.68** Possuir na abertura da ordem de serviço integração com o número do processo do módulo protocolo

- 9.2.69** Permitir o acompanhamento da ordem de serviço, com previsão inicial e de termino.
- 9.2.70** Permitir vincular a inscrição municipal do Imóvel com o cadastro Mobiliário;
- 9.2.71** Permitir cobrança por PIX com integração direta ao Banco Central para geração QRCODE;
- 9.2.72** Permitir cobrança eletrônica dos correios, através da geração de arquivo de dados para cobrança que é disponibilizado aos correios para postagem, (e-Carta). A utilização desta rotina depende de contrato entre Município e Correios;
- 9.2.73** Permitir o controle de emissão de Notas fiscais emitidas para os candidatos e partidos mediante a disponibilização dos arquivos com dados da base do TSE, exigidos no período eleitoral.

9.3 Módulo Engenho (Publicidades)

- 9.3.1** O Módulo visa permitir um melhor controle das Placas de Publicidades como Outdoor, tabuletas, painéis, Letreiro dentre outros. totalmente integrado ao cadastro mobiliário, permitindo assim um melhor controle quanto aos lançamentos de cobrança, pagamentos e débitos de publicidades não quitadas por parte das empresas cadastradas no município.
- 9.3.2** Permitir as definições dos campos estruturais para as informações referentes ao cadastro dos Engenhos, com livre criação desses campos pelo usuário da prefeitura;
- 9.3.3** Permitir o cadastro dos técnicos responsáveis pela Empresa responsável pelo Engenho;
- 9.3.4** Permitir o cadastro de vários tipos de modelos de Cartas, com livre digitação dos usuários;
- 9.3.5** Permitir o cadastro de um ou mais engenhos para um mesmo contribuinte;
- 9.3.6** Permitir o cálculo das taxas dos engenhos, devendo atender o código tributário do Município
- 9.3.7** O cálculo do engenho deverá ser totalmente integrado ao módulo do ISSQN;
- 9.3.8** Permitir gerar o licenciamento do Engenho
- 9.3.9** Permitir a Emissão dos engenhos por contribuinte.

9.4 Módulo de ITBI

- 9.4.1** Permitir total integração com demais módulos tributários e com os sistemas contábeis e de protocolo;
- 9.4.2** Permitir os lançamentos de ITBI e a impressão de planilha de cálculo dos mesmos;
- 9.4.3** Controle dos ITBI's lançados por natureza;
- 9.4.4** Possuir rotinas visuais de parametrização para todos os cálculos podendo ser elaboradas e mantidas pelo usuário final;
- 9.4.5** Possuir rotina que permita utilizar a planta de valores do IPTU ou planta de valores específica para cobrança do ITBI;
- 9.4.6** Permitir atualização das características do imóvel, no momento do lançamento do ITBI. Estas alterações não podem refletir no cadastro principal do imóvel, ou seja, no cadastro utilizado para o cálculo do IPTU;
- 9.4.7** Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores através de meio eletrônico ou comunicação de dados;
- 9.4.8** Possuir integração com o sistema contábil gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada (através de meio eletrônico, comunicação de dados ou de forma manual) e classificada;
- 9.4.9** Permitir bloquear o acesso de usuário do sistema de acordo com o tipo de cadastro;
- 9.4.10** Permitir a emissão de segunda via de guias de recolhimento de tributos através de Documento de Arrecadação Municipal, com crítica referente ao tipo de tributo;
- 9.4.11** Permitir a confecção de relatórios gerenciais diversos das informações lançadas e geradas no sistema de forma que o usuário selecione os parâmetros das informações desejadas;
- 9.4.12** Permitir a emissão de relatório de lançamentos por natureza da transação;
- 9.4.13** Permitir o cálculo do ITBI conforme legislação vigente;
- 9.4.14** Permitir a emissão de guias de ITBI;

- 9.4.15** Permitir a emissão de Certidão de ITBI e não incidência de ITBI conforme padrão adotado pela prefeitura;
- 9.4.16** Permitir a leitura da baixa por importação dos pagamentos efetuados nos bancos conveniados;
- 9.4.17** Permitir baixa manual;
- 9.4.18** Análise sintética e analítica por receitas e Relatório estatístico por receitas;
- 9.4.19** Na transferência de proprietário de imóvel, emitir relatório informando a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em executivo fiscal, com encaminhamento através de processo administrativo devidamente registrado no ato;
- 9.4.20** Permitir a emissão de segunda via de um DAM (Documento de Arrecadação Municipal), já quitado;
- 9.4.21** Possuir módulo Web para emissão das guias de pagamento, emissão de Guia de Transferência e permitir o lançamento de solicitação do ITBI pelo contribuinte;
- 9.4.22** Permitir atualização de multa e mora nas guias;
- 9.4.23** Permitir visualização de documentos anexados.
- 9.4.24** Permitir cobrança por PIX com integração direta ao Banco Central para geração QRCODE.

9.5 Módulo de Dívida Ativa

- 9.5.1** Permitir total integração com demais módulos tributários e com os sistemas contábeis e de protocolo;
- 9.5.2** Permitir incluir, editar e excluir os serviços previstos no CTM e seus respectivos valores/ alíquotas e códigos orçamentários;
- 9.5.3** Possuir rotinas visuais de parametrização para todos os cálculos podendo ser elaboradas e mantidas pelo usuário final;
- 9.5.4** Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores através de meio eletrônico ou comunicação de dados;
- 9.5.5** Possuir integração com o sistema contábil gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada;
- 9.5.6** Permitir bloquear o acesso de usuário do sistema de acordo com o tipo de cadastro;
- 9.5.7** Permitir a emissão de segunda via de guias de recolhimento de tributos através de Documento de Arrecadação Municipal, com crítica referente ao tipo de tributo;
- 9.5.8** Permitir a edição personalizada dos modelos de carta, notificação, aviso, certidão e termos e CDA, permitindo inclusive a definição de parâmetros para seus devidos fins;
- 9.5.9** Possuir rotinas visuais de parametrização para todos os cálculos podendo ser elaboradas e mantidas pelo usuário final;
- 9.5.10** Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores através de meio eletrônico ou comunicação de dados;
- 9.5.11** Permitir a emissão de segunda via de guias de recolhimento de tributos através de Documento de Arrecadação Municipal, com crítica referente ao tipo de tributo;
- 9.5.12** Permitir a emissão de segunda via de um DAM (Documento de Arrecadação Municipal), já quitado;
- 9.5.13** Possuir Rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas no cadastro fiscal, de acordo com a legislação;
- 9.5.14** Permitir através de rotinas e de forma eventual cálculos e simulações, inclusive com definição de parâmetros para seus devidos fins;
- 9.5.15** Permitir o controle de interrupção de prescrição (art. 174, CTN), em especial dos parcelamentos com confissões de dívida e visualização das informações contidas após procedimento;
- 9.5.16** Permitir o controle de suspensão de exigibilidade do crédito tributário (art. 151, CTN), em especial das reclamações e recursos que deem origem a processos tributários administrativos possibilitando a emissão do relatório;
- 9.5.17** Permitir o controle de extinção do crédito tributário (art. 156, CTN);

- 9.5.18** Emitir o livro da Dívida Ativa com seus respectivos dados fiscais e administrativos;
- 9.5.19** Permitir através de rotinas e de forma eventual a renegociação e prescrição dos débitos;
- 9.5.20** Permitir consultas por definição de parâmetros para seus devidos fins;
- 9.5.21** Permitir a confecção de relatórios gerenciais diversos das informações lançadas e geradas no sistema de forma que o usuário selecione os parâmetros das informações desejadas;
- 9.5.22** Apresentar em uma mesma tela de consulta a dívida Ajuizada e dívida não ajuizada e que para esses tipos de dívidas, se possa controlar os acessos dos usuários quanto a poder ou não efetuar os parcelamentos dessas dívidas;
- 9.5.23** Permitir a compensação de crédito, baixa manual e, permitir a leitura da baixa por importação dos pagamentos efetuados nos bancos conveniados;
- 9.5.24** Permitir bloquear o acesso de usuário do sistema de acordo com o tipo de cadastro;
- 9.5.25** Permitir imprimir documentos em formato PDF;
- 9.5.26** Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes às mesmas, inclusive em caso de novo parcelamento, com aproveitamento dos créditos existentes e históricos dos mesmos;
- 9.5.27** Permitir registrar no cadastro as ações de cobrança ajuizadas após a inscrição em dívida ativa;
- 9.5.28** Permitir o registro da suspensão de exigências do crédito tributário previstas na legislação, pelo prazo devido (art. 151 CTN);
- 9.5.29** Permitir que todos os débitos do contribuinte possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, mesmo aqueles de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa);
- 9.5.30** Permitir a elaboração e execução de programação de cobrança a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, possibilitando programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando o montante dos débitos, bairro e quantidade de imóveis do mesmo contribuinte;
- 9.5.31** Permitir a inclusão de Leis de Anistia de forma a controlar a Isenção de Juros, Multa e/ou Atualização, contendo, valor mínimo e máximo de parcelas para pessoa física e jurídica, conf. Lei aprovada, no momento do parcelamento;
- 9.5.32** Permitir relatórios contendo informações ref. às anistias concedidas;
- 9.5.33** Permitir lançamento de cobranças em massa (conf. seleção) onde somente será efetivada, caso haja pagamento da primeira parcela, em atendimento as campanhas de arrecadação, não podendo interferir nos lançamentos principais onde constam os registros de dívidas;
- 9.5.34** Possuir rotinas para o acompanhamento da dívida parcelada;
- 9.5.35** Permitir emissão de carta cobranças e guias das parcelas em massa, permitir, permitir interrupção do parcelamento, permitir envio das guias por SMS e e-mail.
- 9.5.36** Permitir recuperar registros (Parcelamentos) apagados;
- 9.5.37** Possuir rotina de Protesto dos títulos públicos (CDA), que deverá ser integrada eletronicamente via web service, ao sistema utilizado pelo cartório municipal;
- 9.5.38** Permitir que a Dívida enviada para protesto deverá ter um controle quanto a sua negociação, ou seja, somente poderá ser negociada na prefeitura após a mesma estar protestada;
- 9.5.39** Permitir rotina de emissão da dívida protestada pelo cartório, via web, onde o cartório poderá efetuar a emissão dessa guia para pagamento bancário;
- 9.5.40** Permitir tratar a rotina de protesto de Títulos eletronicamente via web service, os procedimentos de cancelamento, desistência e autorização de cancelamento da dívida protestada;
- 9.5.41** Permitir a emissão de segunda via de um DAM (Documento de Arrecadação Municipal), já quitado;

- 9.5.42** Permitir a Negativação e Positivação do Contribuinte devedor, Pessoa Física, junto à CDL (Cama de Diretores Lojistas), via WebService;
- 9.5.43** Permitir Atualização dos dados Cadastrais de Pessoas Físicas e Jurídicas, junto ao Banco de Dados do SERASA. Esta rotina deverá ser executada via WebService;
- 9.5.44** Possuir integração com o módulo de Protocolo, para geração automática dos processos administrativos;
- 9.5.45** Permitir cobrança por PIX com integração direta ao Banco Central para geração QR CODE;
- 9.5.46** Permitir bloquear débitos a serem inscritos em Dívida Ativa de débitos administrativos.
- 9.5.47** Permitir a identificação dos débitos que já atingirão o prazo prescricional para a realização dos procedimentos administrativos para prescrição;
- 9.5.48** Permitir a cobrança dos honorários advocatícios, em percentuais dos débitos, podendo ser lançado percentuais diferenciados, conforme lei Municipal;
- 9.5.49** Permitir emissão e controle de emissão das petições judiciais em todo decorrer do processo;
- 9.5.50** Permitir controlar a quantidade vezes o debito em Dívida já tenha sido negociado;
- 9.5.51** Permitir realizar parcelamentos com entrada, definindo o percentual sobre o montante do debito de acordo com lei do Município a ser aplicada automaticamente no ato do parcelamento;
- 9.5.52** Permitir criar tabela de escala com percentuais de entradas no parcelamento;
- 9.5.53** Emissões de Boletos com registro juntos a instituições bancarias com partilha de valores entre contas distintas como Honorários Advocatícios;
- 9.5.54** Permitir através de rotinas e de forma eventual a realização do procedimento de ajuizamento.

9.6 Módulo de Outros Tributos e Taxas

- 9.6.1** Estar disponível em ambiente Web, sem limitações de acessos simultâneos e incluído no site da Prefeitura Municipal;
- 9.6.2** Deverá ser totalmente responsivo, ou seja, adaptar à tela no qual será executado (celular, tablet etc.)
- 9.6.3** Possuir mecanismo de envio de mensagens de texto (SMS) de forma a manter o munícipe informado sob determinadas questões, como andamento de processos, conclusões, entre outros;
- 9.6.4** Possuir opção de autocadastramento para criação de credenciais de acesso ao sistema;
- 9.6.5** Possuir opção de recuperação de login de acesso ao sistema, com validação por e-mail ou SMS
- 9.6.6** Permitir a criação de usuários, possibilitando especificar os menus que determinado usuário poderá acessar, bem como links e botões;
- 9.6.7** Permitir a criação/controle de usuários, possibilitando a definição de menus a serem acessados, bem como controle em qualquer tela de manutenção de cadastro do sistema, a definição de perfil básico como fornecimento de fotos, alteração de senha e layout de tela ideal;
- 9.6.8** Permitir a inserção de senhas em relatórios no formato PDF;
- 9.6.9** Permitir a criação de filtros de consulta por tabela;
- 9.6.10** Tanto os filtros quanto as definições de relatórios dos cadastros deverão ser customizáveis por usuário;
- 9.6.11** Permitir informar em qual endereço ip ou quais, o usuário poderá acessar o sistema;
- 9.6.12** Permitir a notificação via SMS ao usuário, sobre o acesso ao sistema, confrontando acesso indevido por outra pessoa;
- 9.6.13** Permitir ao usuário acesso ao módulo em mais endereços simultaneamente;
- 9.6.14** Permitir a criação de tabelas conforme necessidade bem como permitir a entrada de dados para estas tabelas;
- 9.6.15** Possuir mecanismo de ajuda nas telas/campos que forem relevantes;

- 9.6.16** Possibilitar o cadastrar conta de e-mail específico para o modulo, possibilitando maior organização;
- 9.6.17** Permitir exporta informações do grid no modo listagem para os formatos xml, xls, txt ou csv
- 9.6.18** Permitir realizar a decodificação (capturar coordenadas geográficas) de cadastros relevantes que possuam endereços, para visualização em algum mapa;
- 9.6.19** Permitir especificar quais informações deverão serem visualizadas no mapa através de definição de filtro efetuada conforme interesse do usuário.
- 9.6.20** Possibilidade de definir o tipo de marca (ponto, imagem, pulsante, etc.) para os filtros que forem assinalados para serem exibidos no mapa, conforme a informação desejada;
- 9.6.21** Permitir a execução de processos e impressões de relatórios em segundo plano, possibilitando ao usuário a continuar utilizando o sistema em outras atividades paralelo a tais processos e impressões
- 9.6.22** Permitir notificar ao usuário via e-mail ou SMS, o término da geração de algum relatório ou conclusão de algum processo executados em segundo plano ou não;
- 9.6.23** Possuir mecanismo de criação de relatórios, bem como gráficos em cada tela de manutenção de cadastro do sistema, permitindo, ao usuário, definir os campos de impressão, armazenamento da definição para futuras impressões, impressão do relatório propriamente dito, armazenamento do relatório impresso, definição dos formatos de impressão e permitir tais definições e controles por usuário
- 9.6.24** Todos os relatórios, bem como quaisquer documentos impressos pelo sistema, deverão possuir QRCode de forma a permitir verificação de sua autenticidade através da leitura do mesmo
- 9.6.25** Deverá permitir a comunicação on-line entre seus usuários através de envio de mensagens, notificações em tela e Chat.
- 9.6.26** Deverá possuir mecanismo de Geocodificação nos locais onde houver dados para o mesmo, de forma a permitir a plotagem das coordenadas obtidas sobre algum mapa como GoogleMaps
- 9.6.27** Deverá possuir um cadastro único de pessoas possibilitando a utilização em qualquer local do sistema que se faz necessário, de forma a evitar redigitações e duplicações de informações.
- 9.6.28** Deverá permitir a criação de filtros de consultas em qualquer opção que se realize manutenção de cadastros;
- 9.6.29** Deverá permitir a exportação da consulta efetuada em qualquer tela de manutenção para os principais formatos de arquivo: XLS, XML, CSV.
- 9.6.30** Permitir total integração com demais módulos tributários e com os sistemas contábeis e de protocolo;
- 9.6.31** Permitir incluir, editar e excluir os “serviços” (previstos no CTM) e seus respectivos valores/alíquotas e códigos orçamentários;
- 9.6.32** Possuir rotinas visuais de parametrização para todos os cálculos podendo ser elaboradas e mantidas pelo usuário final;
- 9.6.33** Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadores através de meio eletrônico ou comunicação de dados;
- 9.6.34** Possuir integração com o sistema contábil gerando lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada;
- 9.6.35** Permitir a emissão de segunda via de guias de recolhimento de tributos através de Documento de Arrecadação Municipal, com crítica referente ao tipo de tributo;
- 9.6.36** Permitir incluir, editar e excluir cadastro de requerentes/contribuintes com todas as informações cadastrais necessárias para os devidos lançamentos;
- 9.6.37** Permitir a confecção de relatórios gerenciais diversos das informações lançadas e geradas no sistema de forma que o usuário selecione os parâmetros das informações desejadas;
- 9.6.38** Permitir relatório estatístico das receitas;

- 9.6.39** Permitir a compensação de crédito, baixa manual e, permitir a leitura da baixa por importação dos pagamentos efetuados nos bancos conveniados;
- 9.6.40** Possuir tabelas parametrizáveis de valores para o cálculo de taxas diversas.
- 9.6.41** Permitir a emissão de segunda via de um DAM (Documento de Arrecadação Municipal), já quitado;
- 9.6.42** Permitir a emissão de alvará de licença de Eventos onde, a taxa já deverá estar quitada pelo contribuinte;
- 9.6.43** Permitir a emissão do certificado de perpetuidade de Jazigo.

9.7 Módulo de Recadastramento Mobiliário

- 9.7.1** Deverá ser disponível na Web, sem limitações de acessos simultâneos;
- 9.7.2** Ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções;
- 9.7.3** Os aplicativos WEB deverão estar integrados de forma ONLINE com o servidor de dados residente na prefeitura;
- 9.7.4** As Guias e Relatórios retornados pelos aplicativos WEB, através do Browser, deverão estar no formato PDF - Acrobat Reader;
- 9.7.5** Os aplicativos WEB deverão ser acessíveis através de um LINK disponibilizado na própria página da Prefeitura;
- 9.7.6** Utilização de senhas previamente cadastradas para acesso as rotinas.
- 9.7.7** Disponibilizar a solicitação da senha através da própria página, permitindo à prefeitura analisar a solicitação e enviar a senha para o e-mail do contribuinte;
- 9.7.8** O módulo deverá ser totalmente integrado com sistema de Arrecadação sem necessidade de transferência via arquivo;
- 9.7.9** O módulo deverá garantir sigilo absoluto quanto as informações particulares de cada responsável pelo recadastramento;
- 9.7.10** Possibilitar a parametrização dos dados a serem recadastrados, configurando-os como Obrigatório ou Opcional;
- 9.7.11** O módulo deverá utilizar as informações de empresas, suas atividades e alíquotas, registradas no sistema de Arrecadação, para comparação no momento da digitação das novas informações inseridas;
- 9.7.12** Deverá permitir o salvamento parcial das informações visto que se trata de muitos dados e/ou a comunicação com a prefeitura ser interrompido (falhas adversas);
- 9.7.13** Permitir o aceite/recusa (substituição dos dados atuais com os recadastrados) das informações recadastradas mediante análise interna das mesmas;
- 9.7.14** Permitir a impressão dos dados recadastrados bem como o comprovante de recadastramento no ato da finalização.

9.8 Módulo de Recadastramento Imobiliário

- 9.8.1** Deverá ser disponível na Web, sem limitações de acessos simultâneos;
- 9.8.2** Deverá ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções;
- 9.8.3** Os aplicativos WEB deverão estar integrados de forma ONLINE com o servidor de dados residente na prefeitura;
- 9.8.4** As Guias e Relatórios retornados pelos aplicativos WEB, através do Browser, deverão estar no formato PDF - Acrobat Reader;
- 9.8.5** Os aplicativos WEB deverão ser acessíveis através de um LINK disponibilizado na própria página da Prefeitura;
- 9.8.6** Permitir que o contribuinte possa fazer seu cadastro, quando este não possuir cadastro na prefeitura;
- 9.8.7** Possuir rotina de validação de senha, através de e-mail cadastrado;
- 9.8.8** Permitir que o Contribuinte possa cadastrar um novo imóvel ou fazer o recadastramento de um imóvel existente, atualizando as características básicas das benfeitorias;
- 9.8.9** Este módulo deverá ser totalmente integrado ao módulo tributário destinado ao cadastro Imobiliário;

- 9.8.10** Permitir que o contribuinte possa fazer a inclusão de novos imóveis, sem que haja inscrição imobiliária previamente definida;
- 9.8.11** Permitir que o contribuinte ao utilizar a opção de recadastramento, possa atribuir o número da inscrição cadastral existente na Prefeitura para atualização das informações;
- 9.8.12** Permitir que o contribuinte ao lançar o endereço do imóvel, possa ter acesso às ruas já cadastradas no município e caso ele não encontre, o contribuinte possa efetuar o cadastro da mesma sem intervenção no cadastro existente na prefeitura;
- 9.8.13** Permitir que o contribuinte possa lançar/atualizar o endereço para correspondência;
- 9.8.14** Permitir o controle do Cadastramento/Recadastramento através de um número de protocolo que deverá estar em um documento a ser impresso pelo contribuinte no final de cadastramento/Recadastramento;
- 9.8.15** Permitir que o próprio usuário possa definir os campos que deverão estar disponíveis na web para o recadastramento;
- 9.8.16** Permitir que o usuário possa definir as informações referentes aos campos que se tornarão padrão de cadastro;
- 9.8.17** Permitir que ao terminar o Cadastramento/Recadastramento, que o contribuinte possa fazer o acompanhamento cadastro através do número de protocolo gerado;
- 9.8.18** Permitir que o contribuinte possa anexar uma ou mais fotos, referentes ao imóvel cadastrado;
- 9.8.19** Permitir relatório dos imóveis recadastrados, emitindo a inscrição cadastral, as características e o endereço do imóvel;
- 9.8.20** Permitir relatório dos imóveis cadastrados, emitindo o endereço e proprietário do imóvel;
- 9.8.21** Permitir o salvamento parcial das informações visto que se trata de muitos dados e/ou a comunicação com a prefeitura ser interrompido (falhas adversas);
- 9.8.22** Permitir que o usuário, na prefeitura, possa fazer o aceite/recusa (substituição dos dados atuais com os recadastrados) das informações recadastradas mediante análise interna das mesmas;
- 9.8.23** Permitir que o usuário, na prefeitura, possa fazer o aceite/recusa dos Novos imóveis cadastrados mediante análise interna das mesmas;
- 9.8.24** Permitir a impressão dos dados recadastrados bem como o comprovante de recadastramento no ato da finalização.

9.9 Módulo de Nota Fiscal Eletrônica e ISS On-line

- 9.9.1** Deverá estar disponível na Web, sem limitações de acessos simultâneos;
- 9.9.2** Deverá ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções;
- 9.9.3** Os aplicativos WEB deverão estar integrados de forma ONLINE com o servidor de dados residente na Prefeitura;
- 9.9.4** Deverão estar no formato PDF as Guias e Relatórios retornados pelos aplicativos WEB, através do Browser;
- 9.9.5** Os aplicativos WEB deverão ser acessíveis através de um LINK disponibilizado na própria página da Prefeitura;
- 9.9.6** Permitir a utilização de senhas previamente cadastradas para acesso as rotinas;
- 9.9.7** Disponibilizar a solicitação da senha através da própria página, permitindo a prefeitura analisar a solicitação e enviar a senha para o e-mail do contribuinte;
- 9.9.8** Deverá ser totalmente integrado com sistema de Arrecadação sem necessidade de transferência via arquivo;
- 9.9.9** Garantir sigilo absoluto quanto as informações particulares de cada contador e das empresas sob sua responsabilidade;
- 9.9.10** Restringir o acesso do contador somente à lista de empresas sob sua responsabilidade para as quais poderá realizar a manutenção dos dados das DME's – Declaração de Movimento Econômico;

- 9.9.11** Utilizar as informações de empresas, suas atividades e alíquotas, registradas no sistema de Arrecadação, para a apuração do valor do ISS, a partir das informações constantes na DME (Declaração de Movimento Econômico);
- 9.9.12** Permitir que o contribuinte informe os dados da DME através de digitação feita diretamente no próprio sítio disponibilizado pela Prefeitura;
- 9.9.13** Permitir o envio de dados da DME através de arquivo magnético, em formato especificado pela própria Prefeitura, diretamente no sítio por ela disponibilizado, via remessa eletrônica;
- 9.9.14** Permitir que o contribuinte emita DME sem movimento;
- 9.9.15** Permitir no processamento da DME de cada declarante, apontar, separadamente, o montante de ISS próprio e de ISS retido na fonte;
- 9.9.16** Possibilitar ao contribuinte a digitação, o recebimento e o processamento de DME's retificadoras, após a entrega da declaração;
- 9.9.17** Permitir a geração e impressão de protocolo de confirmação de recebimento da retenção;
- 9.9.18** Possibilitar a geração das Guias de Recolhimento de ISS a partir dos dados constantes nas declarações recebidas, com código de barras, com valor devido no mês de competência, inclusive com o cálculo dos acréscimos legais, nos casos de recolhimento em atraso;
- 9.9.19** Permitir o enquadramento tributário de cada empresa no programa simples federal, de acordo com a legislação vigente;
- 9.9.20** Permitir a emissão de planilha com os valores declarados e não pagos, discriminando os valores de imposto próprio e retido a recolher;
- 9.9.21** Permitir o controle das declarações pendentes por contribuinte com detalhamento dos valores de imposto a recolher apontados em declarações de outros contribuintes, discriminando os valores de imposto próprio e substituído a recolher;
- 9.9.22** Possibilitar o controle das declarações "Sem Movimento", indicando se houve alguma declaração de ajuste após a entrega da declaração sem movimento, exibindo também os valores de imposto a recolher apontados em declarações de outros contribuintes, discriminando os valores de imposto próprio e substituído a recolher;
- 9.9.23** Permitir a emissão de taxas para liberação da Autorização de Impressão de Documentos Fiscais (AIDF);
- 9.9.24** Possibilitar o gerenciamento dos valores declarados por atividade, por cliente, por ano e mês de referência;
- 9.9.25** Possuir consistência de erros de declaração, por mês/ano e por contribuinte, o qual permite identificar notas fiscais declaradas com imposto (próprio ou substituído) divergente entre prestador e tomador;
- 9.9.26** Possibilitar a relação de notas fiscais emitidas declaradas sem a autorização para utilização de documentos fiscais (talões de notas fiscais de serviço);
- 9.9.27** Permitir a emissão de Nota Fiscal Eletrônica com lançamento automático dos dados na Declaração de Movimento Econômico (DME);
- 9.9.28** Permitir que os tomadores de Serviços possam verificar a autenticidade da Nota Fiscal Eletrônica;
- 9.9.29** Permitir a emissão de guia para pagamento sem que a DME seja lançada posteriormente;
- 9.9.30** Possuir atendimento on-line, para que dessa forma as dúvidas possam ser sanadas;
- 9.9.31** Permitir o lançamento de guias não quitadas no Módulo de Dívida Ativa do Município bem como o acompanhamento dos débitos e dívidas parceladas;
- 9.9.32** Possibilitar às empresas com sede no município cadastrar seus Clientes e respectivos contratos, para agilizar a emissão de Nota Fiscal Eletrônica;
- 9.9.33** Possuir cadastro de Obras que podem ser utilizadas por vários contribuintes, simplificando o controle na fiscalização;
- 9.9.34** Permitir, para a escrituração bancária, que as próprias instituições financeiras façam a inclusão das contas a serem escrituradas (Padrão COSIF);

- 9.9.35** Possuir a liberação de Notas Fiscais Eletrônicas por Número da Nota Fiscal ou por um determinado período;
- 9.9.36** Permitir a disponibilização de Serviços via WebService de forma a permitir a Integração entre os aplicativos dos Contribuintes e a Prefeitura, possibilitando a automatização do processo de geração, consulta e cancelamento de NFS-e, baseado nas especificações ABRASF;
- 9.9.37** Gerar relatórios das inconsistências de alíquotas e das empresas sem emissão de nota fiscal.
- 9.9.38** Permitir a geração automática das guias não emitidas na data do vencimento do imposto sobre serviços- ISS.
- 9.9.39** Permitir a visualização da nota fiscal em formato "XMLI".
- 9.9.40** Permitir a visualização da prévia da NF.
- 9.9.41** Permitir a busca do tomador pelo CNPJ e ou CPF.
- 9.9.42** Permitir a busca do logradouro pelo CEP.
- 9.9.43** **Declaração assessoria Cartório** - Permitir a Escrituração de Cartórios de forma diferenciada, onde deverá identificar a empresa/ pessoa física usuária, suas características tributárias e permitir que os dados existentes em um tipo de serviço sejam escriturados, tais como: tipo de documento fiscal, número do documento fiscal inicial e final, quantidade de documentos agrupados, valor total do documento, valor da receita própria referente aos emolumentos, tipo de estabelecimento de serviços públicos delegados, serviços notariais e de registro, código de identificação da atividade prestada;
- 9.9.44** Realizar o cadastro em registros editáveis de todos os Cartórios ativos no município, com CNPJ e endereço completo;
- 9.9.45** Efetuar a escrituração fiscal em um módulo específico;
- 9.9.46** Realizar o enquadramento conforme atividade notarial e respeitar as regras pré-definidas.
- 9.9.47** Calcular o valor total do faturamento, emolumentos, taxa judiciária e o valor do imposto de acordo com a quantidade preenchida;
- 9.9.48** Para atos que possuem descontos ou isenção, o sistema deve habilitar os campos para preenchimento conforme a movimentação do mês no cartório;
- 9.9.49** Gravar todos os registros de movimentação do período;
- 9.9.50** Gerar a guia de pagamento após encerramento da escrituração;
- 9.9.51** Permitir consultar o período encerrado;
- 9.9.52** Disponibilizar o detalhamento dos registros conforme foram preenchidos e para os atos que não possuem registro, apresentar quantidade e valores zerados;
- 9.9.53** Após o encerramento, somente deve ser possível retificar os registros e não apagar;
- 9.9.54** Caso ocorra retificação, o sistema deve gravar o registro antigo como histórico e apresentar o novo registro válido;
- 9.9.55** Disponibilizar dados para consulta na área de acesso dos auditores-fiscais, apresentando relatórios específicos do módulo;
- 9.9.56** Nos relatórios deve ser possível acessar informações específicas através de filtros;
- 9.9.57** Na área do contribuinte, o mesmo deve conseguir consultar o histórico das escriturações,
- 9.9.58** imprimir o livro fiscal mensal e anual, consultar o histórico de guias e emitir segunda via;
- 9.9.59** O acesso ao sistema deve ser realizado em níveis diferentes de permissão, sendo um de exclusiva digitação e outro gerencial;
- 9.9.60** Permitir a possibilidade de criação de outros níveis customizáveis as permissões de cada usuário. Esses níveis de acesso do sistema devem determinados por um ou mais gestores, que também possuem suas atribuições customizadas;
- 9.9.61** Parametrizar a matriz tributária local;
- 9.9.62** Gerar o livro fiscal eletronicamente, podendo ser auditado a qualquer momento pelos fiscais;
- 9.9.63** Possuir ferramenta dinâmica de busca dos dados registrados no sistema;
- 9.9.64** Emitir as guias de pagamento utilizando o código de barras no padrão FEBRABAN e Ficha de Compensação;

- 9.9.65 Possuir ferramenta de back-up disponível para o usuário Gestor a qualquer momento;
- 9.9.66 Ação fiscal que permita que os contribuintes sejam devidamente notificados, cumprindo os prazos e requisitos da legislação local, evitando erros e anulações desses processos.
- 9.9.67 Permitir a integração com software cartorário via web-service.
- 9.9.68 **Declarações assessorias - Cartão de Crédito/Débito e Leasing** - Permitir, previamente, o cadastro em registros editáveis de todas as captadoras de dados ativas no mercado, com CNPJ e endereço completo;
- 9.9.69 Permitir, previamente, o cadastro em registros editáveis do bem arrendado e dados do arrendatário;
- 9.9.70 Realizar a atualização do banco de dados de forma online e permanente sem custo para o Município;
- 9.9.71 O acesso ao sistema deve ser realizado por níveis diferentes de permissão;
- 9.9.72 Permitir a possibilidade de criação de outros níveis customizáveis as permissões de cada usuário;
- 9.9.73 Realizar importação automática de informações constantes dos arquivos eletrônicos fornecidos pela Secretaria da Fazenda Estadual no formato Microsoft Excel extensão XLS, CSV e TXT;
- 9.9.74 Realizar importação automática de informações constantes dos arquivos eletrônicos fornecidos pelo Departamento de Trânsito Estadual no formato Microsoft Excel extensão XLS, CSV e TXT;
- 9.9.75 O sistema deve permitir diferenciar os diversos tipos de transações com cartões;
- 9.9.76 Permitir a adição manual ou através de arquivo CSV das operações de leasing e realiza o cruzamento dos dados através da Nota Fiscal de venda, Contrato, RENAVAM, Recibos ou o próprio CRV;
- 9.9.77 Permitir visualizar uma projeção automática na importação do valor de mercado do bem;
- 9.9.78 Permitir parametrizar a matriz tributária local;
- 9.9.79 Permitir a restrição por exercício dos lançamentos que deverão compor cada auto de infração, podendo consultar e controlar fisicamente os Autos de Infração emitidos;
- 9.9.80 Permitir a emissão de vários relatórios para acompanhamento e conferência da digitação e das atuações emitidas;
- 9.9.81 Gerar o livro fiscal eletronicamente, podendo ser auditado a qualquer momento pelos fiscais;
- 9.9.82 A ferramenta de busca dos dados registrados no sistema deve ser dinâmica;
- 9.9.83 Permitir que as guias de pagamento utilizem o código de barras no padrão FEBRABAN e Ficha de Compensação;
- 9.9.84 Possuir ferramenta de back-up disponível para o usuário Gestor a qualquer momento;
- 9.9.85 Ação fiscal que permita que os contribuintes sejam devidamente notificados;
- 9.9.86 **Declarações assessoria de Banco DESIF** - Efetuar a escrituração fiscal em um módulo específico;
- 9.9.87 Reconhecer o enquadramento da Instituição Financeira e respeitar as regras pré-definidas;
- 9.9.88 Gerar gráficos de Finanças que apresentem os valores de ISSQN gerados e arrecadados pelo município;
- 9.9.89 Gerar relatório de Arrecadação por Instituição financeira do Município;
- 9.9.90 Realizar o cadastro e gerenciamento as Instituições Financeiras;
- 9.9.91 Realizar o cadastro e gerenciamento das Filiais das Instituições Financeiras;
- 9.9.92 Apresentar dados do cadastro que permitam a fiscalização das filias bancárias e credoras;
- 9.9.93 Realizar o cadastro e gerenciamento das Tarifas Padrão;
- 9.9.94 Permitir importação do plano de contas das Instituições Financeiras COSIF;
- 9.9.95 Permitir editar as tarifas padrão das Instituições Financeiras e informar se as contas atreladas a esta tarifa são tributadas, isentas, suspensas, ou que não incidem ISS;

- 9.9.96** Importar declaração ou balancetes mensais COSIF das Instituições Financeiras, gerando automaticamente a escrituração do serviço tomado para emissão da guia de ISS para pagamento;
- 9.9.97** Realizar a geração do DES-IF por meio de soluções informatizadas, via importação de dados que compõem, a sua validação e a assinatura e transmissão com certificação digital;
- 9.9.98** Possuir módulos DESIF com demonstração das informações comuns dos Municípios: Inclusão do Plano geral de contas comentado – PGCC; Do demonstrativo Contábil; Inclusão de Balancete; Demonstrativo de operações de receita mensal por alíquota e imposto devido; Da apuração Mensal do ISSQN, etc.;
- 9.9.99** Permitir que o contribuinte acesse o módulo de Bancos;
- 9.9.100** Realizar a finalização do processo de encerramento de competência e emissão de guia;
- 9.9.101** Permitir a importação de arquivo (Excel) do plano de contas de cada instituição, pelo auditor- fiscal.
- 9.9.102** Gerar relatórios que aponte as divergências e inconsistências das informações prestadas, alertas visuais que permitam comparações de todas as contas das instituições.
- 9.10 Declaração assessoria de Condomínios** - Este módulo é próprio para escrituração de condomínios, deverá permitir os lançamentos de serviços tomados sujeitos ou não à substituição tributária, resguardando os dados históricos, dos balancetes econômicos e em todas as informações prestadas,
 - 9.10.1** Possibilitar a emissão da Guia de Recolhimento do imposto retido na fonte, vinculando as escriturações informadas pelo usuário, possibilitando que as empresas cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios.
- 9.11 Declaração assessoria Transporte Público** - Este módulo é próprio para escrituração de serviços prestados por empresas de transporte público.
 - 9.11.1** Permitir identificar a empresa usuária, suas características tributárias
 - 9.11.2** Permitir que a escrituração fiscal de serviços prestados seja realizada contendo os seguintes dados: número do ônibus, quantidade de giros da catraca (número inicial e número final), atividade, valor da tarifa e quantidade de passes, possibilitando que as empresas cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios.
 - 9.11.3** Permitir Emitir relatório contendo os dados da escrituração.
 - 9.11.4** Permitir o cadastro de Veículo.
 - 9.11.5 Declaração assessoria de Instituição de Ensino** - O sistema deverá conter módulo que possibilite ao Município configurar: quais são as instituições de ensino que realizam a emissão da NFS-e, a data específica em que as notas da instituição de ensino deverão ser emitidas.
 - 9.11.6** O sistema deverá emitir automaticamente as NFS-e na data especificada pelo município, sem a intervenção da instituição de ensino. Deverá possibilitar que a instituição de ensino cadastre os cursos, alunos e os responsáveis financeiros e realize emissão da NFS-e para um aluno esporádico.
 - 9.11.7** As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:
 - 9.11.8** A instituição de ensino deverá poder acessar o módulo através de login e senha somente após o Município ter realizado a configuração da mesma;
 - 9.11.9** Deverá possibilitar à instituição de ensino o cadastramento dos cursos que presta serviço, informando: o código do curso, a descrição do curso, o código do serviço/atividade que esse curso está atrelado e se o tipo de curso é mensal ou esporádico e o valor do serviço;
 - 9.11.10** Deverá possibilitar a edição pela instituição de ensino de cursos já cadastrados no sistema ou remover um curso do qual não presta mais serviço;
 - 9.11.11** Deverá possibilitar o cadastramento pela instituição de ensino dos alunos que estão inscritos na mesma;
 - 9.11.12** Deverá possibilitar o cadastramento pela instituição de ensino do responsável financeiro do alunos que estão inscritos na mesma;

- 9.11.13** Deverá possibilitar a realização de busca do aluno através do número do documento ou nome em que foi cadastrado;
- 9.11.14** Deverá possibilitar a edição/alteração dos dados do aluno, incluir ou excluir um curso ou até mesmo inativar o aluno;
- 9.11.15** Deverá possibilitar que a instituição de ensino realize importação dos dados do aluno através de um arquivo em XML. Esse arquivo necessariamente deverá conter os dados do aluno e o curso em que ele está inscrito.
- 9.11.16 Declarações assessoria de Cartões (Crédito e Débito)-** Permitir integração via webservice para pagamentos de tributos e outras receitas por meio de cartão de crédito;
- 9.11.17** Permitir integração via webservice para pagamentos de tributos e outras receitas por meio de cartão de débito;
- 9.11.18** Permitir integração via webservice com terminais de pagamento para recebimento de tributos e outras receitas por meio de cartão de crédito;
- 9.11.19** Permitir integração via webservice com terminais de pagamento para recebimento de tributos e outras receitas por meio de cartão de débito;
- 9.11.20** Permite a cobrança de tributos e outras receitas devidas ao setor público por meio das redes de aquisição e de cartões de crédito ou débito existentes, sem limitação de bandeiras;
- 9.11.21** Permite o parcelamento dos débitos de acordo com a conveniência de cada devedor.
- 9.12 Emissão de Nota Fiscal Avulsa** - O sistema deverá conter módulo que possibilite a emissão de Nota Fiscal de Serviço Avulsa para as Pessoas Físicas ou Jurídicas que não estiverem inscritas no Cadastro de Contribuintes Mobiliários da Prefeitura como contribuintes de ISSQN, quando da prestação de serviço eventual que precise emitir nota e recolher o imposto.
- 9.13** As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:
- 9.13.1** O contribuinte não inscrito no cadastro mobiliário da Prefeitura deverá efetuar auto cadastro através do módulo de emissão de nota fiscal de serviço eletrônica e, somente após o cadastro realizado terá acesso a funcionalidade de emissão de Nota Fiscal Eletrônica Avulsa
- 9.13.2** Esta funcionalidade não deverá ser disponibilizada para acesso dos contribuintes cadastrados/estabelecidos;
- 9.13.3** Os dados da nota fiscal eletrônica de serviço avulsa deverão ser armazenados e a emissão deverá ficar condicionada ao prévio recolhimento do ISSQN devido na operação. Somente mediante o pagamento a nota fiscal eletrônica avulsa será emitida, devendo o contribuinte poder realizar a impressão e consulta da mesma.
- 9.13.4 Declaração assessoria Construção Civil** - Este módulo é de acesso exclusivo para empresas que possuam atividades enquadradas para atuação na área da construção civil, estabelecendo a escrituração das notas fiscais de serviços e de materiais, individualizadas para cada obra cadastrada.
- 9.13.5** Deverá possuir os campos mínimos necessários para escrituração de notas fiscais de serviços e de materiais, sendo: número da nota fiscal de serviços e/ou de materiais, data de emissão, série, código dos serviços e/ou descrição de mercadorias, natureza da operação, identificação da obra cadastrada, valor e os dados do comprador dos serviços e/ou do fornecedor de materiais, possibilitando que as empresas cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios, que serão exigidos na demonstração.
- 9.13.6** Possuir o Relacionamento do Prestador com a Obra cadastrada.
- 9.14 Fiscalização e Controle do Simples Nacional** - Permitir que o contribuinte enquadrado no Simples Nacional escreva todas as Notas Fiscais de todos os seus serviços
- 9.14.1** Permitir que os contribuintes optantes pelo Simples Nacional, ao escriturarem suas notas, cumpram apenas a obrigação acessória de escrituração;

- 9.14.2** Para serviços comprados de prestadores optantes pelo Simples Nacional, Estabelecidos no Município o sistema deverá identificar se o prestador está ou não enquadrado no Simples Nacional, devendo então, disponibilizar as alíquotas do Simples Nacional para o comprador proceder à escrituração do serviço comprado, respeitando os itens de serviço com retenção de imposto no mesmo formato de alíquotas mencionado acima.
- 9.14.3** Para serviços comprados de prestadores optantes pelo Simples Nacional, Não Estabelecidos no Município o sistema deverá permitir que o tomador informe se o prestador está enquadrado no Simples Nacional ou não. Em caso afirmativo o sistema deverá apresentar as alíquotas do Simples Nacional. Em caso negativo, o sistema deverá respeitar as alíquotas do município.
- 9.14.4** Permitir realizar o processamento das baixas bancárias do Simples Nacional.
- 9.14.5** A baixa dos arquivos PGDAS-D deverá ser feita pela contratada através de arquivos disponibilizados pelo Município em rede a ser criada ou em arquivos nacionais que a própria contratada possui.
- 9.14.6** Permite realizar o cruzamento de informações entre a baixa e a declaração, emite relatórios gerenciais de divergências entre o valor pago e o informado.
- 9.14.7** Emitir relatórios gerenciais/fiscalização
- 9.14.8** Permite o processamento dos Arquivos MEI, PERMEI, PGDAS.

9.15 Módulo Domicílio Tributário Eletrônico

- 9.15.1** Permitir total integração com demais módulos tributários e com os sistemas contábeis e de protocolo;
- 9.15.2** Permitir o envio de notificações eletrônicas via Domicílio Tributário Eletrônico para os Contribuintes.
- 9.15.3** Permitir o envio de e-mail quando for enviada notificação via Domicilio Tributário eletrônico.
- 9.15.4** Permitir que a fiscalização possa consultar o recebimento das correspondências por meio de relatório;
- 9.15.5** Possuir Domicilio Tributário Eletrônico (DTE), para confirmação do recebimento de notificações eletrônicas enviadas pelo sistema.
- 9.15.6** Permitir a visualização da correspondência recebida.
- 9.15.7** Possuir o bloqueio do acesso das funcionalidades do sistema até que o contribuinte dê ciência no recebimento da notificação enviada via DTE.
- 9.15.8** Permitir o envio de notificação via DTE, contendo guia de recolhimento para visualização e impressão pelo contribuinte.
- 9.15.9** Permitir o registro de ciência do recebimento da correspondência pelo contribuinte, com informação da data e usuário cadastrado que deu ciência no recebimento, através de certificado digital ou senha de acesso ao sistema (login e senha).

9.16 Módulo de atendimento ao cidadão

- 9.16.1** Deverá estar disponível na Web, sem limitações de acessos simultâneos;
- 9.16.2** Ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções;
- 9.16.3** Os aplicativos WEB deverão estar integrados de forma ONLINE com o servidor de dados residente na Prefeitura;
- 9.16.4** As Guias e Relatórios retornados pelos aplicativos WEB, através do Browser, deverão estar no formato PDF;
- 9.16.5** Os aplicativos WEB deverão ser acessíveis através de um LINK disponibilizado na própria página da Prefeitura;
- 9.16.6** Permitir a utilização de senhas previamente cadastradas para acesso às rotinas.
- 9.16.7** Disponibilizar a solicitação da senha através da própria página, permitindo à prefeitura analisar a solicitação e enviar a senha para o e-mail do contribuinte.
- 9.16.8 IPTU On-Line**
- 9.16.9** Permitir a emissão de 2º via de parcela de IPTU do exercício corrente;

- 9.16.10** Permitir a atualização de cadastro correspondência (segundo parametrização da Secretaria);
- 9.16.11** Permitir a emissão de Certidões;
- 9.16.12** Certidão de Quitação – IPTU;
- 9.16.13** Possuir mecanismo de consulta de autenticidade através de métodos criptográficos das certidões emitidas pela internet, através do nº da certidão, data de emissão e inscrição.
- 9.16.14 Módulo de ITBI On Line**
- 9.16.15** Permitir preenchimento de formulário padrão de ITBI (segundo parametrização da Secretaria de fazenda);
- 9.16.16** Permitir a emissão de ITBI
- 9.16.17** Permitir a declaração de transferência de Imóvel;
- 9.16.18** Permitir a emissão de taxas (segundo parametrização da secretaria da fazenda);
- 9.16.19** Possuir mecanismo de consulta de autenticidade através de métodos criptográficos das certidões emitidas pela internet, através do nº da certidão, data de emissão e inscrição.
- 9.16.20** Permitir a solicitação de transferência de Imóvel através da WEB.
- 9.16.21** Permitir adicionar informações de Adquirente, Transmittente, Valor, Declarado e Cartório.
- 9.16.22** Permitir o solicitante o acompanhamento das solicitações de transferência, através de painel na WEB.
- 9.16.23** Permitir anexar documento a solicitação.
- 9.16.24** Permitir o contribuinte contestar valor arbitrado de ITBI e abrir processo administrativo.
- 9.16.25 Módulo de Dívida Ativa On Line**
- 9.16.26** Permitir a emissão do extrato contendo débitos tributários e não tributários e demais informações pertinentes a inscrição;
- 9.16.27** Permitir a emissão da guia de pagamento, das dívidas já parceladas;
- 9.16.28** Possuir mecanismo de consulta de autenticidade através de métodos criptográficos das certidões emitidas pela internet, através do nº da certidão, data de emissão e inscrição.
- 9.16.29** Permitir a parametrização do sistema por parte da Administração Municipal.
- 9.16.30** Permitir que qualquer pessoa física ou jurídica efetue o cadastro no sistema;
- 9.16.31** Enviar os dados de acesso para o e-mail do usuário cadastrado.
- 9.16.32** Permitir a seleção livre dos débitos a parcelar
- 9.16.33** Possuir a opção de simulação do parcelamento
- 9.16.34** Permitir a parametrização da quantidade máxima de parcelas
- 9.16.35** Permitir a parametrização do vencimento padrão da primeira parcela.
- 9.16.36** Permitir a condição exigir o valor de entrada do parcelamento.
- 9.16.37** Permitir Emitir o Pré-termo de parcelamento.
- 9.16.38** Possuir código de autenticidade vinculado ao Termo de Parcelamento
- 9.16.39** Possuir controle de “Li e concordo com as condições do termo impresso” para a emissão da Guia.
- 9.16.40** Permitir a emissão da Guia em PDF.
- 9.16.41** Permitir a emissão de segunda via do Parcelamento.
- 9.16.42** Permitir que a qualquer momento o contribuinte possa encerrar o atendimento.

10 SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- 10.1** Deverá estar disponível na Web, sem limitações de acessos simultâneos;
- 10.2** Ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções;
- 10.3** Os aplicativos WEB deverão estar integrados de forma ONLINE com o servidor de dados
- 10.4** residente na Prefeitura;
- 10.5** Os aplicativos WEB deverão ser acessíveis através de um LINK disponibilizado na própria página da Prefeitura;
- 10.6** Permitir através de configurações, o portal possa ser configurado de forma a apresentar somente as entidades que o órgão quer demonstrar;

10.7 Módulo Demonstrativos das Receitas

- 10.7.1 Permitir selecionar a receita por: Código, Fonte de Recurso e Unidade Gestora;
- 10.7.2 Permitir selecionar período ou o mês;
- 10.7.3 Permitir filtrar pela natureza da receita;
- 10.7.4 Visualizar os valores: Previsto, Deduções Realizado no período e até o período;
- 10.7.5 Visualizar ao final a totalização do período selecionado.

10.8 Módulo Demonstrativo das Despesas

- 10.8.1 Permitir selecionar a despesa por: Empenho, Liquidação e Pagamento;
- 10.8.2 Permitir pesquisar os Restos a Pagar;
- 10.8.3 Permitir pesquisar as extras orçamentárias;
- 10.8.4 Permitir pesquisar os fornecedores;
- 10.8.5 Permitir pesquisar as notas fiscais;
- 10.8.6 Permitir selecionar período ou o mês;
- 10.8.7 Permitir pesquisar os adiantamentos;
- 10.8.8 Permitir pesquisar as diárias pagas;
- 10.8.9 Visualizar os campos: Credor, funcional programática, Processo, Licitação, contrato; Valor e Histórico;
- 10.8.10 Visualizar ao final a totalização do período selecionado.

10.9 Módulo Contas Públicas

- 10.9.1 Permitir publicar os relatórios da LRF;
- 10.9.2 Permitir publicar os relatórios do PCASP;
- 10.9.3 Permitir publicar os relatórios do Controle Interno;
- 10.9.4 Permitir publicar as leis e os decretos.

11 SISTEMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS

- 11.1 Permitir o cadastramento, armazenamento, manipulação de textos e documentos legais;
- 11.2 Possibilitar que o sistema compile, em um único arquivo, os atos legais com suas respectivas alterações, quando houver;
- 11.3 Possibilitar o cadastro dos textos consolidados para cada ato sem sobrepor o texto original, com cadastro dos atos alterados, vinculando ao ato original;
- 11.4 Permitir a alteração de data de um determinado ato legal sem que seja necessária sua exclusão;
- 11.5 Permitir a substituição apenas do texto de um determinado ato;
- 11.6 Permitir a unificação de autores e assuntos para a devida organização do banco de dados;
- 11.7 Permitir o cadastro de temas das leis, decretos e portarias, ou seja, os assuntos de que tratam;
- 11.8 Permitir o cadastro dos autores dos atos legais;
- 11.9 Permitir criar modelos de documentos para associá-los às legislações existentes, com a funcionalidade de vinculação destes modelos criados a arquivos do tipo texto, planilha eletrônica, apresentações e imagem;
- 11.10 Permitir cadastrar dados relativos a uma legislação e em seguida incluir algum arquivo desejado, sem limite de tamanho do arquivo. Este cadastro deve conter, no mínimo, o tipo de ato (Lei, Decreto, Portaria, Instrução Normativa), o ano, o número, a descrição da ementa, o nome ou número do livro onde a mesma se encontra arquivada, os autores, os temas dos atos e os artigos dos atos, com a opção de associar imagens ao cadastro deste mesmo ato. Os dados do cadastro devem estar no banco de dados utilizado pela Prefeitura;
- 11.11 Permitir relacionar os atos legais que foram criados para alterar, revogar ou revigorar outros atos;
- 11.12 Permitir pesquisar leis, decretos, portarias e instruções normativas cadastradas;
- 11.13 Permitir a visualização do texto de um ato legal no momento de uma pesquisa;
- 11.14 Permitir emissão de relatórios com os resultados das pesquisas de um ato legal, com as seguintes informações: tipo de ato, número, ementa e data de criação;
- 11.15 Permitir emissão de relatório por autores das legislações;

- 11.16** Permitir emissão de relatório por temas dos atos legais;
- 11.17** Permitir emissão de relatório do cadastro dos atos legais, com opção de seleção, no mínimo, por: período de criação e tipo;
- 11.18** Permitir emissão de relatório demonstrando os atos legais que estão alterando ou sendo alterados por outros atos;
- 11.19** Permitir emissão de relatório demonstrando os atos legais que estão revogando ou sendo revogados por outros atos;
- 11.20** Permitir emissão de relatório demonstrando os atos legais que estão revigorados ou sendo revigorados por outros atos;
- 11.21** Permitir a pesquisa, através da web, com possibilidade de filtros;
- 11.22** Permitir a emissão dos atos legais pesquisados através da web;
- 11.23** Permitir a consulta ao banco de dados dos atos legais cadastrados através da web;
- 11.24** Permitir a geração de arquivos de transferência, nos casos cabíveis, e nos padrões determinados pelo Tribunal de Contas do Estado, em conformidade com as Instruções Normativas e demais Regulamentos por ele fixados;
- 11.25** Permitir o cadastro dos locais de publicação do Ato;
- 11.26** Permitir vínculo com o atual arquivo digitalizado possibilitando pesquisas para visualizar e/ou imprimir documentos assinados;
- 11.27** Permitir pesquisas de forma prática para encontrar atos específicos, possibilitando a visualização ou impressão com opções de pesquisa;
 - 11.27.1** Permitir a verificação por meio de relatório de como está a situação dos textos cadastrados no sistema, possibilitando verificar quais atos possuem (ou não) um texto cadastrado;
 - 11.27.2** Permitir a predefinição de modelos de documentos conforme o tipo do ato para associá-los às leis existentes com funcionalidade de vinculação desses modelos criados a arquivos do tipo texto, planilha eletrônica, apresentações e imagens;
 - 11.27.3** Permitir a proteção na consulta dos textos das proposições, evitando a edição (proteção parcial) ou até mesmo a cópia (proteção total) dos mesmos;
 - 11.27.4** Permitir configurar as permissões que os usuários terão por tipo de ato, definindo assim se o usuário poderá inserir, alterar ou excluir atos;
 - 11.27.5** Permitir a emissão de relatórios dos principais cadastros.

12 SISTEMA DE AUDITORIA E BI (BUSINESS INTELLIGENCE)

12.1 Características Gerais

- 12.1.1** O Sistema de Avaliação e Gestão do Desempenho da Administração Municipal deverá ser baseado em software de "Business Intelligence" (BI) e fornecer por meio de gráficos e planilhas as informações necessárias para: Planejamento Estratégico, Elaboração e Execução Orçamentária, Gestão de Desempenho Municipal, Tomada de Decisões em Geral, Suporte ao Controle Interno, Cumprimento de Responsabilidades Legais, Controle de Contratos, Controle dos Limites de Aplicação de Recursos, Análise das Receitas Tributárias, Gestão de Pessoal e Recursos Humanos, estando todas essas funcionalidades detalhadas nos itens abaixo:
- 12.1.2** Todos os elementos de interface devem ser interativos, permitindo que pesquisas e seleções sejam efetuadas, de forma visual;
- 12.1.3** Permitir a carga de dados a partir de Banco de Dados, arquivos de texto e planilhas e demais fontes externas compatíveis com esses padrões;
- 12.1.4** A interface do usuário deve permitir a apresentação de resultados em gráficos de linha, gráficos de barra, gráficos de pizza, tabelas simples e planilhas;
- 12.1.5** Os objetos de seleção deverão possibilitar que as seleções efetuadas sejam propagadas por todos os demais objetos disponíveis na interface;
- 12.1.6** A criação de tabelas e gráficos deverá ser suportada por mecanismo de ajuda em português que guie o usuário durante o processo de especificação de dimensões e medidas a utilizar e do formato de apresentação;

- 12.1.7** Todos os objetos de interface deverão permitir a impressão, a exportação dos dados para planilhas eletrônicas e utilização em programas de apresentação;
- 12.1.8** Acesso através de senhas de segurança;
- 12.1.9** O programa no ambiente do usuário deverá ser em língua portuguesa do Brasil;
- 12.1.10** O programa no ambiente do administrador deverá ser em língua portuguesa do Brasil;
- 12.1.11** A ferramenta deverá permitir a atualização automática das informações através de planos de execução, onde o usuário poderá definir quando e quantas vezes estas serão executadas;
- 12.1.12** Todos os objetos de tabelas e planilhas deverão permitir a exportação das informações selecionadas no mínimo para as extensões pdf, csv, xls;
- 12.1.13** Todos os objetos de gráficos deverão permitir a exportação no mínimo das extensões JPEG e GIF;
- 12.1.14** Todos os módulos do sistema deverão estar disponíveis na web de forma a serem acessados pelos Gestores através de browser http;
- 12.2 Cenário de Comprometimento Econômico Atual**
 - 12.2.1** Deverá apresentar o Comprometimento Econômico até a presente data em gráficos, demonstrando:
 - 12.2.2** Os valores de recursos, de comprometimento e o saldo atual;
 - 12.2.3** A composição percentual do comprometimento atual;
 - 12.2.4** A evolução no tempo, do início do ano até o presente momento, para recursos disponíveis, comprometimento total e saldo;
 - 12.2.5** O comprometimento deverá ser decomposto em empenhos do ano, empenhos em restos a pagar, bloqueado, solicitação de compras em andamento e contratos já realizados a empenhar;
- 12.3 Cenário Econômico no Balanço**
 - 12.3.1** Deverá projetar receitas e despesas dos meses restantes do exercício, permitindo estimar o comprometimento econômico no balanço, demonstrando os valores realizados no exercício e o montante;
- 12.4 Cenário Receita Orçamentária**
 - 12.4.1** Deverá permitir a análise da situação atual, desempenho e evolução da receita orçamentária, possibilitando a seleção e apresentação das informações por órgão gestor, fonte de recurso, codificação orçamentária da receita, período de realização, classe de recurso e incidências para os limites de aplicação em Educação e Saúde;
- 12.5 Cenário de Dotações**
 - 12.5.1** Deverá permitir a análise das dotações, pelas classificações funcionais programáticas e de natureza orçamentária, em todos os níveis, incidências para limites, data de realização e classe de despesa. As listas de seleções deverão permitir escolher o conjunto de informações a analisar e os demonstrativos devem apresentar valores de dotação inicial, suplementações, reduções, créditos adicionais, empenhos, liquidações, retenções e pagamentos, em números absolutos e percentuais;
- 12.6 Cenário de Bloqueios**
 - 12.6.1** Deverá apresentar os bloqueios orçamentários, pelas classificações funcionais programáticas e de natureza orçamentária, em todos os níveis, data de realização e classe de despesa. As listas de seleções permitem escolher o conjunto de informações a analisar e os demonstrativos devem apresentar valores de bloqueados, em números absolutos e percentuais;
- 12.7 Cenário de Empenhos do Ano**
 - 12.7.1** Os empenhos deverão ser analisados com todas as dimensões relativas à sua dotação e, adicionalmente, dimensões relacionadas aos centros de custo, credor e tipo de empenho. As mesmas dimensões deverão ser utilizadas para organização dos demonstrativos e gráficos deste módulo. As listas de seleções deverão permitir escolher o conjunto de informações a analisar e os demonstrativos deverão apresentar valores

empenhados, liquidados, anulados, pagos e saldos a utilizar. O nível de detalhamento deverá permitir a visualização de cada transação para os empenhos;

12.8 Cenário de Empenhos em Restos a Pagar

12.8.1 Os empenhos em restos a pagar deverão ser analisados por unidade gestora, unidade orçamentária, dimensões relativas ao credor e tipo de empenho. As mesmas dimensões deverão ser utilizadas para organização dos demonstrativos e gráficos deste módulo. As listas de seleções deverão permitir escolher o conjunto de informações a analisar e os demonstrativos deverão apresentar valores inscritos, liquidados, anulados, pagos e saldos a utilizar. O nível de detalhamento deverá permitir a visualização de cada transação para os empenhos;

12.9 Cenário Limites de Utilização de Recursos

12.9.1 Os Limites de Utilização de Recursos para saúde, educação, pessoal, repasses ao legislativo e demais limites legais deverão ser analisados nesse módulo na sua situação atual e nos valores projetados para o balanço, permitindo aos gestores a programação de despesas, de forma a cumprir os critérios legais. Também deverão ser fornecidas as Listas de suporte, demonstrando as receitas utilizadas na base de cálculo dos limites e dos empenhos considerados para o cumprimento dos limites, de forma a permitir a auditoria dos valores apresentados nos quadros sumários;

12.10 Cenário de Receitas e Despesas projetadas

12.10.1 As Receitas e Despesas estatisticamente projetadas, para possibilitar a análise do comprometimento econômico previsto no balanço e dos gastos para a observância dos limites legais, deverão ser visualizadas nesse módulo, tendo por base as dimensões órgão gestor, fonte de recurso, codificação orçamentária a todos os níveis, período de realização e classe de recurso, demonstrando valores projetados e realizados;

12.11 Cenário Históricos de Receita e Despesa

12.11.1 Os Valores Históricos de Receitas e Despesas deverão ser apresentados nesse módulo permitindo a visualização da evolução temporal de receitas e gastos, tendo por base as dimensões órgão gestor, fonte de recurso, codificação orçamentária a todos os níveis, período de realização e classe de recurso, demonstrando valores previstos e realizados; Possibilitar a informação de indicadores econômicos para projeção das receitas separadamente das despesas e por tipo de despesa.

12.12 Cenário Saldos e Movimentações financeiras

12.12.1 Os saldos financeiros deverão ser demonstrados por sua natureza e localização e os valores da movimentação bancária comparados com os registros contábeis. Fluxo de caixa previsto X realizado deverão ser fornecidos, permitindo ao gestor público ter informação imediata e completa da situação financeira da Prefeitura, no momento da tomada de decisão;

12.13 Cenário Tributos Imobiliários

12.13.1 Apresentar o controle do lançamento e arrecadação de tributos por contribuinte, bairro, características do imóvel, uso do imóvel, categoria do imóvel, data de competência, data de vencimento, data de recebimento, faixas de área do terreno e do imóvel discriminando áreas de terreno e do de imóvel, fração ideal, valores venais do terreno e de construção, valor do imposto, valores de taxas, descontos, valores recebidos e quantidade de imóveis;

12.14 Cenário de ISSQN

12.14.1 Apresentar o controle do lançamento e arrecadação de tributos por mês/ano de competência, cidade, atividade, discriminando: quantidade de NF, quantidade de escriturações, guias, movimento econômico, base de cálculo, imposto gerado, imposto lançado, valor arrecadado, todas essas informações através de gráficos (barra, linha, pizza). Possuindo cenários específicos de escrituração, guias, retenções e evoluções;

12.14.2 Notas fiscais declaradas pelos prestadores de serviços, confrontando-as com as notas declaradas pelos tomadores;

12.14.3 Maiores contribuintes;

12.14.4 Maiores pagadores e devedores;

12.14.5 Maiores atividades geradoras de ISS do município;

12.15 Cenário Taxas diversas

12.15.1 Apresentar o controle do lançamento e arrecadação de tributos por contribuinte, bairro, logradouro, tipo de receita, data de competência, data de vencimento e data de recebimento discriminando base de cálculo, valores de taxas, descontos, valores recebidos;

12.16 Cenário Dívida Ativa Tributária e Não Tributária

12.16.1 Apresentar o controle do lançamento e arrecadação de dívida ativa por contribuinte, bairro, logradouro, tipo de contribuinte, tipo de receita, data de competência, data de inscrição, data de vencimento, data de parcelamento, data de ajuizamento, data de prescrição e data de recebimento, discriminando valores inscritos, recebidos, parcelados, prescritos, ajuizados e inativos;

12.17 Cenário Tributos Consolidados

12.17.1 Apresentar o controle do lançamento e arrecadação dos tributos de forma consolidada, ou seja, unificando em cenários todos os tipos de tributos, tais como Tributos Imobiliários, ISS, Dívida Ativa ou Taxas.

12.17.2 Deverá permitir através de gráficos e planilhas demonstrar os maiores contribuintes, os maiores devedores, os maiores pagadores, comparativos mensais e anuais dos lançamentos deste módulo;

12.17.3 Deverá permitir o agrupamento dos tributos consolidados no mínimo por exercício, mês e origem dos tributos (Tributos Imobiliários, ISS, Dívida Ativa ou Taxas), de forma a demonstrar os totais de débitos, de contribuintes, dos valores lançados, dos valores pagos, dos valores a receber;

12.18 Protocolo, Tramitação de Processos e Atendimento ao Cidadão

12.18.1 Apresentar a situação de tramitação de documentos protocolados por interessado, localização, responsável atual, assunto, situação do processo e datas de tramitação permitindo análises de desempenho com tempo mínimo, médio e máximo de tramitação por cada setor por onde houve tramitação de processos e quantitativos de tramitação;

12.19 Cenário de Compras e Licitações

12.19.1 Deverá permitir a análise do grau de comprometimento das despesas com aquisições de bens e serviços, bem como com os dispêndios realizados pelos entes públicos para custear os serviços públicos (despesas correntes);

12.19.2 Deverá ser utilizado como base para a análise, os valores dos contratos, valores aditivados, apostilados, empenhados e o saldo;

12.19.3 Permitir a análise dos valores empenhados de forma estimativa, de forma a equilibrar o valor previamente estimado com a despesa realmente efetivada;

12.20 Gestão de Pessoal e Recursos Humanos

12.20.1 Apresentar cenário(s) para analisar de forma mensal e/ou anual, os gastos do setor de pessoal, tais como, o valor bruto, os valores de descontos, os valores líquidos e os valores patronais;

12.20.2 Apresentar cenário(s) onde as informações possam ser demonstradas e totalizadas por diversas dimensões, tais como por secretarias, divisões, seções, etc.

12.20.3 Permitir comparativos entre vários exercícios e entre vários meses dentro dos mesmos;

12.20.4 Apresentar cenário(s) para analisar de forma mensal e/ou anual, o número de funcionários;

12.20.5 Permitir a apresentação dos demonstrativos de forma mensal e/ou anual dos gastos com e sem os valores patronais para as análises das informações;

12.20.6 Possuir cenários para análise de estatísticas de forma mensal e/ou anual do número de funcionários no mínimo por estado civil, sexo, idade.

13 SISTEMA DE GESTÃO DE AÇÃO SOCIAL

13.1 Características Gerais

- 13.1.1** Estar disponível em ambiente Web, sem limitações de acessos simultâneos e incluído no site da Prefeitura Municipal;
- 13.1.2** Estar disponível em telefonia móvel no mínimo nos sistemas ANDROID e IOS;
- 13.1.3** Deverá ser totalmente responsivo, ou seja, adaptar à tela no qual será executado;
- 13.1.4** Possuir opção de auto cadastramento para criação de credenciais de acesso ao sistema, com validação por e-mail ou SMS;
- 13.1.5** Possuir opção de recuperação de login de acesso ao sistema, com validação por e-mail ou SMS;
- 13.1.6** Permitir a criação de usuários, possibilitando especificar os menus que determinado usuário poderá acessar, bem como links e botões;
- 13.1.7** Permitir a criação/controle de usuários, possibilitando a definição de menus a serem acessados, bem como controle em qualquer tela de manutenção de cadastro do sistema, a definição de perfil básico como fornecimento de fotos, alteração de senha e layout de tela ideal.
- 13.1.8** Permitir a inserção de senhas em relatórios no formato PDF;
- 13.1.9** Permitir a criação de filtros de consulta por tabela, possibilitando a pesquisa conforme o tipo de dado, posição da informação no campo, podendo especificar a ordem do resultado;
- 13.1.10** Tanto os filtros quanto as definições de relatórios dos cadastros deverão ser customizáveis por usuário;
- 13.1.11** Permitir informar em qual endereço IP ou quais, o usuário poderá acessar o sistema;
- 13.1.12** Permitir a notificação via SMS ao usuário, sobre o acesso ao sistema, confrontando acesso indevido por outra pessoa;
- 13.1.13** Permitir a criação de tabelas conforme necessidade bem como permitir a entrada de dados para estas tabelas;
- 13.1.14** Possuir mecanismo de ajuda nas telas/campos que forem relevantes;
- 13.1.15** Possibilitar o cadastrar conta de e-mail específico para o modulo, possibilitando maior organização;
- 13.1.16** Permitir realizar a decodificação (capturar coordenadas geográficas) de cadastros relevantes que possuam endereços, para visualização em algum mapa;
- 13.1.17** Permitir especificar quais informações deverão serem visualizadas no mapa, através de definição de filtro efetuada conforme interesse do usuário.
- 13.1.18** Permitir a execução de processos e impressões de relatórios em segundo plano, possibilitando ao usuário a continuar utilizando o sistema em outras atividades paralelo;
- 13.1.19** Todos os relatórios deverão possuir QRCode;
- 13.1.20** Deverá permitir a comunicação on-line entre seus usuários através de envio de mensagens, notificações em tela e Chat.
- 13.1.21** Deverá Possuir mecanismo de Geocodificação nos locais onde houver dados para o mesmo;
- 13.1.22** Deverá possuir um cadastro único de pessoas (física ou jurídica) possibilitando a utilização em qualquer local do sistema que se faz necessário;
- 13.1.23** Deverá permitir a criação de filtros de consultas em qualquer opção que se realize manutenção de cadastros.
- 13.1.24 Módulo Assistência Social Geral**
- 13.1.25** Estar integrado com todos departamentos da Prefeitura que exercem papel assistencial e outras ferramentas de assistência;
- 13.1.26** Atender todas as exigências da legislação atual, seja ela Federal, Estadual ou municipal e adaptações às novas leis.
- 13.1.27** Garantir o acesso às informações através de usuários e senhas para impedir acesso as informações por pessoas não autorizadas.
- 13.1.28** Importar dados de bases governamentais como o cadastro único, evitando a redigitação.

- 13.1.29** Permitir o cadastro das unidades de Assistência Social, com as seguintes informações mínimas: tipo de unidade, data de criação, endereço, documentos, contatos, nome da unidade, dados comerciais.
- 13.1.30** Permitir o cadastro das áreas de encaminhamento conforme prontuário SUAS – Sistema Único de Assistência Social do Governo Federal.
- 13.1.31** Permitir o cadastro de programas sociais, de atividades artesanais, de benefícios, de convênios médicos, doenças, entopercentes, serviços socioassistenciais, tipos de despesas e eletrodomésticos;
- 13.1.32** Permitir o cadastro de unidades de assistência social com as seguintes informações mínimas: número da unidade, tipo de unidade, nome da unidade, CNPJ da unidade, data de criação, nome fantasia, endereço completo, documentos, contatos, dados comerciais, responsável e serviços socioassistenciais oferecidos.
- 13.1.33** Permitir o cadastro de beneficiários com as seguintes informações mínimas: nome, data de nascimento, sexo, estado civil, identidade de gênero, CPF, apelido, raça/cor, crença religiosa, escolaridade, endereço completo, nome do pai, nome da mãe, documentos, naturalidade, nacionalidade, contatos e dados comerciais.
- 13.1.34** Permitir que ao cadastrar um indivíduo seja realizada uma busca na base de dados afim de que não haja duplicação do cadastro de pessoas.
- 13.1.35** Permitir que ao cadastrar um indivíduo seja apresentada em interface específica a família à qual o indivíduo pertence com relação de todos os membros da família.
- 13.1.36** Permitir o cadastro de famílias de acordo com o SUAS;
- 13.1.37** Permitir que ao cadastrar um membro da família seja possível identificar semelhanças de nomes na base de dados utilizada pelo órgão, evitando a duplicação de cadastro de pessoas.
- 13.1.38** Permitir o cadastro de profissionais da assistência social;
- 13.1.39** Permitir que o histórico do acompanhamento das famílias em todas as unidades de assistência social seja mantido de forma permanente para consultas e ajustes pelos usuários do órgão.
- 13.1.40** Permitir o acompanhamento das famílias com os seguintes dados mínimos: endereço completo; tempo de residência; renda familiar; dados da moradia contendo: condição do imóvel, tipo de casa, moradia, valor aluguel/financiamento, número de cômodos e dados da infraestrutura; se possui veículo e se possui eletrodomésticos e quais seriam.
- 13.1.41** Permitir o cadastro de dados educacionais do membro da família, contendo no mínimo: escolaridade do membro, local onde estuda, grau e série em que estuda e se não estuda, qual o motivo;
- 13.1.42** Permitir cadastro das informações referentes ao trabalho do membro da família, contendo no mínimo: local onde trabalha, profissão, atividade exercida, valor do salário, se está registrado no seguro desemprego e recebe aposentadoria ou benefício, contendo o número e o valor de cada um respectivamente.
- 13.1.43** Permitir cadastro de informações complementares, contendo no mínimo: convênio médico, se possui algum tipo de vício, se pratica alguma atividade artesanal e se frequenta alguma instituição municipal.
- 13.1.44** Permitir o cadastramento dos membros da família com problemas de saúde no município, informando o nome do membro e a doença que ele contraiu.
- 13.1.45** Permitir o cadastramento da creche que o membro da família frequenta, possibilitando realizar o controle da data de entrada e de saída do mesmo.
- 13.1.46** Permitir o registro dos atendimentos prestados para cada membro/família, permitindo a guarda do histórico de cada atendimento;
- 13.1.47** Permitir o registro de todas as solicitações de benefícios eventuais à população através do registro das seguintes informações mínimas: nome da assistente social que realizou o atendimento, nome do membro que solicitou o atendimento, data do atendimento, itens fornecidos e status do atendimento;
- 13.1.48** Permitir a realização de consulta aos benefícios eventuais realizados;

- 13.1.49** Permitir o cadastro dos encaminhamentos contendo as seguintes informações mínimas: data, unidade de atendimento, unidade de destino, profissional, telefone para contato, beneficiário, área para qual está sendo realizado o encaminhamento conforme prontuário SUAS e objetivo e necessidades.
- 13.1.50** Permitir a impressão dos encaminhamentos realizados pelas unidades de Assistência Social.
- 13.1.51** Permitir emissão de relatório das atividades artesanais cadastradas, das áreas de encaminhamento cadastradas, dos benefícios, convênios médicos, doenças, entorpecentes, programas sociais, serviços socioassistenciais, tipos de despesa, das unidades de assistência social, dos eletrodomésticos, dos beneficiários cadastrados por faixa etária e das famílias e profissionais cadastrados;
- 13.1.52** Permitir importação dos dados do CADUNICO.
- 13.1.53** Permitir cadastros dos conselhos existentes no município, de entidades nos respectivos conselhos, de acordo com a resolução CNAS nº 14/2014.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA, ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 2.1 O prazo de vigência e execução do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo no termo do art. 57, Inciso I, § 2º e art. 65, I, alínea b, § 1º da Lei de Licitações e Contratos 8.666/93.
- 2.2 Os itens acima listados não necessariamente serão adquiridos em sua totalidade. Os mesmos são quantidades estimadas, sendo considerados apenas para fins de adjudicação e posterior convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 2.3 A licitante para a qual for adjudicado os itens acima especificados e forem convocadas para a assinatura da Ata, obterão apenas o direito e a exclusividade de fornecimento dos referidos itens até o término da vigência contratual.
- 2.4 A quantidade estimada para o presente processo licitatório, relacionado neste termo, serve apenas como orientação, não constituindo, sob hipótese alguma garantia de faturamento.
- 2.5 Esta Administração não se encontra obrigada a adquirir previamente os serviços retro mencionados, diante de tal fato a Secretaria Municipal de Governo, não se responsabiliza por eventuais prejuízos financeiros, não cabendo por parte dos licitantes qualquer recurso sob alegação da expectativa da compra por parte da dessa Casa de leis.
- 2.6 Os serviços a serem entregues deverão ser de qualidade superior ou atender às especificações técnicas exigidas e obedecer rigorosamente ao previsto neste termo de referência.
- 2.7 O Prazo para o início da prestação do serviço e fornecimento será imediatamente após o encaminhamento via correio eletrônico (e-mail) do contrato para assinatura posterior a assinatura da Ata objeto deste Edital.
- 2.8 A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes neste termo de referência e atestadas pelo fiscal do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

- 3.1. O valor ordinário do presente Instrumento fica ajustado em R\$ ____ (_____).
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.
- I Na composição do valor, esta considerado a Prefeitura Municipal de Santarém e suas Secretarias, além da Câmara Municipal de Santarém, para composição do valor unitário mensal e valor total.
- II Serviços de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva dos sistemas implantados, de forma a corrigir problemas gerados por erros, falhas e mau funcionamento dos sistemas, ou por força de leis, decretos, instruções normativas, federais, estaduais e municipais, entre outras.
- III Os sistemas deverão ser desenvolvidos em linguagem nativa para web, não sendo necessário a instalação de nenhum outro programa ou outros recursos tecnológicos como runtimes e plug-ins para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, por motivos de segurança de aplicações web.

IV Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do Contrato correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, migração, customização, apresentação, treinamento de pessoal, além dos deslocamentos, diárias, estadias, e, custo com pessoal para atendimentos técnicos “in-loco”, quando requisitado pela prefeitura

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	VLR MENSAL	VLR TOTAL
1	GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA	12	MÊS	X	
2	GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO	12	MÊS	X	
3	CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	12	MÊS	X	
4	GESTÃO DE ALMOXARIFADO	12	MÊS	X	
5	GESTÃO DE PATRIMÔNIO	12	MÊS	X	
6	APP DO PATRIMÔNIO	12	MÊS	X	
7	GESTÃO DE FROTAS	12	MÊS	X	
8	GESTÃO DE PROCESSOS E PROTOCOLO	12	MÊS	X	
9	GESTÃO DE TRIBUTOS	12	MÊS	X	
10	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	12	MÊS	X	
11	GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS	12	MÊS	X	
12	SISTEMA DE AUDITORIA E BI (BUSINESS INTELLIGENCE)	12	MÊS	X	
13	GESTÃO DE AÇÃO SOCIAL	12	MÊS	X	

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1.As despesas correspondentes ao Objeto desta licitação correrão por conta da seguinte classificação funcional constante no Orçamento de 2023:

Dotação Orçamentária: xxxxxxxxxx

Elemento de Despesa: xxxx

Fonte: xxxxx

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.1.1. Banco: __, Agência: nº. __ Conta Corrente: nº __

5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal (mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993), a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preço.

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

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

pagamento.

5.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

5.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas obrigações é atender prontamente;

6.2 A **CONTRATADA** obriga-se a disponibilizar todo o corpo técnico especializado, equipamentos, alimentação, transporte e todas as despesas que por ventura forem necessárias para a execução e/ou fornecimento do objeto desta licitação, sem qualquer ônus adicional a contratante;

6.3 A **CONTRATADA** será responsável por eventuais prejuízos causados a pessoas ou bens públicos ou particulares, respondendo civil, e criminalmente pelos danos causados a terceiros.

6.4 A **CONTRATADA** obriga-se a manter durante a execução do contrato as mesmas condições de habilitação apresentada por ocasião homologação de resultado final da licitação, comprovando tal situação sempre que for solicitado pela Contratante.

6.5 A **CONTRATADA** obriga-se a indicar e manter, durante o cumprimento do contrato do funcionário da empresa com poderes para resolver quaisquer adversidades referentes a obrigações contratuais para atuar como preposto, mantendo atualizado seu telefone de contato;

6.6 A **CONTRATADA** obriga-se a manter em dia todas as suas obrigações com terceiros, em especial as sociais trabalhistas, previdenciárias, tributárias e comerciais, bem como assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento destas obrigações;

6.7 A **CONTRATADA** obriga-se cumprir com os dispostos no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988 (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz de quatorze anos)

6.8 A **CONTRATADA** obriga-se a sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Contratante durante a vigência da Ata de Registro de Preço;

6.9 Comunicar a fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a execução e/ou fornecimento; A **CONTRATADA** deverá encaminhar a Nota Fiscal juntamente com as autorizações de retiradas para fins de recebimento dos respectivos valores.

6.10 A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizessem necessários até o limite de 25% (Vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato.

6.11 As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite 25% (Vinte e cinco por cento).

6.12 A **CONTRATADA** deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, inclusive as despesas

necessárias ao fiel cumprimento do objeto do Contrato correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, migração, customização, apresentação, treinamento de pessoal, além dos deslocamentos, diárias, estadias, e, custo com pessoal para atendimentos técnicos "in-loco", quando requisitado pela prefeitura.

6.13. A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido neste Contrato;

6.14. A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto;

6.15. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados a SEMG ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do objeto deste Contrato;

6.16. Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;

6.17. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Contrato.

7.2. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato ou instrumento equivalente, com base nas disposições da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

7.3. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a execução.

7.4. Processar e liquidar a fatura correspondente, através de Ordem Bancária, desde que não haja fato impeditivo imputado ao FORNECEDOR.

7.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) bem(s) entregue(s) fora das especificações deste Contrato.

7.6. Receber os produtos de acordo com as disposições deste Contrato.

7.7. Comunicar imediatamente a Contratada qualquer incorreção apresentada com o objeto entregue.

7.8. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham ser formalmente solicitados pela Contratada e pertinente ao objeto.

7.9. Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

7.10. Notificar a contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para sua correção.

7.11. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, por intermédio de servidor designado para atuar como fiscal do contrato, que será responsável por comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos à execução do contrato, anotando em registro próprio as ocorrências da relação contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

8.1. CONTRATANTE E CONTRATADO acordam que o preço contratado permanecerá irrevogável durante 12 (doze) meses a partir da data de apresentação da proposta vencedora da licitação. Após este prazo, caso haja um termo aditivo, o preço poderá ser reajustado usando como parâmetro o Índice Geral de Preço (IGP) calculado pela Fundação Getúlio Vargas.

8.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.3. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:

9.2. A empresa que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar

com a Administração Pública do Estado do Pará e será descredenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais

9.3 Subsidiariamente, nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste instrumento, a SEMG poderá, garantida a prévia defesa da empresa, que deverá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:

I Advertência, por escrito, quando a empresa deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;
 II Multa compensatória/indenizatória no percentual de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor contratado;

III Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a SEMG, pelo prazo de até 2 (dois) anos; e

IV Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

9.4. Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela empresa, a esta será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor inadimplido.

9.5. O valor da multa aplicada, tanto compensatória quanto moratória, deverá ser recolhido a SEMG, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação.

9.6. Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, a multa será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pela SEMG ou cobrada judicialmente.

9.7. Além das penalidades citadas, a empresa ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. O presente Instrumento poderá ser rescindido:

a) Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII do art. 78, da Lei 8.666/93;

b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no respectivo procedimento administrativo, desde que haja conveniência para a Administração; ou

c) Judicialmente, nos termos da Lei.

Parágrafo Único – No caso de rescisão amigável, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS VEDAÇÕES

11.1. É vedado à CONTRATADA:

11.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

11.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO E CASOS OMISSOS

12.1. O presente Instrumento, inclusive os casos omissos, regula-se pela Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto nº 5.450/2005 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

13.1. A publicação resumida deste Contrato no Diário Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo CONTRATANTE, nos termos do parágrafo único do artigo 61 de Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

14.1 A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato serão realizados por _____ Fiscal Titular e Substituto respectivamente do contrato, observando-se as disposições contidas no artigo 67 e parágrafos da Lei 8.666/93, cabendo dentre outros:

a) Solicitar a execução dos objetos mencionados;

b) Supervisionar a execução do objeto, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados;

c) Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;

d) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, designados por escrito, ou obter da Administração,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

e) Acompanhar a execução do objeto, atestar seu recebimento parcial e definitivo e indicar as ocorrências de indisponibilidade;

f) Encaminhar à autoridade competente os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes a pagamentos.

g) O acompanhamento e a fiscalização acima não excluirão a responsabilidade da CONTRATADA, ficando esta responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nem conferirão ao CONTRATANTE, responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do serviço contratado.

h) As determinações e as solicitações formuladas pelos representantes do CONTRATANTE, encarregados da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

i) Para a aceitação do objeto, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, observarão se a CONTRATADA cumpriu todos os termos constantes do Edital e seus anexos, bem como de todas as condições impostas no instrumento contratual.

j) É vedado ao Município e aos fiscais designados, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

k) Durante a vigência deste contrato, a Contratada deve manter preposto aceito pela Administração do Contratante, para representá-lo sempre que for necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 Fica eleito o foro da Comarca de Santarém, para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem em pleno acordo, CONTRATANTE e CONTRATADO, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor, juntamente com 02 (duas) testemunhas para que produza efeitos legais.

Santarém, ____ de ____ de ____.

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS: NOME: CPF: CI:

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: NOME: CPF: CI:

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sª, nossa proposta de preços de fornecimento de bens -----

-----, pelo preço global de R\$ _____ (_____), nos termos do Edital e seus Anexos.

ANEXOS.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	VLR MENSAL	VLRTOTAL
1	GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA	12	MÊS	X	
2	GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO	12	MÊS	X	
3	CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	12	MÊS	X	
4	GESTÃO DE ALMOXARIFADO	12	MÊS	X	
5	GESTÃO DE PATRIMÔNIO	12	MÊS	X	
6	APP DO PATRIMÔNIO	12	MÊS	X	
7	GESTÃO DE FROTAS	12	MÊS	X	
8	GESTÃO DE PROCESSOS E PROTOCOLO	12	MÊS	X	
9	GESTÃO DE TRIBUTOS	12	MÊS	X	
10	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	12	MÊS	X	
11	GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS	12	MÊS	X	
12	SISTEMA DE AUDITORIA E BI (BUSINESS INTELLIGENCE)	12	MÊS	X	
13	GESTÃO DE AÇÃO SOCIAL	12	MÊS	X	

I Na composição do valor da proposta, deve ser considerado a Prefeitura Municipal de Santarém e suas Secretarias, além da Câmara Municipal de Santarém, para composição do valor unitário mensal e valor total.

II Serviços de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva dos sistemas implantados, de forma a corrigir problemas gerados por erros, falhas e mau funcionamento dos sistemas, ou por força de leis, decretos, instruções normativas, federais, estaduais e municipais, entre outras.

III Os sistemas deverão ser desenvolvidos em linguagem nativa para web, não sendo necessário a instalação de nenhum outro programa ou outros recursos tecnológicos como runtimes e plug-ins para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, por motivos de segurança de aplicações web.

IV Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do Contrato correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, migração, customização,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

apresentação, treinamento de pessoal, além dos deslocamentos, diárias, estadias, e, custo com pessoal para atendimentos técnicos "in-loco", quando requisitado pela prefeitura.

O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____
CNPJ/MF: _____
Endereço: _____
Tel./Fax: _____ E-mail: _____
CEP: _____
Cidade: _____ UF: _____
Banco: _____ Agência: _____ c/c: _____

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome: _____
Endereço: _____
CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____
CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____
RG nº: _____ Expedido por: _____
Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____
Localidade, ____ de _____ de _____.

FIRMA LICITANTE/CNPJ
ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

À SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO -SEMG
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____

Prezados Senhores,

_____(nome e qualificação do representante)_____, como representante devidamente constituído da empresa_(nome da empresa/CNPJ)_____, sito a _____, doravante denominado Licitante, para os fins disposto no item _____ do Edital _____, DECLARA, sob as penas da lei, em especial ao art. 299 do Código Penal Brasileiro que:

a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente pela empresa _____(nome da empresa / CNPJ)_____, e que o conteúdo da referida proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame em referência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentação da proposta, não foi informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame, por qualquer meio ou qualquer pessoa;

c) que não tentou por qualquer meio ou qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, no que diz respeito a participação ou não no presente certame;

d) que o conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto do referido certame;

e) que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente informado ou discutido com qualquer integrante da Equipe de Apoio, com o Pregoeiro ou representante ou funcionário da Secretaria Responsável pela licitação, antes da abertura oficial das propostas;

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Localidade, ____ de _____ de _____.

FIRMA LICITANTE/CNPJ
ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

ANEXO V - CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

À SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____

Prezados Senhores,

Em cumprimento aos ditames editalícios, utilizamo-nos da presente para submeter à apreciação de V.Sas. os documentos abaixo discriminados, necessários para a licitação referenciada:

(DESCREVER OS DOCUMENTOS)

Declaramos, ainda, que nossa empresa encontra-se cadastrada junto ao Sicaf (se for o caso), conforme exigências do Edital.

Em cumprimento aos ditames editalícios, declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de participação, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes do Edital e seus Anexos.

Declaramos sob pena da lei, que nossos diretores; responsáveis legais ou técnicos; membros do conselho técnicos, consultivo, deliberativo ou administrativo; ou sócios, não são empregados ou ocupantes de cargo comissionado da SEMG bem como nossa Empresa não está incursa em nenhum dos impedimentos elencados no Edital da Licitação em epígrafe.

Declaramos, ainda, não possuir em nosso quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Emenda Constitucional nº 20, de 1998).

Na oportunidade, credenciamos junto à SEMG o Sr. _____, Carteira de Identidade nº _____, Órgão Expedidor _____, CPF nº _____, endereço _____, E-mail _____, fone (____) _____, fax nº (____) _____, para interpor recursos quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no processo licitatório.

Localidade, ____ de _____ de _____.

FIRMA LICITANTE/CNPJ
ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____

Prezados Senhores,

_____ (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____ por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____ portador (a) da Carteira de identidade nº _____ e de CPF nº _____ DECLARA, para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico nº _____, sob as sanções administrativas e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

(...) MICROEMPRESA, conforme inciso, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

(...) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

DECLARA ainda que a Empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Localidade) _____ de _____ de _____

FIRMA LICITANTE/CNPJ
ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL

Obs: A declaração acima deverá se assinalada com "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.

ANEXO VII - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE** _____, pessoa jurídica de direito público, com sede na _____, inscrita no CNPJ (MF) N.º _____, neste ato representada por seu titular o Sr. _____, brasileiro, _____, titular do RG n.º _____ e CPF n.º _____, residente e domiciliada na _____, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS** n.º/20..., publicada no de/...../20....., processo administrativo n.º, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) _____ qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o **registro de preço para** _____, especificado no Termo de Referência, e demais anexos do edital de Pregão Eletrônico SRP n.º/20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

3. VALIDADE DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 meses, a partir da sua publicação no Diário Oficial do Município – FAMEP.

3.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Secretaria Municipal de Governo – SEMG não fica obrigada a firmar as contratações.

4. ÓRGÃO GERENCIADOR

4.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Governo – SEMG.

5. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n.º 8.666, de 1993 e no Decreto n.º 7.892, de 2013.

5.1.1. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública municipal da utilização da ata de registro de preços.

5.2 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

5.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, ao máximo cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

5.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

5.4.1 Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei n.º 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já

previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).

5.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

5.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

5.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2, 6.7.3 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.9.1. por razão de interesse público; ou

6.9.2. a pedido do fornecedor.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1 As condições gerais da contratação dos produtos, tais como os prazos para execução do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

encontram-se definidos no Termo de Referência e no Edital.

8.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em () vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes

Santarém PA, ____ de _____ de _____

ÓRGÃO GERENCIADOR

FORNECEDOR