



## EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO - PARA SERVIÇO

O MUNICÍPIO DE **FLORÂNIA/UF**, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE A PREFEITURA MUNICIPAL, REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO **MENOR PREÇO GLOBAL**, NOS TERMOS DA LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, DO DECRETO Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019, DO DECRETO Nº 7.746, DE 05 DE JUNHO DE 2012, DO DECRETO Nº 8.538, DE 06 DE OUTUBRO DE 2015, APLICANDO-SE, SUBSIDIARIAMENTE, A LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, E AS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL. **LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 E 147/2014**, SUBSIDIARIAMENTE, PELA LEI Nº 8.666/93 E DEMAIS LEGISLAÇÃO, SOB AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE ATO CONVOCATÓRIO E ANEXOS.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br). O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

<b>ÓRGÃOS INTERESSADOS:</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
<b>DATA E HORA DE INICIO DAS PROPOSTAS:</b>	08H:00M DO DIA 26/02/2021 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
<b>DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:</b>	08H:00M DO DIA 08/03/2021 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
<b>DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:</b>	08H:59M DO DIA 11/03/2021 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
<b>DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:</b>	09H:00M DO DIA 11/03/2021 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
<b>LOCAL:</b>	<a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a>
<b>MODO DE DISPUTA</b>	<b>ABERTO</b>

### 1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA MIGRAÇÃO/CONVERSÃO, TREINAMENTO E FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES INTEGRADOS PARA CONTABILIDADE, TESOUREARIA, PLANEJAMENTO, RECURSOS HUMANOS, TRIBUTOS, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, COMPRAS, LICITAÇÃO, PROTOCOLO/PROCESSOS, CONTROLE INTERNO, ASSISTÊNCIA SOCIAL, EDUCAÇÃO, SAÚDE E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA ATENDER A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE FLORÂNIA/RN**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.



1.2. A licitação será LOTE UNICO, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura para o exercício de 2021, nas classificações abaixo:

Gestão/Unidade: 02.003 – Secretaria Municipal de Administração

Fonte: 10010000 – Recursos Ordinários

Programa de Trabalho: 04.122.003.2003 – Manutenção da Secretaria

Elemento de Despesa: 33.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

Gestão/Unidade: 02.006 – Secretaria Municipal de Educação

Fonte: 11110000 – Receitas de Impostos e Transferências de Impostos - Educação

Programa de Trabalho: 12.361.0006.2009 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação

Elemento de Despesa: 33.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

Gestão/Unidade: 03.001 – Fundo Municipal de Saúde

Fonte: Recursos do Fundo Municipal de Saúde

Programa de Trabalho: 10.301.0008.2018 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde

Elemento de Despesa: 33.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

## 3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **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 sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://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.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação



#### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

**4.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS**.

**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 microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**4.3. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:**

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

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

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

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

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

**4.3.6.** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

**4.4. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTESS DECLARAÇÕES:**

**4.4.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

**4.4.1.1.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

**4.4.1.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

**4.4.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

**4.4.3.** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

**4.4.4.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;



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

**4.4.6.** Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

**4.4.7.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

**5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, 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.** 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.

**5.4.** 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.

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

**5.6.** 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.

**5.7.** 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 SEGUINTE CAMPOS:

**6.1.1.** Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

**6.1.2.** Marca de cada item ofertado;



**6.1.3.** Fabricante de cada item ofertado;

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

**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 ou serviços.

**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.

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

## **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.

**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 de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.



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

**7.9.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

**7.10.** Será adotado para o envio de lances no **pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

**7.13.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**7.14.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**7.15.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.

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

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

**7.18.** 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.

**7.19.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E



será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

**7.21.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**7.22.** 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.

**7.23.** 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.

**7.24.** 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.

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

**7.26.** 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.

**7.27.** 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.

**7.28.** 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 e serviços:

**7.28.1.** Produzidos no país;

**7.28.2.** Produzidos por empresas brasileiras;

**7.28.3.** Produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**7.28.4.** Produzidos 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.



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

**7.30.** 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.

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

**7.30.2.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (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.

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

**8.2.1.** 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.

**8.3.** 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;

**8.4.** 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;

**8.5.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (DUAS) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.5.1.** 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.

**8.5.2.** 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.

**8.5.3.** Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **03 (TRÊS) dias** úteis contados da solicitação.

**8.5.3.1.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

**8.5.3.2.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

**8.5.3.3.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

**8.5.3.4.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

**8.5.3.5.** Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

**8.5.3.6.** Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo **de 10 (DEZ) dias**, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

**8.5.3.7.** Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

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

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

**8.8.** 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.

**8.8.1.** 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.

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



**8.9.** 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.

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

## **9. DA HABILITAÇÃO.**

**9.1.** COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

**9.1.1.** Possuir Cadastro do Portal de Compras Públicas;

**9.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));

**9.1.3.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**9.1.4.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

**9.1.5.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**9.1.5.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**9.1.5.2.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**9.1.5.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**9.1.6.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**9.1.7.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.



**9.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

**9.2.1.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**9.2.2.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

**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 **02 (DUAS) HORAS**, sob pena de inabilitação.

**9.4.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digítas 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.** Ressalvado o disposto no item 5, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, 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](http://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;



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

### **9.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**9.9.1.** CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**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 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;

**9.9.5.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

**9.9.6.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

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

### **9.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

**9.10.1.** Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

**9.10.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;



**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.** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 ( um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**9.10.4.** As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

## **9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

**9.11.1.** Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.

**9.12.** 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.

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

**9.13.** 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.

**9.14.** 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.

**9.15.** 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.

**9.16.** 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.

**9.17.** 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.

**9.18.** 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 **02 (DUAS) HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**10.1.1.** Ser redigida em língua portuguesa, 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.

**10.2.** 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 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”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**12.2.2.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, 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

**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:

**15.3.3.** 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 se encerra no final do exercício financeiro da assinatura do mesmo e poderá ser prorrogado conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.





**15.5.** Previamente à contratação a Administração realizará consultas 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, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

**15.6.** Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**15.6.1.** Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

**15.7.** 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.

**15.8.** 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 TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.**

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

**16.2.** 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.

**16.2.1.** 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.

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

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

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

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



**16.3.3.** 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.

**16.4.** O prazo de vigência da contratação se encerra no final do exercício financeiro da assinatura do mesmo e poderá ser prorrogado conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

**16.5.** Previamente à contratação a Administração realizará consultas 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, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

**16.6.** Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**16.6.1.** Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

**16.7.** 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.

**16.8.** 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.

## **17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.**

**17.1.** As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.**

**18.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.**

**19.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **20. DO PAGAMENTO.**

**20.1.** As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**



**21.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

**21.1.1.** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**21.1.2.** Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

**21.1.3.** Apresentar documentação falsa;

**21.1.4.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**21.1.5.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**21.1.6.** Não mantiver a proposta;

**21.1.7.** Cometer fraude fiscal;

**21.1.8.** Comportar-se de modo inidôneo;

**21.2.** O atraso injustificado ou retardamento na prestação de serviços objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. Nº 86, da Lei Nº 8666/93.

**21.2.1.** A multa prevista neste ITEM será descontada dos créditos que a contratada possuir com a **Prefeitura Municipal de Florânia/RN**, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

**21.3.** A inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo Nº 87, da Lei Nº 8.666/93:

**a)** Advertência por escrito;

**b)** Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

**c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **Prefeitura Municipal de Florânia/RN**, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da **Prefeitura Municipal de Florânia/RN**, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos;

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. Nº 87 da Lei Nº 8.666/93, c/c art. Nº 7º da Lei Nº 10.520/02 e art. Nº 14 do Decreto Nº 3.555/00.

**21.4.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.



**21.5.** Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Florânia-RN, as sanções administrativas previstas no ITEM 17.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

**21.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO** - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**21.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:**

**a) PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

**b) PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

**c) PRÁTICA CONLUIADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

**d) PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

**e) PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

**22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.**

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

**22.2.** A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**22.3.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

**22.5.** 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, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**22.6.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.



**22.7.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amoldarem ao art. 21 parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.

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

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

**22.9.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

**22.10.** Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

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

## **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

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

**23.2.** 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.

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

**23.4.** 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.

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

**23.6.** 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.

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



**23.8.** 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.

**23.9.** 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.

**23.10.** O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**23.10.1.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

**23.12.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÂNIA/RN, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

**23.12.1.** A anulação do pregão induz à do contrato.

**24.12.2.** A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

**23.13.** É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

**23.14.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Sala de Reuniões com a Equipe de Pregão, no Endereço Rua Teônia Amaral, 290 - Centro, Florânia/RN, nos dias úteis, no horário das 07:00 às 13:00, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;**

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;**

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;**



**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;**

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;**

**ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO;**

**ANEXO X – MINUTA DA ORDEM DE SERVIÇO**

FLORÂNIA/RN, EM 25 DE FEVEREIRO DE 2021.

AYRTON ROOSEVELT AZEVEDO DE MEDEIROS  
PREGOEIRO MUNICIPAL



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETIVO E ESPECIFICAÇÕES

1.1. contratação empresa para migração/conversão, treinamento e fornecimento de licenças de uso de locação e manutenção de softwares integrados para contabilidade, tesouraria, planejamento, recursos humanos, tributos, patrimônio, almoxarifado, compras, licitação, protocolo/processos, controle interno, assistência social, educação, saúde e portal da transparência para atender a administração pública municipal de florânia/rn, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e demais secretarias.

ITENS	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Software de emissão de NFS-e na WEB	MÊS	12
2	Software de gestão de arrecadação municipal WEB	MÊS	12
3	Software de planejamento, orçamento, tesouraria e contabilidade	MÊS	12
4	Software para portal da transparência	MÊS	12
5	Software de RH e folha de pagamento com holerite na WEB	MÊS	12
6	Software de gestão de processos e assinatura digital	MÊS	12
7	Software para gestão de licitação e compras	MÊS	12
8	Software para gestão de educação	MÊS	12
9	Software de gestão de saúde	MÊS	12

### 1.2. Especificações dos softwares:

#### PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – LC 131/2009

#### REQUISITOS GERAIS

1. Disponibilizar portal que permita qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhar pedidos de acesso à informação, acompanhar o protocolo e receber respostas da solicitação realizada para órgãos e setores da Entidade.
2. Disponibilizar consultas online das informações do município em tempo real. Tais consultas devem ser acessadas por qualquer cidadão, sem a necessidade da existência de cadastro para acesso ao sistema.
3. Disponibilizar acesso por perfil classificado em usuário e cidadão.
4. Permitir ao usuário, servidor da entidade, fazer as devidas atualizações ao Portal de forma prática e sistematizada, possibilitando manter o portal devidamente atualizado para pesquisa do cidadão.
5. Permitir que o cidadão tenha amplo acesso ao portal, dispondo as informações de forma temática, que atenda aos requisitos da Lei nº 12.527/2011 que regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas e que faça encaminhamento de pedidos de acesso à informação, acompanhamento de protocolo e recebimento de respostas da solicitação realizada para órgãos e setores da Entidade.
6. Disponibilizar componente de acesso específico denominado NORMAS DE ACESSO A INFORMAÇÃO como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens tais como:
  - a. Íntegra da Lei Federal nº 12.527/2011;





- b. Íntegra do Decreto Federal nº 7.724/2012;
  - c. Íntegra da LC nº 101/2000;
  - d. Íntegra da LC nº 131/2009;
  - e. Íntegra do Decreto Federal nº 7.185/2010;
  - f. Íntegra das eventuais normas locais que tratam do acesso à informação [Lei Estadual ou Municipal e Decreto de Regulamentação (se houver), bem como de toda legislação relacionada ao acesso à informação aplicável ao órgão.
7. Disponibilizar componente de acesso denominado **NORMAS, LEIS E DECRETOS DA ENTIDADE** como grupo inserido no componente **PUBLICAÇÃO** para atender itens dentro deste escopo especificado.
  8. Disponibilizar componente de acesso específico denominado **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL** como grupo inserido no componente **PUBLICAÇÃO** para atender itens tais como: Estrutura organizacional do órgão: composição, estrutura e organograma. Informações e registros da competência: com informação sobre a jurisdição e a atribuição e informações sobre atividades exercidas pelo órgão ou entidade, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços. Base jurídica da estrutura institucional. Constituição Federal, Constituição Estadual, legislação aplicável (Lei Orgânica, Regimento Interno, etc.). Estrutura física: endereço das unidades, telefones e horário de atendimento.
  9. Disponibilizar consultas de processos realizados pelo município, demonstrando o número, data, modalidade/processo licitatório, despesa, valor e aditivos.
  10. Disponibilizar consultas com detalhamento dos contratos realizados pelo município, demonstrando o número/ano/sequência, data, contratado, valor e detalhes de contrato, aditivo e publicações.
  11. Disponibilizar componente de acesso **AÇÕES E PROGRAMAS** como grupo inserido no componente **PUBLICAÇÃO** para atender itens tais como: Descrição dos programas, projetos e ações, com informações concernentes à implementação, acompanhamento e resultados, bem como metas e indicadores propostos.
  12. Disponibilizar componente de acesso **ORÇAMENTO** como grupo inserido no componente **PUBLICAÇÃO** para atender itens tais como: Orçamento atualizado da unidade/instituição do exercício em curso, devendo informar o orçamento inicialmente aprovado e os eventuais ajustes realizados ao longo do exercício.
  13. Disponibilizar componente de acesso **Relatório LRF** como grupo inserido no componente **PUBLICAÇÃO** para atender itens tais como: Relatórios da Gestão Fiscal em conformidade com a LRF.
  14. Disponibilizar consultas online de despesas do município em tempo real. Tais consultas devem ser acessadas por qualquer cidadão, sem a necessidade da existência de cadastro para acesso ao sistema. Tal funcionalidade deverá cumprir as normas estabelecidas na Lei Complementar 131, de 2009, que obriga levar ao conhecimento público, o lançamento e o recebimento de toda a despesa da unidade gestora, inclusive os referentes a recursos extra orçamentários.
  15. Disponibilizar consultas de despesa por período filtrando por período, favorecido, documento ou elemento de despesa, fase da despesa, incluindo ou não empenhos estornados ou anulados, unidade gestora e período, fornecendo dados tais como: documento, itens, data, fase, espécie, órgão, unidade gestora, elemento de despesa, favorecido, valor, estornado.
  16. Disponibilizar consultas de despesas Extra Orçamentárias inscritas com filtro por unidade gestora, favorecido, período, agrupado ou não por favorecido, com dados tais como: data, conta, processo, histórico e valor.
  17. Disponibilizar consultas de despesas Extra Orçamentárias pagas com filtro por unidade gestora, favorecido, período, agrupado ou não por favorecido, com dados tais como: data, conta, processo, histórico e valor.



18. Disponibilizar consultas de despesas Extra Orçamentárias pagas com filtro por unidade gestora, favorecido, período, agrupado ou não por favorecido, com dados tais como: conta, valor, valor pago e saldo.
19. Disponibilizar consultas de diárias com filtro por unidade gestora, favorecido e período, com dados tais como: data, empenho, favorecido, histórico e valor.
20. Disponibilizar componente que permita consulta de despesa por favorecido, com filtro por exercício, unidade gestora, favorecido, período, com dados tais como: CPF/CNPJ, favorecido e valor empenhado.
21. Disponibilizar consultas com detalhamento diário das despesas do município, informando número do documento, data, fase, espécie, órgão, unidade gestora, elemento de despesa, favorecido e valor. Deverá haver também a possibilidade de detalhamento de determinada despesa, onde todas as informações da mesma serão apresentadas, inclusive os documentos relacionados.
22. Disponibilizar consultas de licitação por período com filtros por modalidade, licitação, período, data de abertura, unidade gestora, situação e objeto com dados tais como: modalidade, licitação, processo, objeto, situação e documento.
23. Disponibilizar consultas de passagens com filtros por unidade gestora, favorecido e período, com dados tais como: data, empenho, favorecido, histórico e valor.
24. Disponibilizar consultas de despesas reembolsáveis por suprimento de fundo com filtros por período, favorecido, documento ou elemento de despesa, fase da despesa, incluindo ou não empenhos estornados ou anulados, unidade, gestora e período, com dados tais como: documento, itens, data, fase, espécie, órgão, unidade gestora, elemento de despesa, favorecido, valor e estornado.
25. Disponibilizar consultas de despesas reembolsáveis por reembolso com filtros por período, favorecido, documento ou elemento de despesa, fase da despesa, incluindo ou não empenhos estornados ou anulados, unidade, gestora e período, com dados tais como: documento, itens, data, fase, espécie, órgão, unidade gestora, elemento de despesa, favorecido, valor e estornado.
26. Disponibilizar componente que permita consulta de detalhamento diário de despesa.
27. Disponibilizar componente que permita consulta de detalhamento diário de receita com dados tais como fonte de recursos e valor.
28. Disponibilizar consultas com detalhamento diário das receitas do município, informando a espécie, data, número do lançamento, unidade gestora, receita e valor. Deverá haver também a possibilidade de detalhamento do lançamento, onde todas as informações do mesmo serão apresentadas.
29. Disponibilizar consultas de empenhos a pagar processados, sendo possível filtrar pela data do empenho ou pela data de liquidação. Possibilitar a consulta de empenhos de restos a pagar. Propiciar a ordenação dos empenhos por fonte de recurso, demonstrando fornecedor, data, número, parcela e valor a pagar. Fornecer detalhamento dos empenhos por processo licitatório e descrição.
30. Disponibilizar componente que operações financeiras por exercício, unidade gestora, tipo de conta bancária ou de caixa, conta, fundo e período, fornecendo dados tais como: conta, lançamento, data, tipo de documento, histórico, valor e tipo de lançamento DB/CR.
31. Possuir controle de publicações com código, título, data de publicação e exercício. Disponibilizar para download e visualização, os documentos relacionados à publicação.
32. Permitir consulta de quadro de pessoal, disponibilizando números de cargos comissionados, cargos efetivos, número de empregos públicos preenchidos por unidade gestora ou consolidado. Permitir filtrar por mês e exercício.
33. Disponibilizar componente que forneça quantitativo de cargo por exercício, unidade gestora, cargo, com dados tais como: cargo, cargo existente, lotação, vagas.



34. Disponibilizar consultas online de receitas do município em tempo real. Tais consultas devem ser acessadas por qualquer cidadão, sem a necessidade da existência de cadastro para acesso ao sistema. Tal funcionalidade deverá cumprir as normas estabelecidas na Lei Complementar 131, de 2009, que obriga levar ao conhecimento público, o lançamento e o recebimento de toda a receita da unidade gestora, inclusive os referentes a recursos extra orçamentários.
35. Disponibilizar componente de acesso CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens tais como: Disponibilizar todos os processos, finalizados e em andamento, na íntegra, desde o edital, impugnações, decisões, alterações, resultados de provas, etc., até os atos de nomeações.
36. Disponibilizar componente de acesso LEGISLAÇÃO DE PESSOAL como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens tais como:
  - a. Estatuto do servidor ou legislação equivalente.
  - b. Legislação consolidada e atualizada do plano de cargos e salários, com Tabela de Remuneração.
  - c. Lotacionograma detalhado por órgão:
  - d. Relação de cargos, empregos e funções, com indicação do quantitativo autorizado em lei, dos providos e vagos;
37. Disponibilizar consultas de servidores ativos, demonstrando nome, CPF, cargo e lotação. Permitir filtro por mês, ano, unidade gestora, secretaria, departamento, lotação e cargo. Realizar o filtro individualizado.
38. Disponibilizar consultas de servidores inativos, demonstrando nome e CPF. Permitir filtro por mês, ano e unidade gestora.
39. Disponibilizar consultas de servidores de férias ou licença, demonstrando nome, CPF, cargo e lotação. Permitir filtro por mês, ano, unidade gestora, secretaria, departamento, lotação e cargo. Realizar o filtro individualizado.
40. Disponibilizar consultas de servidores cedidos para outros órgãos, demonstrando nome, CPF, cargo e lotação. Permitir filtro por mês, ano, unidade gestora, secretaria, departamento, lotação e cargo. Realizar o filtro individualizado.
41. Disponibilizar consultas de servidores cedidos por outros órgãos, demonstrando nome, CPF, cargo e lotação. Permitir filtro por mês, ano, unidade gestora, secretaria, departamento, lotação e cargo. Realizar o filtro individualizado.
42. Disponibilizar consultas de servidores temporários, demonstrando nome, CPF, cargo e lotação. Permitir filtro por mês, ano, unidade gestora, secretaria, departamento, lotação e cargo. Realizar o filtro individualizado.
43. Disponibilizar consultas dos fundos municipais com dados como número do documento, itens, data, fase, espécie, órgão, unidade gestora, elemento de despesa, favorecido, favor e estornado.
44. Permitir a consulta de transferências financeiras realizadas para terceiros, demonstrando número, lei/ano, finalidade, total orçado, total liberado, saldo a liberar, data do término do pacto. Apresentar também os movimentos detalhados para a transferência, demonstrando os números de empenho, histórico, data, valor, detalhes da despesa, fonte de recurso. A consulta deverá ser filtrada por exercício, unidade gestora, tipo de transferência (convênio, subvenção ou ambos), data da firmação do pacto ou data de pagamento do mesmo.
45. Permitir a consulta de transferência voluntária demonstrando destinação, fonte repassadora, valor previsto, valor recebido, valor a receber e prazo. Apresentar também os movimentos detalhados para a transferência, demonstrando detalhadamente as informações pertencentes à categoria orçamentária das receitas. A consulta deverá permitir filtro por exercício, unidade gestora e período (data inicial e final).
46. Disponibilizar o componente de acesso TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS A TERCEIROS como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens tais como: Texto da



- lei específica autorizadora, se houver, ou fundamento legal aplicável. Íntegra dos Convênios, Termos de Parcerias e congêneres firmados, inclusive com o plano de aplicação, a especificação das etapas de cumprimento das obrigações, repasses e atingimento das metas estipuladas, listados por ano de celebração. Identificação, com CPF ou CNPJ e, se for sociedade empresarial, com o nome dos sócios da pessoa jurídica que compõe o termo, quer como beneficiada, quer como repassadora de recursos. Termos aditivos e apostilas, acompanhados da publicação. Nota de empenho do valor e parcelas, respectivas, do auxílio ou subvenção econômica. Nota de empenho correspondente ao contrato, aditivos e apostilas. Íntegra dos Convênios disponíveis para serem firmados.
47. Disponibilizar o componente de acesso aos bens patrimoniais com dados tais como: número do tombamento, data, matrícula, descrição do bem patrimonial, data de aquisição, tipo e detalhe.
  48. Disponibilizar o componente de acesso que permita consultar os conselhos municipais, sua descrição, data de vigência inicial e final e detalhes. Permitir filtrar conselhos ativos.
  49. Disponibilizar o componente de acesso que permita consultar veículos, com dados de placa, chassi, código RENAVAL, detalhes e lotação.
  50. Disponibilizar o componente de acesso INFORMAÇÕES DO PODER EXECUTIVO como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens tais como: Relação de todos os órgãos da administração direta e indireta. Legislação atualizada e consolidada do Poder Executivo (decretos, portarias, instruções normativas, etc.).
  51. Disponibilizar o componente de acesso INFORMAÇÕES DO PODER EXECUTIVO como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens tais como:
    - a. Membros.
    - b. Composição da Mesa Diretora.
    - c. Sessões Plenárias (calendário, pautas e atas, devendo conter planilha de votação das deliberações).
    - d. Audiências Públicas (calendário, pautas e atas).
    - e. Composição das comissões e Calendário das reuniões e respectivas pautas.
    - f. Fluxograma da Tramitação dos projetos.
    - g. Projetos por parlamentar.
    - h. Atos da Mesa.
    - i. Atos da presidência.
    - j. Lista de presença dos parlamentares nas sessões e reuniões das comissões.
    - k. Legislação atualizada e consolidada.
  52. Disponibilizar o componente de acesso LINK DO DIÁRIO OFICIAL.
  53. Disponibilizar o componente denominado FALE CONOSCO que contemple dados tais como: nome do cidadão, telefone, e-mail, assunto e mensagem.
  54. Disponibilizar o componente denominado CONSULTA DE CONTATO POR PROTOCOLO que contemple dados tais como: número do protocolo, situação, nome, telefone, e-mail, assunto, mensagem, resposta e anexo.
  55. Disponibilizar o componente denominado ESTATÍSTICA DE CONTATO que filtre as estatísticas nos últimos 30 dias, 60 dias ou data especificada, com agrupamento por faixa etária, escolaridade, opção sexual, classificação.
  56. Possibilitar que todas as consultas possam ser exportadas para arquivos nos formatos: PDF, XLS, RTF.
  57. Disponibilizar o componente denominado GLOSSARIO que contemple o significado dos principais termos utilizados no Portal da Transparência.



### REQUISITOS TECNOLÓGICOS

1. A solução deve ser integralmente Web, dispensando a instalação de qualquer programa, plug-in, emulador ou qualquer outro recurso tecnológico que seja requisito para inicializar o sistema;
2. O sistema deverá utilizar única e exclusivamente WEB Browser para sua execução, possuindo compatibilidade com os principais WEB Browsers do mercado (Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera e Safari);
3. O banco de dados deverá possuir modelagem e implementação em modelo relacional, SGBD padrão MS SQL Server;
4. Possibilidade de trabalhar em Data Center (hospedagem em nuvem);
5. Possuir escalabilidade de processos segmentados em vários servidores, conforme escolha do cliente;
6. O sistema deve possuir controle de segurança através de certificados digitais de segurança, para entrada no sistema;
7. Possuir sistema de auditoria em toda manipulação de dados feita pelos usuários do sistema (log de alteração);
8. Possibilidade de salvar os relatórios do sistema em tipos de dados: .DOC, .XLS, .XML, .TXT, .PDF, .ODT, .CSV, .TIFF e .JPEG;
9. Possuir integração entre módulos, através de base de dados única e consolidada.

### REQUISITOS DE ACESSO

10. Enviar e-mail contendo as senhas (geradas automaticamente pelo sistema) em todos novos usuários cadastrados no sistema;
11. Possuir controle para renovação de senha, no qual deve ser enviado um e-mail solicitando confirmação da geração de uma nova senha para o usuário em questão;
12. Possuir controle de acesso de usuários com a possibilidade de criar grupos com perfil específico e determinar quais aplicações o usuário terá acesso;
13. Disponibilizar dinamicamente o menu personalizado por usuário, conforme suas permissões, visando facilitar o trabalho;
14. Controlar tempo de sessão inoperante do sistema no navegador, com retorno à tela inicial de login, para segurança do sistema;
15. Possuir processo de renovação de licenciamento online, sem dependência da empresa prestadora de serviços;
16. Possuir sistema de "lembrar-me neste computador" sendo parametrizável, podendo escolher usuário ou usuário e senha, pelo tempo determinado pelo usuário em questão e individual por computador;
17. Permitir a inativação de usuários já cadastrados.

### REQUISITOS DE OPERAÇÃO

18. Possuir janelas de trabalho multitarefa, podendo trabalhar em várias telas ao mesmo tempo, sem a necessidade de atualizar a página;
19. Possuir menu com possibilidade de filtro, para encontrar funcionalidades de forma fácil e precisa;
20. Conter buscas facilitadas, através de sugestões pela fonética das palavras, para encontrar informações cadastradas no sistema de forma rápida e precisa;
21. Possibilidade de montar filtros dinâmicos avançados, através da concatenação de conectores lógicos e de comparações, podendo escolher qualquer atributo dos objetos cadastrais, sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
22. Permitir a emissão dos relatórios com a possibilidade de escolha para emissão em janelas externas (pop-ups) ou dentro da solução;
23. Possibilidade de edição dos relatórios do sistema sem a dependência da empresa prestadora de serviços;



24. Permitir a partir de um relatório selecionado, selecionar qual o modelo deste mesmo relatório que será exibido, com a possibilidade de se criar modelos, sem depender da empresa prestadora de software;
25. Possuir identificação visual expressiva, em todas as telas de cadastro, para os campos obrigatórios;
26. Possuir padrão ergonômico visual e operacional em todas as interfaces, que facilite o aprendizado dos usuários na operação do software;
27. Permitir emissão de listagem dos dados das telas, em todas as aplicações do sistema;
28. Possuir em todas as telas, texto de ajuda e orientação ao usuário, contendo instruções detalhadas do funcionamento de cada aplicação;

#### **REQUISITOS DE COMUNICAÇÃO ENTRE USUÁRIOS**

29. Possuir comunicador interno dentro da solução onde permita aos usuários trocarem mensagens e anexar arquivos (exemplo de caixa de entrada de e-mail);
30. Possuir comunicador interno dentro da solução que notifique automaticamente aos usuários de novas mensagens (exemplo de caixa de entrada de e-mail);
31. Possuir comunicador interno dentro da solução que permita o envio de mensagens para vários usuários simultaneamente (exemplo de caixa de entrada de e-mail).

#### **REQUISITOS PARA GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS**

32. Permitir parametrizar documentos por tipo de documentos;
33. Permitir parametrizar documentos quanto a edição ou não do ano e número de documentos;
34. Permitir parametrizar documentos quanto a sequência de emissão;
35. Permitir parametrizar documentos quanto a inclusão de campos personalizados criados pelo próprio usuário através do sistema, sem a intervenção da prestadora de software;
36. Permitir parametrizar documentos quanto a que aplicações podem ou não manipular o documento;
37. Permitir parametrizar documentos quanto a extensões de arquivos permitidas;
38. Permitir parametrizar documentos para trabalharem com documentos externos ao software;
39. Permitir parametrizar quais documentos que permitem ou não publicação.

#### **REQUISITOS PARA ASSINATURA DE DOCUMENTOS E RELATÓRIOS**

40. Permitir definir responsabilidade para assinatura de documentos e relatórios por tipos de atribuição;
41. Permitir definir responsabilidade para assinatura de documentos e relatórios por estrutura orçamentária;
42. Permitir definir responsabilidade para assinatura de documentos e relatórios por estrutura administrativa;
43. Permitir definir responsabilidade por registros específicos controlados pela solução.

#### **REQUISITOS PARA ASSINATURA ELETRÔNICA E DIGITAL DE DOCUMENTOS**

44. Assinatura eletrônica e digital:
  - a. Permitir vincular vários signatários em solicitações para assinaturas eletrônicas e digitais;
  - b. Permitir notificar usuários via e-mail sobre solicitações de assinaturas eletrônicas e digitais pendentes;
  - c. Permitir notificar usuários via comunicador interno do sistema, sobre solicitações de assinaturas eletrônicas e digitais pendentes;
  - d. Permitir assinar eletronicamente e digitalmente via aplicação interna da solução.
45. Assinatura eletrônica:
  - a. Permitir parametrizar se é exigido usuário e senha do sistema em assinaturas eletrônicas via e-mail;
  - b. Permitir assinar eletronicamente via e-mail do usuário. Toda a troca de informações e assinatura eletrônica ocorrerá por serviços na internet.



**46. Assinatura digital:**

- a. Permitir assinar digitalmente conforme assinatura digital homologada junto à ICP-Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira);
- b. Permitir assinar digitalmente com assinador próprio da prestadora sem intermédio de sistemas e/ou controles de terceiros.

**REQUISITOS ESTRUTURAIS DE RELATÓRIOS**

47. Permitir criar filtros de relatórios para utilização em relatórios;
48. Permitir criar relatórios definindo seu leiaute a partir de ferramenta incorporada ao software; sem necessidade de intervenção da prestadora de software, como por exemplo: definir banda de dados, campos, rótulos etc.;
49. Permitir ao usuário criar relatórios personalizados sem a intervenção da prestadora de software, definindo sua consulta SQL (Structured Query Language) para busca dos dados no banco de dados;
50. Permitir criar relatórios a partir da cópia de relatórios existentes no sistema, para que possam ser personalizados;
51. Permitir configurar quais assinaturas serão impressas para cada modelo de relatório;
52. Permitir emitir relatórios de processamento pesado em execução assíncrona (execução em segundo plano) com checagem de conclusão da emissão.

**REQUISITOS PARA EXTRAÇÃO DE DADOS**

53. Permitir cadastrar no sistema o leiaute dos dados que se deseja exportar, de forma que represente o leiaute que se queira integrar conforme leiaute e instrução normativa disponível no site do Tribunal de Contas ou outro órgão.
54. Permitir definir campos comuns entre as diferentes estruturas que compõem um leiaute estrutural.
55. Permitir definir tipos de campos de leiaute estrutural:
  - a. Texto;
  - b. Data;
  - c. Número inteiro;
  - d. Número decimal.
56. Permitir definir os tipos básicos de dados a serem exportado de forma automática (texto, data, número inteiro, número decimal).
57. Permitir definir várias configurações de leiaute do que será exportado:
  - a. Formato de saída da exportação de dados:
    - i. Arquivo de texto;
    - ii. XML (Extensible Markup Language);
    - iii. XML Data Packet.
  - b. Decodificação do arquivo de saída;
  - c. Utilização ou não de quebra de linha no arquivo de saída;
  - d. Separador decimal nos campos de valores (ponto ou vírgula);
  - e. Separação de campos no arquivo;
  - f. Tratamento de valores nulos;
  - g. Tratamento de arquivos vazios;
  - h. Permitir escrever consulta SQL (Structured Query Language) e vinculá-las com as respectivas estruturas de leiaute;
  - i. Permitir a nomenclatura de arquivo de saída;
  - j. Permitir a criação de campos dentro das estruturas de leiaute, informando:
    - i. Tipo do campo (conforme tipos criados na estrutura);
    - ii. Se o campo é obrigatório ou não;
    - iii. Se o campo é chave primária na composição do registro da estrutura;
    - iv. A ordem do campo dentre todos os campos criados;
    - v. Se o campo é gerado em branco ou não;



- vi. O tamanho mínimo e máximo do campo;
  - vii. As casas decimais mínimas e máximas do campo;
  - viii. Os caracteres proibidos no campo;
  - ix. O alinhamento do campo (direita ou esquerda);
  - x. O formato do campo (máscara).
  - k. Permitir exportar dados no formato de saída desejado.
  - l. Permitir a listagem de inconsistências na geração de informações.
58. Permitir sincronização automática de atualizações e modificações nos leiautes de exportação, de forma online, para os casos quando o cliente trabalhar com leiaute centralizado administrado pela prestadora de serviço.

### REQUISITOS PARA GERENCIAMENTO DE SEQUÊNCIA

59. Permitir que os números iniciais de sequências do sistema sejam definidos pelo próprio usuário, a fim de dar sequência aos números já existentes na entidade como: números de bases geográficas, certidões etc.

### REQUISITOS PARA CADASTROS OBRIGATÓRIOS

60. Possibilidade de criar campos de cadastros através do próprio sistema, de forma personalizada e com a escolha dos tipos de campo, conforme a necessidade da Unidade Gestora, sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
61. Permitir a parametrização dos Calendários apresentando as ocorrências de datas especiais de um exercício, pode ser feriado nacional, municipal ou ponto facultativo, definindo as ocorrências e seus dias úteis;
62. Configuração para a estrutura administrativa e orçamentária do município, permitindo adequação de campos quanto ao tamanho do código da estrutura e sem limites para o número de níveis que a estrutura pode ter;
63. Conter memória de endereços já utilizados, com busca facilitada, por meio de logradouro, bairro, número, CEP e cidade, para utilizar os mesmos endereços, eliminando assim a redundância cadastral;
64. Permitir o cadastro de pessoas físicas e jurídicas;
65. Permitir no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas, a inclusão de mais de um tipo de endereço como (residencial, comercial, cobrança etc.);
66. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de mais de um contato eletrônico (e-mail, homepage, redes sociais etc.);
67. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de mais de um telefone (residencial, comercial e celular);
68. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de documentos de todos os tipos, podendo ainda, anexar a digitalização diretamente do scanner do computador do usuário que opera o sistema;
69. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de sócios, representantes, identificação de matriz/filial, administrativo e conta bancária;
70. Permitir o cadastro de cartórios a partir dos dados de uma pessoa jurídica. Possibilitar buscar dados cadastrais na RFB (Receita Federal do Brasil) por meio de serviços online da internet;
71. Permitir o cadastro de bancos e agências a partir dos dados de uma pessoa jurídica. Possibilitar buscar dados cadastrais na RFB (Receita Federal do Brasil) por meio de serviços na internet.

### REQUISITOS DE PARAMETRIZAÇÕES - GERAIS

72. Permitir que, ao gravar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização;





73. Possibilidade de parametrizações futuras, cuja data seja o limiar para que a futura se torne vigente sem a interferência do usuário. Com a finalidade de programar alterações comportamentais para todo o sistema;
74. Permitir parametrizar o código que identifique a entidade na FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos);
75. Permitir parametrizar os dados do serviço de e-mail que será utilizado pela entidade para envio de informações por e-mail;
76. Permitir parametrizar os dados para autenticação no servidor de proxy da entidade (caso seja necessário);
77. Permitir parametrizar os brasões de relatórios específicos da entidade.
78. Permitir parametrizar os dados da página inicial do Portal do Cidadão da entidade;
  - a. Permitir o controle do portal para habilitar ou não os recursos e consultas conforme necessidade da entidade;
  - b. Permitir habilitar ou não a consulta de autenticidade dos documentos;
  - c. Permitir habilitar ou não uma consulta pública das empresas cadastradas na entidade;
  - d. Permitir personalizar via aplicação, sem interferência da prestadora de software, os textos da página inicial, título, corpo da página etc.;
  - e. Permitir personalizar imagens de cabeçalho, corpo de texto etc.;
  - f. Permitir habilitar ou não solicitação de acesso ao sistema da entidade, de forma que outras pessoas possam se tornar usuários do sistema:
    - i. Permitir autorização automática de solicitação de acesso, sem necessidade de deferimento do usuário da entidade;
    - ii. Permitir autorização de solicitação de acesso por deferimento de usuário da entidade;
    - iii. Permitir configuração de imagens de documentos obrigatórios no ato de efetuar a solicitação de acesso ao sistema;
    - iv. Permitir configurar envio de e-mail de alerta para o usuário da Entidade verificar solicitações de acessos pendentes;
  - g. Permitir habilitar ou não consulta de extrato de débitos (por pessoa, imóvel ou empresa);
  - h. Permitir habilitar ou não emissão de DAM para pagamento de parcelas pendentes;
  - i. Permitir habilitar ou não a emissão de DAM referente a débitos em execução ou protesto;
  - j. Permitir habilitar ou não a emissão de documento de alvará online (controle individualizado para cada tipo de alvará que a entidade emitir);
  - k. Permitir habilitar ou não as certidões de débitos, de empresas, imobiliários etc.;
  - l. Permitir habilitar ou não opção de requerimento de acordo (REFIS), podendo fazer simulações de entrada, parcelamento etc. de acordo com as configurações internas da entidade;
  - m. Habilitar ou não a consulta de protocolos online;

#### **REQUISITOS DE PARAMETRIZAÇÕES - CONTABILIDADE**

79. Permitir que, ao gravar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização;
80. Possibilidade de parametrizações futuras, cuja data seja o limiar para que a futura se torne vigente sem a interferência do usuário com a finalidade de programar alterações comportamentais para toda a solução;
81. Permitir indicar na parametrização o plano de contas contábeis utilizado pelo cliente;
82. Permitir indicar na parametrização o tipo padrão de empenho utilizado pelo cliente (estimativo, global ou ordinário);
83. Permitir controlar na parametrização a liberação de execução orçamentária por exercício realizando diversas validações com objetivo de garantir que todas as estruturas padrões e rotinas contábeis estejam corretas antes de iniciar o exercício de trabalho;



- a. A previsão da Receita orçamentária está completa e com o devido valor total para esse ano;
  - b. A programação financeira de cada receita orçamentária está completa e com os devidos valores distribuídos por mês;
  - c. A fixação da despesa orçamentária (Dotações) está completa e com o devido valor para este ano;
  - d. O Cronograma de desembolso da despesa de cada dotação orçamentária está completo e com os devidos valores distribuídos por mês;
  - e. A configuração do controle de cotas da despesa (caso a UG vá controlar), envolvendo as devidas dotações, está definida para este ano;
  - f. A configuração de numeração de empenhos e sequenciais da contabilidade está definida para este ano;
  - g. Existe um bloqueio de movimentação contábil com data igual ou menor que 01/01/ano logado.
- 84.** Permitir controlar na parametrização as preferências de usuários com relação a funcionalidade de gerenciamento de empenhos:
- a. Permitir ao usuário escolher o comportamento da aplicação de empenhos após o salvamento de um empenho:
    - i. Comportamento padrão: fechar a tela;
    - ii. Abrir a tela para adicionar nova “Em liquidação” do empenho salvo;
    - iii. Abrir a tela para adicionar nova “Liquidação” do empenho salvo;
    - iv. Limpar a tela para lançar um novo empenho.
  - b. Permitir ao usuário escolher o comportamento da aplicação de liquidações de empenhos após o salvamento de uma liquidação:
    - i. Comportamento padrão: fechar a tela;
    - ii. Limpar a tela para lançar uma nova liquidação para o mesmo empenho;
    - iii. Voltar para tela de seleção de empenho.
  - c. Permitir ao usuário escolher o comportamento da aplicação de pagamentos de empenhos após o salvamento de um pagamento:
    - i. Comportamento padrão: fechar a tela;
    - ii. Limpar a tela para lançar um novo pagamento para a mesma liquidação;
    - iii. Voltar para tela de seleção de empenho para pagamento.
- 85.** Parametrizações para LRF (Lei de responsabilidade fiscal):
- a. To do.

## REQUISITOS DE CADASTROS – CONTABILIDADE

- 86.** Cadastrar comissões com os seguintes dados: nome da comissão, norma jurídica de regulamentação, tipo de membros, nome dos membros, período de vigência da comissão, período de vigência dos membros da comissão;
- 87.** Permitir criar leis e controlar todas as suas informações:
- a. Tipo da lei;
  - b. Esfera governamental;
  - c. Número e ano da lei;
  - d. Data de aprovação;
  - e. Período de vigência.
  - f. Permitir vincular e gravar documento digital que representa a lei.
  - g. Permitir controlar alterações da lei.
- 88.** Cadastrar os tipos de operações da receita orçamentária;
- 89.** Fonte de recurso:
- a. Permitir cadastrar fontes de recurso por meio de estrutura de árvore recursiva;



- b. Permitir informar fontes de recurso padrão conforme padrão do Tribunal de Contas do Estado;
- c. Gerar automaticamente o código da fonte de recurso conforme seleção das informações de nível superior e código.
- d. Permitir controlar a fonte de recurso por vigência;
- e. Permitir informar o nível de execução da fonte de recurso:
  - i. Nível PPA;
  - ii. Nível LDO;
  - iii. Nível LOA;
  - iv. Nível LOA execução.

**90.** Possuir o cadastro de fundos contábeis, os quais possam ser agrupadores de lançamentos de receitas, despesas, movimentos financeiros e patrimoniais exclusivos do respectivo fundo contábil, permitindo a extração de dados e emissão de relatórios exclusivos do fundo.

### **REQUISITOS DE ESTRUTURAS PADRÕES – CONTABILIDADE**

**91.** Os planos de contas da receita, da despesa e contábil deverão ser aqueles definidos com base em exigências do Tribunal de Contas do Estado, não podendo haver tabelas de correlações entre outros planos com o do referido Estado, facilitando, assim, o entendimento e a operacionalização do sistema;

**92.** Natureza de despesa:

- a. Permitir cadastrar naturezas de despesa por meio de estrutura de árvore recursiva;
- b. Permitir informar naturezas de despesa padrão conforme padrão do Tribunal de Contas do Estado;
- c. Permitir controlar (adicionar, editar ou excluir) complementos de natureza de despesa a partir de elemento de despesa informado;
- d. Gerar automaticamente o código da natureza de despesa conforme seleção das informações da despesa (categoria econômica, grupo, modalidade, elemento, subelemento e desdobramento);
- e. Permitir controlar a natureza de despesa por vigência;
- f. Permitir controlar o nível de cada nó da natureza de despesa:
  - i. Analítica;
  - ii. Nível PPA;
  - iii. Nível LDO;
  - iv. Nível LOA;
  - v. Nível LOA execução.

**93.** Natureza de receita:

- a. Permitir cadastrar naturezas de receita por meio de estrutura de árvore recursiva;
- b. Permitir informar naturezas de receita padrão conforme padrão do Tribunal de Contas do Estado;
- c. Gerar automaticamente a código da natureza de receita conforme seleção das informações de nível superior e código;
- d. Permitir controlar natureza de receita por vigência;
- e. Permitir controlar o nível de cada nó da natureza de receita:
  - i. Analítica;
  - ii. Nível PPA;
  - iii. Nível LDO;
  - iv. Nível LOA.
- f. Suportar o novo padrão de receitas instituído para o exercício de 2018 e seguintes conforme determinação da Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

### **REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA – ORÇAMENTO**



94. Cadastrar a estrutura orçamentária por meio de estrutura de árvore recursiva, com controle de início e fim de vigência, permitindo informar o código do Órgão e tipo de órgão junto ao TCE;
95. Cadastrar as fontes de pesquisas;
96. Cadastrar os públicos alvos, permitindo informar o código do público alvo junto ao TCE;
97. Cadastrar as bases geográficas com vínculos de endereços;
98. Cadastrar os fatores de riscos;
99. Cadastrar as unidades de medidas;
100. Cadastrar os indicadores informando o código dos indicadores junto ao TCE;
101. Cadastrar os programas de governo com seus indicadores e objetivos, inclusive os programas do tipo temáticos;
102. Cadastrar as ações de governo com seus produtos e fatores de riscos;
103. Cadastrar as dotações orçamentárias, inclusive identificando-as por código reduzindo, fazendo a junção dos seguintes elementos:
  - a. Estrutura orçamentária;
  - b. Função e subfunção;
  - c. Programa e ação;
  - d. Natureza de despesa;
  - e. Fonte de recursos;
  - f. Esfera orçamentária;
  - g. Fundo, se for o caso;
  - h. Valor fixado.
104. Distribuir os valores da programação financeira da receita possibilitando calcular com base:
  - a. Divide valor previsto por doze meses;
  - b. Distribuir valor previsto a partir dos percentuais da rec. arrecadada em anos anteriores.
105. Gerar o cronograma de desembolso orçamentário possibilitando determinar o percentual de contingenciamento e calcular com base:
  - a. Divide valor fixado (menos a reserva) por doze meses;
  - b. Distribuir despesa a partir dos percentuais da receita arrecadada em anos anteriores;
106. Permitir fazer a configuração de controle de cotas da despesa possibilitando selecionar as dotações e calcular com base em valores:
  - a. Semestral;
  - b. Quadrimestral;
  - c. Trimestral;
  - d. Bimestral;
  - e. Mensal.
107. Permitir gerenciar antecipações e prorrogações de saldo de cotas orçamentárias.

#### **REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA - ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

108. Possuir controle de alterações orçamentárias que possam ser inseridas no software, simulados os valores, realizar a emissão de relatórios de impacto orçamentário para apreciação antes da efetivação das alterações simuladas, de forma que os valores somente influenciem efetivamente nos saldos orçamentários quando a alteração for aprovada.
109. Possibilitar o lançamento de trâmites, com valores e incremento das informações no projeto/simulação da alteração orçamentária, até que se decida cancelar ou aprovar/efetivar a mesma.
110. Permitir realizar alterações orçamentárias dos tipos:
  - a. Crédito suplementar de acordo com a Lei 4320/64 Art. 7 e 41;
  - b. Crédito especial de acordo com a Lei 4320/64 Art. 41;
  - c. Crédito extraordinário de acordo com a Lei 4320/64 Art. 41;
  - d. Remanejamento orçamentário de acordo com a CF 1988 Art 167;
  - e. Transposição orçamentária de acordo com a CF 1988 Art 167;



- f. Transferência orçamentária de acordo com a CF 1988 Art 167;
111. Permitir realizar transferências/relocações de saldos entre fontes de recursos das dotações orçamentárias.
  112. Permitir, sob parametrização opcional da entidade, a liberação de acréscimos orçamentários para posterior fechamento do decreto de alteração orçamentária, controlando os valores liberados para execução.
  113. Permitir as devidas vinculações dos controles de origem do recurso do crédito, como Superávit financeiro, Excesso de arrecadação, Operação de crédito, Anulação de saldo de dotação, Reserva de contingência ou Recurso sem despesa oriundo de veto.
  114. Controlar o equilíbrio dos valores entre os créditos e a respectiva origem do recurso do crédito.
  115. Controlar lançamento de acréscimo de receita prevista referente a excesso de arrecadação.
  116. Possibilitar o cancelamento do projeto/simulação de alteração orçamentária para que a mesma não influencie no orçamento em execução, possibilitando a realização das simulações sem prejuízo ao controle de saldos.

#### **REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA – INICIALIZAÇÃO DE EXERCÍCIO**

117. Possuir controle de cadastros de vigência contínua, sem a necessidade de recadastro ou importação de cadastros de um exercício para o próximo, por exemplo contas bancárias, contas extra orçamentárias, ou quaisquer cadastros.
118. Possuir controle dos saldos das contas bancárias, caixa, contas extra orçamentárias entre outros saldos lineares de forma contínua, sem a necessidade de informar os saldos de um exercício no início do próximo.
119. Possuir controle de vigência da execução do PPA ao longo dos seus quatro anos de vigência, permitindo a geração da LDO e em seguida da LOA a partir dos dados do PPA cadastrado uma única vez.
120. Possuir rotinas automáticas de cálculo dos saldos atuais dos diversos tipos de controle que necessitam gerar lançamentos contábeis de abertura do exercício, como contas bancárias, contratos, convênios, saldos extra orçamentários, bens patrimoniais, estoque, etc.
121. Possuir verificação e alertas ao usuário quando da tentativa de liberar a execução orçamentária do exercício, para que todas as parametrizações necessárias estejam registradas no sistema para garantir seu funcionamento conforme os parâmetros definidos.

#### **REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA – EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA – RECEITA ORÇAMENTÁRIA**

122. Permitir cadastrar o tipo de operação da receita orçamentária informando seu respectivo tipo de dedução;
123. Permitir importar as receitas orçamentárias do Orçamento (LOA - Lei Orçamentária Anual) quando o cliente trabalhar com módulo de Orçamento Público da prestadora;
124. Permitir cadastrar receita orçamentária por exercício informando: natureza de receita, tipo de operações da receita, fontes de recurso e deduções previstas;
125. Permitir arrecadar manualmente receita orçamentária controlando: dados financeiros, fontes de recurso e descontos, baixando o crédito patrimonial de arrecadação quando controlado;
126. Permitir anular a arrecadação manual de receita orçamentária controlando: dados da anulação, fontes de recurso, dados financeiros e descontos anulados;
127. Possuir operação para a realização da importação das receitas junto à tributação municipal, integrado com sistema de controle de crédito patrimonial de arrecadação, realizando automaticamente os lançamentos de receita na contabilidade, realizando tratamento individualizado para reconhecimento e arrecadação da receita, importando valores de



lançamentos, baixas por arrecadação, cancelamentos e inscrição em dívida ativa em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao setor público);

- 128.** Possuir operação para a realização de importação dos valores referentes a atualização (juros, multas e correções) dos créditos do setor tributário, integrado com sistema de controle de crédito patrimonial de arrecadação, permitindo que o valor contábil seja sempre atualizado conforme as correções ocorridas na tributação e desta forma atendendo o regime de competência contábil e NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público);
- 129.** Para a importação citada no item anterior deve ser possível realizar diariamente ou conforme a necessidade da entidade, sendo que ao gerar o movimento de um dia o sistema deverá calcular os valores anteriores que ainda não tenham sido importados e manter o débito atualizado;

### REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA - EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - DESPESA ORÇAMENTÁRIA

- 130.** Permitir pré empenhar a despesa garantindo saldos de dotação e preenchimento automático de todos os dados da despesa, seja oriunda de compra, de pessoal, de dívida fundada ou de outras origens de despesa.
- 131.** Permitir o controle de saldos eficiente de dotações considerando movimentos, alterações orçamentárias, reservas e controles de cotas da despesa.
- 132.** Permitir configurar por usuário cadastros rápidos e sequenciais de notas de empenho para casos em que o usuário tem vários empenhos a serem cadastrados.
- 133.** Permitir configurar por usuário cadastros rápidos e sequenciais de todas as etapas da despesa de notas de empenho, liquidação e pagamentos para casos em que o usuário tenha várias despesas a serem empenhadas, liquidadas e pagas sequencialmente.
- 134.** Permitir a consulta completa de todo o histórico do empenho em seu cadastro, exibindo a lista dos registros de despesa em liquidação, das liquidações, dos pagamentos e os montantes das respectivas anulações.
- 135.** Permitir toda a consulta histórica ao longo dos anos de cada etapa da despesa a partir da tela de cadastro de empenho, conforme citado acima, mesmo quando consultado um empenho antigo, em exercícios anteriores, referente a restos a pagar.
- 136.** Permitir registrar os lançamentos de cada etapa da despesa a partir da aplicação de cadastro do empenho, sem a necessidade de acessar outras aplicações no menu da solução.
- 137.** Permitir a inclusão de pagamentos a partir da liquidação do empenho, realizando de forma fácil e automática a vinculação entre as duas etapas da despesa.
- 138.** Controlar os saldos de transição entre cada etapa da despesa, das contas financeiras e contas extra orçamentárias nas consignações e pagamentos.
- 139.** Permitir a consulta simultânea dos lançamentos contábeis realizados ao concluir a inclusão de cada etapa da despesa.
- 140.** Permitir a emissão dos documentos de nota de empenho, liquidação e pagamento a partir das respectivas telas de cadastros.

### REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA - MOVIMENTO EXTRAORÇAMENTÁRIO

- 141.** Permitir o cadastro de conta de depósito extraorçamentário onde é possível definir; o código da conta, descrição, tipo da conta, natureza do saldo, se permite saldo negativo, se permite consignação ou pagamento agregado, o credor preferencial, se é vinculada a fundo e sua vigência;
- 142.** Permitir lançar movimento de depósito extraorçamentário controlando; data de lançamento, sequencia, conta de depósito extra, fonte de recurso, tipo do movimento financeiro (entrada ou saída), valor, descrição, credor e dados financeiros;
- 143.** Permitir emitir o comprovante de pagamento de movimento de depósito extraorçamentário de forma individual ou em massa;



144. Permitir lançar nota de despesa extraorçamentária controlando; data de lançamento, sequência, conta de depósito extraorçamentária, fonte de recurso, descrição e credor, selecionando retenções envolvidas para compor a nota de despesa extraorçamentária.
145. Permitir o pagamento da nota de despesa extraorçamentária, informando consignações ou pagamentos agregados e dados financeiros;
146. Permitir emitir a nota de despesa extraorçamentária de forma individual ou em massa;
147. Garantir controle de restos a pagar processados e não processados, em contas separadas por exercício;
148. Inscrição automática de restos a pagar de empenhos que apresentarem saldo ao final do exercício, para posterior liquidação ou cancelamento, procedimentos a serem feitos de acordo com a legislação;
149. Permitir a exclusão de inscrição de restos a pagar respeitando consistências e validações;
150. Permitir o lançamento de despesa em liquidação de restos a pagar, conforme NBCASP;
151. Permitir a anulação do lançamento de despesa em liquidação de restos a pagar, conforme NBCASP.
152. Permitir a emissão individual ou em massa de nota de anulação de despesa em liquidação de restos a pagar;
153. Permitir o lançamento de liquidação de restos a pagar;
154. Permitir a anulação do lançamento de liquidação de restos a pagar ;
155. Permitir a emissão individual ou em massa de nota de anulação de liquidação de restos a pagar;
156. Permitir o lançamento de pagamento de restos a pagar;
157. Permitir a emissão individual ou em massa de ordem de pagamento de restos a pagar;
158. Permitir a anulação do lançamento de pagamento de restos a pagar;
159. Permitir a emissão individual ou em massa de nota de anulação de pagamento de restos a pagar;
160. Permitir o cancelamento de restos a pagar, respeitando consistências e validações, com emissão de nota de cancelamento de restos a pagar;

#### **REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA – TESOURARIA (SISTEMA FINANCEIRO)**

161. Permitir cadastrar o tipo de documento financeiro e sua respectiva operação (débito ou crédito);
162. Permitir cadastrar o tipo de aplicação financeira;
163. Permitir cadastrar as contas caixa da unidade gestora;
164. Permitir cadastrar as contas bancárias da unidade gestora controlando; banco, agência, número da conta, dígito verificador, se a conta é vinculada, a descrição, a natureza do recurso;
165. Permitir cadastrar vários tipos de conta para cada conta bancária, indicando qual o tipo principal para cada conta bancária e controlando a situação e o saldo de cada tipo individualmente;
  - a. Permitir informar especificidades da aplicação financeira quando o tipo da conta for de aplicação, como tipo de aplicação financeira e prazo do investimento;
166. Permitir realizar lançamentos financeiros de saldo inicial das contas, controlando; data e sequência do lançamento, tipo do documento, número do documento, fonte de recurso, valor do lançamento e descrição;
167. Permitir visualizar todos os lançamentos financeiros efetuados na entidade através de outros controles, como movimentos de receitas e pagamentos de empenhos, visualizando o tipo do lançamento, data e sequência do lançamento, tipo do documento, número do documento, fonte de recurso, valor do lançamento e descrição;
168. Permitir realizar transferência financeira entre contas da própria unidade gestora, controlando: data da transferência, valor da transferência, contas e fontes de recurso de origem e contas e fontes de recurso de destino, controlando o saldo das contas movimentadas;



169. Permitir realizar transferência de saldo entre fontes de recurso de uma mesma conta, controlando: data da transferência, valor da transferência, fontes de recurso de origem e fontes de recurso de destino, controlando o saldo das contas movimentadas;
170. Permitir realizar lançamento de aplicação financeira controlando; data do lançamento, detalhamento (descritivo), conta de aplicação financeira e a conta bancária de movimento, indicando o tipo do movimento (aplicação, resgate, ganhos ou perdas);
171. Permitir visualizar extrato da conta bancária ou conta caixa;
172. Permitir realizar conciliação bancária com ticagem em massa;
173. Interferência financeira:
  - a. Permitir cadastrar conta de interferência financeira informando; código, descrição e órgão ou entidade governamental;
  - b. Permitir lançar previsão de interferência financeira informando; a conta de interferência financeira, o tipo de interferência, a data de previsão e o valor previsto;
  - c. Permitir lançar interferência financeira informando; data de lançamento, conta de interferência financeira, tipo da interferência, valor, competência (mês e ano), descrição e dados financeiros;
  - d. Permitir lançar anulação de interferência financeira;

#### **REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA - SISTEMA DE CONTROLE - CONVÊNIOS, PROGRAMAS E REPASSES**

174. Gerenciar convênios, controlando documentos anexados, receitas vinculadas e arrecadadas, alterações e aditivos; pagamentos efetuados e prestações de contas;
175. Cadastrar programas de transferência de recursos, gerenciando documentos anexados, receitas vinculadas e arrecadadas, alterações e aditivos; pagamentos efetuados e prestações de contas;
176. Cadastrar repasse de recursos, gerenciando documentos anexados, receitas vinculadas e arrecadadas, alterações e aditivos; pagamentos efetuados e prestações de contas.

#### **REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA - SISTEMA DE CONTROLE - CRÉDITO PATRIMONIAL DE ARRECAÇÃO**

177. Permitir cadastrar uma conta de crédito patrimonial de arrecadação informando; código, descrição, fundo, e naturezas de receita com suas respectivas vigências. Essa vigência possibilitará utilizar essa conta patrimonial de arrecadação por vários exercícios realizando ajustes necessários em seus vínculos com naturezas de receitas;
178. Permitir adicionar, editar, cancelar ou excluir lançamentos de créditos patrimoniais de arrecadação considerando todas as consistências de regra de negócio e validações;
179. Permitir adicionar, editar, cancelar ou excluir baixas de créditos patrimoniais de arrecadação considerando todas as consistências de regra de negócio e validações;
180. Permitir inscrever, estornar ou excluir inscrições em dívida ativa de créditos patrimoniais de arrecadação considerando todas as consistências de regra de negócio e validações;
181. Possuir integração com a execução da receita orçamentária, de forma que a importação das receitas e de valores de atualização junto à tributação municipal sejam registrados no sistema de controle de crédito patrimonial de arrecadação para contabilização em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público);
182. Permitir adicionar, editar ou excluir perdas prováveis de créditos patrimoniais de arrecadação considerando todas as consistências de regra de negócio e validações;
183. Não permitir alterar manualmente lançamentos de crédito patrimonial de arrecadação oriundos de integração com lote tributário para garantir a consistência das informações contábeis e tributárias;



**REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA - SISTEMA DE CONTROLE - CRÉDITO PATRIMONIAL DE BENS**

- 184.** Permitir registrar os valores referentes a movimentos de bens patrimoniais e a contabilização devida a cada tipo de movimento, tais como:
- Incorporação
  - Valorização
  - Desvalorização
  - Depreciação bem móvel/imóvel
  - Amortização bem intangível
  - Exaustão recurso natural
  - Reversão da Depreciação/Amortização/Exaustão devido à baixa
  - Comodato cedido
  - Comodato recebido
  - Baixa de comodato cedido
  - Baixa de comodato recebido
  - Baixa de bem patrimonial
  - Ganho na alienação
  - Perda na alienação
  - Ajuste de exercícios anteriores para mais
  - Ajuste de exercícios anteriores para menos
  - Incorporação não definitiva(Bem patrimonial em construção)
- 185.** Permitir o recebimento dos lançamentos de registros de bens Móveis, Imóveis e Intangíveis, de acordo com o tipo de movimento e registrando os devidos vínculos de contratos, entidades relativas a doações, comodatos e outras características, conforme as necessidades para geração dos lançamentos contábeis de bens patrimoniais.
- 186.** Gerar automaticamente os lançamentos contábeis de bens patrimoniais, conforme as devidas contrapartidas legais.

**REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA - SISTEMA DE CONTROLE - CRÉDITO PATRIMONIAL DE ESTOQUE**

- 187.** Permitir o cadastro de contas de crédito patrimonial de estoque, possibilitando os devidos agrupamentos de crédito por fundo.
- 188.** Permitir registrar ou receber os registros acumulados dos valores referentes a movimentos de entradas e saídas de estoque para contabilização.
- 189.** Gerar automaticamente os lançamentos contábeis de estoque, conforme as devidas contrapartidas legais.

**REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA - SISTEMA DE CONTROLE - CONSÓRCIOS PÚBLICOS**

- 190.** Possuir identificação de Unidade gestora do tipo consórcio com comportamentos das aplicações exclusivos para consórcios
- 191.** Possuir cadastro de dados de consórcio público que permita vínculo de cadastro de pessoa jurídica do tipo consórcio
- 192.** Possuir controle do quadro de consorciados no cadastro de consórcios.
- 193.** Permitir controle dos percentuais de participação e cotas dos consorciados de forma automática de acordo com as regras estabelecidas pela IPC 10.
- 194.** Permitir controle dos percentuais de participação e cotas dos consorciados de forma automática de acordo com a quantidade de habitantes.
- 195.** Permitir controle dos percentuais de participação e cotas dos consorciados de forma manual.
- 196.** Permitir o recálculo dos percentuais de participação e quantidade de cotas do quadro de consorciados quando da entrada ou saída de um ente consorciado.



197. Possuir controle do cadastro dos contratos de rateio.
198. Possuir controle dos valores repassados aos consórcios pelos entes consorciados, seja por valores de receitas orçamentárias ou bens patrimoniais.
199. Possuir controle de despesas realizadas no consórcio em nome dos consorciados, possibilitando ratear pelos percentuais de participação ou realizar despesas exclusivas para um consorciado.
200. Possuir controle de prestação de contas no consórcio aos entes consorciados, evidenciando automaticamente os valores de cada despesa rateados para cada ente participante.
201. Permitir a geração dos arquivos de prestação de contas para envio aos entes consorciados, acompanhados com os devidos demonstrativos dos valores de acordo com a IPC 10.
202. Permitir o lançamento dos pareceres sobre as prestações de contas de cada ente consorciado.
203. Realizar automaticamente as devidas contabilizações de cada etapa do processo contábil do consórcio, de acordo com a IPC 10.
204. Possuir identificação dos contratos de rateio nas despesas de repasse do ente consorciado ao consórcio.
205. Permitir importação dos lotes de prestação de contas do consórcio no ente consorciado.
206. Permitir o lançamento de parecer sobre a prestação de contas do consórcio no ente consorciado.
207. Realizar a emissão dos anexos da LRF considerando os valores dos consórcios, oriundos das prestações de contas dos mesmos, de acordo com a IPC 10.

#### **REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA - SISTEMA DE CONTROLE - ADIANTAMENTOS E DIÁRIAS**

208. Permitir identificar empenhos referentes a suprimento de fundos (adiantamentos)
209. Permitir identificar empenhos referentes a despesa com diárias.
210. Possuir controle de prestação de contas de adiantamentos com tratamento para prazo final para a prestação e vinculação de documentos;
211. Possuir controle de parecer sobre a prestação de contas de adiantamentos;

#### **REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA - SISTEMA DE CONTROLE - DÉBITOS PATRIMONIAIS - DÍVIDA FUNDADA**

212. Permitir adicionar, editar ou excluir dívida fundada respeitando as devidas regras, validações e consistências;
213. Permitir lançar dados gerais da dívida fundada informando; código, descrição, tipo da dívida fundada (precatório, parcelamento da dívida ou operação de crédito), se é de dívida externa, data de inscrição, classificação, número do documento, detalhamento, lei vinculada, contrato vinculado, credor, fundo, valor do principal, valor autorizado, se tem juros pré-fixados, data primeira parcela, valor da primeira parcela e quantidade de parcelas;
214. Se o tipo da dívida fundada for precatório permitir informar; sequência, quantidade de credores, número do processo e data da notificação;
215. Se o tipo da dívida fundada for parcelamento da dívida permitir informar o tipo de dívida parcelada; retenções extraorçamentárias e outras dívidas. Se o tipo da dívida parcelada for retenções extraorçamentárias permitir informar as retenções que serão vinculadas à dívida fundada;
216. Se o tipo da dívida fundada for operação de crédito permitir informar; número do ofício da STN (Secretaria do Tesouro Nacional), data do ofício da STN, conta bancária e natureza de receita que serão movimentados quando houver ingresso de recursos financeiros;
  - a. Identificar se operação de crédito teve ingresso de recursos financeiros ou incorporação de bem patrimonial, garantindo vinculação com a respectiva movimentação analítica no sistema para identificação e controle;



217. Permitir controlar as parcelas da dívida fundada, informando a data de vencimento, valor do principal, de juros, encargos e de correção de cada parcela, garantindo a integridade dos dados e de sua contabilização;
218. Permitir distribuir o valor do principal nas parcelas de acordo com as informações sobre parcelas dos dados gerais (valor do principal e quantidade de parcelas);
219. Permitir inserir ou remover parcelas do parcelamento, garantindo a integridade dos dados e de sua contabilização;
220. Permitir o controle de execução da dívida fundada através da execução da despesa, identificando em cada empenho, liquidação e pagamento, assim como em suas anulações, quais parcelas e valores estão sendo amortizados;
221. Possibilitar a visualização centralizada da execução da dívida fundada;
222. Garantir a correta contabilização de reconhecimento e apropriação da dívida, controlando os valores contabilizados do principal e de juros, encargos e correção, no longo prazo e no curto prazo de cada parcela, na data em que ocorre o fato contábil, possibilitando a transferência automática dos valores do longo prazo para curto prazo, assim como a contabilização da amortização da dívida através da execução da despesa, em atendimento a NBCASP e em conformidade com o MCASP (Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público);

#### REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA – MOVIMENTO CONTÁBIL

223. Possuir configuração contábil centralizada em servidor Web e disponível em tempo real;
  - a. A configuração contábil é a fonte de informações, regras, restrições e comandos que orientam a forma como o sistema contábil realiza a contabilização das movimentações analíticas para os planos de contas da STN (Secretaria do Tesouro Nacional) e Estaduais;
224. Possuir rotina de atualização de configurações contábeis, disponível em tempo real, onde o sistema verifica atualizações disponíveis e as tornam utilizáveis imediatamente para orientar a contabilização no sistema contábil;
225. Identificação de eventos contábeis:
  - a. Possuir identificação de quais eventos contábeis devem ser executados para cada registro da movimentação analítica e sua ocorrência;
  - b. A execução da identificação dos eventos contábeis deve ser realizada automaticamente, imediatamente após a gravação de cada movimentação analítica;
  - c. Permitir a visualização das identificações de eventos contábeis para os fatos geradores diretamente na aplicação de origem da movimentação analítica;
  - d. Possuir visualização centralizada de todas as identificações de eventos contábeis, separadas por fato gerador;
  - e. Possuir rotina que refaz a identificação de eventos contábeis para todos os registros dos fatos geradores que não possuem ainda a sua contabilização (movimentação contábil);
  - f. Permitir a execução da rotina que refaz a identificação de eventos contábeis de um registro específico de um fato gerador, independente deste possuir contabilização (movimentação contábil);
    - i. Ao refazer a identificação de eventos contábeis deste registro de um fato gerador específico, o sistema limpa a movimentação contábil vinculada a este registro, para garantir sua consistência com os eventos identificados;
  - g. Permitir a execução da rotina demonstrando quais regras foram utilizadas para identificar os eventos contábeis de um registro de um fato gerador específico, a fim de possibilitar uma visualização clara das regras executadas pelo sistema contábil e garantir assim sua auditoria;
  - h. Realizar o *download* de um relatório de inconsistências encontradas durante o processamento das regras de identificação de eventos contábeis quando executada rotina de identificação dos eventos;
226. Vínculos contábeis:



- a. Permitir criação de relacionamentos entre informações utilizadas pelo sistema (como contas bancárias, naturezas de receita, naturezas de despesa, entre outras informações) e contas contábeis analíticas do plano de contas parametrizado para identificação das contas na geração de movimentos contábeis;
- b. Permitir a identificação de vínculos faltantes durante a geração de movimentações contábeis;
- 227.** Movimentação contábil:
- a. Realizar a geração dos movimentos contábeis dos eventos identificados, gravando as partidas dobradas nas contas contábeis do plano de contas definido na parametrização vigente do sistema contábil;
- b. Possuir gravação dos movimentos contábeis simultâneo à gravação da movimentação analítica do sistema, realizada após a identificação dos eventos contábeis:
- i. Caso não seja possível a gravação do movimento contábil de forma simultânea por não haver vínculo ou configuração previamente necessária, a movimentação analítica deve ser gravada independentemente, devendo ser possível efetuar sua geração de movimento contábil posteriormente;
- c. Permitir geração dos movimentos contábeis em massa dos movimentos analíticos do sistema que não tiveram seus movimentos contábeis gerados simultaneamente à sua gravação;
- d. Possibilitar a geração de movimentos contábeis em massa de forma parcial, gerando apenas as movimentações de acordo com as preferências do usuário:
- i. de um determinado período de tempo definido pelo usuário;
- ii. de fatos geradores selecionados pelo usuário;
- e. Exibir os passos executados pelo processamento de contabilização, demonstrando o tempo total decorrido, o tempo decorrido para cada fato gerador e o progresso de processamento dos dados contábeis para cada fato gerador, permitindo assim a identificação da performance do processamento;
- f. Apresentar (quando necessário) todas as inconsistências identificadas durante o processo de contabilização:
- i. As inconsistências podem ser:
1. Por falta de configurações contábeis disponíveis para o plano de contas parametrizado;
2. Por falta de vínculos contábeis entre os registros do sistema contábil e contas contábeis analíticas do plano de contas parametrizado;
3. Por falta de dados contábeis ou vínculos utilizados para a geração de contas correntes contábeis vinculadas ao registro de movimento contábil;
4. Por demais inconsistências identificadas durante o processamento do fato gerador para a contabilização.
- ii. Emitir listagem das inconsistências identificadas durante o processamento dos fatos geradores, permitindo a visualização de seus detalhes;
- iii. Permitir a geração e *download* de relatório em formato PDF (*Portable Document Format* - Documento de Formato Portável) com as inconsistências agrupadas por fato gerador, de um fato gerador específico ou de todos os fatos geradores com inconsistência.
- g. Permitir consulta, em tela, de balancete contábil mensal do plano de contas parametrizado, demonstrando os valores de cada conta contábil em:
- i. Saldo anterior (ao mês informado);
- ii. Débitos até mês;
- iii. Créditos até mês;
- iv. Débitos no mês;
- v. Créditos no mês;



- vi. Saldo atualizado da conta contábil.
  - h. Permitir a visualização das contas correntes contábeis vinculadas de cada conta contábil do balancete, demonstrando seus valores por mês;
  - i. Permitir a visualização de todos os movimentos contábeis gerados para um fato gerador em um mês;
  - j. Permitir, para cada registro da movimentação analítica, a visualização dos movimentos contábeis vinculados ao registro.
- 228.** Movimentos de abertura:
- a. Permitir a realização de cálculos de saldos das movimentações analíticas do sistema, migradas para implantação, a fim de permitir a realização das movimentações de abertura de contas contábeis do plano de contas parametrizado:
    - i. O sistema deve apresentar um relatório para visualização dos saldos de abertura calculados e gravados para o exercício logado, a fim de permitir conferência dos valores migrados para implantação;
    - ii. O sistema deve apresentar, quando houver, inconsistências na rotina de cálculo dos saldos de abertura;
    - iii. O sistema deve registrar quando e qual o usuário responsável pelo cálculo dos saldos contábeis de abertura.
  - b. Permitir a contabilização (geração dos movimentos contábeis) para cada saldo de abertura calculado pelo sistema contábil:
    - i. Quando houver inconsistências, o sistema deve permitir realizar o *download* do relatório de inconsistências em formato PDF;
    - ii. Exibir os passos executados pelo processamento da contabilização de abertura, demonstrado o tempo decorrido em cada fato gerador da abertura e o progresso de dados contábeis processados.
- 229.** Lançamentos contábeis eventuais:
- a. Permitir a realização de lançamentos contábeis eventuais, independentes da movimentação analítica realizada no sistema, registrando qual usuário e data da realização do lançamento contábil eventual;
  - b. Garantir a integridade das contas correntes contábeis utilizadas nos lançamentos eventuais:
    - i. Identificar se devem ser vinculadas conta corrente contábil nas contas movimentadas;
    - ii. Possibilitar vincular conta corrente existente ao lançamento contábil eventual, através de sistema de busca das contas correntes contábeis utilizadas em outros movimentos contábeis;
    - iii. Permitir a criação de uma conta corrente contábil nova e sua vinculação ao movimento contábil eventual;
    - iv. Garantir a não redundância de contas correntes contábeis no sistema, de forma que ao informar uma conta corrente manualmente o sistema deve garantir que se uma conta corrente idêntica já existir ela deve ser vinculada ao lançamento eventual, evitando assim sua duplicidade.
  - c. Permitir a alteração do histórico do lançamento contábil eventual;
  - d. Permitir a exclusão do lançamento contábil eventual;
  - e. Permitir a emissão de relatório de listagem dos lançamentos eventuais, com base em agrupamentos e totalizações disponíveis na tela e filtros informados.

#### **REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA – CONSOLIDAÇÃO DE CONTAS PÚBLICAS**

- 230.** Permitir a emissão da Anexos e demonstrativos legais, exigidos pelas instituições fiscalizadoras de maneira consolidada, envolvendo os valores das entidades municipais como Câmara, fundações, ao indicar emissão consolidada na unidade gestora da prefeitura.



231. Permitir que o sistema realize leitura dos valores das demais unidades gestoras, sem a necessidade de exportar/importar arquivos, exclusivamente para emissão dos documentos que possuam a opção de emissão consolidada.
232. Emitir documentos e gerar dados consolidados em tempo real com a execução contábil das unidades gestoras do município.

#### **REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA – BLOQUEIO DE MOVIMENTAÇÃO**

233. Permitir a realização de bloqueio de movimentação contábil, onde é delimitada uma data limite para que as movimentações analíticas do sistema estejam impedidas de serem inseridas, alteradas ou excluídas em data menor ou igual à do bloqueio;
234. Permitir a realização de reabertura da movimentação de um período bloqueado, onde em um período reaberto:
  - a. Permitir realização de inserção, edição e exclusão de movimentações analíticas neste período, mediante autenticação de usuário que possua responsabilidade sobre os lançamentos de registros em período reaberto, gravando histórico completo das alterações realizadas e registrando o responsável pelas alterações;
235. Permitir a realização de liberação da movimentação de um período que foi reaberto, fazendo assim com que o sistema permita a manutenção (inserção, edição e exclusão) livre das informações neste período reaberto, sem requerer a autenticação do usuário responsável pela movimentação reaberta;
236. Permitir a gravação automática, concomitante ao bloqueio, de saldos das movimentações analíticas do sistema (como saldos de dotações orçamentárias, contas financeiras, entre outras movimentações) a fim de garantir aumento na performance do sistema contábil.

#### **REQUISITOS DE RELATÓRIOS CONTÁBEIS LEGAIS**

237. Relatórios da lei 4.320/64 - DCASP:
  - a. Anexo 01 - Demonstrativo da receita e despesa por categoria
  - b. Anexo 02 - Despesas por órgão/consolidação geral
  - c. Anexo 02 - Receitas por categorias econômicas
  - d. Anexo 06 - Programa de trabalho por órgão/unidade
  - e. Anexo 07 - Despesas por programa de trabalho
  - f. Anexo 08 - Despesa conforme vínculo com os recursos
  - g. Anexo 09 - Despesa por órgão e funções
  - h. Anexo 10 - Comparativo da receita orçada com a arrecadada
  - i. Anexo 11 - Comparativo da despesa orçada com a realizada
  - j. Anexo 12 - Balanço orçamentário
  - k. Anexo 13 - Balanço financeiro
  - l. Anexo 14 - Balanço patrimonial
  - m. Anexo 15 - Demonstrativo das variações patrimoniais
  - n. Anexo 16 - Demonstrativo da dívida fundada interna
  - o. Anexo 17 - Demonstrativo da dívida flutuante
  - p. DCASP - Balanço financeiro
  - q. DCASP - Balanço orçamentário
  - r. DCASP - Balanço patrimonial
238. Relatórios e anexos da LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal):
  - a. Anexo de Metas Fiscais (AMF):
    - i. Demonstrativo 1 – Metas anuais
    - ii. Demonstrativo 2 – Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior
    - iii. Demonstrativo 3 – Metas fiscais atuais comparadas com as fixadas nos três exercícios anteriores



- iv. Demonstrativo 4 – Evolução do patrimônio líquido
- v. Demonstrativo 5 – Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos
- vi. Demonstrativo 6 – Avaliação da situação financeira e atuarial do regime próprio de previdência dos servidores
- vii. Demonstrativo 7 – Estimativa e compensação da renúncia de receita
- viii. Demonstrativo 8 – Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado
- b. Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO):
  - i. Anexo 1 – Balanço orçamentário
  - ii. Anexo 2 – Demonstrativo da execução das despesas por função/subfunção
  - iii. Anexo 3 – Demonstrativo da receita corrente líquida
  - iv. Anexo 4 – Demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias
  - v. Anexo 5 – Demonstrativo do resultado nominal
  - vi. Anexo 5 - Receita/despesa previdenciárias (249/2010 STN)
  - vii. Anexo 6 – Demonstrativo do resultado primário
  - viii. Anexo 6 - Resultado nominal (PR)
  - ix. Anexo 7 – Demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão
  - x. Anexo 7 - Resultado primário (249/2010 STN)
  - xi. Anexo 8 – Demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE
  - xii. Anexo 9 – Demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital
  - xiii. Anexo 9 - Restos a pagar (249/2010 STN)
  - xiv. Anexo 10 – Demonstrativo da projeção atuarial do regime de previdência RGPS
  - xv. Anexo 10 - Manutenção e despesas ensino (249/2010 STN)
  - xvi. Anexo 11 – Demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação dos recursos
  - xvii. Anexo 11 - Operações de crédito (249/2010 STN)
  - xviii. Anexo 12 - Demonstrativo receitas despesas com saúde STN 637/2012
  - xix. Anexo 13 – Demonstrativo das parcerias público-privadas
  - xx. Anexo 13 - Projeção atuarial (249/2010 STN)
  - xxi. Anexo 14 - Alienação de ativos e aplicação de recursos (249/2010 STN)
  - xxii. Anexo 14 - Demonstrativo resumidos da RREO STN 637/2012
  - xxiii. Anexo 16 - Saúde (249/2010 STN)
  - xxiv. Anexo 17 - Demonstrativo parcerias público privadas (249/2010 STN)
  - xxv. Anexo 18 - Demonstrativo simplificado (249/2010 STN)
- c. Relatórios de Gestão Fiscal (RGF):
  - i. Anexo 1 - Demonstrativo da despesa com pessoal STN 637/2012 - RGF
  - ii. Anexo 2 – Demonstrativo da dívida consolidada líquida – DCL
  - iii. Anexo 3 – Demonstrativo das garantias e contragarantias de valores
  - iv. Anexo 4 - Demonstrativo das operações de créditos STN 637/2012 - RGF
  - v. Anexo 5 – Demonstrativo da disponibilidade de caixa e dos restos a pagar
  - vi. Anexo 6 – Demonstrativo simplificado do relatório de gestão fiscal
  - vii. Anexo 6 - Demonstrativo de restos a pagar STN 637/2012 - RGF
  - viii. Anexo 7 - Limites
  - ix. Anexo 7 - Demonstrativo simplificado relatório gestão fiscal STN 637/2012 - RGF

**REQUISITOS DE PRESTAÇÕES DE CONTAS**

- 239. Gerar informações para Tribunais de Contas conforme padrão definido pelos Tribunais;
- 240. Gerar informações para SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação);



241. Gerar informações para SIOPS (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde);
242. Gerar informações para DIRF (Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte);
243. Gerar informações para SEFIP eSocial autônomos (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social);
244. Gerar o MANAD (Manual Normativo de Arquivos Digitais);
245. Gerar informações para MSC (Matriz de Saldos Contábeis).

## SOFTWARE PARA GESTÃO DE ORÇAMENTO PÚBLICO

### REQUISITOS TECNOLÓGICOS

1. A solução deve ser integralmente Web, dispensando a instalação de qualquer programa, plug-in, emulador ou qualquer outro recurso tecnológico que seja requisito para inicializar o sistema;
2. O sistema deverá utilizar única e exclusivamente WEB Browser para sua execução, possuindo compatibilidade com os principais WEB Browsers do mercado (Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera e Safari);
3. O banco de dados deverá possuir modelagem e implementação em modelo relacional, SGBD padrão MS SQL Server;
4. Possibilidade de trabalhar em Data Center (hospedagem em nuvem);
5. Possuir escalabilidade de processos segmentados em vários servidores, conforme escolha do cliente;
6. O sistema deve possuir controle de segurança através de certificados digitais de segurança, para entrada no sistema;
7. Possuir sistema de auditoria em toda manipulação de dados feita pelos usuários do sistema (log de alteração);
8. Possibilidade de salvar os relatórios do sistema em tipos de dados: .DOC, .XLS, .XML, .TXT, .PDF, .ODT, .CSV, .TIFF e .JPEG;
9. Possuir integração entre módulos, através de base de dados única e consolidada.

### REQUISITOS DE ACESSO

10. Enviar e-mail contendo as senhas (geradas automaticamente pelo sistema) em todos novos usuários cadastrados no sistema;
11. Possuir controle para renovação de senha, no qual deve ser enviado um e-mail solicitando confirmação da geração de uma nova senha para o usuário em questão;
12. Possuir controle de acesso de usuários com a possibilidade de criar grupos com perfil específico e determinar quais aplicações o usuário terá acesso;
13. Disponibilizar dinamicamente o menu personalizado por usuário, conforme suas permissões, visando facilitar o trabalho;
14. Controlar tempo de sessão inoperante do sistema no navegador, com retorno à tela inicial de login, para segurança do sistema;
15. Possuir processo de renovação de licenciamento online, sem dependência da empresa prestadora de serviços;
16. Possuir sistema de "lembrar-me neste computador" sendo parametrizável, podendo escolher usuário ou usuário e senha, pelo tempo determinado pelo usuário em questão e individual por computador;
17. Permitir a inativação de usuários já cadastrados.

### REQUISITOS DE OPERAÇÃO

18. Possuir janelas de trabalho multitarefa, podendo trabalhar em várias telas ao mesmo tempo, sem a necessidade de atualizar a página;





19. Possuir menu com possibilidade de filtro, para encontrar funcionalidades de forma fácil e precisa;
20. Conter buscas facilitadas, através de sugestões pela fonética das palavras, para encontrar informações cadastradas no sistema de forma rápida e precisa;
21. Possibilidade de montar filtros dinâmicos avançados, através da concatenação de conectores lógicos e de comparações, podendo escolher qualquer atributo dos objetos cadastrais, sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
22. Permitir a emissão dos relatórios com a possibilidade de escolha para emissão em janelas externas (pop-ups) ou dentro da solução;
23. Possibilidade de edição dos relatórios do sistema sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
24. Permitir a partir de um relatório selecionado, selecionar qual o modelo deste mesmo relatório que será exibido, com a possibilidade de se criar modelos, sem depender da empresa prestadora de software;
25. Possuir identificação visual expressiva, em todas as telas de cadastro, para os campos obrigatórios;
26. Possuir padrão ergonômico visual e operacional em todas as interfaces, que facilite o aprendizado dos usuários na operação do software;
27. Permitir emissão de listagem dos dados das telas, em todas as aplicações do sistema;
28. Possuir em todas as telas, texto de ajuda e orientação ao usuário, contendo instruções detalhadas do funcionamento de cada aplicação;

#### REQUISITOS DE COMUNICAÇÃO ENTRE USUÁRIOS

29. Possuir comunicador interno dentro da solução onde permita aos usuários trocarem mensagens e anexar arquivos (exemplo de caixa de entrada de e-mail);
30. Possuir comunicador interno dentro da solução que notifique automaticamente aos usuários de novas mensagens (exemplo de caixa de entrada de e-mail);
31. Possuir comunicador interno dentro da solução que permita o envio de mensagens para vários usuários simultaneamente (exemplo de caixa de entrada de e-mail).

#### REQUISITOS PARA GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS

32. Permitir parametrizar documentos por tipo de documentos;
33. Permitir parametrizar documentos quanto a edição ou não do ano e número de documentos;
34. Permitir parametrizar documentos quanto a sequência de emissão;
35. Permitir parametrizar documentos quanto a inclusão de campos personalizados criados pelo próprio usuário através do sistema, sem a intervenção da prestadora de software;
36. Permitir parametrizar documentos quanto a que aplicações podem ou não manipular o documento;
37. Permitir parametrizar documentos quanto a extensões de arquivos permitidas;
38. Permitir parametrizar documentos para trabalharem com documentos externos ao software;
39. Permitir parametrizar quais documentos que permitem ou não publicação.

#### REQUISITOS PARA ASSINATURA DE DOCUMENTOS E RELATÓRIOS

40. Permitir definir responsabilidade para assinatura de documentos e relatórios por tipos de atribuição;
41. Permitir definir responsabilidade para assinatura de documentos e relatórios por estrutura orçamentária;
42. Permitir definir responsabilidade para assinatura de documentos e relatórios por estrutura administrativa;
43. Permitir definir responsabilidade por registros específicos controlados pela solução.

#### REQUISITOS PARA ASSINATURA ELETRÔNICA E DIGITAL DE DOCUMENTOS

44. Assinatura eletrônica e digital:
  - a. Permitir vincular vários signatários em solicitações para assinaturas eletrônicas e digitais;



- b. Permitir notificar usuários via e-mail sobre solicitações de assinaturas eletrônicas e digitais pendentes;
  - c. Permitir notificar usuários via comunicador interno do sistema, sobre solicitações de assinaturas eletrônicas e digitais pendentes;
  - d. Permitir assinar eletronicamente e digitalmente via aplicação interna da solução.
- 45. Assinatura eletrônica:**
- a. Permitir parametrizar se é exigido usuário e senha do sistema em assinaturas eletrônicas via e-mail;
  - b. Permitir assinar eletronicamente via e-mail do usuário. Toda a troca de informações e assinatura eletrônica ocorrerá por serviços na internet.
- 46. Assinatura digital:**
- a. Permitir assinar digitalmente conforme assinatura digital homologada junto a ICP-Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira);
  - b. Permitir assinar digitalmente com assinador próprio da prestadora sem intermédio de sistemas e/ou controles de terceiros.

#### **REQUISITOS ESTRUTURAIS DE RELATÓRIOS**

- 47.** Permitir criar filtros de relatórios para utilização em relatórios;
- 48.** Permitir criar relatórios definindo seu leiaute a partir de ferramenta incorporada ao software; sem necessidade de intervenção da prestadora de software, como por exemplo: definir banda de dados, campos, rótulos etc.;
- 49.** Permitir ao usuário criar relatórios personalizados sem a intervenção da prestadora de software, definindo sua consulta SQL (Structured Query Language) para busca dos dados no banco de dados;
- 50.** Permitir criar relatórios a partir da cópia de relatórios existentes no sistema, para que possam ser personalizados;
- 51.** Permitir configurar quais assinaturas serão impressas para cada modelo de relatório;
- 52.** Permitir emitir relatórios de processamento pesado em execução assíncrona (execução em segundo plano) com checagem de conclusão da emissão.

#### **REQUISITOS PARA EXTRAÇÃO DE DADOS**

- 53.** Permitir cadastrar no sistema o leiaute dos dados que se deseja exportar, de forma que represente o leiaute que se queira integrar conforme leiaute e instrução normativa disponível no site do Tribunal de Contas ou outro órgão.
- 54.** Permitir definir campos comuns entre as diferentes estruturas que compõem um leiaute estrutural.
- 55.** Permitir definir tipos de campos de leiaute estrutural:
  - a. Texto;
  - b. Data;
  - c. Número inteiro;
  - d. Número decimal.
- 56.** Permitir definir os tipos básicos de dados a serem exportado de forma automática (texto, data, número inteiro, número decimal).
- 57.** Permitir definir várias configurações de leiaute do que será exportado:
  - a. Formato de saída da exportação de dados:
    - i. Arquivo de texto;
    - ii. XML (Extensible Markup Language);
    - iii. XML Data Packet.
  - b. Decodificação do arquivo de saída;
  - c. Utilização ou não de quebra de linha no arquivo de saída;
  - d. Separador decimal nos campos de valores (ponto ou vírgula);
  - e. Separação de campos no arquivo;



- f. Tratamento de valores nulos;
  - g. Tratamento de arquivos vazios;
  - h. Permitir escrever consulta SQL (Structured Query Language) e vinculá-las com as respectivas estruturas de leiaute;
  - i. Permitir a nomenclatura de arquivo de saída;
  - j. Permitir a criação de campos dentro das estruturas de leiaute, informando:
    - i. Tipo do campo (conforme tipos criados na estrutura);
    - ii. Se o campo é obrigatório ou não;
    - iii. Se o campo é chave primária na composição do registro da estrutura;
    - iv. A ordem do campo dentre todos os campos criados;
    - v. Se o campo é gerado em branco ou não;
    - vi. O tamanho mínimo e máximo do campo;
    - vii. As casas decimais mínimas e máximas do campo;
    - viii. Os caracteres proibidos no campo;
    - ix. O alinhamento do campo (direita ou esquerda);
    - x. O formato do campo (máscara).
  - k. Permitir exportar dados no formato de saída desejado.
  - l. Permitir a listagem de inconsistências na geração de informações.
- 58.** Permitir sincronização automática de atualizações e modificações nos leiautes de exportação, de forma online, para os casos quando o cliente trabalhar com leiaute centralizado administrado pela prestadora de serviço.

#### **REQUISITOS PARA GERENCIAMENTO DE SEQUÊNCIA**

- 59.** Permitir que os números iniciais de sequencias do sistema sejam definidos pelo próprio usuário, a fim de dar sequência aos números já existentes na entidade como: números de bases geográficas, certidões etc.

#### **REQUISITOS PARA CADASTROS OBRIGATÓRIOS**

- 60.** Possibilidade de criar campos de cadastros através do próprio sistema, de forma personalizada e com a escolha dos tipos de campo, conforme a necessidade da Unidade Gestora, sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
- 61.** Permitir a parametrização dos Calendários apresentando as ocorrências de datas especiais de um exercício, pode ser feriado nacional, municipal ou ponto facultativo, definindo as ocorrências e seus dias úteis;
- 62.** Configuração para a estrutura administrativa e orçamentária do município, permitindo adequação de campos quanto ao tamanho do código da estrutura e sem limites para o número de níveis que a estrutura pode ter;
- 63.** Conter memória de endereços já utilizados, com busca facilitada, por meio de logradouro, bairro, número, CEP e cidade, para utilizar os mesmos endereços, eliminando assim a redundância cadastral;
- 64.** Permitir o cadastro de pessoas físicas e jurídicas;
- 65.** Permitir no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas, a inclusão de mais de um tipo de endereço como (residencial, comercial, cobrança etc.);
- 66.** Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de mais de um contato eletrônico (e-mail, homepage, redes sociais etc.);
- 67.** Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de mais de um telefone (residencial, comercial e celular);
- 68.** Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de documentos de todos os tipos, podendo ainda, anexar a digitalização diretamente do scanner do computador do usuário que opera o sistema;



69. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de sócios, representantes, identificação de matriz/filial, administrativo e conta bancária;
70. Permitir o cadastro de cartórios a partir dos dados de uma pessoa jurídica. Possibilitar buscar dados cadastrais na RFB (Receita Federal do Brasil) por meio de serviços online da internet;
71. Permitir o cadastro de bancos e agências a partir dos dados de uma pessoa jurídica. Possibilitar buscar dados cadastrais na RFB (Receita Federal do Brasil) por meio de serviços na internet.

#### **REQUISITOS DE PARAMETRIZAÇÕES - GERAIS**

72. Permitir que, ao gravar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização;
73. Possibilidade de parametrizações futuras, cuja data seja o limiar para que a futura se torne vigente sem a interferência do usuário. Com a finalidade de programar alterações comportamentais para todo o sistema;
74. Permitir parametrizar o código que identifique a entidade na FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos);
75. Permitir parametrizar os dados do serviço de e-mail que será utilizado pela entidade para envio de informações por e-mail;
76. Permitir parametrizar os dados para autenticação no servidor de proxy da entidade (caso seja necessário);
77. Permitir parametrizar os brasões de relatórios específicos da entidade.
78. Permitir parametrizar os dados da página inicial do Portal do Cidadão da entidade;
  - a. Permitir o controle do portal para habilitar ou não os recursos e consultas conforme necessidade da entidade;
  - b. Permitir habilitar ou não a consulta de autenticidade dos documentos;
  - c. Permitir habilitar ou não uma consulta pública das empresas cadastradas na entidade;
  - d. Permitir personalizar via aplicação, sem interferência da prestadora de software, os textos da página inicial, título, corpo da página etc.;
  - e. Permitir personalizar imagens de cabeçalho, corpo de texto etc.;
  - f. Permitir habilitar ou não solicitação de acesso ao sistema da entidade, de forma que outras pessoas possam se tornar usuários do sistema:
    - i. Permitir autorização automática de solicitação de acesso, sem necessidade de deferimento do usuário da entidade;
    - ii. Permitir autorização de solicitação de acesso por deferimento de usuário da entidade;
    - iii. Permitir configuração de imagens de documentos obrigatórios no ato de efetuar a solicitação de acesso ao sistema;
    - iv. Permitir configurar envio de e-mail de alerta para o usuário da Entidade verificar solicitações de acessos pendentes;
  - g. Permitir habilitar ou não consulta de extrato de débitos (por pessoa, imóvel ou empresa);
  - h. Permitir habilitar ou não emissão de DAM para pagamento de parcelas pendentes;
  - i. Permitir habilitar ou não a emissão de DAM referente a débitos em execução ou protesto;
  - j. Permitir habilitar ou não a emissão de documento de alvará online (controle individualizado para cada tipo de alvará que a entidade emitir);
  - k. Permitir habilitar ou não as certidões de débitos, de empresas, imobiliários etc.;
  - l. Permitir habilitar ou não opção de requerimento de acordo (REFIS), podendo fazer simulações de entrada, parcelamento etc. de acordo com as configurações internas da entidade;
  - m. Habilitar ou não a consulta de protocolos online;

#### **REQUISITOS DE PARAMETRIZAÇÕES - ORÇAMENTO**



79. Permitir que, ao gravar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização;
80. Possibilidade de parametrizações futuras, cuja data seja o limiar para que a futura se torne vigente sem a interferência do usuário com a finalidade de programar alterações comportamentais para toda a solução;
81. Permitir parametrizar o primeiro ano do PPA (Plano Plurianual);
82. Permitir parametrizar se o PPA será gerido ou não por programa temático;
83. Permitir parametrizar o mês para estimativa da receita;
84. Permitir parametrizar os percentuais para projeção de receita ao longo dos anos do PPA:
  - a. Primeiro ano;
  - b. Segundo ano;
  - c. Terceiro ano;
  - d. Quarto ano.

#### REQUISITOS DE CADASTROS - ORÇAMENTO

85. Fonte de pesquisa:
  - a. Permitir cadastrar a descrição e sigla de fontes de pesquisa.
86. Público alvo:
  - a. Permitir cadastrar a descrição de públicos alvo;
  - b. Permitir vincular o público alvo com códigos TCE (Tribunal de Contas do Estado) para posterior identificação deste registro para envio em prestações de contas.
87. Base geográfica:
  - a. Permitir cadastrar bases geográficas e vinculá-las com seu respectivo endereço (endereço este da base de endereços da solução, ou seja, apenas consumir uma identificação geográfica já existente).
  - b. Permitir desvincular o endereço da base geográfica caso este registro não esteja sendo utilizada em alguma ação de governo.
88. Fator de risco:
  - a. Permitir cadastrar a descrição do fator de risco e apontar por flag se este risco é fiscal ou não.
89. Unidade de medida:
  - a. Permitir cadastrar unidade de medida com sua descrição, sigla e grandeza para ser utilizada nos programas de governo;
  - b. Permitir implementar controle de vigência nas unidades de medida;
  - c. Permitir vincular à unidade de medida códigos TCE (Tribunal de Contas do Estado) para posterior identificação deste registro para envio em prestações de contas.
90. Indicador:
  - a. Permitir cadastrar indicadores com a possibilidade de digitar seu código;
  - b. Permitir cadastrar indicadores com sua descrição, fonte de pesquisa, norma jurídica (lei), unidade de medida, forma de apuração e público alvo;
  - c. Permitir vincular o indicador com códigos TCE (Tribunal de Contas do Estado) para posterior identificação deste registro para envio em prestações de contas.
91. Programa de governo:
  - a. Cadastro:
    - i. Permitir cadastrar programas de governo com a possibilidade de digitar seu código;
    - ii. Permitir cadastrar programas de governo com sua descrição, o tipo de programa, sua natureza, os recursos utilizados, a base geográfica, a norma jurídica, detalhamento, data prevista de início e data prevista de finalização do programa;
    - iii. Permitir controlar programas de governo por vigência (programas de governo podem extrapolar Planos Plurianuais).
  - b. Indicadores:



- i. Permitir vincular indicadores nos programas de governo ativando estes indicadores para determinados Planos Plurianuais;
- ii. Permitir detalhar o indicador, forma de apuração, unidade de medida, índice de referência e evolução do indicador.
- c. Objetivos:
  - i. Permitir vincular objetivos nos programas de governo ativando estes objetivos para determinados Planos Plurianuais.
  - ii. Permitir informar o código do objetivo vinculado ao programa de governo.
  - iii. Permitir detalhar a descrição, detalhamento, órgão e unidade responsável pelo objetivo, objetivo de desenvolvimento sustentável e objetivo do milênio.
  - iv. Caso o PPA trabalhe com o modelo por programa temático permitir vincular:
    - 1. Iniciativas:
      - a. Permitir informar o código e detalhamento da iniciativa.
    - 2. Metas temáticas:
      - a. Permitir informar o código, descrição, órgão e unidade responsável e data de término da meta temática;
      - b. Permitir informar indicadores da meta temática com base geográfica, indicador, unidade de medida e valor.

**92. Ação de governo:**

- a. Cadastro:
  - i. Permitir cadastrar ações de governo com a possibilidade de digitar seu código;
  - ii. Permitir cadastrar ações de governo com sua descrição, tipo da ação, tipo de execução, natureza da ação, norma jurídica (lei), base geográfica, sigla, detalhamento e objetivo;
  - iii. Permitir controlar ações de governo por vigência (ações de governo podem extrapolar Planos Plurianuais).
- b. Produto:
  - i. Permitir vincular os produtos nas ações de governo ativando estes produtos para determinados Planos Plurianuais;
  - ii. Permitir detalhar a descrição, detalhamento, unidade de medida e valor;
  - iii. Permitir vincular os produtos com códigos TCE (Tribunal de Contas do Estado) para posterior identificação deste registro para envio em prestações de contas.
- c. Fator de risco:
  - i. Permitir vincular fatores de risco, ação predecessora, peso e justificativa a ação de governo.

**93. Natureza de despesa:**

- a. Permitir cadastrar naturezas de despesa por meio de estrutura de árvore recursiva;
- b. Permitir informar naturezas de despesa padrão conforme padrão do Tribunal de Contas do Estado;
- c. Permitir controlar (adicionar, editar ou excluir) complementos de natureza de despesa a partir de elemento de despesa informado;
- d. Gerar automaticamente o código da natureza de despesa conforme seleção das informações da despesa (categoria econômica, grupo, modalidade, elemento, subelemento, desdobramento e detalhamento);
- e. Permitir controlar a natureza de despesa por vigência;
- f. Permitir informar o nível de execução da natureza de despesa:
  - i. Analítica;
  - ii. Nível PPA;
  - iii. Nível LDO;
  - iv. Nível LOA;
  - v. Nível LOA execução.

**94. Natureza de receita:**

- a. Permitir cadastrar naturezas de receita por meio de estrutura de árvore recursiva;
- b. Permitir informar naturezas de receita padrão conforme padrão do Tribunal de Contas do Estado;
- c. Gerar automaticamente a código da natureza de receita conforme seleção das informações de nível superior e código;
- d. Permitir controlar natureza de receita por vigência;
- e. Permitir informar o nível de execução da natureza de receita:
  - i. Analítica;
  - ii. Nível PPA;
  - iii. Nível LDO;
  - iv. Nível LOA.
- f. Suportar o novo padrão de receitas instituído para o exercício de 2018 e seguintes conforme determinação da Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

**95. Fonte de recurso:**

- a. Permitir cadastrar fontes de recurso por meio de estrutura de árvore recursiva;
- b. Permitir informar fontes de recurso padrão conforme padrão do Tribunal de Contas do Estado;
- c. Gerar automaticamente o código da fonte de recurso conforme seleção das informações de nível superior e código.
- d. Permitir controlar a fonte de recurso por vigência;
- e. Permitir informar o nível de execução da fonte de recurso:
  - i. Nível PPA;
  - ii. Nível LDO;
  - iii. Nível LOA;
  - iv. Nível LOA execução.

**REQUISITOS DE ORÇAMENTO – PPA (PLANO PLURIANUAL)**

- 96.** Permitir gerenciar informações do PPA a partir de uma única aplicação. Esta aplicação é responsável por orquestrar todo o controle e chamada de outras aplicações relacionadas a PPA;
- 97.** Permitir o acompanhamento da elaboração do PPA em tempo real:
  - a. Permitir o acompanhamento do PPA em tempo real por painel gráfico de resumo por parciais de receita x despesa dentro dos quatro (4) anos do PPA;
  - b. Permitir o acompanhamento do PPA em tempo real quanto ao equilíbrio das fontes de recurso dentro dos quatro (4) anos do PPA;
  - c. Permitir o acompanhamento do PPA em tempo real quanto as parciais de receitas dentro dos quatro (4) anos do PPA;
  - d. Permitir o acompanhamento do PPA em tempo real quanto as parciais de despesa subdividas por programa de governo e função de governo.
- 98.** Permitir acesso rápido a relatórios do PPA por painel de relatórios;
- 99.** Permitir controlar na fase de elaboração do PPA:
  - a. Permitir iniciar elaboração do PPA;
  - b. Permitir replicar dados de PPAs anteriores;
  - c. Permitir excluir elaboração do PPA e reiniciar;
  - d. Permitir previsão de arrecadação de receitas:
    - i. Permitir detalhamento conforme nível definido no cadastro de naturezas de receita;
    - ii. Permitir em um único formulário o lançamento de todas as operações de receita:
      1. Receita;
      2. Dedução;
      3. Restituição;
      4. Isenção;



5. Anistia;
  6. Compensação.
  - iii. Permitir em um único formulário informar os valores da receita dos quatro (4) anos do PPA;
  - iv. Calcular automaticamente a parcial da receita conforme lançamento (receita x deduções);
  - v. Permitir em um único formulário o detalhamento das fontes de recurso da receita;
  - vi. Calcular automaticamente que as somatórias dos percentuais das fontes de recursos das receitas não sejam superiores a 100%;
  - vii. Permitir carregar automaticamente as fontes de recurso das operações dedutoras da receita.
  - e. Permitir fixar despesas:
    - i. Permitir detalhamento conforme nível definido no cadastro de naturezas de despesa;
    - ii. Permitir informar as metas físicas da despesa;
    - iii. Permitir compor a funcional programática a partir de cada um de seus elementos;
    - iv. Permitir em um único formulário informar os valores da despesa por fontes de recurso dos quatro (4) anos do PPA.
  - f. Permitir encerrar elaboração do PPA e gerar projeto de lei.
- 100.** Permitir controlar na fase de projeto de lei do PPA:
- a. Permitir controle de emendas:
    - i. Permitir controle de ciclo de vida da emenda:
      1. Em andamento:
        - a. Emenda foi criada e está em alteração;
      2. Efetivada:
        - a. Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada no PPA.
      3. Cancelada:
        - a. Emenda em andamento foi cancelada.
    - ii. Permitir alterar receitas por emenda;
    - iii. Permitir alterar despesas por emenda;
    - iv. Permitir alterar ações de governo por emenda;
    - v. Permitir alterar programas de governo por emenda;
    - vi. Permitir visualizar o impacto das emendas no PPA antes de efetivá-las por meio de gráfico;
  - b. Permitir controle de exclusão projeto de lei;
  - c. Permitir controle de rejeição projeto de lei;
  - d. Permitir concluir projeto de lei e gerar lei do PPA.
- 101.** Permitir controlar na fase de lei do PPA:
- a. Permitir controle de exclusão da lei do PPA;
  - b. Permitir controle de alterações da lei da PPA:
    - i. Permitir elaborar lei de alteração com:
      1. Receitas;
      2. Despesas;
      3. Ações de governo;
      4. Programas de governo;
      5. Metas físicas.
    - ii. Permitir encerrar e gerar o projeto de lei da lei de alteração;
    - iii. Permitir propor emendas ao projeto de lei:
      1. Permitir controle de ciclo de vida da emenda:
        - a. Em andamento:





- i. Emenda foi criada e está em alteração;
- b. Efetivada:
  - i. Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada.
- c. Cancelada:
  - i. Emenda em andamento foi cancelada.
- 2. Permitir alterar receitas por emenda;
- 3. Permitir alterar despesas por emenda;
- 4. Permitir alterar ações de governo por emenda;
- 5. Permitir alterar programas de governo por emenda;
- 6. Permitir visualizar o impacto das emendas antes de efetivá-las por meio de gráfico;
- 7. Permitir controle de exclusão projeto de lei;
- 8. Permitir controle de rejeição projeto de lei;
- 9. Permitir concluir projeto de lei e gerar lei do PPA;
- 10. Permitir controle de exclusão da lei de alteração.

#### **REQUISITOS DE ORÇAMENTO – LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS)**

- 102. Integração com o PPA através de todos os cadastros realizados;
- 103. Permitir gerenciar informações da LDO a partir de uma única aplicação. Esta aplicação é responsável por orquestrar todo o controle e chamada de outras aplicações relacionadas a LDO;
- 104. Permitir o acompanhamento da elaboração da LDO em tempo real:
  - a. Permitir o acompanhamento da LDO em tempo real por painel comparativo de receitas e despesas no exercício;
  - b. Permitir o acompanhamento da LDO em tempo real quanto ao equilíbrio das fontes de recurso dentro do exercício;
  - c. Permitir o acompanhamento do LDO em tempo real quanto as parciais de receitas dentro do exercício;
  - d. Permitir o acompanhamento do LDO em tempo real quanto as parciais de despesa subdividas por programa de governo e função de governo dentro do exercício.
- 105. Permitir acesso rápido a relatórios do LDO por painel de relatórios;
- 106. Permitir controlar na fase de elaboração do LDO:
  - a. Permitir iniciar elaboração do LDO;
  - b. Permitir replicar dados de LDOs anteriores;
  - c. Permitir excluir elaboração do LDO e reiniciar;
  - d. Permitir detalhar valores de receitas por fontes de recurso:
    - i. Permitir detalhamento automático quando naturezas de receitas e fontes de recurso do PPA e LDO forem no mesmo nível;
    - ii. Permitir detalhamento manual dos valores das receitas;
    - iii. Permitir edição de receitas após detalhamento dos valores (recurso para ajustes nas receitas que vieram da peça anterior).
  - e. Permitir detalhar valores de despesas:
    - i. Permitir detalhamento automático quando naturezas de despesas e fontes de recurso do PPA e LDO forem no mesmo nível;
    - ii. Permitir detalhamento manual dos valores das despesas;
    - iii. Permitir edição de despesas após detalhamento dos valores (recurso para ajustes nas despesas que vieram da peça anterior).
  - f. Permitir encerrar elaboração da LDO e gerar projeto de lei.
- 107. Permitir controlar na fase de projeto de lei do LDO:
  - a. Permitir controle de emendas:
    - i. Permitir controle de ciclo de vida da emenda:



1. Em andamento:
    - a. Emenda foi criada e está em alteração;
  2. Efetivada:
    - a. Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada no LDO.
  3. Cancelada:
    - a. Emenda em andamento foi cancelada.
  - ii. Permitir alterar receitas por emenda;
  - iii. Permitir alterar despesas por emenda;
  - iv. Permitir alterar ações de governo por emenda;
  - v. Permitir alterar programas de governo por emenda;
  - vi. Permitir visualizar o impacto das emendas na LDO antes de efetivá-las por meio de gráfico;
  - b. Permitir controle de exclusão projeto de lei;
  - c. Permitir controle de rejeição projeto de lei;
  - d. Permitir encerrar projeto de lei e gerar lei da LDO.
- 108.** Permitir controlar na fase de lei da LDO:
- a. Permitir controle de exclusão da lei do LDO;
  - b. Permitir controle de alterações da lei da LDO:
    - i. Permitir elaborar lei de alteração com:
      1. Receitas;
      2. Despesas;
      3. Ações de governo;
      4. Programas de governo;
      5. Metas físicas.
    - ii. Permitir encerrar e gerar o projeto de lei da lei de alteração;
    - iii. Permitir propor emendas ao projeto de lei:
      1. Permitir controle de ciclo de vida da emenda:
        - a. Em andamento:
          - i. Emenda foi criada e está em alteração;
        - b. Efetivada:
          - i. Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada.
        - c. Cancelada:
          - i. Emenda em andamento foi cancelada.
    2. Permitir alterar receitas por emenda;
    3. Permitir alterar despesas por emenda;
    4. Permitir alterar ações de governo por emenda;
    5. Permitir alterar programas de governo por emenda;
    6. Permitir visualizar o impacto das emendas antes de efetivá-las por meio de gráfico;
    7. Permitir controle de exclusão projeto de lei;
    8. Permitir controle de rejeição projeto de lei;
    9. Permitir concluir projeto de lei e gerar lei do LDO;
    10. Permitir controle de exclusão da lei de alteração.
- 109.** Exportação automática das informações para a LOA.

**REQUISITOS DE ORÇAMENTO – LOA (LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL)**

- 110.** Integração com o LDO através de todos os cadastros realizados;
- 111.** Permitir gerenciar informações da LOA a partir de uma única aplicação. Esta aplicação é responsável por orquestrar todo o controle e chamada de outras aplicações relacionadas a LOA;



- 112.** Permitir o acompanhamento da elaboração da LOA em tempo real:
- Permitir o acompanhamento da LOA em tempo real por painel comparativo de receitas e despesas no exercício;
  - Permitir o acompanhamento da LOA em tempo real quanto ao equilíbrio das fontes de recurso dentro do exercício;
  - Permitir o acompanhamento do LOA em tempo real quanto as parciais de receitas dentro do exercício;
  - Permitir o acompanhamento do LOA em tempo real quanto as parciais de despesa subdividas por programa de governo e função de governo dentro do exercício.
- 113.** Permitir acesso rápido a relatórios do LOA por painel de relatórios;
- 114.** Permitir controlar na fase de elaboração do LOA:
- Permitir iniciar elaboração do LOA;
  - Permitir replicar dados de LOAs anteriores;
  - Permitir excluir elaboração do LOA e reiniciar;
  - Permitir detalhar valores de receitas por fontes de recurso:
    - Permitir detalhamento automático quando naturezas de receitas e fontes de recurso do PPA e LDO forem no mesmo nível;
    - Permitir detalhamento manual dos valores das receitas;
    - Permitir edição de receitas após detalhamento dos valores (recurso para ajustes nas receitas que vieram da peça anterior).
  - Permitir detalhar valores de despesas:
    - Permitir detalhamento automático quando naturezas de despesas e fontes de recurso do PPA e LOA forem no mesmo nível;
    - Permitir detalhamento manual dos valores das despesas;
    - Permitir edição de despesas após detalhamento dos valores (recurso para ajustes nas despesas que vieram da peça anterior).
  - Permitir encerrar elaboração da LOA e gerar projeto de lei.
- 115.** Permitir controlar na fase de projeto de lei do LOA:
- Permitir controle de emendas:
    - Permitir controle de ciclo de vida da emenda:
      - Em andamento:
        - Emenda foi criada e está em alteração;
      - Efetivada:
        - Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada no LOA.
      - Cancelada:
        - Emenda em andamento foi cancelada.
    - Permitir alterar receitas por emenda;
    - Permitir alterar despesas por emenda;
    - Permitir alterar ações de governo por emenda;
    - Permitir alterar programas de governo por emenda;
    - Permitir visualizar o impacto das emendas na LOA antes de efetivá-las por meio de gráfico;
  - Permitir controle de exclusão projeto de lei;
  - Permitir controle de rejeição projeto de lei;
  - Permitir encerrar projeto de lei e gerar lei da LOA.
- 116.** Permitir controlar na fase de lei da LOA:
- Permitir controle de exclusão da lei do LOA;
  - Permitir controle de alterações da lei da LOA:
    - Permitir elaborar lei de alteração com:
      - Receitas;



2. Despesas;
3. Ações de governo;
4. Programas de governo;
5. Metas físicas.
- ii. Permitir encerrar e gerar o projeto de lei da lei de alteração;
- iii. Permitir propor emendas ao projeto de lei:
  1. Permitir controle de ciclo de vida da emenda:
    - a. Em andamento:
      - i. Emenda foi criada e está em alteração;
    - b. Efetivada:
      - i. Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada.
    - c. Cancelada:
      - i. Emenda em andamento foi cancelada.
  2. Permitir alterar receitas por emenda;
  3. Permitir alterar despesas por emenda;
  4. Permitir alterar ações de governo por emenda;
  5. Permitir alterar programas de governo por emenda;
  6. Permitir visualizar o impacto das emendas antes de efetivá-las por meio de gráfico;
  7. Permitir controle de exclusão projeto de lei;
  8. Permitir controle de rejeição projeto de lei;
  9. Permitir concluir projeto de lei e gerar lei do LOA;
  10. Permitir controle de exclusão da lei de alteração.

#### **REQUISITOS DE ORÇAMENTO – METAS E RISCOS FISCAIS**

117. Permitir gerenciar informações de metas e riscos fiscais a partir de uma única aplicação. Esta aplicação é responsável por orquestrar todo o controle e chamada de outras aplicações relacionadas a metas e riscos fiscais;
118. Permitir iniciar o lançamento de metas e riscos fiscais;
119. Permitir informar dados e parâmetros para projeções de metas físicas:
  - a. Permitir lançar valor para PIB (produto interno bruto) real (crescimento % anual);
  - b. Permitir lançar valor para taxa real de juro implícito sobre a dívida líquida do Governo (média % anual);
  - c. Permitir lançar valor para câmbio (R\$/US\$ - Final do ano);
  - d. Permitir lançar valor para inflação média (% anual) projetada com base em índice oficial de inflação;
  - e. Permitir lançar valor para PIB (produto interno bruto) do Estado;
  - f. Permitir lançar valor para dívida fiscal líquida;
  - g. Permitir lançar valor para receita corrente líquida (RCL) executada no ano anterior;
  - h. Permitir lançar valor para fator % de atualização da RCL para o ano logado;
  - i. Permitir lançar valor para receitas primárias de PPP (parcerias públicas-privadas);
  - j. Permitir lançar valor para despesas primárias de PPP (parcerias públicas-privadas).
120. Permitir lançar os valores de receitas (orçamento e realizado) manualmente;
121. Permitir lançar os valores de receitas previstas dos exercícios vindouros aplicando percentual de projeção;
122. Permitir lançar os valores de despesas (orçamento e realizado) manualmente;
123. Permitir lançar os valores de despesas previstas dos exercícios vindouros aplicando percentual de projeção;
124. Permitir lançar os valores de dívida pública (orçamento e realizado) manualmente;



125. Permitir lançar os valores de dívida pública prevista dos exercícios vindouros aplicando percentual de projeção;
126. Permitir lançar valores de evolução do patrimônio líquido:
- Permitir lançar os valores de evolução do patrimônio líquido de Patrimônio/Capital;
  - Permitir lançar os valores de evolução do patrimônio líquido de Reservas;
  - Permitir lançar os valores de evolução do patrimônio líquido de Resultado acumulado.
127. Permitir lançar valores da DOCC (despesa obrigatória de caráter continuado);
- Permitir lançar valores de aumento permanente da receita;
  - Permitir lançar valores de transferências constitucionais e de transferências do FUNDEB;
  - Permitir lançar valores da redução permanente da despesa;
  - Permitir lançar novas DOCC;
    - Permitir vincular qual despesa da LDO é referente à DOCC;
    - Permitir lançar compensações para a DOCC.
  - Permitir informar notas e observações para cada tipo de valor da DOCC;
  - Permitir calcular a margem bruta e líquida da expansão da DOCC.
128. Permitir lançar valores para renúncia de receita:
- Permitir indicar qual norma jurídica ampara a estimativa de renúncia de receita;
  - Permitir indicar de qual Receita planejada na LDO está se estimando renunciar;
  - Permitir detalhar os tributos que se estima renunciar;
  - Permitir detalhar os beneficiários com a estimativa de renúncia;
  - Permitir lançar compensações para a estimativa de renúncia.
129. Permitir lançar valores de compensações:
- Permitir cadastrar compensações que podem ser vinculadas às novas DOCC ou às estimativas de renúncia de receita;
  - Permitir definir um valor máximo que pode ser compensado;
  - Permitir visualizar todos os locais de consumo do saldo da compensação.
130. Permitir lançar estimativas de impacto:
- Indicando a origem da estimativa (criação/expansão de despesas obrigatórias ou criação/expansão de ações de governo);
  - Indicando qual Ação de governo ou DOCC especificamente tiveram impacto;
  - Importando as estimativas de impacto diretamente do cadastro de Novas DOCC;
  - Indicando o arquivo com a autorização do ordenador da despesa.
131. Permitir lançar riscos fiscais:
- Permitir lançar os tipos de riscos fiscais, indicando se é um passivo contingente ou não;
  - Permitir informar a estrutura orçamentária (órgão) que se visualiza o risco fiscal;
  - Permitir informar qual ação de governo está sujeita ao risco fiscal;
  - Permitir informar qual Receita planejada na LOA está sujeita ao risco fiscal;
  - Permitir informar as providências que serão adotadas caso o risco fiscal se concretize durante a execução do orçamento.
132. Permitir lançar situação financeira do RPPS (Regime Próprio de Previdência Social);
133. Permitir lançar projeção atuarial do RPPS (Regime Próprio de Previdência Social):
- Permitir realizar o cadastro de reprojeções atuariais do RPPS;
  - Permitir lançar projeções atuariais do plano previdenciário do RPPS;
  - Permitir lançar projeções atuariais do plano financeiro do RPPS;
134. Permitir lançar valores de recursos de alienação de ativos;
135. Permitir excluir o lançamento de metas e riscos fiscais.

## REQUISITOS PARA GERENCIAMENTO DE COMISSÕES



- 136.** Cadastrar comissões com os seguintes dados: nome da comissão, norma jurídica de regulamentação, tipo de membros, nome dos membros, período de vigência da comissão, período de vigência dos membros da comissão;

#### **REQUISITOS PARA GERENCIAMENTO DE LEIS**

- 137.** Permitir criar leis e controlar todas as suas informações:
- Tipo da lei;
  - Esfera governamental;
  - Número e ano da lei;
  - Data de aprovação;
  - Período de vigência.
- 138.** Permitir vincular e gravar documento digital que representa a lei.
- 139.** Permitir controlar alterações da lei.

#### **REQUISITOS DE RELATÓRIOS**

- 140.** Relatórios do PPA:
- Possuir relatório de equilíbrio das fontes de recurso do PPA;
  - Possuir demonstrativo de receitas do PPA;
  - Possuir demonstrativo de despesas do PPA;
  - Possuir demonstrativo de programas, indicadores e ações do PPA.
- 141.** Relatórios do LDO:
- Possuir demonstrativo de equilíbrio das fontes da LDO;
  - Possuir Anexo 3 – Metas e Prioridades.
- 142.** Relatórios da LOA:
- Possuir anexos da lei 4.320/64:
    - Possuir anexo 1 - Demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas;
    - Possuir anexo 2 - Demonstração da natureza de despesa por órgão e unidade;
    - Possuir anexo 2 - Demonstração da receita por categoria econômica;
    - Possuir anexo 6 - Demonstração da despesa por programa de trabalho despesas por órgão e unidade;
    - Possuir anexo 7 - Demonstração de funções, programas e subprogramas por projetos e atividades;
    - Possuir anexo 8 - Demonstração da despesa por funções, subfunções e programas conforme o vínculo com os recursos;
    - Possuir anexo 8 - Demonstração da despesa por funções, subfunções e programas e fontes de recursos;
    - Possuir anexo 9 - Demonstração da despesa por órgãos e funções.
  - Possuir relatório de equilíbrio das fontes de recurso do LOA;
  - Possuir demonstrativo de plano de aplicação dos fundos especiais;
  - Possuir demonstrativo de programa anual de trabalho do governo em termos de realizações;
  - Possuir demonstrativo de quadro das dotações por órgão do governo e da administração;
  - Possuir demonstrativo de quadro discriminativo da receita por fontes e respectivas legislações;
  - Possuir demonstrativo de sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de governo.

#### **SOFTWARE PARA GESTÃO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL**



### REQUISITOS TECNOLÓGICOS

1. A linguagem de programação deve ser orientada a objetos: C#.
2. Possuir sistema gerenciador de banco de dados: Oracle.

### CADASTROS

3. Personalizações por unidade de ensino:
  - a. Controle de acesso por unidade de unidade de ensino.
  - b. Personalização de cabeçalhos e brasões dos relatórios por unidade de ensino, possibilitando que cada unidade de ensino inclua no seu relatório o brasão da escola.
  - c. Opção se a unidade trabalha com dependência e a quantidade de disciplinas para o aluno ficar em dependência.
  - d. Quantidade de notas.
  - e. Personalização da nota da média.
  - f. Personalização da nota do exame.
  - g. Possuir configuração se a unidade de ensino utiliza a recuperação bimestral.
  - h. Possuir configuração se a unidade de ensino utiliza exame anual.
  - i. Possuir configuração se a unidade de ensino utiliza conceito.
  - j. Personalização da máscara das notas.
  - k. Opção de escolher o tipo de arredondamento e em que casa decimal a mesma irá arredondar.
  - l. Quantidade mínima de carácter do conteúdo ministrado.
  - m. Quantidade mínima de avaliação descritiva.
4. Permitir que as disciplinas sejam vinculadas a várias áreas.
5. Controle de disciplina/atividade complementar, permitindo configurar o tipo de avaliação para cada disciplina e se a mesma reprova.
6. Permitir cadastrar a matriz curricular de acordo com a necessidade de cada fase (1º, 2º, 3º ano), onde são definidas as disciplinas que serão ministradas, carga horária para cada disciplina e o seu componente curricular.
7. Controle de horário, permitindo personalizar de acordo com a necessidade.
8. Cadastro de docente com vinculação dos cursos, disciplinas e direcionamento para cada unidade de ensino, este cadastro deve ser vinculado ao cadastro de funcionário.
9. Ensino multisseriado.
10. Cadastro de classe com o tipo de ensino, fase, horário, frequência semanal, carregamento automático das disciplinas a partir do cadastro da matriz curricular e vinculação dinâmica da disciplina à classe.
11. Configurações por fase, como tipo de avaliação (nota, conceito, descritivo), tipo de falta (total, diária), tipo de avaliação de aluno especial.
12. Controle de carga horária e horário.
13. Calendário escolar.
14. Ficha de avaliação por conceito, possibilitando a personalização da ficha para cada fase.

### MOVIMENTAÇÕES

15. Lançamento de notas com o cálculo automático das médias, mostrando em destaque as médias abaixo da média configurada para a unidade de ensino e opção de lançamento de observação para cada disciplina.
16. Lançamento de faltas bimestrais com o sistema de abono e a opção de lançamento das observações de abono.
17. Encerramento do ano letivo com a opção de realizar simulação antes de executar o encerramento. Possibilitar realizar a simulação do encerramento do ano letivo, auxiliando na correção das notas antes de realizar o encerramento.
18. Realizar a pré-matrícula, controlando os alunos que já possuem a reserva de matrícula em outra unidade de ensino.



19. Confirmação da matrícula, permitindo realizar a matrícula do aluno, a partir das informações da pré-matrícula realizada.
20. Consulta de vagas disponíveis, disponibiliza informação para a unidade de ensino que não possui mais vagas disponíveis para orientar os pais sobre a unidade de ensino que ainda possui vagas.
21. Lançamento de conteúdo por disciplina, permitir que o conteúdo da matéria seja lançado por dia ou por bimestre, podendo ser consultada posteriormente.
22. Remanejar os alunos matriculados de uma classe para outra sem a necessidade de realizar uma transferência.
23. Transferências, permitir que o aluno seja transferido entre as classes, e entre as unidades de ensino integradas e não integradas.
24. Lançamento de histórico escolar, possibilitar incorporar históricos gerados fora do sistema atual, permitindo a emissão do histórico escolar completo.
25. Justificativa de notas não lançadas do aluno, permitindo que estas notas não sejam contabilizadas no cálculo da média bimestral.
26. Controle de transporte escolar, cadastro de linha, quantidade máxima para cada linha, descrição, vinculação de alunos na linha.
27. Reclassificação, permitir que o aluno seja reclassificado de uma fase para a outra, possibilitando o enquadramento do aluno de acordo com o seu nível de conhecimento.
28. Troca de docente, permitir que seja gerenciada a troca de docente da classe mantendo o seu histórico para a futura consulta.
29. Troca de número de chamada, permitir o gerenciamento de número de chamada dos alunos, possibilitando a troca manual ou atribuição automática.
30. Avaliação descritiva, permitir a avaliação personalizada para cada aluno com formatação de texto (cor, espaçamento, alinhamento e etc.).
31. Avaliação por conceito, permitir avaliar o aluno individualmente, possibilitando atribuir o conceito em cima da ficha de avaliação cadastrada.
32. Lançamento de falta diária, permitir realizar o lançamento da falta em cada aula ministrada.
33. Disciplina optativa, permitir que seja oferecida a disciplina optativa para cada aluno, possibilitando que cada aluno possa escolher disciplinas desejadas.

## **RELATÓRIOS**

34. Lista de chamada.
35. Boletim escolar.
36. Ata de resultados finais.
37. Folha de frequência.
38. Histórico escolar.
39. Emissão de atestados.
40. Emissão da avaliação descritiva.
41. Emissão da avaliação por conceito.
42. Ficha de matrícula.
43. Faltas e presenças diárias.
44. Apuração das notas.
45. Registro de avaliação.
46. Quantidade de vagas.
47. Acompanhamento de média.
48. Ficha de conteúdo ministrado.
49. Quantitativo de faltas por aluno.
50. Relação de docentes.
51. Relação de alunos.
52. Relação de registros cancelados.
53. Ficha individual.





54. Ficha de avaliação por conceito.
55. Ficha de avaliação descritiva.
56. Relação de alunos matriculados.
57. Conteúdo de exame/recuperação.
58. Registro de livro de matrícula
59. Histórico EJA
60. Relação de aluno com bolsa família
61. Relação de alunos com detalhamento
62. Estatística de classe

### GERAÇÃO

63. Geração de dados para o Educacenso.
  - a) Importação;
  - b) Exportação;

### PLATAFORMA WEB

64. Portal do Aluno
  - a) Consulta dados do aluno;
  - b) Consulta do boletim escolar (notas e faltas);
65. Portal do Professor:
  - a) Lançamento de notas e faltas.
  - b) Lançamento de conteúdo das disciplinas.
  - c) Lançamento de conteúdo de exame/recuperação.
  - d) Lançamento de avaliação descritiva.
  - e) Lançamento de avaliação por conceito.
  - f) Lançamento de conteúdo e falta diária
66. Relatórios:
  - a) Acompanhamento de média.
  - b) Avaliação descritiva.
  - c) Conteúdo de exame/recuperação.
  - d) Ficha de conteúdo ministrado.
  - e) Quantitativo de faltas por aluno.
  - f) Faltas e presenças diárias.
67. Portal do Gestor
  - a) Unidade de ensino;
  - b) Dados educacionais;
  - c) Rendimento educacional
  - d) Nível de escolaridade dos docentes
  - e) Movimento educacional

### GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO WEB

#### REQUISITOS GERAIS

1. A solução deve ser integralmente Web, dispensando a instalação de qualquer programa, plug-in, emulador ou qualquer outro recurso tecnológico que seja requisito para inicializar o sistema;
2. O sistema deverá utilizar única e exclusivamente WEB Browser para sua execução, possuindo compatibilidade com os principais WEB Browsers do mercado (Mozilla FireFox, Google Chrome, Opera e Safari);
3. O banco de dados deverá possuir modelagem e implementação em modelo relacional, SGBD padrão MS SQLServer;



4. Possibilidade de trabalhar em Data Center (hospedagem em nuvem);
5. Possuir escalabilidade de processos segmentados em vários servidores, conforme escolha do usuário;
6. O sistema deve possuir controle de segurança através de certificados digitais de segurança, para entrada no sistema.
7. Possuir sistema de auditoria em toda manipulação de dados feita pelos usuários do sistema (log de alteração);
8. Possibilidade de salvar os relatórios do sistema em tipos de dados: .DOC, .XLS, .TXT, .PDF, e .JPEG;
9. Possuir integração entre módulos, através de base de dados única e consolidada.
  
10. Enviar e-mail contendo as senhas (geradas automaticamente pelo sistema) em todos novos usuários cadastrados no sistema;
11. Possuir controle para renovação de senha, no qual deve ser enviado um e-mail solicitando confirmação da geração de uma nova senha para o usuário em questão;
12. Possuir controle de acesso de usuários com a possibilidade de criar grupos com perfil específico e determinar quais aplicações o usuário terá acesso;
13. Disponibilizar dinamicamente o menu personalizado por usuário, conforme suas permissões, visando facilitar o trabalho;
14. Controlar tempo de sessão inoperante do sistema no navegador, com retorno à tela inicial de login, para segurança do sistema;
15. Possuir processo de renovação de licenciamento online, sem dependência da empresa prestadora de serviços;
16. Possuir sistema de “lembrar-me neste computador” sendo parametrizável, podendo escolher usuário ou usuário e senha, pelo tempo determinado pelo usuário em questão e individual por computador;
17. Permitir a inativação de usuários já cadastrados.
18. Possuir janelas de trabalho multitarefa, podendo trabalhar em várias telas ao mesmo tempo, sem a necessidade de atualizar a página;
19. Possuir menu com possibilidade de filtro, para encontrar funcionalidades de forma fácil e precisa;
20. Conter buscas facilitadas, através de sugestões pela fonética das palavras, para encontrar informações cadastradas no sistema de forma rápida e precisa;
21. Possibilidade de montar filtros dinâmicos avançados, através da concatenação de conectores lógicos e de comparações, podendo escolher qualquer atributo dos objetos cadastrais, sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
22. Permitir a emissão dos relatórios com a possibilidade de escolha para emissão dos mesmos em janelas externas (pop-ups) ou dentro da solução;
23. Possibilidade de edição dos relatórios do sistema sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
24. Permitir a partir de um relatório selecionado, selecionar qual o modelo deste mesmo relatório que será exibido, com a possibilidade de se criar novos modelos, sem dependermos da empresa prestadora de software;
25. Possuir identificação visual expressiva, em todas as telas de cadastro, para os campos obrigatórios;
26. Possuir padrão ergonômico visual e operacional em todas as interfaces, que facilite o aprendizado dos usuários na operação do software;
27. Permitir emissão de listagem de dados da grid nas aplicações que contém grid principal;
28. Possuir ajuda passo a passo contendo instruções detalhadas do funcionamento de cada aplicação.



29. Possuir controle de mensageiro interno para comunicação entre os usuários do sistema (aplicação interna no sistema sem chamar ou se utilizar de aplicações externas seja executáveis ou serviços na internet).
30. Possibilidade de expandir cadastros, com campos dinâmicos e com a escolha dos tipos dos dados, conforme a necessidade da Unidade Gestora, sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
31. Permitir a parametrização dos Calendários apresentando as ocorrências de datas especiais de um exercício, pode ser um feriado nacional, municipal ou ponto facultativo, definindo as ocorrências e seus dias úteis;
32. Configuração para as estruturas administrativa e orçamentária do município, permitindo adequação de campos quanto ao tamanho do código, e sem limites para o número de níveis da estrutura;
33. Conter memória de endereços já utilizados, com busca facilitada, por meio de logradouro, bairro, número, CEP e cidade, para utilizar os mesmos endereços, minimizando assim a redundância dos mesmos;
34. Permitir o cadastro de pessoas físicas e jurídicas;
35. Permitir no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas, a inclusão de mais de um endereço como (correspondência, residencial, comercial e cobrança);
36. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de mais de um contato eletrônico (e-mail, homepage, redes sociais, etc.);
37. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de mais de um telefone (residencial, comercial e celular);
38. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de documentos de todos os tipos, podendo ainda, anexar a digitalização diretamente do scanner do computador do usuário que opera o sistema.
39. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de sócios, representantes, identificação de matriz/filial, administrativo e conta bancária;
40. Permitir que, ao gravar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização;
41. Possibilidade de parametrizações futuras, cuja data seja o limiar para que a futura se torne vigente sem a interferência do usuário. Com a finalidade de programar alterações comportamentais para toda a solução;
42. Permitir parametrizar o código que identifique a entidade na FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos);
43. Permitir parametrizar os dados do serviço de e-mail. E-mail que será utilizado pela entidade para envio de informações por e-mail;
44. Permitir parametrizar os dados para autenticação no servidor de proxy da entidade (caso seja necessário);
45. Permitir parametrizar os dados da página inicial do Portal do Cidadão da entidade;
46. Permitir parametrizar os brasões de relatórios específicos da entidade.
47. Permitir que, ao gravar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização;
48. Possibilidade de parametrizações futuras, cuja data seja o limiar para que a futura se torne vigente sem a interferência do usuário. Com a finalidade de programar alterações comportamentais para toda a solução;
49. Permitir parametrizar o preço a ser considerado no balizamento por Maior Preço; Média dos Preços ou Menor Preço.
50. Permitir parametrizar em que fase da compra se torna obrigatório o vínculo com dotação orçamentária;
51. Permitir parametrizar o nome das aplicações relacionadas a solicitações e listas de compras;



52. Permitir parametrizar o tipo de numeração dos processos licitatórios por Sequência digitada; Sequencial Geral; ou Sequencial por Modalidade de Licitação.
53. Permitir parametrizar se no gerenciamento de itens a descrição pode ser informada manualmente.
54. Permitir parametrizar se as solicitações e listas de compra possuirão pré-análise para aprovação dos itens.
55. Permitir parametrizar se as solicitações e listas de compra possuirão preço estimado informado.
56. Permitir parametrizar se a modalidade de licitação é para compra ou alienação;
57. Permitir parametrizar se a modalidade de licitação controla credenciamento;
58. Permitir parametrizar se a modalidade de licitação controla SRP (Sistema Registro de Preços);
59. Permitir parametrizar se a modalidade de licitação contempla o chamamento;
60. Permitir parametrizar o modo de disputa da modalidade de licitação por Fechado (propostas com envelopes fechados); Aberto (lances); ou Fechado-Aberto (propostas com envelopes fechados seguidas de lances).
61. Permitir parametrizar na modalidade de licitação os prazos de proposta, considerando, o Critério de avaliação da licitação; a Classificação do objeto da licitação; o Regime de execução da licitação; e a Quantidade de dias.
62. Permitir parametrizar na modalidade de licitação os prazos de proposta atribuindo a forma de cálculo por Dias corridos ou por Dias úteis.
63. Permitir parametrizar na modalidade de licitação as responsabilidades no processo licitatório e se há obrigatoriedade ou não para essas responsabilidades;
64. Permitir parametrizar na modalidade de licitação os tipos de documentos que devem ser vinculados no processo licitatório;
65. Permitir parametrizar na modalidade de licitação informações para cotização compulsória para ME/EPP (Microempresa e Empresa de Pequeno Porte):
  - a. Percentual para empate ficto para ME/EPP;
  - b. Cotização compulsória ME/EPP;
  - c. Mínimo de licitantes para aplicar a cotização compulsória ME/EPP.
66. Permitir que os números iniciais sequenciais do sistema sejam definidos pelo próprio usuário, a fim de dar sequência aos números já existentes na Prefeitura como: números de licitações.
67. Permitir padronização dos nomes básicos dos itens e seus modificadores, características específicas para identificação criteriosa dos itens;
68. Permitir cadastrar item base, tipificando-o em bem patrimonial, concessão de serviço público, direito real de uso, obra, permissão de serviço público, produto ou serviço;
69. Permitir controlar o item base cadastrado por data para que um novo item base se torne vigente sem a interferência do usuário;
70. Permitir classificar os itens bases por estrutura hierárquica que possam expressar grupo, subgrupo e quantos níveis forem do interesse da entidade;
71. Permitir controlar a classificação de itens bases por data para que uma nova classificação se torne vigente sem a interferência do usuário;
72. Permitir que os modificadores cadastrados na classificação sejam aplicados ao item base que se vincula a esta mesma classificação, padronizando a nomenclatura do item base;
73. Permitir controlar em que nível da árvore de classificação é permitido inserir item base;
74. Permitir vincular natureza de despesa conforme classificação da despesa pública à classificação do item;
75. Permitir incorporar o nome do item base e seus modificadores ao item cadastrado;
76. Permitir descrever o item com nomenclatura diferente àquela dada ao item base que o identifique;



77. Permitir vincular o item ao código do Tribunal de Contas;
78. Permitir vincular o item a(s) unidade(s) de medida(s);
79. Permitir vincular a unidade de medida do item ao código do Tribunal de Contas;
80. Permitir inserir texto com descrição detalhada do item com número de caracteres ilimitado;
81. Permitir controlar o item cadastrado por data para que um novo item se torne vigente sem a interferência do usuário;
82. Permitir inativar o item encerrando sua vigência em data pré-determinada, permitindo a higienização do cadastro de itens;
83. Permitir definir qual unidade de fornecimento se constitui em padrão de item.
84. Permitir cadastrar tipos de fontes de preço para formação do banco de preços;
85. Permitir inserir outras fontes de preços cadastradas pelo usuário ao banco de preço;
86. Permitir consultar itens cotados pelo banco de preço;
87. Permitir consultar preço por item pelo banco de preço;
88. Permitir consultar preço do item por fornecedor pelo banco de preço.
89. Cadastrar comissões com os seguintes dados: nome da comissão, norma jurídica de regulamentação, tipo de membros, nome dos membros, período de vigência da comissão, período de vigência dos membros da comissão;
90. Permitir cadastrar comissão segundo os tipos: especial, leiloeiro e equipe de apoio, permanente e pregoeiro e equipe de apoio.
91. Permitir criar leis e controlar todas as suas informações:
  - a. Tipo da lei;
  - b. Esfera governamental;
  - c. Número e ano da lei;
  - d. Data de aprovação;
  - e. Período de vigência.
92. Permitir vincular e gravar documento digital que representa a lei.
93. Permitir controlar alterações da lei.
94. Permitir criar um tipo de objeto de compra vinculado com a classificação de objeto da lei geral de licitações (8666/93);
95. Permitir apontar que um tipo de objeto de compra é utilizado para reforma.
96. Permitir criar tabelas de itens para reaproveitamento deste agrupamento de itens em solicitações e listas de compra.
97. Permitir a inclusão, alteração e remoção de itens de forma manual na tabela de itens.
98. Na criação da tabela de itens permitir a cópia de itens de todas as aplicações que manipulem itens (solicitações de compras, listas de compras, tabelas de itens, compras diretas e licitações).
99. Permitir criar tabelas de preços de itens para reaproveitamento deste agrupamento de itens em processos de compras.
100. Permitir a inclusão, alteração e remoção de itens de forma manual na tabela de preços.
101. Na criação da tabela de preços permitir a cópia de itens de todas as aplicações que manipulem itens (solicitações de compras, listas de compras, compras diretas e licitações).
102. Permitir configurar o nome das solicitações utilizados pela entidade;
103. Possuir painel de gerenciamento de itens nas solicitações e lista de compra que possibilite Inserir itens; Alterar itens; Detalhar itens com estrutura administrativa e dotação; Inserir fonte de preço; Balizar item; Remover; e Copiar banco de preços das solicitações de compras e listas de compras.
104. Permitir que o usuário elabore solicitações de itens expressando sua necessidade de itens (produtos, serviços ou obras) para entrega imediata;
105. Permitir que seja feito lançamento de solicitação de item para a estrutura administrativa;



106. Permitir parametrização indicando se a solicitação de itens deve passar por pré-análise do gestor;
107. Permitir importar os itens e seus quantitativos de uma solicitação de item para outra solicitação de item, ou para uma solicitação de compra ou ainda, para uma lista de compra;
108. Permitir a importação de itens para solicitação de item a partir de uma tabela de referência previamente cadastrada;
109. Permitir cancelar solicitações de item;
110. Permitir balizar os preços nas solicitações de item;
111. Permitir informar preço estimado dos itens da solicitação de item, bem como a fonte de preço utilizada como referência;
112. Permitir que o gestor do departamento possa realizar uma pré-análise das solicitações de itens antes de passar por análise do setor responsável para entrega de item disponível ou envio do documento para o setor de compras;
113. Permitir visualizar na solicitação de item quais solicitações de itens e/ou solicitações deram origem a ela, quando for o caso;
114. Permitir visualizar na solicitação de item se existem solicitações de compra e/ou listas de compras geradas a partir dela;
115. Permitir, a partir das solicitações de itens, a análise de disponibilidade de itens nos fornecedores para entrega imediata pela entidade por meio de qualquer processo de compra;
116. Permitir a geração de ordens de fornecimento dos itens solicitados, a partir da análise automática de disponibilidade nos fornecedores;
117. Permitir análise em massa de solicitações de itens, salvando rascunho para que se possa ser resgatada em momento posterior e retomada da análise;
118. Permitir bloquear/desbloquear itens da solicitação de itens durante a análise para evitar que diferentes usuários possam interferir no resultado do item que está sendo analisado;
119. Permitir que o usuário elabore solicitações de compra que expressam sua necessidade de itens (produtos, serviços ou obras) para entrega futura;
120. Permitir que seja feito lançamento de solicitação de compras baseada na necessidade de uma ou mais estruturas administrativas;
121. Permitir parametrização indicando se as solicitações de compras devem passar por pré-análise do gestor;
122. Permitir importar os itens e seus quantitativos de uma solicitação de compra para outra solicitação de compra ou ainda para uma lista de compra;
123. Permitir a importação de itens para uma solicitação de compra a partir de uma tabela de referência previamente cadastrada;
124. Permitir que o gestor do departamento possa realizar uma pré-análise das solicitações de compras antes de passar por análise do setor responsável para entrega de item disponível ou envio do documento para o setor de compras;
125. Permitir cancelar solicitações de compra;
126. Permitir balizar os preços nas solicitações de compra;
127. Permitir informar preço estimado dos itens da solicitação de compra, bem como a fonte de preço utilizada como referência;
128. Permitir análise em massa de solicitações de compras, salvando rascunho para que se possa ser resgatada em momento posterior e retomada da análise;
129. Permitir bloquear/desbloquear itens da solicitação de compras durante a análise para evitar que diferentes usuários possam interferir no resultado do item que está sendo analisado;



130. Permitir visualizar na solicitação de compra quais solicitações de itens e/ou solicitações de compra deram origem a ela, quando for o caso;
131. Permitir visualizar na solicitação de compra se existem listas de compra geradas a partir dela;
132. Permitir que o setor de compras crie suas listas de compras a partir das solicitações dos departamentos antes de iniciar o processo de compras. Estas listas de compras devem consolidar as necessidades de compra para atendimento das solicitações de vários setores da entidade;
133. Permitir que seja feito lançamento de listas de compras baseadas na necessidade de uma ou mais estruturas administrativas;
134. Permitir parametrização indicando se as listas de compras devem passar por pré-análise do gestor;
135. Permitir importar os itens e seus quantitativos de uma lista de compra para outra lista de compra ou ainda para uma solicitação de item ou solicitação de compra;
136. Permitir a importação de itens para uma lista de compra a partir de uma tabela de referência previamente cadastrada;
137. Permitir que o gestor do departamento possa realizar uma pré-análise das listas de compras antes de passar disponibilizar para gerar licitações e/ou compras diretas;
138. Permitir cancelar lista de compra;
139. Permitir balizar os preços nas listas de compra;
140. Permitir informar preço estimado dos itens da lista de compra, bem como a fonte de preço utilizada como referência;
141. Permitir análise em massa de solicitações por item e de solicitações por compra, salvando rascunho para que se possa ser resgatada em momento posterior e retomada da análise;
142. Permitir bloquear/desbloquear itens da solicitação de itens durante a análise para evitar que diferentes usuários possam interferir no resultado do item que está sendo analisado;
143. Permitir o visualizar na lista de compra quais solicitações de itens e/ou solicitações de compra deram origem a ela, quando for o caso;
144. Permitir visualizar na lista de compra se existem licitações geradas a partir dela.
145. Permitir parametrizar em que ponto do sistema, se na solicitação de item, solicitação de compra ou lista de compra, será obrigatório o preenchimento da dotação orçamentária quando houver necessidade;
146. Permitir gerar processo de compra, agrupando itens de listas de compras de diferentes setores da administração, objetivando compras com melhores preços, prazos e condições de pagamentos;
147. Controlar todo processo de compra efetuado, referente a licitações, pregões, regimes diferenciados de contratação, dispensas ou inexigibilidade, permitindo acompanhar o processo desde a solicitação até a entrega do produto/serviço ao seu destino;
148. Permitir registrar os processos licitatórios, pregões, regimes diferenciados de contratação, processos de inexigibilidade, os de licitação dispensável ou de licitação dispensada;
149. Possuir painel de gerenciamento de itens no processo de compras que possibilite:
  - a. Adicionar itens;
  - b. Alterar itens;
  - c. Reorganizar itens
  - d. Remover itens;
  - e. Remover em massa;
  - f. Copiar banco de preços do documento de origem.
  - g. Balizar



150. Na operação de adicionar itens deverá possuir um painel de gerenciamento que permita fazer o filtro das listas de compras que serão vinculadas no processo de compra, Por listas de compras; Por estrutura administrativa; Por classificação de itens; ou Por itens.
151. Permitir realizar análise em massa dos itens que serão vinculados nos processos de compra por aplicação de percentual;
152. Permitir realizar análise em massa dos itens que serão vinculados nos processos de compra por aplicação de valor;
153. Permitir detalhar a quantidade de itens por estrutura administrativa quando o item tiver várias origens diferentes (quantidade unificada nos itens fruto da somatória das quantidades das diferentes estruturas administrativas que pediram o mesmo item).
154. Permitir consultar os processos licitatórios, pregões, regimes diferenciados de contratação, os processos de inexigibilidade, os de licitação dispensável ou de licitação dispensada por:
  - a. Período de abertura;
  - b. Número e/ou Ano;
  - c. Modalidade;
  - d. Tipo do objeto;
  - e. Situação;
  - f. e por combinações destes filtros.
155. Controlar a situação da licitação, se ela está em digitação, em andamento, em retificação, anulada, deserta, fracassada, encerrada, cancelada, suspensa, em disputa, apurada, revogada ou homologada;
156. Permitir acompanhar todo o processo licitatório, visualizando os dados cadastrados;
157. Permitir declarar licitação deserta;
158. Permitir declarar licitação fracassada;
159. Permitir anular licitação;
160. Permitir cancelar licitação;
161. Permitir suspender e retirar suspensão de uma licitação;
162. Permitir revogar licitação;
163. Permitir as seguintes modalidades: Pregão presencial, Regime diferenciado de contratação (RDC), Concurso, Convite, Tomada de Preços e Concorrência Pública;
164. Permitir inexigibilidade, licitação dispensável e licitação dispensada;
165. Permitir credenciamento e chamamento;
166. Para licitações que geram registro de preços, permitir informar os participantes internos da própria entidade que tenha CNPJ próprio e externos à entidade;
167. Permitir registrar Participação em processo licitatório de registro de preços de outras entidades;
168. Permitir registrar Adesão (carona) em ata de registro de preços de entidades externas;
169. Permitir gerar licitação de compra por meio de listas de compra;
170. Permitir gerar licitação de compra por meio de tabelas de preço;
171. Permitir informar os responsáveis pela licitação segundo o tipo de responsabilidade previamente definido;
172. Permitir configurar quais os responsáveis da licitação devem ser informados de forma obrigatória na modalidade;
173. Permitir informar a comissão da licitação;
174. Permitir informar os documentos para habilitação de licitantes na licitação;
175. Permitir registrar equivalência de documentos entregues pelos licitantes em sua habilitação;
176. Permitir informar o representante do licitante em sessão pública;
177. Permitir inversão de fases de julgamento e habilitação na modalidade de RDC;





178. Possibilitar realizar o modo de disputa fechado, aberto e a combinação fechado-aberto;
179. Permitir que somente MPes participem das disputas quando existir separação de cotas exclusivas para MPes;
180. Permitir o lançamento das propostas por item, por lote ou global, conforme definido em edital.
181. Permitir o lançamento das propostas financeiras do licitante em disputas fechadas;
182. Permitir o lançamento das propostas financeiras do licitante em forma de percentual de desconto sobre tabela de preços ou item a item de uma licitação, conforme necessidade;
183. Permitir informar a marca do item no lançamento de proposta financeira;
184. Permitir o lançamento das pontuações técnicas do licitante atingidas nas propostas de disputas fechadas;
185. Permitir o lançamento de pontuação financeira, peso da proposta financeira e peso da proposta técnica nos critérios de avaliação 'Técnica e Preço' ou 'Maior retorno econômico' caso a licitação seja apurada pela média ponderada destas duas propostas do licitante;
186. Disponibilizar facilitador para que o fornecedor possa registrar sua própria proposta financeira (por valor ou percentual de desconto), em suas dependências, gerando um arquivo digital que contenha os itens de um processo de compra específico;
187. Permitir importação de propostas financeiras dos fornecedores via arquivo digital, sem necessidade de redigitação, otimizando o tempo dentro da sessão pública;
188. Permitir a apuração de propostas fechadas seguidas de lances, conforme critério de avaliação definido em edital, classificando-as de forma ordenada para os lances;
189. Permitir a apuração agrupada de propostas técnicas e financeiras fechadas seguidas de lances se o critério de avaliação possuir proposta técnica;
190. Permitir que no critério de avaliação 'Técnica e Preço' ou 'Maior retorno econômico' a apuração das propostas fechadas, seguida de lances, seja conforme o resultado da ponderação entre a pontuação técnica e a pontuação financeira ou por melhor proposta financeira, conforme escolha realizada na licitação;
191. Permitir a identificação automática das disputas empatadas e o desempate manual das propostas financeiras na apuração de propostas fechadas seguidas de lances classificando corretamente conforme legislação para a fase de lances;
192. Permitir a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas financeiras fechadas seguidas de lances quando os valores propostos não estão dentro da faixa de valores mínimos e máximos definidos para o processo de compra em edital;
193. Permitir a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas técnicas fechadas seguidas de lances quando a pontuação do licitante não atingir a pontuação mínima definida para o processo de compra em edital;
194. Permitir a desclassificação manual do licitante na apuração das propostas fechadas, técnicas e/ou financeiras, seguidas de lances;
195. Permitir o registro de lances para disputa aberta com controle de rodada de lances, onde somente os licitantes que não declinaram possam ir para a próxima rodada.
196. Possibilitar, a cada registro de lance, visualizar previamente o valor/desconto para que não ocorra empate ficto;
197. Possibilitar, a cada registro de lance, visualizar se com a posição atual dos lances, existe empate ficto;
198. Permitir realizar lances para cotas exclusivas para MPes e para cotas não exclusivas para MPes quando for o caso;



199. Permitir negociação de propostas com os fornecedores após encerrar fase de lances. Permitir esta negociação não somente com o vencedor, mas com todos os licitantes participantes da fase de lances;
200. Permitir apuração do vencedor quando a disputa é fechada;
201. Permitir apuração do vencedor quando a disputa é fechada-aberta ou aberta;
202. Permitir apuração da disputa aberta individualmente, item a item quando por item, lote a lote quando por lote;
203. Permitir apuração da disputa aberta em sua totalidade, após finalizar os lances de todos licitantes;
204. Permitir negociação com os fornecedores licitantes após encerrar-se os lances na disputa aberta. Permitir esta negociação não somente com o vencedor, mas com todos os licitantes participantes da disputa aberta;
205. Permitir visualizar o histórico da negociação realizada após encerrar a disputa aberta;
206. Permitir apuração do vencedor quando a disputa é fechada, não seguida de lances;
207. Permitir a apuração agrupada de propostas técnicas e financeiras fechadas seguidas não lances se o critério de avaliação possuir proposta técnica;
208. Permitir atualizar a apuração do vencedor desde que o processo de compra não tenha sido homologado;
209. Permitir que no critério de avaliação 'Técnica e Preço' ou 'Maior retorno econômico' a apuração das propostas fechadas, não seguida de lances, seja conforme o resultado da ponderação entre a pontuação técnica e a pontuação financeira ou por melhor proposta financeira, conforme escolha realizada na licitação;
210. Permitir a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas financeiras fechadas não seguidas de lances quando os valores propostos não estão dentro da faixa de valores mínimos e máximos definidos para o processo de compra em edital;
211. Permitir a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas técnicas fechadas não seguidas de lances quando a pontuação do licitante não atingir a pontuação mínima definida para o processo de compra em edital;
212. Permitir a desclassificação manual do licitante na apuração das propostas fechadas, técnicas e/ou financeiras, não seguidas de lances;
213. Permitir negociação de propostas com os fornecedores após apurar as propostas fechadas não seguidas de lances. Permitir esta negociação não somente com o vencedor, mas com todos os licitantes participantes da disputa fechada;
214. Permitir visualizar o histórico da negociação realizada para as propostas fechadas;
215. Deve permitir habilitação/desabilitação de licitante antes da fase de julgamento;
216. Deve permitir habilitação/desabilitação de licitante após a fase de julgamento e troca de vencedor no caso de licitante desclassificado;
217. Permitir cadastrar os tipos de recursos;
218. Permitir registrar os recursos e seus julgamentos;
219. Permitir abrir e encerrar sessões públicas;
220. Controlar operações realizadas durante a sessão pública;
221. Permitir armazenar os fatos ocorridos na sessão pública;
222. Permitir gerar pausa e reiniciar sessão pública;
223. Permitir suspender sessão pública;
224. Permitir visualizar o histórico da sessão pública dos processos licitatórios;
225. Permitir visualizar o histórico de operações realizadas nos processos de compra.
226. Permitir adequações de homologações desde que o processo de compra não tenha saldo consumido.
227. Permitir adicionar preço dos itens do vencedor quando o tipo de avaliação for por lote ou global;



228. Possibilitar vincular documentos no processo de compra.
229. Permitir a cotização compulsória para Microempresas (ME) e Empresas de pequeno porte (EPP) em processos licitatórios de compras conforme definido na Lei complementar 123/2006;
230. Permitir aplicar a regra de separação das cotas para MPes para os itens de natureza divisível;
231. Permitir configurar o percentual máximo aplicado a MPes e a quantidade mínima de fornecedores competitivos enquadrados prevendo alterações na legislação vigente;
232. Permitir que usuário modifique o percentual máximo a MPes aplicado diretamente na licitação contanto que este percentual seja menor que o percentual parametrizado;
233. Permitir que somente Microempresas e Empresas de pequeno porte enviem propostas e/ou participem de lances em cotas exclusivas para MPes.
234. Controlar todo processo de compra direta efetuado, permitindo acompanhar o processo desde a solicitação até a entrega do produto/serviço ao seu destino;
235. Realizar o controle de compra direta em aplicação separada da aplicação de licitações;
236. Controlar todo fluxo desde a criação até encerramento da compra direta por meio de operações.
237. Permitir as seguintes operações na compra direta:
- Adicionar compra direta;
  - Anular compra direta;
  - Apurar vencedor;
  - Cancelar item;
  - Editar compra direta;
  - Encerrar compra direta;
  - Estonar encerramento;
  - Excluir compra direta;
  - Iniciar recebimento de cotações;
  - Vincular banco de preços;
  - Visualizar compra direta.
238. Possibilitar visualizar todo o histórico de operações executado na compra direta.
239. Permitir consultar as compras diretas por:
- Período de abertura;
  - Número e ano;
  - Tipo de objeto;
  - Situação;
240. Permitir criar uma compra direta com as seguintes informações:
- Dados gerais:
    - Número e ano;
    - Tipo de objeto;
    - Descrição;
    - Data;
    - Tipo de avaliação;
    - Condição de pagamento;
    - Forma de fornecimento;
    - Permissão para utilizar cotação eletrônica;
    - Prazo para apresentação de cotações;
    - Referente ao COVID-19
  - Justificativas:
    - Justificativa da aquisição;
    - Justificativa da compra direta;



- iii. Base legal da justificativa;
- iv. Justificativa do fornecedor.
- c. Itens:
  - i. Possuir painel de gerenciamento de itens que possibilite Adicionar itens; Alterar itens; Cancelar os itens; Remover; e Copiar banco de preços das solicitações de compras e listas de compras.
  - ii. Na operação de adicionar deverá possuir um painel de gerenciamento que permita fazer o filtro das listas de compras que serão vinculadas na compra direta.
  - iii. Permitir este filtro por Listas de compras; por Estrutura administrativa; por Classificação de itens; e por Itens.
  - iv. Permitir realizar análise em massa dos itens que serão vinculados nas compras diretas por aplicação de percentual;
  - v. Permitir realizar análise em massa dos itens que serão vinculados nas compras diretas por aplicação de valor;
  - vi. Permitir detalhar a quantidade de itens por estrutura administrativa quando o item tiver várias origens diferentes (quantidade unificada nos itens fruto da somatória das quantidades das diferentes estruturas administrativas que pediram o mesmo item).
  - vii. Permitir cancelar itens da compra direta desde que esta esteja em digitação;
  - viii. Permitir remover itens da compra direta desde que esta esteja em digitação;
- d. Responsáveis:
  - i. Permitir informar responsabilidades na compra direta e as respectivas pessoas (responsáveis);
- 241. Permitir editar uma compra direta desde que esta não tenha sido encerrada;
- 242. Permitir trabalhar com tipo de avaliação global (um único lançamento de valor por fornecedor para toda a compra direta).
- 243. Permitir trabalhar com tipo de avaliação por item (lançamento de valor por item por fornecedor para toda a compra direta).
- 244. Permitir vincular uma fonte de preço na compra direta;
- 245. Permitir realizar balizamento na compra direta a partir das fontes de preço inseridas;
- 246. Permitir definir data limite para recebimento de cotações eletrônicas na compra direta;
- 247. Permitir prorrogar a data limite para recebimento de cotações eletrônicas na compra direta;
- 248. Permitir iniciar o recebimento de cotações na compra direta;
- 249. Permitir pré-selecionar fornecedores para compras diretas que utilizam cotação eletrônica;
- 250. Permitir vincular fornecedores por vinculação de banco de preços (cotações) nas compras diretas que NÃO utilizam cotação eletrônica;
- 251. Permitir vincular cotação interna em compras diretas. Cotações internas são cotações registradas no sistema pela própria entidade. A entidade recebe as cotações dos fornecedores e registra no sistema.
- 252. Permitir vincular cotação eletrônica em compras diretas. Cotações eletrônicas são cotações preenchidas eletronicamente pelos fornecedores no sistema. A entidade cria a compra direta, libera para recebimento de cotações, os fornecedores via sistema preenchem a cotação e a entidade apura a compra direta.



253. Permitir o preenchimento de cotações eletrônicas diretamente pelo fornecedor (com credenciais de acesso ao sistema);
254. Permitir visualizar todas as cotações vinculadas a compra direta antes de realizar a apuração do vencedor;
255. Permitir realizar simulação da apuração antes de efetivar o procedimento;
256. Permitir desempatar fornecedor segundo o tipo de avaliação (global ou por item);
257. Permitir apurar o vencedor da compra direta segundo o tipo de avaliação (global ou por item);
258. Permitir encerrar uma compra direta para que a compra possa seguir para as fases seguintes de contrato e fornecimento;
259. Permitir estornar encerramento da compra direta desde que esta não esteja vinculada com as fases seguintes (contrato e fornecimento).
260. Possibilitar vincular usuários ao fornecedor, permitindo que um mesmo fornecedor possa realizar movimentações no sistema, como o preenchimento de cotações eletrônicas;
261. Controlar o preenchimento de cotações eletrônicas por aplicação específica para cotação eletrônica (aplicação diferente da aplicação de cotação utilizada pelos usuários internos da entidade);
262. Permitir preenchimento dos itens de acordo com o tipo de avaliação da compra direta (global ou por item).
263. Garantir consistência que o fornecedor só possa preencher a cotação eletrônica dentro da data limite de entrega da cotação.
264. Permitir ao fornecedor preencher a cotação e colocá-la disponível para a apuração da compra direta;
265. Permitir ao fornecedor cancelar a cotação eletrônica caso não deseje mais participar da compra direta e esta já não tenha sido vinculada a compra direta;
266. Permitir ao fornecedor cancelar a cotação caso tenha sido realizada alteração nos itens da compra direta que justifique um novo preenchimento de cotação eletrônica.
267. Permitir ao fornecedor visualizar suas cotações eletrônicas;
268. Permitir ao fornecedor emitir listagem de suas cotações eletrônicas;
269. Permitir gerar processo de alienação;
270. Permitir consultar os processos licitatórios de alienação/cessão por:
  - a. Período de abertura;
  - b. Número e/ou Ano;
  - c. Modalidade;
  - d. Tipo do objeto;
  - e. Situação;
  - f. Forma de realização;
  - g. e por combinações destes filtros.
271. Controlar a situação da licitação, se ela está em digitação, em andamento, em retificação, anulada, deserta, fracassada, encerrada, cancelada, suspensa, em disputa, apurada, revogada ou homologada;
272. Permitir declarar licitação deserta;
273. Permitir declarar licitação fracassada;
274. Permitir anular licitação;
275. Permitir cancelar licitação;
276. Permitir suspender e retirar suspensão de uma licitação;
277. Permitir revogar licitação;
278. Permitir as seguintes modalidades: Concorrência, Leilão, Regime diferenciado de contratação (RDC) e Licitação dispensada;
279. Permitir informar os responsáveis pela licitação;



280. Permitir configurar quais os responsáveis da licitação devem ser informados de forma obrigatória na modalidade;
281. Permitir informar a comissão da licitação;
282. Permitir informar os documentos para habilitação de licitantes na licitação;
283. Permitir registrar equivalência de documentos entregues pelos licitantes em sua habilitação;
284. Permitir informar o representante do licitante em sessão pública;
285. Permitir inversão de fases de julgamento e habilitação na modalidade de RDC;
286. Possibilitar realizar o modo de disputa fechado, aberto e a combinação fechado-aberto;
287. Permitir o lançamento das propostas financeiras do licitante em disputas fechadas;
288. Deve existir um facilitador para que o fornecedor possa registrar sua própria proposta financeira, em suas dependências, a partir de um arquivo digital que contenha os itens de um processo de alienação específico;
289. Importação de propostas dos fornecedores via arquivo digital, sem necessidade de redigitação, otimizando o tempo dentro da sessão pública;
290. Permitir a apuração de propostas fechadas seguidas de lances, conforme critério de avaliação definido em edital, classificando-as de forma ordenada para os lances;
291. Permitir o desempate manual das propostas financeiras na apuração de propostas fechadas seguidas de lances classificando corretamente conforme legislação para a fase de lances;
292. Permitir a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas financeiras fechadas seguidas de lances quando os valores propostos forem menores que os valores mínimos definidos para o processo em edital;
293. Permitir a desclassificação manual do licitante na apuração das propostas fechadas e seguidas de lances;
294. Permitir o registro de lances para disputa aberta com controle de rodada de lances, onde somente os licitantes que não declinaram possam ir para a próxima rodada.
295. Permitir negociação de propostas com os fornecedores após encerrar fase de lances. Permitir esta negociação não somente com o vencedor, mas com todos os licitantes participantes da fase de lances;
296. Permitir apuração do vencedor quando a disputa é fechada, fechada-aberta ou aberta;
297. Permitir apuração do vencedor quando a disputa é fechada-aberta ou aberta;
298. Permitir apuração da disputa aberta individualmente, item a item quando por item, lote a lote quando por lote;
299. Permitir apuração da disputa aberta em sua totalidade, após finalizar os lances de todos licitantes;
300. Permitir negociação com os fornecedores após encerrar-se os lances na disputa aberta. Permitir esta negociação não somente com o vencedor, mas com todos os licitantes participantes da disputa aberta;
301. Permitir visualizar o histórico da negociação realizada após encerrar a disputa aberta;
302. Permitir apuração do vencedor quando a disputa é fechada, não seguida de lances;
303. Permitir atualizar a apuração do vencedor desde que o processo de compra não tenha sido homologado;
304. Permitir a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas financeiras fechadas não seguidas de lances quando os valores propostos são menores que os valores mínimos para o processo em edital;
305. Permitir a desclassificação manual do licitante na apuração das propostas fechadas não seguidas de lances;



306. Permitir negociação de propostas com os fornecedores após apurar as propostas fechadas não seguidas de lances. Permitir esta negociação não somente com o vencedor, mas com todos os licitantes participantes da disputa fechada;
307. Permitir visualizar o histórico da negociação realizada para as propostas fechadas;
308. Deve permitir habilitação/deshabilitação de licitante antes da fase de julgamento;
309. Deve permitir habilitação/deshabilitação de licitante após a fase de julgamento e troca de vencedor no caso de licitante desclassificado;
310. Permitir registrar os recursos e seus julgamentos;
311. Permitir abrir e encerrar sessões públicas;
312. Controlar operações realizadas durante a sessão pública;
313. Permitir armazenar os fatos ocorridos na sessão pública;
314. Permitir gerar pausa e reiniciar sessão pública;
315. Permitir suspender sessão pública;
316. Permitir visualizar o histórico da sessão pública dos processos licitatórios;
317. Permitir visualizar o histórico de operações realizadas nos processos licitatórios.
318. Permitir adequações de homologações desde que o processo de compra não tenha saldo consumido.
319. Permitir adicionar preço dos itens do vencedor quando o tipo de avaliação for por lote ou global;
320. Possibilitar vincular documentos no processo de alienação.
321. Possibilitar o cadastro de fornecedores, pessoa física ou jurídica, com possibilidade de controle de Certificado de Registro Cadastral.
322. Permitir cadastrar as informações empresariais do fornecedor com os seguintes dados:
  - a. Data de nascimento/constituição;
  - b. Natureza jurídica;
  - c. Regime de tributação;
  - d. Porte empresarial;
  - e. Tipo de atuação;
  - f. Substituição tributária;
  - g. CNAE;
  - h. Itens da lei 116/2003;
  - i. Simples nacional;
323. Possibilitar vincular usuários ao fornecedor, permitindo que um mesmo fornecedor possa realizar movimentações no sistema, como lançamento de propostas, através de seus usuários conectados com perfil de fornecedor.
324. Possibilitar a inclusão e configuração de diversos tipos (níveis) de Certificado de Registro Cadastral (CRC), indicando quais documentos devem compor o tipo de CRC.
325. Possibilitar o registro de anotações ocasionais quanto à situação cadastral do fornecedor, para que se tenha um histórico das anotações de cada fornecedor do município.
326. Possibilitar definição de grupos de documentos equivalentes quanto à exigibilidade para composição do CRC.
327. Possibilitar que o fornecedor possa requerer a criação ou atualização de CRC, através de seu usuário com perfil de fornecedor.
328. Possibilitar que o usuário com perfil de fornecedor possa adicionar/indicar os documentos exigíveis para criação ou atualização de CRC.
329. Possibilitar que a unidade gestora realize a validação e efetivação dos requerimentos de CRC, permitindo reprovação do requerimento, ou aprovação, que deve gerar automaticamente o CRC.
330. Realizar a criação automática do cadastro de fornecedor, caso não exista, a partir da aprovação do requerimento de criação de CRC.



331. Possibilitar o controle automático de data de validade de cada CRC, com base nos documentos que o compõem, ou que a Unidade Gestora estabeleça prazo de validade personalizado para o CRC.
332. Controlar a validade dos documentos e das certidões vencidas ou à vencer dos fornecedores;
333. Possibilitar controle de situação cadastral do fornecedor a partir de seus Certificados de Registro Cadastral, os quais possuem período de vigência, podendo ser inativados, inativando assim a situação cadastral do fornecedor, e reativados com atualização dos documentos vencidos, voltando a ativar o fornecedor automaticamente.
334. Possibilitar que um mesmo fornecedor possua mais de um CRC, desde que sejam de tipos diferentes.
335. Realizar o controle de fornecedor ativo e apto a participar de processos de compras e fornecimento a partir da situação cadastral do mesmo, e que esta situação seja coerente com a situação de seus CRCs e de suas sanções.
336. Possibilitar a emissão do Certificado de Registro Cadastral, contendo os dados do fornecedor e os dados dos documentos que compõem o CRC.
337. Realizar geração automática do resultado do processo de compra ao homologar processos licitatórios ou encerrar compra direta com o objetivo de controlar o saldo de execução orçamentária e dos itens deste processo.
338. Permitir o acompanhamento de cada etapa de processos de compras, referentes a compra direta, inexigibilidade ou licitações, de qualquer modalidade utilizada na administração pública, através de um único local na aplicação.
339. Possibilitar alterações e eventuais correções sobre os resultados de processos licitatórios, permitindo substituir participantes, alterar itens, alterar datas, saldos, entre outras características relevantes, guardando cada alteração em movimentação histórica com condição de pesquisa.
340. Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços.
341. Possibilitar que todas as alterações de um resultado de processo de compras seja simulado pelo usuário antes de sua efetivação, com a condição de comparações da situação atual diante da prospecção de alteração simulada.
342. Possibilitar alteração cadastral através de simulação e controle histórico, permitindo a alteração, exclusão ou substituição de itens, garantindo a consistência de valor geral do processo de compra.
343. Possibilitar a aplicação de alterações em massa dos itens da compra/licitação através de aditivos, posteriores à homologação, com base em filtros definidos pelo usuário.
344. Possibilitar o controle de saldos tanto para finalidade de execução orçamentária quanto para controle de efetivação de liquidação (entrega) de produtos e serviços de cada resultado de processo de compra/licitação.
345. Permitir o controle de saldo de itens de um processo de compras diretamente através do consumo por ordens de fornecimento, ou através da criação de contratos.
346. Possibilitar que a quantidade contratada de itens de uma compra/licitação passe a ser controlada a partir do contrato.
347. Possibilitar a geração de documento com dados do resultado de compra/licitação, e a vinculação de outros documentos ao resultado de compra/licitação após a homologação.
348. Possibilitar a vinculação de documentos às pessoas partes envolvidas no processo de compras/liquidação, após a homologação.
349. Validar para que não sejam comprometidos os saldos dos resultados de compras/licitações enquanto os mesmos estiverem com alguma alteração/aditivação em andamento, garantindo sua consistência em virtude das possíveis mudanças que possam receber na alteração/aditivação.





350. Realizar geração automática das ARP ao homologar processos licitatórios de sistema de registro de preços.
351. Possibilitar lançamento e controle de qualquer alteração dos dados de compras durante sua execução orçamentária, com gerenciamento e rastreamento histórico de todos os dados, controlando desde alterações de correções cadastrais, como aditivos sobre as ARPs.
352. Possibilitar alteração cadastral e aditivos através de simulação e controle histórico, permitindo a alteração, exclusão ou substituição de itens, garantindo a consistência de valor geral da ARP.
353. Possibilitar a inclusão de Carona interno (da própria unidade gestora com CNPJ próprio), ou externo (órgãos e entidades de outras unidades gestoras) em ARPs.
354. Possibilitar que se realize tipos variados de alterações, conforme disposições legais, dentro de um mesmo aditivo de ARP.
355. Possibilitar a aplicação de alterações em massa dos itens da ARP através de aditivos, com base em filtros definidos pelo usuário.
356. Possibilitar o controle de saldos tanto para finalidade de execução orçamentária quanto para controle de efetivação de liquidação (entrega) de produtos e serviços de cada ARP.
357. Permitir o controle de saldo de itens de uma ARP diretamente através do consumo por ordens de fornecimento, ou através da criação de contratos.
358. Possibilitar que a quantidade contratada de itens de uma ARP passe a ser controlada a partir do contrato.
359. Possibilitar alterações para transferência de saldo de itens entre compradores participantes e caronas da ARP, com simulação, possibilitando análise de proposta da transferência antes da efetivação.
360. Possibilitar a geração de documento com dados da ARP, e a vinculação de outros documentos à ARP.
361. Possibilitar a vinculação de documentos às pessoas partes envolvidas na ARP.
362. Validar para que não sejam comprometidos os saldos das ARPs enquanto as mesmas estiverem com alguma alteração/aditivção em andamento, garantindo assim sua consistência em virtude das possíveis mudanças que possam receber na alteração/aditivção.
363. Possibilitar o cadastro de contratos de tipos diversos, conforme previsto na legislação, provendo a administração de controle contratual e condição de prestação de contas.
364. Permitir o cadastro de contratos com as seguintes informações: licitação, objeto, data da assinatura e de vigência, participantes, itens discriminados, dados financeiros, dados de subcontratação, controle de percentuais e limites aplicados ao contrato, controle de cauções e garantias, documentos anexados, anotações, dados das publicações, dotações, estrutura administrativa.
365. Permitir a tipificação de participantes do contrato em: fiscal, representante legal do contrato e controlador de encargos sociais e tributários.
366. Possibilitar geração automática de Contratos com base nos resultados de processos de Compras ou nas Atas de Registro de Preços, permitindo ao usuário escolher e definir a quantidade de cada item, com base nos saldos atuais da Compra ou ARP.
367. Possibilitar a criação automática de contrato permitindo a aplicação de inclusão em massa dos itens no contrato com base em filtros indicando valores ou percentuais definidos pelo usuário a partir dos dados de resultado de compra/licitação.
368. Garantir consistência e rastreamento de informações dos contratos de compra de produtos e serviços, em relação aos dados originais de seu respectivo processo de compras ou ata de registro de preços.



369. Possibilitar recursos de alterações cadastrais, apostilamentos e aditivos, registrando e controlando todos os dados históricos e possibilitando a consulta das informações completas do mesmo após cada alteração ou aditivo que tenha recebido.
370. Realizar o controle de saldo para vínculo orçamentário e saldo dos itens de cada contrato, considerando suas alterações apostilamentos e aditivos.
371. Realizar o controle dos limites legais de aditivação e de subcontratação de contrato durante a criação de seus aditivos.
372. Possibilitar a aplicação de alterações em massa dos itens do contrato através de aditivos, com base em filtros definidos pelo usuário.
373. Possibilitar o controle de saldos tanto para finalidade de execução orçamentária quanto para controle de efetivação de liquidação (entrega) de produtos e serviços de cada ARP.
374. Permitir o controle de saldo de itens de contratos através do consumo por ordens de fornecimento.
375. Possibilitar aditivo para rescisão contratual, que possa liberar o saldo não efetivado de itens no contrato, permitindo a criação de um novo contrato.
376. Possibilitar a geração de documento com dados do contrato, e a vinculação de outros documentos ao contrato.
377. Possibilitar a vinculação de documentos às pessoas partes envolvidas no contrato.
378. Validar para que não sejam comprometidos os saldos dos Contratos enquanto os mesmos estiverem com alguma alteração/aditivação em andamento, garantindo assim sua consistência em virtude das possíveis mudanças que possam receber na alteração/aditivação.
379. Possibilitar a geração de ordens de fornecimento a partir de saldos de itens diretamente de resultados de processos de compras, ARP ou contratos.
380. Controlar o saldo de itens de cada processo de compra, ARP e contrato, validando para que o saldo contratado seja controlado a partir do contrato, bem como os valores não contratados sejam controlados a partir de sua origem, possibilitando a contratação parcial, conforme a discricionariedade da unidade gestora.
381. Possibilitar a geração automática de Ordens de fornecimento com base em análise inteligente do sistema, que verifique a disponibilidade de saldos dos itens solicitados pelos setores, nos mais diversos fornecedores (almoxarifados virtuais), classificando por origem de processo de compra e por contrato.
382. Possibilitar que o fornecedor possa consultar suas ordens de fornecimento, podendo encaminhar o atendimento das ordens que lhe estejam pendentes.
383. Possibilitar definir o local de entrega dos itens da ordem de fornecimento, indicando um endereço geográfico.
384. Possibilitar que a liquidação da Ordem de fornecimento (entrega e conferência dos produtos e serviços) possa ser realizada em uma ou mais etapas.
385. Possibilitar que a ordem de fornecimento gerada, possa ser aprovada antes de ser encaminhada ao fornecedor para atendimento.
386. Possibilitar a consulta de ordens de fornecimento por meio de filtros diversos definidos pelo usuário.
387. Possibilitar a geração de ordens de fornecimento a partir das demandas geradas pelos setores, solicitação de itens, propiciando o rastreamento situacional da solicitação.
388. Validar para que o saldo de item comprometido em uma ordem de fornecimento não seja vinculado em outra, a menos que a ordem de fornecimento inicial seja cancelada, ou atendida parcialmente.
389. Controlar saldo de itens que não são liquidados pela quantidade, mas pelo valor financeiro, como alguns serviços e obras, possibilitando acompanhamento do valor total financeiro do item na compra, ARP ou Contrato, em relação ao valor liquidado.



- 390.** Permitir que o usuário acompanhe o saldo das licitações homologadas a cada ordem de fornecimento emitida, distinguindo entre saldo de origem e saldo contratado.
- 391.** Emitir ordem de fornecimento por estrutura administrativa.
- 392.** Permitir integração por meio de importação de empenhos.
- 393.** Permitir integração dos dados de licitações por meio de web service:
- a. Retornar dados gerais da licitação: Modalidade; Ano; Número; Número do processo administrativo; Descrição do objeto; e Situação do processo licitatório.
  - b. Retornar dados detalhados do processo licitatório: Tipo de avaliação; Tipo de apuração; Local de abertura; Data de abertura; Data da proposta; Data de julgamento; Data da homologação; Data de adjudicação; Dados da comissão de licitação; Se é um SRP (Sistema Registro de Preços); Se é um Credenciamento; Se é um Chamamento;
  - c. Retornar todos os documentos e publicações vinculados ao processo licitatório, através de download.
  - d. Retornar os dados de publicação dos documentos vinculados ao processo licitatório: Tipo do documento; Data de publicação; Órgão de publicação do documento; e Meio de publicação do documento.
  - e. Retornar dados dos participantes do processo licitatório: Razão social ou nome; Número do CNPJ ou CPF; Data de apresentação de proposta; e, Se o participante é convidado ou não.
  - f. Retornar dados dos itens da licitação com arranjo específico por tipo de avaliação, Global, Por lote ou Por item, Tabelas dos registros por número de itens e Valores dos itens por participantes.
  - g. Retornar dados dos vencedores da licitação: Nome ou razão social; CPF ou CNPJ; e Valor total.
  - h. Retornar dados detalhados de atas de registro de preço: Número e ano da ata; Comprador/es da ata; Sequência de alteração da ata; Itens e/ou lotes da ata; Saldo atualizado da ata;
  - i. Participantes da ata; Vencedores da ata;
  - j. Possibilitar no portal a apresentação dos itens de cada comprador na Ata de Registro de Preços.
  - k. Possibilitar a consulta de dados da Ata de Registro de Preços filtrando por alteração/aditivo que a ARP tenha sofrido, demonstrando os dados e valores conforme os mesmos se encontravam em cada ocasião.
- 394.** Permitir integração dos dados de contratos por meio de web service:
- a. Retornar dados gerais do contrato: Tipo do contrato; Número; Ano; Sequência; Data de vigência; Contratado; Modalidade da licitação vinculada ao contrato; e Valor.
  - b. Retornar documentos do contrato, através de download: Contratos; Aditivos; e Publicações de documentos.
  - c. Retornar dados detalhados do contrato: Objeto do contrato; Dados da licitação vinculada (Ano; Número; e Modalidade); Valor inicial do contrato; Dados dos fiscais vinculados ao contrato (Número do ato de nomeação do fiscal; Ano do ato de nomeação do fiscal; CPF do fiscal; Nome do fiscal; e Relatórios produzidos pelo fiscal no contrato).
  - d. Possibilitar a consulta de dados do Contrato filtrando por alteração/aditivo que o mesmo tenha sofrido, demonstrando os dados e valores conforme os mesmos se encontravam em cada ocasião.
- 395.** Documento de abertura de licitação:
- a. Autorização de abertura de processo administrativo de licitação
  - b. Solicitação de abertura de processo administrativo de licitação



- c. Declaração de convite
- d. Solicitação de protocolo geral
- e. Balizamento de preços
- f. Solicitação e/ou lista do setor demandante
- g. Certidão de fixação
- h. Solicitação de parecer jurídico para abertura do processo licitatório
- i. Parecer contábil
- j. Parecer jurídico de abertura do processo licitatório
- k. Parecer jurídico de homologação do processo licitatório
- 396. Edital de licitação
- 397. Ata de licitação
  - a. Ata de registro de lance
  - b. Ata de recebimento propostas e habilitação
  - c. Ata de julgamento da fase de proposta financeira
  - d. Ata de licitação deserta
  - e. Ata de licitação fracassada
  - f. Anexo de ata
- 398. Termo de licitação
  - a. Termo de adjudicação
  - b. Termo de homologação
  - c. Termo de anulação
  - d. Termo de revogação
- 399. Recurso de licitação
- 400. Mapa de licitação
  - a. Mapa de apuração e classificação de propostas
  - b. Mapa de apuração e resultado
- 401. Relatório de licitação
  - a. Relação de licitação com valores
- 402. Documento de compra
  - a. Solicitação de item
  - b. Solicitação de compra
  - c. Lista de compra
- 403. Ata de compra e ARP
  - a. Ata de registro de preço
- 404. Relatório de compra e ARP
  - a. Ordem de fornecimento
- 405. Ata de contrato
  - a. Ata de negociação de contrato
- 406. Fornecedor
  - a. Registro cadastral de fornecedor
- 407. Permitir cadastrar um layout estrutural no sistema que represente o layout que se queira integrar conforme layout e instrução normativa disponível no site do Tribunal de Contas.
- 408. Permitir definir campos comuns entre as diferentes estruturas que compõem um layout estrutural.
- 409. Permitir definir tipos de campos de um layout estrutural como: Texto;
- 410. Data; Número inteiro; Número decimal.
- 411. Permitir definir automaticamente os tipos básicos de dados de forma automática (texto, data, número inteiro, número decimal).
- 412. Permitir definir configurações do layout estrutural:



- a. Formato de saída da exportação de dados: Arquivo de texto; XML (Extensible Markup Language); e XML Data Packet.
  - b. Decodificação do arquivo de saída;
  - c. Utilização ou não de quebra de linha no arquivo de saída;
  - d. Separador decimal nos campos de valores (ponto ou vírgula);
  - e. Separação de campos no arquivo;
  - f. Tratamento de valores nulos;
  - g. Tratamento de arquivos vazios;
  - h. Permitir escrever consulta SQL (Structured Query Language) e vinculá-las com as respectivas estruturas de layout;
  - i. Permitir a nomenclatura de arquivo de saída;
  - j. Permitir a criação de campos dentro das estruturas de layout, informando: Tipo do campo (conforme tipo criados na estrutura); Se o campo é obrigatório ou não; Se o campo é chave primária na composição do registro da estrutura; A ordem do campo dentre todos os campos criados; Se o campo é gerado em branco ou não; O tamanho mínimo e máximo do campo; As casas decimais mínimas e máximas do campo; Os caracteres proibidos no campo; O alinhamento do campo (direita ou esquerda); e O formato do campo (máscara).
413. Permitir exportar dados no formato de saída especificado no layout estrutural.

#### PORTAL DO FORNECEDOR

1. O portal do fornecedor deve utilizar multiplataforma (WEB e mobile), independentemente do sistema operacional que se use;
2. O portal do fornecedor deve ser desenvolvido de forma responsiva, na qual ele se adapta a configuração do WEB Browser utilizado;
3. Disponibilizar por meio do portal do fornecedor download de arquivos cadastrados pela entidade;
4. Permitir ao fornecedor a criação, atualização e cancelamento de seu(s) CRC(s) (Certificado de Registro Cadastral).
5. Permitir ao fornecedor anexar seus respectivos documentos ao(s) seu(s) CRC(s) (Certificado de Registro Cadastral).
6. Permitir ao fornecedor consultar a validade de seu(s) CRC(s) (Certificado de Registro Cadastral).
7. Permitir ao fornecedor a impressão de seu(s) CRC(s) (Certificado de Registro Cadastral) já aprovado(s).
8. Permitir ao fornecedor filtrar as ordens de fornecimento solicitadas, podendo ser encaminhado para a unidade gestora para análise e deferimento.
9. Permitir ao fornecedor consultar todos os processos vigentes ou não que o mesmo tenha participado, devendo permitir ainda:
  - a. Consulta às ordens de fornecimento geradas; e
  - b. Consulta a todos os itens do processo, incluindo seu saldo.
10. Possuir aplicação para que o fornecedor possa preencher de forma eletrônica as cotações solicitadas pela entidade.
11. Permitir ao fornecedor realizar consulta e criação de protocolos de pagamento que estão em tramitação na entidade.

#### GESTÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO

#### REQUISITOS GERAIS



1. Cadastro de cidade, bairros e logradouros, onde o vínculo com o cadastro de pessoas deve ser realizado através do código.
2. Cadastro de grupos e subgrupos para a divisão dos itens, serviços e bens.
3. Cadastro de fornecedores contendo os seguintes dados: CPF, CNPJ, RG, título de eleitor, carteira de habilitação, PASEP, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, grau de instrução, raça, estado civil, sexo, cônjuge, código da rua, código do bairro, código da cidade, observações, nome da mãe, nome do pai, inscrição municipal, inscrição estadual.
4. Possibilitar o lançamento e vinculação dos fornecedores, quanto aos grupos e subgrupos, classificando o fornecimento de materiais e serviços.
5. Cadastro de bens móveis e imóveis com os seguintes dados: descrição sintética e analítica, unidade de medida, classificação de grupos e subgrupos, quantidade mínima e máxima para estoque, número da plaqueta, opção para vincular várias fotos do bem, vínculo com o processo de aquisição, vínculo com a licitação de aquisição, vinculação com a contabilidade através do elemento, subelemento e desdobramento da despesa, natureza do bem, estado do bem, vida útil e valor residual.
6. No cadastro de bens, possuir as seguintes informações sobre aquisição do bem: fornecedor, número da nota fiscal, data da nota fiscal, data da aquisição, origem, classificação (dominiais, uso comum, especial), valor na aquisição, data do tombamento, data da alienação, convênio e dados sobre seguro.
7. No cadastro de bens, quando o mesmo for um veículo, possuir as seguintes informações: tipo, marca, chassi, placa, cor, ano modelo, ano de fabricação, RENAVAM, combustível, quilometragem inicial, transporte coletivo e poder informar mais de um motorista para o mesmo veículo. Também poder informar quais peças e acessórios o veículo possui.
8. No cadastro de bens imóveis, possuir campo para vincular a matrícula do imóvel cadastrado no módulo de tributação.
9. Possuir rotina para cópias automáticas de um mesmo bem, a fim de agilizar o cadastro de bens com a mesma característica, determinando automaticamente de forma sequencial o número da plaqueta de cada cópia.
10. No cadastro do bem, quanto aos campos de valor residual e vida útil, sugerir valores automáticos ao usuário conforme parametrização pré-definida.
11. Controle de alienação de bens que permita o lançamento do valor de venda que pode ser diferente do valor contábil atualizado do patrimônio e também vincular o lançamento de receita oriundo do processo de alienação do ativo.
  - a. Em caso de valor de venda menor que o valor contábil, o sistema deverá gerar automaticamente lançamento contábil de perdas por alienação.
  - b. Em caso de valor de venda maior que o valor contábil, o sistema deverá gerar automaticamente lançamento contábil de ganhos por alienação.
12. Controle para alienação de bens com pagamento a prazo.
13. Controle dos bens em comodato (cedido ou recebido), identificando a natureza do comodato e com data de vencimento do mesmo.
14. Rotina para a transferência de bens entre órgão/unidade com campos para descrever o motivo da transferência.
15. Rotina para realizar as baixas dos bens, com opção do usuário cadastrar os tipos de baixa que deseja usar (flexível). Esta tela também deve possibilitar informar quem autorizou a baixa, número da lei, portaria e ocorrência (em caso de furtos), possuir também um atalho para emissão do termo de baixa de bem.
16. Possibilidade do lançamento de vários contratos para o mesmo item licitado, no caso de Sistemas de Registro de Preços e Credenciamento.
17. Possuir rotina de reavaliação e redução ao valor recuperável de bens em conformidade com as Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público – NBCASP.



18. Permitir o lançamento de vida útil e valor residual para os bens, efetuando cálculo automático conforme padronização de naturezas de bens, contudo permitindo que o usuário altere os valores sugeridos pelo sistema, adaptando-os a realidade, em atendimento às Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público – NBCASP.
19. Possuir rotina para registro de data de corte que poderão ocorrer conjuntamente com acréscimos ou decréscimos dos valores dos bens, com impacto contábil em ajustes de exercícios anteriores aumentativos ou diminutivos diretamente no resultado patrimonial, em atendimento às Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público – NBCASP.
20. Possuir rotinas para depreciação, amortização e exaustão, com a utilização de cotas constantes e soma de dígitos, em conformidade com as Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público – NBCASP.
21. Possuir rotina para transferência de natureza de bem, deixando registradas as movimentações com impacto contábil.
22. Geração de todos os arquivos para a prestação de contas junto ao Tribunal de contas.
23. Emissão de relação de bens com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de aquisição, por grupo e subgrupo, por órgão/unidade, podendo ser por ordem alfabética, numérica ou pelo número do tombamento.
24. Emissão dos bens em comodato com opção de selecionar os comodatos (cedidos ou recebidos) no período.
25. Emissão de relação de bens por fornecedor com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de aquisição, por grupo e subgrupo, por órgão/unidade, por fornecedor, por natureza de despesa, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.
26. Emissão de relação de bens por estado de conservação com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por órgão/unidade, por estado de conservação, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.
27. Emissão da ficha do bem com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de aquisição, por órgão/unidade. Este relatório deve conter as seguintes informações: descrição do bem, tipo, valor de aquisição, fornecedor, estado do bem, licitação, valor atual, data da atualização do valor, número da plaqueta, número e data da nota fiscal e natureza da despesa.
28. Emissão do histórico do bem contendo todas as transferências, reavaliações, depreciações, valorizações e baixas que o bem sofreu, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.
29. Emissão do livro inventário com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por órgão/unidade, por origem, por classificação, ainda com opção de ordem alfabética ou numérica.
30. Emissão dos seguintes termos: baixa, responsabilidade e transferência dos bens.
31. Emissão de relação de bens por seguradora com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de vencimento das apólices, por órgão/unidade, por seguradora, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.
32. Possuir relatório que evidencie as depreciações, amortizações e exaustões ocorridas no período, devendo constar em menu de relatórios ou por atalho na respectiva tela de lançamentos.
33. Possuir relatório de reavaliação e redução ao valor recuperável ocorridos no período, devendo ser emitido em menu de relatórios ou por atalho na respectiva tela de lançamentos.

**GESTÃO DO ALMOXARIFADO****REQUISITOS GERAIS**



1. Cadastro de cidade, bairros e logradouros, onde o vínculo com o cadastro de pessoas deve ser realizado através do código.
2. Cadastro de fornecedores contendo os seguintes dados: CPF, CNPJ, RG, título de eleitor, carteira de habilitação, PASEP, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, grau de instrução, raça, estado civil, sexo, cônjuge, código da rua, código do bairro, código da cidade, observações, nome da mãe, nome do pai, inscrição municipal, inscrição estadual.
3. Possibilitar o lançamento e vinculação dos fornecedores, quanto aos grupos e subgrupos, classificando o fornecimento de materiais e serviços.
4. Cadastro de itens com os seguintes dados: descrição sintética e analítica, unidade de medida, classificação de grupos e subgrupos, quantidade mínima e máxima para estoque, opção para vincular várias fotos do item, vinculação com a contabilidade através do elemento, subelemento e desdobramento da despesa, valor do último custo e valor do custo médio ponderado.
5. Possibilitar o cadastro de vários almoxarifados e controlar os estoques individualizados.
6. Lançamento das solicitações de itens, identificando quem solicitou, a qual órgão/unidade/local pertence o solicitante e campo para descrever a utilização da solicitação. Também poder lançar mais um item na mesma solicitação.
7. No cadastro de solicitações, possuir pesquisa rápida para as solicitações pendentes e atendidas.
8. Lançamento do pedido de compras, unificando várias solicitações sem a necessidade de digitar os itens novamente, podendo os mesmos serem de secretarias/departamentos diferentes.
9. Lançamento de entrada de itens com integração e importação dos dados de um processo, pedido, licitação e requisição.
10. Lançamento de saída de itens do almoxarifado através da solicitação do material.
11. Geração de inventário de itens, com bloqueio dos itens que serão inventariados.
12. Rotina para a digitação da coleta dos itens de inventário.
13. Rotina para atualização automática do estoque dos itens do inventário.
14. Consulta rápida em tela do estoque.
15. Registro de solicitações internas, onde o usuário poderá solicitar itens do almoxarifado, pelo sistema, podendo ser deferidas ou indeferidas e está por meio desta solicitação sendo possível a saída automaticamente;
16. Emissão de balancete mensal de itens com opção de filtrar por almoxarifado.
17. Emissão do comprovante de retirada de itens do almoxarifado com os seguintes filtros: por período, por órgão/unidade/local, por almoxarifado e por item.
18. Emissão de demonstrativo de gastos com os seguintes filtros: por período, por órgão/unidade/local, por almoxarifado, por item, por grupo e subgrupo.
19. Emissão de demonstrativo de saldos com os seguintes filtros: por período, por almoxarifado e por item.
20. Emissão do extrato do item com os seguintes filtros: por período e por item.
21. Emissão de relatório indicando o giro dos itens em um determinado período com os seguintes filtros: por período, por item, por almoxarifado, e qual o tipo da movimentação (entradas ou saídas).
22. Emissão de inventário com os seguintes filtros: por almoxarifado, por item, por grupo e subgrupo, com opção de emitir ou não os itens sem estoque.
23. Emissão de relatório com a posição atual do estoque dos itens com os seguintes filtros: por almoxarifado, por item, por grupo e subgrupo, elemento e subelemento.
24. Emissão de compras por fornecedor com os seguintes filtros: por almoxarifado, por período, por item e por fornecedor.
25. Emissão de entrada de itens com os seguintes filtros: por almoxarifado, por período, por item e por fornecedor.





26. Emissão de saída de itens com os seguintes filtros: por almoxarifado, por período, e por item.
27. Emissão de relação para reposição de itens com os seguintes filtros: por almoxarifado, por grupo e subgrupo e por item.

## GESTÃO DE PROTOCOLO E PROCESSOS NA WEB

### REQUISITOS TECNOLÓGICOS

1. A solução deve ser 100% Web, dispensando a instalação de qualquer programa, plugin, emulador ou qualquer outro recurso tecnológico que seja requisito para inicializar o sistema;
2. Possuir SGBD MS SQLServer;
3. Possuir Janelas de trabalho multitarefa, podendo trabalhar em várias telas ao mesmo tempo, sem a necessidade de atualizar a página;
4. Possuir escalabilidade de processos segmentados em vários servidores, conforme escolha do usuário;
5. Possibilidade de se trabalhar com Data Center (hospedagem nas nuvens);
6. Possuir sistema de auditoria em toda manipulação de dados feita pelos usuários do sistema (log de alteração);
7. O sistema deverá utilizar única e exclusivamente WEB Browser para sua execução, possuindo compatibilidade com os principais WEB Browsers do mercado (IE, Mozilla FireFox, Google Chrome, Opera e Safari);
8. Possibilidade de edição dos relatórios do sistema sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
9. Possibilidade de montar filtros dinâmicos avançados, através da programação de conectores lógicos e de comparações, podendo escolher qualquer atributo dos objetos cadastrais, sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
10. Possibilidade de ter mais de um perfil de responsabilidade no sistema pelo mesmo usuário;
11. Possuir identificação visual expressiva, em todas as telas de cadastro, para os campos obrigatórios;
12. Possuir menu com possibilidade de filtro, para encontrar funcionalidades de forma fácil e precisa;
13. Conter buscas facilitadas, através de sugestões pela fonética das palavras, para encontrar informações cadastradas no sistema de forma rápida e precisa;
14. Possibilitar trabalhar com uploads de imagens e documentos;
15. Possibilidade de salvar os relatórios do sistema em tipos de dados: .DOC, .XLS,
16. XML, .TXT, .PDF, .ODT, .CSV, .TIFF e .JPEG;
17. Conter tempo de expiração do sistema, com retorno à tela inicial de login, para segurança do sistema;
18. Permitir a emissão dos relatórios com a possibilidade de escolha para emissão dos mesmos em janelas externas (pop-ups) ou dentro da solução;
19. O sistema deve possuir controle de segurança através de certificados digitais de segurança, para entrada no back-end.

### REQUISITOS GERAIS

20. Permitir o gerenciamento de todos os processos e protocolos nele cadastrado.
21. Permitir a Juntada de processos, Controle de situação de processo e protocolo, Configuração de etiqueta com emissão de código de barras, Remessas,
22. Arquivamentos, Controle de Unidade de armazenamento, Empréstimos e Reabertura de processos.



23. Permitir inserir no sistema um workflow (fluxo de trabalho) que permita controlar e conhecer todo o trâmite que um processo executou ou irá executar. Este workflow será definido pela própria entidade, inserindo Etapas e Atividades ligadas a sua respectiva Estrutura Administrativa.

#### **FUNCIONALIDADES GERAIS**

- 24. Cadastro de assunto;
- 25. Matriz de prioridade;
- 26. Configuração de código de barras;
- 27. Cadastro de check list;
- 28. Cadastro de unidade de armazenamento;
- 29. Configuração de workflow;
- 30. Cadastro de protocolo (Interno e Externo);
- 31. Cadastro de processos;
- 32. Trâmite;
- 33. Juntada, Desmembramento, Desapensação e Derivação de processo;
- 34. Remessa, Arquivamento, Empréstimos e Reabertura de processo.

#### **REQUISITOS OPERACIONAIS**

- 35. Permitir o controle de abertura de um protocolo um ou mais requerimentos.
- 36. Controlar toda a movimentação de processos através de um workflow cadastrado pela própria entidade, de acordo com assunto a ele atribuído.
- 37. Permitir configuração de código de barras para autenticação de protocolos e remessas, podendo ele ser impresso num documento, possibilitando à partir da sua leitura rastrear esses protocolos e remessas.
- 38. Permitir juntada de processos, possibilitando a união de processos, aonde os dois processos podem ser movimentados juntos até o encerramento ou separação dos mesmos.
- 39. Permitir que os processos arquivados possam ser emprestados temporariamente para ser consultados por uma estrutura administrativa, ajudando num quesito de um outro processo, por exemplo.
- 40. Permitir que os assuntos possam ser classificados como "Internos" ou "Externos".
- 41. Permite selecionar Atos ou Leis para resolução de determinados assuntos.
- 42. Permite informar se o documento é obrigatório para pessoa física e pessoa jurídica.
- 43. Possuir cadastro de assuntos
- 44. Possuir matriz de prioridade
- 45. Permitir ao usuário utilizar a Matriz GUT (Gravidade, Urgência e Tendência).
- 46. Permitir ao usuário selecionar uma cor para identificar a prioridade.
- 47. Permitir que os problemas sejam classificados por notas de 1 a 5, para obtenção do grau crítico pela multiplicação GxUxT e posteriormente estabelecer a sequência das atividades, elencando as que são mais graves, urgentes e com tendências a piorar.
- 48. Possuir Cadastro de Autenticação
- 49. Permitir que a autenticação possa ser por um código de barras, que permita a exibição das informações de protocolos, processos e remessas já cadastradas no sistema, facilitando a consulta e rastreio dos mesmos.
- 50. Possibilitar o vínculo de campos já definidos no código de barras com campos utilizados em remessas, protocolos e processos.
- 51. Deverá possuir somente um código de barras para autenticação.
- 52. Permitir configurar Campo do código de barras;
- 53. Permitir selecionar o campo do código de barras e vincular com o campo interno para busca do valor.
- 54. Permitir cadastro de check list



55. Permitir a inserção de vários itens que devem ser observados quando uma atividade que possui check list é executada.
56. Permitir cadastro de unidade de armazenamento. Estas unidades estão vinculadas a estruturas administrativas.
57. Permitir o arquivo de documentos nos seus devidos lugares, em áreas que lhes são próprias conforme unidade de armazenamento.
58. Permitir selecionar a estrutura administrativa e informar um nome para a unidade de armazenamento.
59. Permitir cadastro de workflow, contendo no mínimo 2 cadastros, sendo eles Etapa e Atividade.
60. Permitir selecionar assunto, informar etapas, definir as atividades e permite informar uma data de vigência para o workflow.
61. Permitir que o workflow possa ser visualizado numa interface à parte num formato de diagrama.
62. Possui cadastro de etapas.
63. Permitir cadastrar etapas e inserir atividades.
64. Permitir o vínculo de Estruturas Administrativas com as Etapas, assim a Estrutura Administrativa fica responsável por executar toda a Etapa.
65. Permitir inserir dia previsto para execução da etapa.
66. Possuir cadastro de atividade
67. Permitir definir uma atividade para uma etapa. O usuário define a ordem de execução da atividade e seleciona uma estrutura administrativa para executá-la, assim como um cargo que pertença a estrutura administrativa.
68. Permitir selecionar uma aplicação para execução da atividade.
69. Permitir inserir condições e também executar atividades simultâneas através do controle de decisão
70. Permitir configuração após as atividades já estarem inseridas nas etapas do workflow.
71. O usuário deverá informar uma pergunta, que caso seja positiva é realizado o avanço para outra atividade e caso a resposta seja negativa é realizado o retrocesso para uma outra atividade.
72. Possuir diagrama de atividades
73. Permitir ao usuário visualizar todos as etapas e atividades do fluxo de trabalho selecionado. O diagrama é somente para visualização do fluxo de trabalho, não permitindo realizar alterações a partir dele.
74. Possuir cadastro de protocolo
75. Deverá ser gerado um número de protocolo.
76. Permitir visualizar situação do protocolo.
77. Possuir botão imprimir permitindo a impressão de um documento que contém os dados do protocolo, como os requerimentos e um código de barras para facilitar o acesso ao protocolo.
78. Permitir a seleção e o preenchimento de uma ficha de documento.
79. Possuir cadastro de processo.
80. Permitir que o processo seja iniciado a partir de um workflow.
81. Possui trâmite do processo.
82. Permitir visualizar todo o trâmite executado num processo, ocorrências, anexos, juntadas, desapensamento e outras funcionalidade que o sistema oferece.
83. Permitir visualizar todos trâmites efetuados em cada atividade do workflow vinculado ao processo, apresentando a estrutura administrativa e cargo/papel que efetuou a atividade.
84. Permitir anexos, ficha de documentos e inserção de interessados.
85. Permitir movimentar o processo selecionado.



86. Apresentar ao usuário a atividade atual e a estrutura e cargo/papel que irá receber o processo após a execução da atividade.
87. Realizar o registro de todas as ocorrências realizadas nas atividades do processo.
88. Possuir as seguintes ações de trâmite: Desapensar; Desmembrar; Juntada; e Derivar processo;
89. Permitir selecionar um processo para receber outro processo que será juntado a ele, seja por apensação ou anexação.
90. Permitir selecionar o tipo de juntada e um processo que será juntado, desde que não esteja juntado a outro.
91. Ao selecionar o processo, todos as suas juntadas deverão ser apresentadas, permitindo realizar uma separação destes apensados.
92. Permitir somente a separação de processos apensados.
93. Através do arquivamento permitir a seleção somente daqueles processos interrompidos ou concluídos que necessitam de arquivamento. Informando a unidade de armazenamento e dados para arquivo.
94. Permitir reabertura de processo.
95. Permitir, após a seleção do processo arquivado ou interrompido, visualizar o processo e informar uma estrutura administrativa de destino caso o processo não possua workflow.
96. Possibilitar empréstimo de processo arquivado;
97. Possibilidade de ceder temporariamente a órgãos e entidades autorizadas, documento correntes e intermediários de um arquivo que assuma a responsabilidade pelo controle de devolução.
98. Permitir a seleção do processo, estrutura administrativa de destino e um cargo responsável por receber o empréstimo.
99. Deverá ser informado uma observação quando ocorrer a devolução de documentos cedidos.

## **GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO**

### **REQUISITOS GERAIS**

1. Cadastro de cidade, bairros e logradouros, onde o vínculo com o cadastro de pessoas deve ser realizado através do código.
2. Cadastro do Plano de Cargos e Salários contendo os seguintes dados: valor base, número máximo de funcionários, nome do cargo, código CBO. Deve possuir histórico de valores mensal do plano de cargos e salários, armazenando os valores para cada cargo.
3. Cadastro de diárias, definindo o valor que será pago e para quais cargos a mesma será designada.
4. Cadastro de parametrização de vários tipos de A.T.S. (adicional por tempo de serviço), sendo possível definir para cada funcionário a qual tabela de A.T.S. o mesmo está enquadrado.
5. Cadastro de proventos e descontos com parametrizações da forma de cálculo, especificando se o mesmo é integral ou proporcional em relação a sua base, tipo de cálculo se dia, hora, percentual, valor ou vinculado a alguma tabela, como IRRF, INSS, RPPS, deve especificar também a qual tipo de salário o mesmo está vinculado, se salário base de concurso, salário mínimo, salário base de comissão.
6. No cadastro de proventos e descontos o próprio usuário deve conseguir realizar a formatação dos proventos e descontos utilizados para o cálculo do valor base do provento ou desconto em questão, definindo a sua fórmula de cálculo.
7. Parametrização diferenciada para cada tipo de afastamento, onde é possível definir quais as verbas e descontos serão lançados automaticamente para o funcionário, quando o mesmo sofrer determinado tipo de afastamento. Permitir definir como será o cálculo de cada verba ou desconto, se será realizada a média ou será utilizado o valor do último pagamento.



8. Cadastro de Pessoas contendo os seguintes dados: CPF, RG, título de eleitor, carteira de habilitação, PASEP, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, grau de instrução, raça, estado civil, sexo, cônjuge, código da rua, código do bairro, código da cidade, observações, nome da mãe, nome do pai.
9. No cadastro da pessoa, permitir vincular mais de uma conta bancária ao mesmo cadastro, podendo ser contas de bancos diferentes, e permitir definir qual será a conta para recebimento da folha.
10. Possibilidade de anexar uma foto de uma mesma pessoa ao seu cadastro.
11. Cadastro de funcionários contendo os seguintes dados: tipo de admissão, vínculo, categoria, agente nocivo, cargo comissionado ou cargo de concurso, secretaria, departamento, regime previdenciário, número do contrato, horário de trabalho, data de admissão, também poder classificar este funcionário como pensionista ou aposentado, quando for o caso.
12. Possibilidade de vincular a mesma pessoa a mais de um cadastro de funcionário, em diferentes secretarias, departamentos, cargo e vínculos.
13. Cadastro de dependentes contendo os seguintes dados: nome, data de nascimento, grau de parentesco, sexo, idade mínima da dependência.
14. Cadastro dos contratos com informações como período, publicações, data de assinatura, vinculação do documento .DOC ou .TXT.
15. Controle das movimentações do contrato: alterações, paralisações e rescisão.
16. Cadastro de atestados médicos, com registros do histórico de todos os atestados lançados para o funcionário.
17. Cadastro das avaliações realizadas por cada funcionário com o lançamento da pontuação alcançada, bem como cadastro das advertências recebidas pelo funcionário.
18. Tabela para definição de quais são os proventos que fazem parte da dedução para o cálculo do valor patronal a ser repassado para a previdência.
19. Cadastro de tabela mensal para parametrização do pagamento de vale alimentação.
20. Possibilitar a definição de quais serão as verbas e descontos fixos que serão calculados automaticamente todo o mês para cada funcionário individualmente, determinando qual será a competência inicial e a final para cada um deles.
21. Rotina para manutenção dos dados dos proventos e descontos fixos vinculados aos funcionários, onde o usuário poderá alterar o valor ou a referência para vários funcionários ao mesmo tempo.
22. Cadastro das informações sobre concurso público, número do concurso, data do edital, número do protocolo no TCE.
23. Cadastro da comissão responsável pelo concurso.
24. Identificação dos cargos para o concurso, determinando qual o número de vagas para o mesmo e qual a nota mínima para aprovação.
25. Cadastro dos locais de publicação do edital do concurso.
26. Lançamentos das matrículas para o concurso.
27. Lançamentos das notas do candidato à vaga no concurso público.
28. Rotina para apuração das notas do concurso, definido o processo classificatório.
29. Cadastro de unidades escolares.
30. Cadastro de responsáveis da unidade gestora.
31. Cadastro de órgãos e unidades orçamentárias.
32. Cadastro de horários.
33. Cadastro de bancos.
34. Cadastro de agências.
35. Consulta rápida da movimentação do funcionário por competência, listando todos os proventos e descontos com valor base e referências de cálculo, também deve conter qual o cargo ocupado e a secretaria/departamento onde o mesmo está lotado, a foto do funcionário e o número do CPF e qual regime previdenciário ele está vinculado.



36. Lançamento de atos de pessoal para admissão, rescisão, transferências e elevações de cargo dos funcionários, podendo lançar mais de um funcionário vinculado ao mesmo ato.
37. A determinação do cargo e da lotação do funcionário deve se dar apenas através do lançamento do ato de pessoal.
38. Lançamento individual de rescisão contratual para todos os contratos com vencimento no mês desejado.
39. Lançamento de faltas justificadas e não justificadas, vinculando as mesmas ao atestado médico, quando for o caso.
40. Controle para empréstimos bancários com o cadastro do empréstimo contendo os seguintes dados: banco, agência, data do empréstimo, valor, quantidade de parcelas e mês para desconto da primeira parcela.
41. Controle de INSS retido do funcionário em outras empresas, para que no cálculo, este valor seja deduzido automaticamente.
42. Controle de vale-transporte com cadastro das linhas de ônibus, empresas, quantidade de vales por funcionário. Geração mensal com o lançamento automático na folha de pagamento.
43. Tabela para controle diferenciado de períodos aquisitivos, onde serão cadastrados os tipos de períodos aquisitivos e qual a quantidade de meses do período, bem como o número de dias para gozo.
44. Possibilidade de separação da folha dos funcionários normais ativos, rescisões, férias e décimo terceiro salário com emissão de relatório para conferência, folha de pagamento e resumo separados.
45. No lançamento de afastamentos de férias, devem ser apresentados ao usuário os períodos aquisitivos do funcionário, dando opção para o mesmo selecionar qual período aquisitivo será vinculado ao afastamento.
46. Ao calcular a folha de pagamento do funcionário, o lançamento da parcela do empréstimo bancário deverá ser automático, devendo possuir controle para pagamento antecipado do empréstimo.
47. Ao calcular a folha de pagamento do funcionário, os dependentes de salário família e IRRF deverão ser classificados de acordo com a data de nascimento e a idade para término da dependência estipulados no próprio cadastro de dependentes, assim os mesmos deverão ou não ser inclusos no cálculo de salário família e IRRF automaticamente.
48. Cálculo do décimo terceiro salário com parametrizações de cálculo onde algumas verbas podem ser calculadas sobre média e outras sobre o valor do último mês. O mesmo também deve ser calculado em movimento independente ao da folha normal mensal.
49. Cálculo de 13º no mês de aniversário.
50. Cálculos automáticos de férias, rescisões, A.T.S., salário maternidade, faltas.
51. Cálculos de INSS e IRRF integrado quando o funcionário tiver múltiplos vínculos.
52. Rotina para fechamento da competência da folha de pagamento. Este procedimento poderá ser realizado para todos os funcionários, uma vez realizado o procedimento não será mais permitido a realização de lançamentos ou movimentações para os funcionários com competência fechada (encerrada).
53. Rotina para reabertura de competência, esta rotina deverá ser em tela separada para acesso restrito, a mesma deverá reabrir o movimento da competência de um ou mais funcionários para manutenção, permitindo alterações em suas movimentações.
54. Controle sobre os afastamentos quanto ao período aquisitivo de férias e licença prêmio, quando o funcionário for afastado, os dias para gozo devem ser descontados automaticamente dependendo do tipo do afastamento, conforme definido nas faixas da tabela de descontos.
55. Tabela para configurações dos afastamentos que interferem no período aquisitivo, como por exemplo, licença particular sem remuneração.



56. Integração com a contabilidade no que se refere à geração de empenhos automaticamente com controle de grupos de contas, geração de lotes e geração de lançamentos contábeis.
57. Rotina para cálculo e geração de arquivo de provisão de férias e décimo terceiro salário.
58. Emissão da escala de férias mensal a partir do período aquisitivo mais antigo, a emissão deverá ter as opções por secretaria, por departamento, por funcionário e por cargo.
59. Emissão de relatório com contribuição e base patronal para INSS e Previdência Própria com quebra por secretaria e departamento, por cargo e por vínculo.
60. Emissão de relatório onde o usuário possa escolher qual provento ou desconto o mesmo deseja listar, com quebra por secretaria e departamento, por cargo e por vínculo.
61. Emissão de relatório de salários (base, líquido e bruto), com quebra por secretaria e departamento, por cargo, por vínculo e filtro por faixa de valores.
62. Emissão de folha de pagamento com os seguintes dados: código do funcionário, nome do funcionário, cargo do funcionário, secretaria e departamento do funcionário, código e nome da verba, valor base da verba, salário base do funcionário, salário bruto do funcionário, com quebra por secretaria e departamento, por cargo e por vínculo.
63. Emissão do resumo da folha de pagamento com os seguintes dados: código, nome e valor total de cada verba ou desconto lançado na folha, valor base total e valor total de INSS e previdência própria, com quebra por secretaria e departamento, por cargo e por vínculo.
64. Emissão da ficha funcional do funcionário mensal, com quebra por secretaria e departamento, por cargo e por vínculo.
65. Emissão de relação de funcionário por agência bancária, com quebra por secretaria e departamento, por cargo e por vínculo.
66. Emissão de relatório para comparação de movimentos, onde o usuário possa comparar as movimentações de duas competências e realizar uma avaliação de valores.
67. Relatório para acompanhamento mensal dos empréstimos bancários lançados, podendo ser emitido por secretaria, por departamento, por funcionário ou por cargo.
68. Relação de funcionários com salário família.
69. Relatório para projeção da folha de pagamento, onde o usuário possa determinar qual o percentual a ser projetado e sobre qual competência será aplicado o percentual.
70. Relatório com o histórico das movimentações do funcionário, demonstrando em que competência houve alguma modificação na sua movimentação ou no seu cadastro.
71. Relatório para identificação dos funcionários que possuem múltiplos vínculos.
72. Emissão do comprovante de rendimentos.
73. Emissão da guia para pagamento do RGPS e RPPS.
74. Emissão de relatório para conferência dos valores a serem empenhados pela contabilidade.
75. Emissão da certidão de tempo de serviço, unificando vários cadastros de uma mesma pessoa, ou seja, se a pessoa possui mais de um vínculo.
76. Emissão e consulta de Contracheques (Holerite), de qualquer folha/competência existente na base de dados.
77. Possibilitar a consulta e emissão de Informe de Rendimentos do IRPF.
78. Possuir rotina para realização da exportação dos dados referentes à folha de pagamento, fornecendo os dados diretamente ao sistema de contabilidade, para futura geração automática dos empenhos com suas retenções.
79. Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a RAIS.
80. Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a DIRF.
81. Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para o MANAD.
82. Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a SEFIP.
83. Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para o CAGED.
84. Geração do arquivo para envio de remessa e retorno em formato TXT para o PASEP.



85. Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a realização do pagamento em rede bancária.
86. Geração de todos os arquivos para a prestação de contas junto ao Tribunal de acordo com layout estabelecido pelo próprio TCE-MT no módulo do APLIC.
87. O sistema deverá possuir ferramenta que realize uma busca na base de dados e apresente relatório de inconsistências das informações pessoais dos funcionários, no mínimo as exigidas pelo eSocial, facilitando a realização de um recadastramento para atualização dos cadastros.
88. O sistema deverá estar preparado para atender as exigências do eSocial, nos prazos estipulado pelo Governo Federal para a prestação das informações pelos Órgãos Públicos, gerando os arquivos XML dos Eventos Iniciais, Eventos de Tabelas, Eventos Não Periódicos e Eventos Periódicos.
89. O sistema deverá gerar informações dos Eventos Iniciais, Eventos de Tabelas, Eventos Não Periódicos e Eventos Periódicos conforme lay-out.
90. Rotina para importação de arquivo com os dados gerados pelo cartão ponto.
91. Relação para conferência da DIRF.
92. Relação para conferência da RAIS.
93. Resumo mensal consolidado da folha de pagamento (RPPS ou RGPS).
94. Emissão de Contracheques (holerite) em papel contínuo padrão e jato laser.
95. Geração de dados para o SIOPE.

#### **HOLERITE NA WEB**

1. O sistema deverá proporcionar o controle de acessos através de login (matrícula do Servidor) e senha, respeitando as devidas restrições de acesso para cada tipo de usuário;
2. O sistema deverá proporcionar a disponibilização do demonstrativo mensal de pagamento;
3. O sistema deverá proporcionar a emissão e consulta de Contracheques (Holerite) via internet, de qualquer folha/competência existente na base de dados.

#### **SOFTWARE DE CONTROLE DA SAÚDE MUNICIPAL**

##### **Requisitos Tecnológicos Avaliação**

1. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
2. Funcionar em rede com as estações de trabalho rodando sob Sistema Operacional compatível com Microsoft Windows;
3. Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas criptografadas de, no mínimo 6 dígitos, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função;
4. Controle de nível de acesso do usuário, através de "menu dinâmico", que deverá permitir ou não o acesso aos sistemas aplicativos, e quais os direitos que o usuário terá em cada um deles, e quem o cadastrou no Sistema;
5. Possibilitar a personalização dos menus de usuários de acordo com os direitos de acessos. Não deverá ser listado no menu do usuário, opções que ele não tem permissão de usar;
6. Registrar nas atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, o código do operador e data da operação;
7. Registrar o log da utilização de transações;
8. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
9. Ser baseado no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas de software/hardware;





10. Possuir, onde couber, opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos. Ex.: Inclusão de requisição de material e estorno de requisição de material;
11. Possuir padronização do uso de teclas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
12. Possuir rotinas de backup e restore claras e documentadas para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados;
13. Opção de backup do sistema via menu disponível no mesmo;
14. Opção de restauração de backup através de ferramenta desenvolvida especialmente para esse fim;
15. Permitir personalizar relatórios e telas com a identificação das Unidades Básica de Saúde. Secretarias;
16. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
17. Ser parametrizável pelo usuário aplicações de acesso rápido;
18. Possuir telas ergonômicas com fácil entendimento pelo usuário;
19. Permitir consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos. P.ex., Combo Box e List Box;
20. Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
21. O sistema deverá ter seus cadastros unificados com aproveitamento das informações em comum e possibilidade de complementar as informações específicas de cada módulo;
22. Possuir a facilidade de exportação/importação de dados no padrão ASCII preferencialmente no formato TXT e XML;
23. Possuir gerador de relatórios, com seleção e classificação dos dados escolhidos pelo usuário compatível com os sistemas aplicativos da solução;
24. Possuir teste de consistência dos dados de entrada. Ex.: validade de datas, campos com preenchimento numérico, número de CPF;
25. Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas. Ex: (Exclusão de produtos que tenham movimentação no almoxarifado);
26. Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração total entre seus módulos ou funções;
27. Garantir que os relatórios tenham totalização a cada quebra de item e geral;
28. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários, mantendo o correto uso da mesma observando as regras cultas de ortografia e gramática;
29. Disponibilizar Manual do Administrador;
30. Disponibilizar Manual do Usuário;
31. Possuir recursos de informação ao usuário sobre o que um botão, menu ou ícone faz ao posicionar o cursor sobre ele (recurso chamado tooltip);
32. Apresentar feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones e botões;
33. Permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;
34. Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
35. Apresentar o conteúdo das telas, organizado em áreas funcionais delimitadas. Ex.: legenda da janela; área para menus; área para botões; área de apresentação de campos; área para mensagens de orientação; área para identificação, localizada no topo da janela que indica a aplicação; área de menus e/ou botões abaixo da área de identificação;
36. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
37. Possuir recursos para otimização da entrada de dados;
38. Permitir ao usuário acompanhar o andamento da operação em execução;
39. Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos labels, botões, ícones e menus;



40. O sistema deverá ter procedimentos de segurança que protejam as informações e os acessos ao sistema, as tarefas executadas deverão ser controladas e preservadas quanto ao uso indevido e da prática de atos contrários aos interesses do Município e dos contribuintes;
41. O sistema deverá contar com uma estrutura de supervisão que mantenha permanente vigilância e controle sobre todos os atos praticados pelos seus empregados e pelos servidores do fisco municipal designados para atuar na operação do sistema, com acesso através de certificado digital, no âmbito do projeto e suas implicações e repercussões legais;
42. O sistema deverá permitir auditoria de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões);
43. O sistema deverá permitir a integridade do banco de dados em todas as transações em situações de queda de energia e falhas de software e hardware.

### **Requisitos Específicos do Software de Saúde Municipal - Cadastros e Ferramentas**

44. Consulta e impressão dos Log com o usuário, data e informações incluídas, modificadas ou excluídas;
45. Nas telas de consulta rápida disponibilizar Pesquisa fonética e também possuir filtros personalizados, possibilitando adicionar a quantidade de filtros que necessitar;
46. No cadastro, possuir recurso em tela que possibilite permissões por usuário em diferentes níveis de acesso, para cada tela;
47. Cadastros seguindo os padrões do SUS com as tabelas básicas já cadastradas;
48. Bloqueio do sistema automático e podendo ser acessado pelo usuário a qualquer momento;
49. Possibilitar que o usuário crie atalhos em diversos pontos do sistema visando a maximização do uso do teclado para agilizar os atendimentos;
50. Utilização do recurso de Biometria para identificação dos usuários;
51. Captura da imagem do usuário através de web cam;
52. Cadastro de tipos de logradouros (Av. Rua.) sendo flexível para manutenção do próprio usuário;
53. Cadastro de logradouros, vinculado ao tipo do logradouro através do código do mesmo;
54. Cadastro de bairros;
55. Cadastro de países;
56. Cadastro de UF;
57. Cadastro de municípios vinculando ao código do país e o código da UF;
58. Cadastro de CEP vinculando ao código do município para poder vincular mais de um CEP ao mesmo município;
59. Opção para vincular um mesmo CEP a vários bairros ou logradouros;
60. Cadastro de distritos;
61. Cadastro de tipo de unidades de atendimento (Postos, Almoxxarifados, Farmácias, Laboratórios.) permitindo ao usuário a manutenção dos mesmos;
62. Cadastro de unidades de atendimento com os dados do endereço, telefones (mais de um), e programas que a unidade atente;
63. Cadastro de secretarias com armazenamento do histórico quando houver alteração de códigos das mesmas;
64. Cadastro de departamento com armazenamento do histórico quando houver alteração de códigos dos mesmos;
65. No cadastro de pessoas possuir a opção para o cadastro da biometria (Impressões Digitais);
66. Cadastro dos profissionais que irão ser movimentados no sistema (Atendentes, enfermeiros, almoxxarifes, médicos);
67. No cadastro de profissionais haver opção para importar a imagem da assinatura digital de cada um;
68. Cadastro de famílias indicando quais os membros (pessoas) que compõe a mesma, com o endereço atual e o histórico dos endereços por onde a família passou;
69. Cadastro de áreas;



70. Cadastro de micro áreas;
71. Cadastro de equipes;
72. Cadastro de CNES;
73. Cadastro do usuário SUS com as seguintes informações:
  - a) Numero do cartão SUS
  - b) Código da pessoa
  - c) Código do CNES principal
  - d) Hipertenso
  - e) Tabagista
  - f) Alcoolista
  - g) Doador de Sangue
  - h) Cardíaco
  - i) Diabético
  - j) Código do Plano de saúde
74. O cadastro de usuários SUS deve possuir a opção para cadastro rápido, para futura aprovação;
75. Cadastro de grupos de serviços especializados;
76. Cadastro de procedimentos;
77. Cadastro de complexidades do procedimento;
78. Cadastro de finalidades do procedimento;
79. Cadastro de grupos das cotas;
80. Bloqueio por usuários para manutenção das agendas e filas;
81. Cadastro de setores da unidade de atendimento;
82. Possibilidade de escolha de se trabalhar com "TAB" ou "ENTER" por usuário;
83. Relatórios com possibilidade de exportação (PDF, DOC, XLS);
84. Configuração dos relatórios no momento da visualização/impressão, possibilitando escolha de quais informações do cabeçalho/rodapé será impressas;
85. Possibilitar criar Menu dinamicamente por usuário e por unidade de atendimento conforme permissão;
86. Possuir correio eletrônico independente de internet permitindo troca de mensagens entre os usuários do sistema;
87. Cadastro de tipos de telefones (Residencial, celular, comercial), permitindo ao usuário a manutenção dos mesmos;
88. Cadastro de agencias bancárias;
89. Cadastro de cartórios;
90. Cadastro de órgão emissor;
91. Cadastro de órgão repassador;
92. Cadastro de pessoa jurídica com dados do endereço, telefones, sócios, contas bancárias;
93. Cadastro de locais de atendimento externos;
94. Cadastro de escolaridades;
95. Cadastro de raças;
96. Cadastro de faixas etárias;
97. Cadastro de planos de saúde;
98. Cadastro de patentes;
99. Cadastro de estado civil;
100. Cadastro de tipos de documentos;
101. Cadastro de profissões;
102. Cadastro de pessoas com dados do endereço residencial, endereço comercial, documentos, telefones, contas bancárias, o cadastro deve ter a opção para cadastro rápido, onde o mesmo será aprovado no futuro;
103. Ter opção para transferência do membro de uma família para outra;
104. Cadastro de justificativas, glossários e normalizações;



105. Cadastro de feriados;
106. Cadastro de carga horária;
107. Cadastro de opções de faturamento;
108. Cadastro de tipos de financiamento;
109. Cadastro de tipos de prestação de contas;
110. Cadastro de convênios;
111. Cadastro de módulos assistenciais;
112. Cadastro de conselhos de profissionais;
113. Cadastro de turnos de atendimento;
114. Cadastro de tipos de combustível;
115. Cadastro de tipos de veículos;
116. Cadastro de veículos;
117. Cadastro de segmentos;
118. Cadastro de distritos sanitários;
119. Cadastros dos tipos de estabelecimentos;
120. Cadastro de unidades de ensino e pesquisa;
121. Cadastro das naturezas das organizações;
122. Cadastro de esferas administrativas;
123. Cadastro de tipos de prestadores;
124. Cadastro de tipos de gestores de saúde;
125. Cadastro de tipos de leitos;
126. Cadastro de leitos;
127. Cadastro de tipos de equipamentos;
128. Cadastro de equipamentos;
129. Cadastro de Equipamentos por estabelecimentos de Saúde;
130. Cadastro de serviços;
131. Cadastro de classificação de serviços;
132. Cadastro de serviços de apoio;
133. Cadastro para habilitação de serviços especializados;
134. Cadastro de serviços de referencia;
135. Cadastro de grupos de serviços de referencia;
136. Cadastro de grupos de procedimentos;
137. Cadastro de subgrupos de procedimentos;
138. Cadastro para o relacionamento entre procedimentos e equipamentos;
139. Cadastro dos preparos do procedimento;
140. Cadastro dos grupos de atendimento;
141. Cadastro dos tipos de atendimento;
142. Cadastro de comissões;
143. Cadastro de naturezas de procuras;
144. Cadastro de rejeitos;
145. Cadastro de vias de administração para medicamentos;
146. Cadastro de doses de medicamentos;
147. Cadastro de intervalo de doses dos medicamentos;
148. Opção para importar os cadastros do CID10;
149. Cadastro de cotas e cotas de atendimento;
150. Cadastro de sintomas;
151. Cadastro dos motivos de vacinação;
152. Cadastro de tipos de doses de vacinação;
153. Cadastro de vacinas;
154. Cadastro de amostra de exames;
155. Cadastro de métodos de exames;



156. Cadastro para a montagem de cada tipo de exame, com os parâmetros sendo realizados pelo próprio usuário;
157. Cadastro de grupos de exames;
158. Cadastro dos resultados dos exames;
159. Permissão para aprovação dos exames;
160. Cadastro de CBOS;
161. Definição de cotas por CBOS;
162. Cadastro de questões para anamnese;
163. Cadastro de resposta para anamnese;
164. Montagem do formulário de anamnese;
165. Cadastro dos tipos de programa social;
166. Cadastro dos itens do programa social;
167. Cadastro para vinculação dos programas sociais com os usuários SUS;
168. Cadastro de tipos de despesas;
169. Cadastro de matéria-prima;
170. Cadastro de itens com as seguintes informações:
  - a) Descrição detalhada
  - b) Retém receita.
  - c) Cor da tarja
  - d) Risco para gravidez
  - e) Unidade de medida para processo licitatório
  - f) Código da matéria-prima
171. Cadastro de unidades de medida;
172. Cadastro de produtos com as seguintes informações:
  - a) Nome comercial
  - b) Código do Item
  - c) Permite dispensação S/N
  - d) Psicotrópico S/N
  - e) Controlado S/N
  - f) Tipo de Uso
  - g) Código de barras
  - h) Vias/Doses/Intervalos
  - i) Fornecedores
173. Cadastro de marcas dos produtos;
174. Cadastro dos motivos para a movimentação do estoque;
175. Controle do almoxarifado pelos níveis:
  - a) Da Secretaria
  - b) Do Departamento
  - c) Do Setor Da Unidade de Atendimento

### **Almoxarifado**

176. Proporcionar o controle (virtual) do estoque em fornecedores;
177. Controla estoque por convênios ou por processos;
178. Permite restringir a visualização dos almoxarifados por almoxarife;
179. Entradas por compra, doação e guia de remessa;
180. Permite realizar ajustes de entrada e saída.
181. Controle de lotes e validade dos itens;
182. Dispensação de produtos para os usuários;
183. Transferências de estoque entre setor/secretaria/departamento, com confirmação da transferência pelo receptor;



184. Realizar solicitações;
185. Atender uma solicitação em mais de um almoxarifado ou fornecedor;
186. Baixa de autorizações e requisições;
187. Mensagens informando, duplicação de dispensação de um mesmo produto a um mesmo usuário SUS, conforme prazo parametrizável pela unidade (dias de consumo do medicamento);
188. Emissão de relatório de consumo por usuário SUS, podendo ser selecionado o período desejado e filtros por Setor, Secretaria, Departamento, usuário SUS, produto e item e ainda ordenando por ordem alfabética ou numérica;
189. Emissão do comprovante de entrada de itens;
190. Emissão de relatório para sugestão de compras, podendo determinar qual o percentual do estoque a ser verificado acima do estoque mínimo que cada item;
191. Emissão de relatórios com as transferências de estoque realizadas no período determinado, podendo filtrar por tipo de transferência (entradas ou saídas);
192. Emissão do inventário do estoque, com opções de filtros por setor, secretaria, departamento, convênios, itens e produtos;
193. Emissão de relação dos produtos mais consumidos, com opções de filtros por período, setor, secretaria, departamento, convênios e produtos, determinando qual o número de itens deve ser listado;
194. Emissão de relação dos produtos por prazo de validade, com opções de filtros por setor, secretaria, departamento, convênios e produtos;
195. Emissão do relatório com movimento sintético trimestral para prestação de contas junto a secretaria estadual de saúde referente aos programas sociais;
196. Gerenciar o estoque de medicamentos por lote e data de validade;
197. Permitir o registro dos medicamentos que devem ter uma quantidade mínima e quantidade ideal no estoque;
198. Emitir avisos de medicamentos abaixo do estoque mínimo;
199. Permitir o registro de entrada de medicamento por nota fiscal, convênio, doação, identificando-os por lote, data de validade, atualizando automaticamente o estoque;
200. Permitir a transferência de medicamentos para unidades externas que não possui controle de estoque de medicamentos, registrando a baixa no estoque da unidade que está transferindo;
201. Permitir a baixa no estoque de medicamentos por perdas, como por exemplo, data de validade e quebra;
202. Permitir o registro de programas municipais de saúde para medicamentos de uso contínuo;
203. Permitir o registro de usuário de programa municipal de saúde, identificando o medicamento utilizado;
204. Permitir o registro da entrega de medicamentos para os usuários assistidos pela saúde municipal, identificando o lote e data de validade do medicamento fornecido, assim como prazo de duração dos medicamentos;
205. Emitir aviso no caso de uma pessoa assistida com medicamentos de um programa social receber o mesmo produto em curto prazo de tempo, avisando quando seria a próxima data de retirada;
206. Permitir o registro de demais materiais utilizado pela unidade de saúde;
207. Gerenciar o estoque de materiais;
208. Emitir relatório demonstrando as retiradas de medicamentos por pessoa por ordem decrescente das quantidades fornecidas;
209. Emitir relatório de medicamentos a vencer em uma determinada data;
210. Emitir relatório com todas as movimentações dos produtos, identificando todas as entradas, entregas, transferências, perdas e estoque atual (extrato do produto);
211. Emitir relatório com os produtos dispensados para os usuários SUS, com a possibilidade de emitir somente os medicamentos dos programas municipais de saúde.



## Agendamento

212. Agendamento de consultas, exames laboratoriais e atendimentos odontológicos.
213. Agendamentos por especialidades, com controle de cotas por CBO.
214. Possibilidade de realizar agendamento de atividades em locais de atendimento externos como escolas e empresas.
215. Agendamento de procedimentos que são realizados por grupo de atendimento, possibilitando inserir vários usuários em um único horário.
216. Controle de Cota individual ou agrupada de exames conforme configuração do procedimento.
217. Rotina para a confirmação de presenças para os agendamentos realizados.
218. Inclusão de fila de espera automática quando não há mais vagas no agendamento.
219. Geração automática da fila quando houver liberação de vagas demonstrando quais agendas não foram geradas e o motivo da não geração.
220. Geração e visualização da agenda do profissional de acordo com os seus vínculos e carga horária.
221. Exportação dos dados do BPA.
222. Possibilidade de se trabalhar com agendamento de forma totalmente flexível, adaptando a agenda do profissional de acordo com a sua necessidade e a da unidade gestora, permitindo controle e manipulação dos horários dos profissionais.
223. Possibilidade de se trabalhar com agendamento de forma automática que restringe os agendamentos à carga horária e vínculo do profissional com a unidade gestora.
224. Emissão de relatório de agendamentos realizados no período com os filtros por profissional, usuário SUS e Situação do agendamento.
225. Permitir o gerenciamento dos atendimentos realizado pelos profissionais de saúde na unidade de atendimento, possibilitando:
  - a) O agendamento para data atual ou data futura, de consulta para o profissional habilitado.
  - b) Permitir a configuração do aviso de agendamento recente, para identificar até quantos dias entre as consultas é necessário informar.
226. Permitir o registro da pré-consulta que é realizada pelo enfermeiro.
227. Emitir aviso de agendamento do procedimento recente pelo mesmo paciente, ainda que seja em outra unidade de atendimento do município.

## Central de regulação

228. Sistema de encaminhamento do paciente, feito diretamente pelo médico, para central de regulação de vagas do município.
229. Possuir central de regulação de vagas, onde se controla todo fluxo de pacientes que desejam / necessitam realizar procedimentos de qualquer especialidade ou de alta complexidade (encaminhamentos).
230. Possuir sistema de gerenciamento e controle de roteiros de viagens, controlando paciente, acompanhantes, números de vagas, CNES de destino.
231. Possui gerenciador de relatórios de todo o módulo da central de regulação.
232. Possui gerenciador de relatórios de todo modulo de roteiros de viagem.
233. Integração com o atendimento médico, possibilitando o médico encaminhar o usuário SUS para a central de regulação, este encaminhamento automaticamente será exibido como pendente para a central de regulação.
234. Possibilita controlar os encaminhamentos de unidades que não estejam integradas a central de regulação, informando a unidade de saúde que realizou o encaminhamento, possibilitando o responsável pela central incluir o usuário SUS como pendente da central de regulação, aguardando assim a vaga para atendimento.



235. Possibilita integrar a central com o agendamento por cotas, ou simplesmente registrando o atendimento no centro de especialidade.
236. Possibilita criar um roteiro de viagem, incluindo os usuários SUS que serão atendidos em outros municípios, possibilitando incluir os acompanhantes na viagem para cada pessoa.
237. Possui gerenciador de relatório de faturamento dos procedimentos realizados, individualizados por CNES, procedimento e paciente. Possibilitando o controle financeiro do recebimento, dos pagamentos e do repasse do SUS.

### **Atendimento**

238. Permitir a Identificação dos usuários da saúde através de registro biométrico (digital), evitando a redundância de cadastros e facilitando a identificação dos usuários da saúde.
239. Possui sistema para controle de prioridades em atendimento. Ex: Gestantes, Idosos, Lactantes, entre outras.
240. Controle de acompanhamento de Gestantes. EX: gestação, pré-natal, evolução e crescimento da criança.
241. Consulta rápida em tela de agenda e fila de espera, com opção de determinar o período desejado.
242. Consulta rápida da agenda do profissional mostrando o total de vagas e o total de vagas preenchidas dentro do período selecionado.
243. Emissão de relatório de atendimentos realizados no período com os filtros por profissional, usuário SUS, bairros e logradouros.
244. Emissão de valores por procedimentos, com os filtros por período, CNES e procedimento.
245. Emissão de valores por usuários SUS, com os filtros por período, usuário SUS, produto, item, procedimento e profissional.
246. Emissão do BPA por período podendo ser filtrado por procedimento, grupo de atendimento e faixa etária.
247. Prontuário do usuário totalmente informatizado, possibilitando registrar desde a pré-consulta até a consulta médica, permitindo visualizar todo o histórico do paciente, incluindo exames, anamnese, receituários e atestados.
248. Configuração da ficha da anamnese totalmente flexível, permitindo criar várias fichas de acordo com a necessidade de cada unidade e/ou profissional.
249. Impressão e preenchimento de ficha de anamnese.
250. Receituário eletrônico interligado ao almoxarifado para verificação dos medicamentos.
251. Registro e emissão de receituário médico podendo ser integrado com o almoxarifado/farmácia.
252. Registro e emissão de atestados.
253. Visualização do percurso do usuário dentro da unidade de atendimento
254. Painel de atendimento, chamada informatizada dos usuários SUS através de telão instalado nos postos de atendimento.
255. Permitir o gerenciamento das epidemias, como por exemplo, H1N1, Dengue e outros, possibilitando:
  - a) O registro de cada suspeita de cidadão com a epidemia
  - b) O registro dos sintomas sentidos pelo cidadão.
  - c) O registro do monitoramento do cidadão.
  - d) O registro dos medicamentos prescritos;
256. Realizar a emissão de fichas de dados do paciente, registros de medicamento e monitoramento deste paciente;
257. Mostrar histórico das pré-consultas, para acompanhamento do enfermeiro/médico;





258. Emitir prontuário do paciente para o profissional utilizar no atendimento, trazendo um histórico das consultas anteriores, mesmo que tenha ocorrido em outra unidade de atendimento e possibilitando o preenchimento de dados a respeito da consulta atual;
259. Permitir o lançamento do atendimento do enfermeiro e médico por um profissional digitador;
260. Possuir permissão de profissionais digitadores, sendo que deverá restringir a digitação do atendimento de um determinado médico, por exemplo, se o profissional digitador possuir permissão para este médico, o profissional digitador não poderá visualizar os históricos de atendimentos;
261. Permitir o lançamento da consulta diretamente pelo profissional que realizou procedimento;
262. Registrar/emitir receitas de medicamentos ao usuário SUS, inclusive receita especial;
263. Possibilitar o registro de procedimentos de pressão e glicemia, importando automaticamente para o prontuário do paciente;
264. Permitir a configuração e o registro dos demais procedimentos atendido pela unidade, identificando o profissional que realizou o atendimento;
265. Emitir ficha de atendimento do procedimento;
266. Permitir o registro dos exames que são realizados em outros estabelecimentos, identificando data, hora, estabelecimento, e situação dos exames.;
267. Permitir o registro do encaminhando do paciente de uma unidade de atendimento para outra, com emissão de ficha de encaminhamento;
268. Permitir o registro de notificações de doenças;
269. Emitir ficha de notificação;
270. Emitir relatório de diagnóstico realizado nas unidades por faixa etária;
271. Emitir relatório em modo gráfico de diagnóstico realizado nas unidades;
272. Permitir o remanejamento dos procedimentos agendados para outro dia;
273. Permitir a integração com o sistema SIGTAP, para importação das tabelas utilizadas para gerenciamento do procedimento para geração de BPA;
274. Permitir a integração com o sistema CadSus para importação dos dados do cidadão para alimentação do banco de dados;
275. Na importação dos usuários SUS unificar os cadastros replicados;
276. Permitir lançamento dos atendimentos e procedimentos executados mesmo para unidades de saúde que não possuam o sistema instalado, para que estes dados possam ser computados e gerados no BPA;
277. Permitir a exportação dos dados da produção ambulatorial conforme layout estabelecido pelo programa BPA Magnético, para evitar cadastro manual;
278. Possibilitar a emissão de relatório com os dados da produção ambulatorial;

### **Laboratório**

279. Configuração dos laudos por data, possibilitando criação de laudos personalizados para cada unidade de atendimento;
280. Inclusão de fórmulas nos campos do laudo, fazendo com que o valor do campo seja calculado automaticamente;
281. Confirmação da coleta de material com a impressão de etiquetas para os frascos.
282. Geração do mapa de trabalho do laboratório por equipamento ou grupo de exames, determinando qual o período a ser gerado no mapa;
283. Digitação de laudos;
284. Reimpressão de laudos;
285. Impressão de laudo sem a identificação do usuário somente para conferência no caso de sigilo da identidade pessoal.

### **Painel de atendimento**



286. Possuir software de Painel Eletrônico de Atendimento integrado ao software de gestão de saúde;
287. Permitir que através de TV instalada na recepção das unidades de saúde, o painel organize os atendimentos a serem realizados;
288. O painel deve convocar o usuário SUS a ser atendido, exibindo a foto do mesmo, previamente cadastrada, e promovendo a leitura de seu nome de forma clara e pausada;
289. No momento da convocação do usuário, o painel deve informar ao usuário SUS qual o local/sala em que será atendido e o nome do profissional (médico) que irá atendê-lo;
290. O painel deve realizar o pronunciamento do nome de qualquer usuário de forma correta, observando regras de ortografia e acentuação;
291. Permitir a convocação do usuário SUS mais de uma vez, conforme a necessidade do profissional que está promovendo o atendimento;
292. Permitir a personalização/configuração do nome do local e profissional que atenderá o usuário SUS, observando que o profissional poderá estar em salas diferentes conforme o dia;
293. Organizar automaticamente a "fila" de convocações, permitindo a utilização do painel por vários profissionais simultaneamente;
294. Permitir que a unidade de saúde possa configurar vídeos institucionais da gestão a serem exibidos entre as convocações dos usuários SUS;
295. O painel deve exibir a data e hora atualizada.

### **Vacinação**

296. Permitir cadastramento das cadernetas de vacinas personalizadas conforme a necessidade de cada município;
297. Possuir controle das cadernetas cadastradas no sistema, possibilitando realizar lançamentos para os usuários de acordo com as cadernetas vinculadas ao mesmo, permitindo lançar vacinas que não fazem parte da caderneta pré-cadastrada;
298. Fornecer informações sobre os atendimentos das salas de vacinas e campanhas;
299. Permitir o acompanhamento de casos de reação adversa, ocorridos pós-vacinação bem como a rápida identificação e localização dos lotes de vacinas, demonstrando tais dados em relatórios;
300. Realizar a emissão de boletins de imunização;
301. Possibilitar que o médico ou profissional de enfermagem visualize as vacinas aplicadas para o usuário em atendimento;
302. Sugerir ao usuário do sistema, a data de retorno para a próxima dose da vacina, demonstrando as informações em relatórios, possibilitando a busca ativa dos referidos usuários do SUS que possuem vacinas pendentes com tal relatório;
303. Possibilitar que o responsável pela Sala de Vacina tenha em mãos a relação nominal, constando o endereço e telefone do paciente que não compareceu para completar a vacinação, providenciando a busca ativa com as equipes de agentes de saúde e/ou PSF's;
304. Possibilitar a busca dos usuários do SUS que não receberam vacinas, filtrando quais as vacinas pendentes;
305. Emitir relatório que demonstre as campanhas que não atingiram a meta de vacinação;
306. Controlar o percurso do atendimento de vacinação, possibilitando visualizar a fila por prioridade de atendimento como: gestantes, idosos, etc.

### **GESTÃO DA TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL NA WEB**

### **REQUISITOS GERAIS**



1. A solução deve ser integralmente Web, dispensando a instalação de qualquer programa, plug-in, emulador ou qualquer outro recurso tecnológico que seja requisito para inicializar o sistema;
2. O sistema deverá utilizar única e exclusivamente WEB Browser para sua execução, possuindo compatibilidade com os principais WEB Browsers do mercado (Mozilla FireFox, Google Chrome, Opera e Safari);
3. O banco de dados deverá possuir modelagem e implementação em modelo relacional, SGBD padrão MS SQLServer;
4. Possibilidade de trabalhar em Data Center (hospedagem nas nuvens);
5. Possuir escalabilidade de processos segmentados em vários servidores, conforme escolha do usuário;
6. O sistema deve possuir controle de segurança através de certificados digitais de segurança, para entrada no sistema.
7. Possuir sistema de auditoria em toda manipulação de dados feita pelos usuários do sistema (log de alteração);
8. Possibilidade de salvar os relatórios do sistema em tipos de dados: .DOC, .XLS,
9. .XML, .TXT, .PDF, .ODT, .CSV, .TIFF e .JPEG;
10. Possuir integração entre módulos, através de base de dados única e consolidada.
11. Enviar e-mail contendo as senhas (geradas automaticamente pelo sistema) em todos novos usuários cadastrados no sistema;
12. Possuir controle para renovação de senha, no qual deve ser enviado um e-mail solicitando confirmação da geração de uma nova senha para o usuário em questão;
13. Possuir controle de acesso de usuários com a possibilidade de criar grupos com perfil específico e determinar quais aplicações o usuário terá acesso;
14. Disponibilizar dinamicamente o menu personalizado por usuário, conforme suas permissões, visando facilitar o trabalho;
15. Controlar tempo de sessão inoperante do sistema no navegador, com retorno à tela inicial de login, para segurança do sistema;
16. Possuir processo de renovação de licenciamento online, sem dependência da empresa prestadora de serviços;
17. Possuir sistema de “lembrar-me neste computador” sendo parametrizável, podendo escolher usuário ou usuário e senha, pelo tempo determinado pelo usuário em questão e individual por computador;
18. Permitir a inativação de usuários já cadastrados.
19. Possuir janelas de trabalho multitarefa, podendo trabalhar em várias telas ao mesmo tempo, sem a necessidade de atualizar a página;
20. Possuir menu com possibilidade de filtro, para encontrar funcionalidades de forma fácil e precisa;
21. Conter buscas facilitadas, através de sugestões pela fonética das palavras, para encontrar informações cadastradas no sistema de forma rápida e precisa;
22. Possibilidade de montar filtros dinâmicos avançados, através da programação de conectores lógicos e de comparações, podendo escolher qualquer atributo dos objetos cadastrais, sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
23. Permitir a emissão dos relatórios com a possibilidade de escolha para emissão dos mesmos em janelas externas (pop-ups) ou dentro da solução;
24. Possibilidade de edição dos relatórios do sistema sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
25. Permitir a partir de um relatório selecionado, selecionar qual o modelo deste mesmo relatório que será exibido, com a possibilidade de se criar novos modelos, sem dependermos da empresa prestadora de software;



26. Possuir identificação visual expressiva, em todas as telas de cadastro, para os campos obrigatórios;
27. Permitir a consulta de quais impostos\tributos\taxas foram emitidos pelo site, e quais foram emitidos na entidade, possibilitando sua identificação setorial e geográfica no cadastro;
28. Possuir padrão ergonômico visual e operacional em todas as interfaces, que facilite o aprendizado dos usuários na operação do software.
29. Possibilidade de expandir cadastros, com campos dinâmicos e com a escolha dos tipos dos dados, conforme a necessidade da Prefeitura, sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
30. Permitir a parametrização dos Calendários apresentando as ocorrências de datas especiais de um exercício, pode ser um feriado nacional, municipal ou ponto facultativo, definindo as ocorrências e seus dias úteis;
31. Possibilidade de parametrizações futuras, cuja data seja o limiar para que a futura se torne vigente sem a interferência do usuário. Com a finalidade de programar alterações comportamentais para toda a solução;
32. Configuração para as estruturas administrativa e orçamentária do município, permitindo adequação de campos quanto ao tamanho do código, e sem limites para o número de níveis da estrutura;
33. Conter memória de endereços já utilizados, com busca facilitada, por meio de logradouro, bairro, número, CEP e cidade, para utilizar os mesmos endereços, minimizando assim a redundância dos mesmos;
34. Permitir o cadastro de pessoas físicas e jurídicas;
35. Possibilitar trabalhar com uploads de imagens, nos cadastros de pessoas;
36. Permitir no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas, a inclusão de mais de um endereço como (correspondência, residencial, comercial e cobrança);
37. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de mais de um contato eletrônico (e-mail, homepage, redes sociais, etc.);
38. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de mais de um telefone (residencial, comercial e celular);
39. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de documentos de todos os tipos, podendo ainda, anexar a digitalização diretamente do scanner do computador do usuário que opera o sistema.
40. Permitir que, ao gravar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização;
41. Permitir que os números iniciais sequenciais do sistema sejam definidos pelo próprio usuário, afim de dar sequência aos números já existentes na Prefeitura como: Números dos Alvarás, Números das Certidões e Nosso Número, auxiliando o processo de implantação do sistema recém migrado;
42. Permitir o cadastro de juros e multas, assim como a configurações de acréscimos de maneira centralizada, podendo ser facilmente utilizadas em receitas e Refis;
43. Permitir o controle de lançamentos, possibilitando os cálculos e atualizações conforme a legislação específica para cada receita/tributo;
44. Possuir rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária);
45. Possuir rotinas para elaboração dos cálculos das receitas/tributos conforme legislação municipal;
46. Possuir agenda de vencimentos de tributos e vencimentos de guias bancárias;
47. Permitir o cadastro de código de barra, com a definição das fórmulas de geração do mesmo e seus dígitos verificadores;



48. Permitir o cadastro de convênios bancários para recebimento de impostos, onde a solução deve permitir a vinculação do código de barra que dará suporte a este convênio para a emissão dos documentos de arrecadação;
49. Permitir que o usuário possa cadastrar diversos tipos de convênios para emissão de guias e recebimento de arquivos, de forma dinâmica e parametrizável através da aplicação;
50. Permitir o cadastro de indexadores e/ou moedas que devem servir de base para a apuração dos acréscimos como juros de mora, multas e correções monetárias;
51. Permitir o cadastro de parâmetros para benefícios, contendo vigência inicial, vigência final, tributos atingidos e a forma de redução, obrigando a vinculação do ato administrativo que embasa a redução dos créditos tributários;
52. Permitir a inclusão, parametrização, lançamento e cobrança de receitas não tributárias.
53. Permitir na transferência de proprietário de imóvel apresentar mensagem informando a existência de débito do imóvel, inclusive o inscrito em dívida ativa, com possibilidade de não permitir a transferência de imóveis com débitos.
54. Permitir a parametrização do cadastro de imóveis, onde o usuário possa criar novos campos no BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) sem depender da empresa prestadora de serviços, e inativar campos existentes, mantendo o histórico cadastral;
55. Guardar e mostrar dentro do cadastro do BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário), todas as modificações realizadas no mesmo, com a data, hora e usuário que realizou a alteração, bem como o valor anterior e o novo valor do item do BCI;
56. Permitir que o cadastro de imóveis se vincule a vários cadastros de pessoas, inclusive, no caso de o mesmo possuir vários proprietários, seja informado o percentual de propriedade de cada um, data inicial de posse e data de final de posse;
57. Permitir a parametrização dos campos do cadastro técnico municipal para a formação da inscrição municipal imobiliária de acordo com o definido pela Prefeitura;
58. Permitir parametrização de transferência de propriedade de imóveis automáticas por baixa do ITBI, por lançamento do débito de ITBI ou de forma manual.
  
59. Permitir a definição de chave de face de quadra com base nos campos flexíveis do cadastro do BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário);
60. Permitir o cadastro das faces de quadras com definição de valor por m2 de terreno e lista dos serviços de infraestrutura disponíveis na mesma;
61. Permitir o agrupamento de informações necessárias para os cálculos que representem a hipótese de lançamento da receita, com base nos campos flexíveis definidos pelo usuário;
62. Possibilitar o cadastro de parâmetros para os cálculos que realize a combinação de todas as opções dos campos selecionados (criados pelo usuário), impedindo que o usuário deixe de atribuir valor para alguma combinação;
63. Possibilitar o cadastro de parâmetro que estabeleça faixas de valores que possam ser consultados dinamicamente conforme os dados da hipótese de lançamento, identificados durante o cálculo;
64. Permitir a consulta dinâmica de dados da face de quadra no momento do cálculo de receitas sobre os imóveis;
65. Permitir o cadastro de parâmetros que atribuam valores distintos por atividade econômica, conforme a legislação definida para cada receita como Alvará, ISSQN, etc.;
66. Permitir o cadastro de parâmetros que atendam as combinações de campos flexíveis com serviços de infraestrutura, resultando em fatores corretivos da construção e do terreno;
67. Permitir o cálculo e registro histórico dos valores venais do terreno, da construção e do imóvel, tanto por ocasião de cálculos de receitas sobre o imóvel (como IPTU, ITBI), como por ocasião da certidão de valor venal, caso o contribuinte queira o valor atualizado;
68. Permitir o registro histórico de fato gerador de cada receita lançada.



69. Permitir que um cadastro de pessoa jurídica possa ser relacionado a um ou mais cadastros econômicos;
70. Permitir que os cadastros econômicos importem seus logotipos;
71. Permitir a troca de status dos cadastros econômicos, de acordo com a movimentação cadastral de cada econômico;
72. Permitir a parametrização do BCE (Boletim de Cadastro Econômico) que deverá permitir a inclusão de todos os itens necessários para a definição e caracterização da inscrição econômica, sendo adequada ao Código Tributário Municipal, sem depender da empresa prestadora do serviço;
73. Permitir que o BCE (Boletim de Cadastro Econômico) possibilite a inclusão de sócios das empresas, informando o percentual societário de cada um e a data de início da sociedade;
74. Permitir parametrizar o layout estrutural da tabela de atividades econômicas com a possibilidade de vinculação à tabela CNAE;
75. Permitir parametrizar o layout estrutural da tabela de atividades constantes na Lei 116/2003;
76. Permitir a vinculação de ocupações econômicas, de acordo com o CBO (Código Brasileiro de Ocupações) para inscrições de autônomos;
77. Permitir registrar o enquadramento das empresas como optantes pelo Simples Nacional;
78. Permitir categorizar corretamente o porte empresarial de cada empresa;
79. Permitir categorizar corretamente o regime de tributação de cada empresa.
80. Permitir simulações dos lançamentos para qualquer tipo de lançamento de tributos (IPTU, ISSQN, ITBI, Contribuição de Melhorias e Taxas), permitindo ao usuário a conferência dos dados do lançamento antes da efetivação do mesmo;
81. Permitir lançamento em massa por receita e por regra de cálculo e que o sistema demonstre de forma automática a Prefeitura a receber o débito (imóvel, econômico ou pessoa);
82. Permitir lançamento individual por receita e por regra de cálculo e que o sistema demonstre de forma automática a Prefeitura a receber o débito (imóvel, econômico ou pessoa);
83. Permitir parametrizar por regra de cálculo que cada Prefeitura (imóvel, econômico ou pessoa) receba somente um lançamento de débito da receita em questão;
84. Poder visualizar todos os cálculos ocorridos por receita e regra de negócio e poder visualizar todos as situações e ocorrências de cada cálculo (detalhamento de erros, inconsistências ou sucesso);
85. Poder visualizar em todo e qualquer lançamento toda a memória de cálculo realizada e cada parte os valores parciais para acompanhamento e aferição do correto cálculo dos débitos;
86. Permitir registrar na Conta Corrente Fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando obrigação, situação, valor principal, valor de juros, valor de multas, valor de correções e data de vencimento;
87. Permitir que para cada documento emitido seja possível o acréscimo de taxa de expediente, podendo ser desconsiderada no caso de não quitação do documento;
88. Permitir a atribuição de benefícios aos imóveis, econômicos ou contribuintes através de requerimento por parte do contribuinte ou diretamente através do atendente do município;
89. Permitir o acúmulo de benefícios onde o sistema deve gerenciar os mesmos para que o valor não exceda o valor devido pelo contribuinte;
90. Permitir o cálculo dos valores de benefícios no momento do lançamento da receita, caso o contribuinte já possua benefício aprovado;
91. Permitir o cálculo dos valores de benefícios aprovados sobre lançamentos já existentes, caso o contribuinte somente solicite o benefício após o lançamento, conforme legislação em vigor;
92. Registrar os valores de cada benefício individualmente por ocasião da baixa do crédito tributário;



93. Permitir que se realize a alteração do sujeito passivo do crédito tributário e que essa alteração fique registrada historicamente, inclusive apontando data, hora, motivo e usuário do sistema que tenha realizado tal alteração, conforme circunstâncias embasadas em legislação vigente;
94. Possibilitar o controle de execução judicial e extrajudicial, com controle de processo e destaque no extrato de débitos para facilitação dos controles desses créditos tributários;
95. Possibilitar o controle de contestação de débitos (contencioso), com destaque no extrato de débitos das parcelas contestadas, e possibilitando a emissão da Certidão Positiva de Débitos com efeito Negativa para o contribuinte que tenha contestados os débitos, mesmo estando em atraso;
96. Controlar os débitos em contencioso de maneira que o encerramento da contestação possa ser favorável ao contribuinte, cancelando assim, automaticamente o débito, ou não favorável ao contribuinte, simplesmente reativando o débito;
97. Caso o encerramento da contestação seja desfavorável ao contribuinte, os respectivos débitos devem apresentar os cálculos de acréscimos desde sua data de vencimento;
98. Permitir a realização de simulação de cálculos com consulta de valores para toda e qualquer hipótese de lançamento, de forma que o crédito tributário somente seja efetivado mediante o lançamento da receita;
99. Permitir o lançamento automático de ISSQN integrado com o lançamento de Notas Fiscais de Serviços eletrônica.
100. Permitir a reprojeção de parcelas, caracterizada por atribuição de nova opção de vencimento com novas parcelas e respectivas datas de vencimento, para lançamentos de receitas, conforme circunstâncias embasadas em legislação vigente;
101. Permitir a prorrogação de datas de vencimento de parcelas dos lançamentos de receitas, concedendo assim, maior prazo para pagamento ao contribuinte, conforme circunstâncias embasadas em legislação vigente;
102. Permitir que o usuário configure quantas opções de vencimento sejam necessárias para cada receita, possibilitando por exemplo, que as taxas sejam contempladas em parcelas distintas dos impostos em um mesmo lançamento;
103. Gerar e controlar as datas de vencimento automaticamente com base em uma data inicial, observando o calendário para que as mesmas sejam geradas somente em dias úteis, evitando assim, dúvidas por parte dos contribuintes;
104. Permitir a emissão de guia unificada de débitos, que agrupe diversas parcelas tanto vencidas, como a vencer, conforme seleção realizada pelo usuário, calcule os acréscimos até a data projetada indicada pelo usuário, totalize o valor e emita um documento de arrecadação único que facilite a baixa de todas as parcelas em um único pagamento.
105. Emissão de extrato da Conta Corrente Fiscal com todos os lançamentos para o contribuinte, imóvel urbano, imóvel rural ou econômico;
106. Permitir a emissão de Guia de Recolhimento de receita/tributo em um documento único por parcela e/ou unificar várias parcelas na mesma guia (guia unificada), pelo valor total ou em parcelas, observando restrições para valor mínimo;
107. Permitir visualizar somente as parcelas do exercício e/ou somente as parcelas inscritas em dívida ativa e/ou somente as parcelas inseridas em um REFIS;
108. Permitir destacar as parcelas inseridas em processos de execução judicial e extrajudicial;
109. Possibilitar visualizar na mesma tela os débitos em abertos;
110. Permitir tabelas auxiliares parametrizáveis para os valores e alíquotas para cálculo dos impostos, aproveitando as características de cada imóvel ou econômico de acordo com a legislação municipal vigente;
111. Permitir combinação de filtros, quando a consulta principal for “por contribuinte”, que possa visualizar de forma individualizada os débitos por imóveis e/ou por econômicos;



112. Demonstrar de maneira destacada, os débitos que estejam suspensos por baixa antecipada ou por contencioso;
113. Demonstrar e permitir a emissão em documento do extrato de débitos, de baixas, de cancelamentos de lançamentos e outras extinções.
114. Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados para baixa automática;
115. Permitir conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, demonstrando através de relatório, eventuais diferenças a maior ou menor entre os valores devidos e baixados;
116. Realizar o tratamento de saldos remanescentes referentes a pagamentos a menor;
117. Demonstrar possíveis inconsistências encontradas ao gerar as arrecadações, cada uma devidamente classificada conforme o tipo da sua inconsistência, a fim de auxiliar o usuário na identificação e resolução do problema;
118. Permitir a baixa dos valores arrecadados pelo regime de recolhimento Simples Nacional, capturados através do arquivo retorno DAF607 do Banco do Brasil (Instituição Financeira Centralizadora dos repasses da arrecadação do Simples Nacional);
119. Gerar automaticamente créditos ao contribuinte que, por ventura, realizar pagamento "a maior", assim como para aqueles que realizarem pagamento em duplicidade dos débitos existentes;
120. Possibilitar a realização de baixa antecipada, a qual ocorre quando o contribuinte apresenta comprovante de pagamento, mas o débito fica suspenso até que a baixa bancária seja realizada;
121. Possibilite a utilização dos créditos do contribuinte para realização de baixas dos débitos existentes para o mesmo;
122. Possibilitar o cancelamento de lançamento, de maneira que permita a realização de um novo lançamento para o contribuinte/imóvel/econômico;
123. Possibilitar a realização de outras extinções de crédito tributário, pelos diversos motivos, diferentes de arrecadação, que são previstos em lei, como anistia, remissão, dação em pagamento, prescrição e decisão administrativa/judicial;
124. Permitir a cobrança com registro bancário, gerando os lotes de registros e tratando os respectivos lotes de retornos bancários;
125. Permitir o rastreamento para devida contabilização de cada composição dos valores arrecadados, indicando inclusive os acréscimos de cada tributo envolvido em parcelas, tanto de débitos lançados no exercício, inscritos em dívida ativa, quanto em valores agrupados e arrecadados por meio de REFIS.
126. Permitir inscrever, controlar, cobrar e gerir os débitos em dívida ativa;
127. Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas na Conta Corrente Fiscal;
128. Possuir integração com o Conta Corrente Fiscal, permitindo o registro das inscrições dos lançamentos em Dívida Ativa;
129. Permitir a emissão da certidão de dívida ativa, informando o livro de dívida ativa a que estas pertencem e da petição para ajuizamento, agrupando todas as inscrições em Dívida Ativa relativas ao mesmo contribuinte;
130. Permitir o cancelamento de certidões de dívida ativa sem cancelar o débito;
131. Permitir a emissão de segunda via da certidão de dívida ativa;
132. Permitir a emissão da petição de dívida ativa;
133. Permitir o cancelamento da petição de dívida ativa;
134. Permitir a emissão da segunda via da petição de dívida ativa;
135. Permitir atualizar os dados referentes a nova situação do débito do contribuinte no Conta Corrente Fiscal, após a inscrição em dívida ativa e/ou pagamento do débito;





136. Permitir a emissão das ações de cobrança de dívida ativa ajuizadas, inclusive com controle das custas judiciais e honorários, para cada um dos processos;
137. Permitir a emissão do Termo de Reconhecimento e Parcelamento de Dívida;
138. Permitir que seja emitido alerta quando da tentativa de renegociação e parcelamento de dívida já negociada com a existência do Termo constante do item anterior;
139. Permitir que nas negociações e parcelamentos de Dívida Ativa, tenha as opções de cálculo para pagamento à vista e para pagamento parcelado com o maior número de parcelas possíveis de acordo com a legislação vigente;
140. Permitir a parametrização do Livro de Dívida Ativa.
141. Permitir o cadastro e parametrização de comportamento dos programas de recuperação fiscal REFIS;
142. Permitir a simulação de parcelamento de dívidas ativas, com base nos parâmetros de REFIS;
143. Permitir a geração de parcelamento de dívidas (Acordos), com geração de novas parcelas (previamente simuladas e aprovadas), emissão de novos documentos de arrecadação e controles de cumprimentos do acordo e acréscimos embasados na legislação e parametrizados no REFIS;
144. Permitir controle de cancelamento de acordos por descumprimento, com monitoramento situacional de cada acordo, favorecendo controle de cumprimento e adimplência;
145. Permitir que receitas arrecadadas mediante acordos (REFIS) sejam totalmente rastreáveis e registradas contabilmente em suas respectivas receitas orçamentárias, assim como qualquer receita, tributária ou não tributária, gerenciada através do sistema.
146. Permitir configurar a correspondência contábil de cada tributo/verba, tendo como parte dessa configuração a conta de natureza de receita contábil e a conta patrimonial;
147. Permitir configurar na forma de rateio, através de percentual, os tributos/verbas para cada correspondente conta de natureza de receita contábil/conta patrimonial;
148. Possuir relatório de conferência do resultado dos montantes que deverão ser enviados junto à contabilidade, com quebras por convênio e data de crédito;
149. Permitir exportar arquivo das movimentações de arrecadações em arquivo texto, para envio de outro sistema contábil, para registro automático na importação desse arquivo na contabilidade.
150. Permitir que toda e qualquer regra de cálculo seja configurada por receita;
151. Permitir que uma regra de cálculo aceite somente um lançamento de débito por Prefeitura responsável (podendo ser econômico, imóvel ou contribuinte);
152. Permitir que o usuário defina a fórmula e construa a regra de cálculo das receitas, sem a necessidade de acionar a empresa provedora do sistema para adequação dos cálculos à legislação municipal;
153. Possibilitar o consumo de parâmetros da planta genérica de valores para definição da fórmula de cálculo da receita;
154. Possibilitar a consulta de documentação do sistema para identificação das expressões e suas sintaxes aceitas pelo sistema para montagem da fórmula de cálculo da receita;
155. Possibilitar a realização de simulações de cálculo e apresentação de resultado de cada instrução da fórmula para validação da regra de cálculo;
156. Possibilitar que no momento do cálculo, o sistema solicite o preenchimento de campos flexíveis (definidos pelo usuário) para realização do cálculo, ou que execute o cálculo com base em informações oriundas de dados cadastrais, sem a necessidade de qualquer informação adicional, conforme definições das regras de cálculo do código tributário;



157. Permitir que o sistema registre histórico da memória de cálculo com os resultados de cada linha, assim como os dados circunstanciais da hipótese de lançamento.
158. Possibilitar a geração e exibição nativa de gráficos dinâmicos gerenciais, em tempo real, diretamente no navegador web browser, com no mínimo os seguintes gráficos:
- Lançamento por período;
  - Arrecadação por período;
  - Débitos vencidos por período;
  - Acompanhamento da Arrecadação;
  - Inadimplências;
  - Imóveis edificações X terrenos vazios;
  - Aberturas e fechamentos de empresas;
  - Situação da dívida ativa;
  - Arrecadação por classificação da receita;
  - Maiores pagadores;
  - Maiores devedores;
  - Baixas sem arrecadação.
159. Possibilitar a emissão de certidão de benefícios, que demonstre quais benefícios estão aprovados para o imóvel, cadastro econômico ou contribuinte, certificando assim de que o mesmo possua isenção ou imunidade sobre tributos conforme definição do benefício;
160. Possibilitar a emissão de certidão de dados do cadastro econômico, como certidão de enquadramento em atividades econômicas, certidão de suspensão do econômico, certidão de desenquadramento, certidão de início de atividade do econômico e certidão de baixa do econômico;
161. Possibilitar a emissão de espelho do cadastro imobiliário, certidão cadastral imobiliário;
162. Permitir a emissão de certidão de valor venal imobiliário, que possibilite o cálculo do valor venal do imóvel no momento da emissão da certidão ou buscando o último valor venal calculado por ocasião do cálculo de IPTU por exemplo.

### INTEGRAÇÃO COM A REDESIM

- O Sistema deverá estar preparado para a integração com o Cadastro Sincronizado, nos padrões estabelecidos na legislação específica (REDESIM), possibilitando ao município uma melhor qualidade nas informações e garantia de que 100% das empresas estabelecidas e inscritas no CNPJ estarão na sua base mobiliária;
- Receber via WEBSERVICE as solicitações de inscrição dos contribuintes no Cadastro Mercantil da prefeitura;
- Receber via WEBSERVICE as solicitações de alterações dos dados cadastrais de contribuintes inscritos no Cadastro Mercantil da prefeitura;
- Permitir a complementação das informações referente aos parâmetros para tributação dos impostos e taxas mercantis de acordo com o código tributário municipal;
- Permitir a inclusão dos contribuintes no Cadastro Mercantil gerando automaticamente o número de sua inscrição municipal;
- Efetuar o cálculo das taxas mercantis de acordo com o código tributário municipal;
- Informar a inscrição municipal gerada e as URLs via WEBSERVICE, permitindo a impressão do DAM para pagamento das taxas mercantis e impressão do Alvará de Localização e Funcionamento através do site da REDESIM;
- Registrar informações de forma a identificar as inscrições geradas a partir da REDESIM;
- Possuir os seguintes relatórios:
  - Consultas prévias por usuário
  - Documentos emitidos



- c. Empresas por atividade
- d. Empresas por município
- e. Questionário não respondido
- f. Consultas prévias indeferidas
- g. Documentos

### **PORTAL DO CONTRIBUINTE WEB**

1. O portal do contribuinte deve utilizar multiplataforma (WEB e mobile), independentemente do sistema operacional que se use;
2. O portal do contribuinte deve ser desenvolvido de forma responsiva, na qual ele se adapta a configuração do WEB Browser utilizado;
3. Disponibilizar portal para o contribuinte, contendo emissão de guias de todos os débitos pendentes para com a Prefeitura;
4. Possibilitar emitir guia unificada com vários débitos ou individualizada por débito do contribuinte;
5. O portal do contribuinte deve ser parametrizável, podendo personalizar imagens, textos, links, botões e grids, que serão exibidos para o contribuinte;
6. Disponibilizar portal para o contribuinte, contendo emissão de certidão negativa (caso o contribuinte não possua débito), ou certidão positiva com efeito de negativa, quando for o caso;
7. Disponibilizar em evidência somente a emissão/consulta dos débitos referentes ao IPTU do ano em questão;
8. Disponibilizar portal para o contribuinte, contendo verificação e comprovação de autenticidade das Certidões, Alvarás e documentos emitidos pelo sistema.
9. Disponibilizar por meio do portal, função para o contribuinte realizar a simulação do parcelamento de REFIS, identificando claramente quais débitos podem ser negociados e quais não podem ser negociados;
10. Disponibilizar por meio de portal a função para o contribuinte realizar o requerimento do REFIS, para posteriormente ser homologado no respectivo setor da entidade;

### **GESTÃO DO ISSQN E EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA**

#### **REQUISITOS GERAIS**

1. A solução deve ser integralmente na Web, dispensando a instalação de qualquer programa, plug-in, emulador ou qualquer outro recurso tecnológico que seja requisito para inicializar o sistema (salvo solução off-line disponibilizada para o prestador de serviços).
2. O sistema deverá utilizar única e exclusivamente WEB Browser para sua execução, possuindo compatibilidade com os principais WEB Browsers do mercado (Mozilla FireFox, Google Chrome, Opera e Safari).
3. O banco de dados deverá possuir modelagem e implementação em modelo relacional, SGBD padrão MS SQLServer.
4. Possibilidade de trabalhar em Data Center (hospedagem nas nuvens).
5. Possuir escalabilidade de processos segmentados em vários servidores, conforme escolha do usuário.
6. O sistema deve possuir controle de segurança através de certificados digitais de segurança, para entrada no sistema.
7. Possuir sistema de auditoria em toda manipulação de dados feita pelos usuários do sistema (log de alteração).
8. Possibilidade de salvar os relatórios do sistema em tipos de dados: .DOC, .XLS,



9. .XML, .TXT, .PDF, .ODT, .CSV, .TIFF e .JPEG.
10. Possuir integração on-line entre módulos, através de base de dados única e consolidada, principalmente com o módulo de gestão de tributos.
11. Comunicação de forma síncrona e assíncrona através do WEBSERVICE RESTFull que possibilita interoperabilidade com as aplicações dos prestadores de serviços.
12. Enviar e-mail contendo as senhas (geradas automaticamente pelo sistema) em todos novos usuários cadastrados no sistema.
13. Possuir controle para renovação de senha, no qual deve ser enviado um e-mail solicitando confirmação da geração de uma nova senha para o usuário em questão.
14. Possuir controle de acesso de usuários com a possibilidade de criar grupos com perfil específico e determinar quais telas os usuários terão acesso, bem como o tipo de operação cada usuário poderá realizar em cada uma das telas. Tipos de operação (inclusão, alteração, exclusão e consultas).
15. Controlar tempo de sessão aberta no sistema, em contagem regressiva, com retorno à tela inicial de login, para segurança do acesso ao sistema.
16. Possuir processo de renovação de licenciamento online, sem dependência da empresa prestadora de serviços.
17. Possuir controle de “lembrar o usuário no computador”, de forma que o sistema permita ao usuário escolher que seu login e sua senha sejam armazenados para facilitar acesso futuro, permitindo ao usuário escolher lembrar somente o usuário ou então lembrar o usuário e senha, por tempo específico.
18. Possuir controle de login diferenciado para os prestadores de serviços em comparação aos administradores da Prefeitura, sendo possível informar no momento do login, em qual(is) competência(s) e qual(is) o(s) cadastro(s) econômico(s) ao(s) qual(is) os prestadores estão vinculados.
19. Possuir cadastros individualizados dos funcionários do econômico prestador de serviços, podendo ter as mesmas responsabilidades ou menos das que o prestador principal, permitindo que esses funcionários acessem o sistema em nome do econômico prestador de serviços.
20. Permitir criar perfis de acesso diferenciados para cada grupo de usuários que podem interagir com o sistema, tais como: Administrador da Prefeitura, Atendente da Prefeitura, Prestador de serviços (de NFS-e ou DMS), Instituição Financeira, Cartório, Contador, Fiscal, Emissor de NFS-e Avulsa, Gráfica, entre outros que a necessidade da Prefeitura exigir.
21. Permitir a inativação de usuários já cadastrados (podendo ter a opção de bloqueio futuro e imediato) para que a Prefeitura consiga prever que alguns usuários serão inativados futuramente.
22. Com o sistema sendo integralmente na Web, permitir que o trabalho seja executado em janelas (multitarefa), podendo trabalhar em várias telas ao mesmo tempo, sem a necessidade de atualizar a página.
23. Possuir menu de aplicações (telas) com possibilidade de filtro e pesquisa, para facilitar a localização de funcionalidades e aplicações.
24. Conter forma de pesquisas nos campos do sistema de forma facilitada, através de sugestões pela fonética das palavras, para encontrar informações cadastradas no sistema de forma rápida e precisa.
25. Ter possibilidade de montar filtros dinâmicos avançados em cada aplicação do sistema, para localizar o conteúdo e montar listagens de dados, através do uso de conectores lógicos e de comparações, podendo escolher qualquer atributo dos objetos cadastrais, sem a dependência da empresa mantenedora do software, permitindo assim, que os usuários da Prefeitura consigam montar listagens livremente e extrair informações relevantes do sistema.



26. Permitir a emissão dos relatórios com a possibilidade de escolha para emissão dos mesmos em janelas externas (pop-ups) ou dentro da solução.
27. Caso o usuário desejar, deve haver possibilidade de edição (alteração da formam estética, ordenação, agrupamentos, cores, cabeçalhos e rodapés) dos relatórios do sistema sem a necessidade de acionar a empresa prestadora de software.
28. Permitir a partir de um relatório selecionado, ter a possibilidade de selecionar qual o modelo deste mesmo relatório que será impresso, com a possibilidade de se criar novos modelos, sem que a Prefeitura dependa da empresa prestadora de software.
29. Possuir identificação visual expressiva, em todas as telas de cadastro, para os campos obrigatórios.
30. Possui lista de “telas mais acessadas” que contenha as aplicações (telas) que mais são abertas por cada usuário, de modo que ao conectar no sistema, o usuário mantenha essa lista e acelere seus trabalhos diários.
  
31. Conforme a necessidade da Prefeitura, o sistema deve possuir a possibilidade de criar campos personalizados nos cadastros, permitindo a escolha dos tipos dos dados de cada campo, conforme a necessidade da Prefeitura, sem a dependência da empresa prestadora de software, para que os cadastros mantidos no sistema contenham as informações desejáveis pela Prefeitura.
32. Permitir o controle e gerenciamento de datas, apresentando as ocorrências de datas especiais de um exercício, que pode ser um feriado nacional, municipal ou ponto facultativo de recesso, definindo as ocorrências e seus dias úteis, de forma que o sistema utilize deste controle para a emissão de guias e outras movimentações do sistema.
33. Possibilidade de configurar e parametrizar o sistema futuramente, de forma que seja possível projetar e planejar mudanças de parâmetros no sistema, para que a futura parametrização se torne vigente sem a interferência manual do usuário, com a finalidade de programar alterações comportamentais para toda a solução.
34. Configuração para as estruturas administrativa e orçamentária do município, permitindo adequação de campos quanto ao tamanho do código, e sem limites para o número de níveis que a estrutura possa atingir.
35. Conter memória de endereços já utilizados em qualquer outro cadastro e permitir a reutilização de um endereço, com busca facilitada por meio de logradouro, bairro, número, CEP e cidade, para utilizar os mesmos endereços e minimizar assim a redundância, acelerando o trabalho cadastral na Prefeitura.
36. Permitir o cadastro de pessoas físicas e jurídicas.
37. Possibilitar trabalhar com uploads de arquivos, documentos ou imagens, nos cadastros de pessoas (físicas e jurídicas), para vincular documentação, relatórios, certidões, etc.
38. Permitir no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas, a inclusão de mais de um endereço como (correspondência, residencial, comercial e cobrança).
39. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de mais de um contato eletrônico (e-mail, homepage, redes sociais, etc.).
40. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de mais de um telefone (residencial, comercial e celular).
41. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de documentos de todos os tipos, podendo ainda anexar a digitalização diretamente do scanner do computador do usuário que opera o sistema.
42. Deve permitir o registro de mais de um endereço para a mesma pessoa.
43. Deve possuir integração com Webservice, para a busca dos dados de endereço através da informação do CEP.
44. Nos cadastros de endereços, deve possuir integração com API do Gmaps (Google Maps) para captura de localização de endereço georreferenciado.



45. O portal do contribuinte deve utilizar multiplataforma (WEB e mobile), independentemente do sistema operacional que se use.
46. O portal do contribuinte deve ser desenvolvido de forma responsiva, na qual ele se adapte a configuração do WEB Browser utilizado e ao tamanho do monitor ou do dispositivo móvel, sem perder a funcionalidade.
47. Disponibilizar portal para o contribuinte, contendo emissão de guias de todos os débitos pendentes para com a Prefeitura.
48. Possibilitar emitir guia unificada com vários débitos ou individualizada por débito do contribuinte.
49. Disponibilizar portal para o contribuinte, contendo verificação e comprovação de autenticidade das NFS-e emitidas.
50. O portal do contribuinte deve ser configurável, ajustável e mantido pela própria Prefeitura sem dependência da empresa prestadora de software, e assim conforme o desejo da Prefeitura, permitir personalizar imagens, redigir textos, criar botões e links de acesso, criar atalhos para outras páginas e documentos hospedados na internet, que serão exibidos para o contribuinte e serão a interface principal de comunicação com a Prefeitura.
51. Deverá possuir rotina para que o usuário inclua link de outros sites diretamente no portal e este poderá ser executado dentro do portal.
52. Possuir emissão e consulta do documento de alvará pelo portal do contribuinte.
53. Permitir que, de forma integrada com sistema tributário, seja possível ao prestador visualizar as leis de renegociação de débitos disponíveis para o seu perfil e realizar requerimento e simulação de valores diretamente pelo portal do contribuinte.
54. Consulta de acordos efetivados diretamente pelo portal do contribuinte.
55. As parametrizações do sistema devem possuir controle de data e vigência, de forma que ao gravar ou atualizar uma parametrização seja gerado automaticamente o histórico da parametrização, para que seja mantida a rastreabilidade das mudanças de comportamento do sistema.
56. O sistema deve permitir parametrizar o endereço de e-mail base da unidade gestora, através do qual seja possível enviar e-mails de comunicação com prestadores, usuários, etc.
57. Permitir parametrizar as alíquotas gerais mínima e máxima do ISSQN a ser configurada na tabela de atividades econômicas do município, de forma que as alíquotas específicas de cada atividade respeitem esse critério.
58. Permitir parametrizar o logotipo da unidade gestora que será impresso na NFS-e e nos relatórios demais relatórios.
59. Permitir parametrizar se os registros da tabela CNAE (Classificação nacional de atividade econômica) devem ser vinculados ao layout estrutural da tabela de atividades econômicas.
60. Possibilidade de parametrizar se os itens da Lei 116 devem ser vinculados ao layout estrutural da tabela de atividades econômicas.
61. Permitir parametrizar a alíquota mínima e máxima a ser configurada para os prestadores de serviço optantes do simples nacional.
62. Permitir gerar a guia de ISSQN de forma separada ou automática ao encerramento da competência mensal do econômico, conforme desejo da Prefeitura.
63. Permitir parametrizar que o vencimento do lançamento do ISSQN do econômico possa ser individualizado.
64. Permitir parametrizar que o econômico tomador do serviço gere guias do ISSQN individualizadas por prestador do serviço.
65. Permitir parametrizar que os valores de materiais da construção civil sejam abatidos da base de cálculo do ISSQN na NFS-e com limitação de um percentual máximo para este abatimento.
66. Permitir parametrizar o tempo (em dias) em que uma competência complementar poderá ser utilizada dentro de uma competência mensal do econômico.



67. Permitir parametrizar a quantidade de dias para o vencimento de NFS-e avulsa.
68. Permitir parametrizar a alíquota do ISSQN para serviços de cartório.
69. Permitir parametrizar o número de dias máximo para converter um RPS (Recibo provisório de serviços) em uma NFS-e.
70. Permitir parametrizar um número máximo de RPS (Recibo provisório de serviços) que será permitido ser enviado em um lote de RPS para processamento.
71. Permitir parametrizar se somente o tomador de serviço configurado como substituto tributário poderá efetuar a retenção do ISSQN da NFS-e.
72. Permitir parametrizar se o tomador do serviço configurado como "Estimativa" poderá efetuar a retenção do ISSQN da NFS-e.
73. Permitir parametrizar se o tomador do serviço configurado como "Cooperativa" poderá efetuar a retenção do ISSQN da NFS-e.
74. Permitir parametrizar se o tomador do serviço configurado como "Simples nacional" poderá efetuar a retenção do ISSQN da NFS-e.
75. Permitir parametrizar se o prestador do serviço configurado como "Estimativa" poderá utilizar a geração de NFS-e ou DMS (Declaração mensal de serviços).
76. Permitir parametrizar se o prestador do serviço configurado como "Cooperativa" poderá utilizar a geração de NFS-e ou DMS (Declaração mensal de serviços).
77. Permitir parametrizar se o município de incidência da NFS-e pode ser diferente do município da unidade gestora quando o prestador do serviço for do tipo MEI (Microempreendedor individual).
78. Permitir parametrizar se o município de incidência da NFS-e poderá ser diferente do município da unidade gestora.
79. Permitir parametrizar se será enviado um e-mail contendo um PDF e um XML da NFS-e gerada para o tomador do serviço.
80. Permitir parametrizar se será enviado um e-mail para um usuário atendente da Prefeitura quando for realizado uma solicitação de adesão à NFS-e por parte de econômicos da Prefeitura e informar o usuário atendente que receberá este e-mail.
81. Permitir a Prefeitura parametrizar o texto que será mostrado no termo de adesão à NFS-e quando o econômico for efetuar esta solicitação, de forma a personalizar e tornar mais agradável o atendimento às empresas do município.
82. Permitir a Prefeitura parametrizar um texto que deverá ser demonstrado em todas as NFS-e geradas pelo sistema.
83. Permitir parametrizar se na NFS-e avulsa haverá retenção do ISSQN por parte do tomador do serviço e podendo limitar para que somente a Prefeitura efetue esta retenção.
84. Permitir à Prefeitura redigir um texto de e-mail de aceitação à solicitação da adesão à NFS-e a ser enviado a todas as empresas.
85. Permitir à Prefeitura redigir um texto de e-mail de recusa da solicitação da adesão à NFS-e a ser enviado a todas as empresas.
86. Permitir à Prefeitura redigir um texto de e-mail do envio da NFS-e gerada para o tomador do serviço.
87. Permitir parametrizar o horário em que o servidor vai executar os lotes de RPS (Recibo provisório de serviços) enviados para processamento e conversão dos mesmos em NFS-e.
88. Permitir parametrizar regra de cálculo para:
  - a. Geração do lançamento do ISSQN para NFS-e.
  - b. NFS-e avulsa.
  - c. Declaração de serviços de prestadores de fora do município.
  - d. Documentos declarados a partir da DMS (Declaração mensal de serviços).
89. Permitir parametrizar os itens da Lei 116 que quando utilizados na declaração de serviços de prestador de fora do município fará com que o valor do ISSQN seja retido para o tomador do serviço.



90. Permitir parametrizar o tipo de controle do cancelamento de NFS-e e NFS-e avulsa, onde poderá ser “Por dia”, “Por hora” ou “Não utiliza”.
91. Permitir parametrizar a utilização do controle de requerimento para cancelamento de NFS-e, onde quando for necessário cancelar uma NFS-e, o econômico enviará um requerimento de cancelamento para a prefeitura e o atendente fará a análise e o deferimento ou indeferimento do mesmo.
92. Permitir parametrizar para permitir cancelamento de NFS-e somente quando houver uma outra NFS-e substituta.
93. Permitir parametrizar para deferir automaticamente quando houver requerimento de cancelamento de NFS-e com NFS-e substituta.
94. Permitir configurar um usuário atendente da Prefeitura para receber um e-mail contendo o requerimento de cancelamento de NFS-e.
95. Permitir que os números iniciais sequenciais do sistema sejam definidos pelo próprio usuário, a fim de dar sequência aos números já existentes na Prefeitura como: Números das NFS-e e Nosso Número, auxiliando o processo de implantação do sistema.
96. Permitir estrutura para gerar tabelas de atividades econômicas com “N” níveis conforme regulamentação municipal.
97. Permitir estrutura para gerar atividades de instituição financeira com “N” níveis conforme regulamentação municipal.
98. Permitir que o código COSIF seja utilizado nesta estrutura onde um código COSIF é vinculado a uma atividade de instituição financeira.
99. Permitir estrutura para gerar as atividades notariais (serviços de cartórios). Permitir configuração de competências mensais para lançamento de documentos/NFS-e e apuração do ISSQN a recolher.
100. Permitir geração de tabelas de alíquotas das atividades econômicas com data/hora de início de vigência e data/hora de fim de vigência (sendo que a data/hora do fim de vigência não é campo obrigatório ao cadastrar nova tabela).
101. Permitir que ao gravar ou atualizar uma parametrização seja gerado automaticamente o histórico da parametrização.
102. Permitir o controle de lançamentos, possibilitando os cálculos e atualizações conforme a legislação específica para cada receita/tributo.
103. Possuir rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária).
104. Possuir rotinas para elaboração dos cálculos das receitas/tributos conforme legislação municipal.
105. Possuir agenda de vencimentos de tributos.
106. Permitir o cadastro de código de barra, com a definição das fórmulas de geração do mesmo e seus dígitos verificadores.
107. Permitir o cadastro de convênios bancários para recebimento de impostos, onde a solução deve permitir a vinculação do código de barra que dará suporte a este convênio para a emissão dos documentos de arrecadação.
108. Permitir que o usuário possa cadastrar diversos tipos de convênios para emissão de guias e recebimento de arquivos, de forma dinâmica e parametrizável através da aplicação.
109. Permitir o cadastro de indexadores e/ou moedas que devem servir de base para a apuração das correções em débitos vencidos.
110. Permitir o cadastro de parâmetros para benefícios, contendo vigência inicial, vigência final, tributos atingidos e a forma de redução. O cadastro de parâmetro deve obrigar a vinculação do ato administrativo que embasa a redução dos impostos.
111. Na definição das atividades econômicas, possibilitar a determinação das atividades primárias e secundárias e o controle da respectiva vigência de cada atividade.





112. Para cada atividade definida, permitir a definição dos critérios de inexigibilidade, como isenção e imunização, bem com a respectiva vigência, ato regulamentador e observações gerais.
113. Permitir que arquivos sejam disponibilizados (através de upload) para que os usuários efetuem o download dos mesmos.
114. Permitir que os itens da Lei 116/2003 sejam configurados para que na geração da NFS-e o município de incidência não seja alterado.
115. Permitir configuração específica para econômicos prestadores de serviços notariais.
116. Permitir configuração específica para econômicos prestadores de serviços de instituição financeira.
117. Permitir que os números iniciais sequenciais do sistema sejam definidos pelo próprio usuário, a fim de dar sequência aos números já existentes na Prefeitura como: Números das NFS-e e Nosso Número, auxiliando o processo de implantação do sistema.
118. Permitir montar tabelas de atividades econômicas conforme regulamentação municipal.
119. Permitir montar tabelas de atividades de instituição financeira. Nesta estrutura deve constar o código COSIF, onde o código COSIF seja vinculado a uma atividade de instituição financeira.
120. Permitir controlar atividades notariais (serviços de cartórios) com alíquota.
121. Permitir configuração de competências mensais para lançamento de documentos/NFS-e e apuração do ISSQN a recolher.
122. Permitir a montagem de novas tabelas de alíquotas de atividades econômicas com controle de histórico e vigência entre as mesmas, para permitir a Prefeitura atualizar constantemente suas alíquotas sem perda de histórico e rastreabilidade.
123. Possuir rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária).
124. Possuir rotinas para elaboração dos cálculos das receitas/tributos conforme legislação municipal.
125. Permitir o cadastro de código de barra, com a definição das fórmulas de geração do mesmo e seus dígitos verificadores conforme padrão do convênio bancário.
126. Permitir que o usuário possa cadastrar diversos tipos de convênios para emissão de guias e recebimento de arquivos, de forma dinâmica e parametrizável através do sistema.
127. Permitir o cadastro de indexadores e/ou moedas que devem servir de base para a apuração das correções monetárias em débitos vencidos.
128. Permitir a parametrização de benefícios a serem aplicados sobre o ISSQN. Deve ser permitido criar benefícios a serem aplicados sobre empresas ou atividades econômicas.
129. Permitir a Prefeitura realizar upload de arquivos e configurar para que os usuários efetuem o download dos mesmos, visando criar um canal de comunicação com funcionários e empresas do município. Os arquivos para download devem permitir controlar nível de acesso, para que se necessário, seja possível restringir alguns arquivos para somente serem baixados por pessoas específicas.
130. Permitir que os itens da Lei 116/2003 sejam configurados para que na geração da NFS-e o município de incidência não seja alterado.
131. Permitir configuração específica para econômicos prestadores de serviços notariais.
132. Permitir configuração específica para econômicos prestadores de serviços de instituição financeira.
133. Permitir configuração de alíquota especial por prestador de serviços ou atividade econômica.
134. Permitir que um cadastro de pessoa física/jurídica possa ser relacionado a um ou mais cadastros econômicos.



135. Permitir que no cadastro do econômico seja possível efetuar a importação de seus logotipos e imagens da empresa.
136. Permitir que no cadastro do econômico seja possível cadastrar mais de um endereço para o mesmo.
137. Permitir bloquear econômicos específicos para a emissão de NFS-e.
138. Permitir vincular os modelos de documentos fiscais mantidos pelo econômico (Nota fiscal bloco ou formulário, RPS (Recibo provisório de serviços), etc).
139. Permitir configurar o econômico para habilitá-lo para utilização de webservice de integração entre o sistema mantido pela empresa e sistema de gestão da Prefeitura.
140. Permitir registrar o enquadramento das empresas como optantes pelo Simples Nacional.
141. Permitir registrar o enquadramento das empresas como optantes pelo SIMEI.
142. Permitir registrar o enquadramento das empresas como estimativa.
143. Permitir categorizar corretamente o porte empresarial de cada empresa.
144. Permitir categorizar corretamente o regime de tributação de cada empresa.
145. Permitir informar se a empresa é nomeada como substituto tributário.
146. Permitir o controle de situação dos cadastros econômicos em: ativo, baixado e suspenso.
147. Permitir que o atendente efetue o processo de deferimento/indeferimento da adesão à emissão de NFS-e do econômico.
148. Permitir a parametrização do BCE (Boletim de Cadastro Econômico) que deverá permitir a inclusão de todos os itens necessários para a definição e caracterização da inscrição econômica, sendo adequada ao Código Tributário Municipal, sem depender da empresa prestadora do serviço.
149. Permitir a inclusão de sócios dos econômicos, informando o percentual societário de cada um e a data de início da sociedade.
150. Permitir a vinculação de ocupações econômicas, de acordo com o CBO (Código Brasileiro de Ocupações) para inscrições de autônomos.
151. Não permitir a emissão da NFS-e sem o respectivo deferimento da solicitação de adesão à NFS-e por parte dos atendentes.
152. A rotina deve possuir, no mínimo, as seguintes informações:
  - a. Dados do prestador do serviço (Nome, CNPJ, inscrição municipal e se é imune, optante pelo simples nacional ou SIMEI).
  - b. Dados da nota fiscal (Número, data de emissão, NFS-e substituída, exigibilidade, indicação de retenção do ISSQN, responsável pela retenção do ISSQN, município de incidência do ISSQN).
  - c. Dados do tomador do serviço (CPF ou CNPJ, inscrição municipal, nome ou razão social, nome fantasia, endereço, telefone, e-mail).
  - d. Dados dos serviços (Atividade econômica, descrição dos serviços prestados, código CNAE, item da Lei 116/2003, quantidade, valor unitário, valor do desconto).
  - e. Dados do RPS (Número, data e modelo).
  - f. Dados das retenções federais (PIS, COFINS, IRRF, INSS, CSLL e outras retenções).
  - g. Dados da construção civil (Código da obra, número do ART, informações do fornecedor, materiais utilizados com quantidades e valores).
  - h. Dados de resumo (Total dos serviços, total dos descontos, total das retenções, total líquido, total da dedução da construção civil, base de cálculo do ISSQN, % da alíquota do ISSQN, total do ISSQN a recolher).
153. O tomador deverá ser previamente cadastrado como pessoa para ser vinculado à nota fiscal de serviços eletrônica.



154. Permitir acesso rápido ao cadastro de tomador através da tela de emissão de NFS-e para facilitar o registro dos dados.
155. Realizar o controle de inexistência conforme as definições realizadas no cadastro do contribuinte, seja por isenção, imunização, opção pelo Simples Nacional, opção pelo SIMEI ou tributação fora do município.
156. Permitir lançar mais de um serviço na mesma NFS-e nos casos dos serviços estarem relacionados a um mesmo código de atividade da Lei Complementar 116/2003.
157. Permitir o envio da NFS-e no e-mail previamente cadastrado ao tomador ou permitir a troca do e-mail durante o processo de lançamento da NFS-e.
158. Após a validação e gravação, os dados da NFS-e deverão ser disponibilizados em tempo real, no banco de dados do software.
159. Permitir que a NFS-e seja enviada para o tomador do serviço via e-mail contendo o PDF e a XML (no padrão ABRASF) da mesma.
160. Permitir a geração e impressão do recibo de retenção do ISSQN.
161. Possibilitar a visualização da NFS-e antes de sua impressão.
162. Permitir a exportação da NFS-e em arquivo XML (a exportação deve ser em padrão ABRASF).
163. Possuir rotina que seja possível consultar NFS-e emitidas, exibindo, no mínimo, as seguintes informações: nº da nota, data de emissão, informações do prestador do serviço, informações do tomador do serviço, valor líquido, base de cálculo, ISSQN a recolher, se é retido o ISSQN e data de cancelamento.
164. Permitir visualizar e reimprimir NFS-e, a partir do resultado da consulta.
165. Permitir executar a consulta através de vários critérios, como: número da nota, CPF, CNPJ, nome do prestador/tomador, data de emissão.
166. Permitir a solicitação de cancelamento de NFS-e pelo próprio prestador de serviços.
167. Permitir que o atendente da Prefeitura consulte sobre solicitações de cancelamento realizadas e, com isso, possa optar pelo deferimento/indeferimento do pedido de cancelamento da NFS-e.
168. Possuir rotina onde o atendente possa cancelar diretamente uma NFS-e, sem que haja solicitação por parte do prestador de serviços.
169. Deve possuir código de autenticidade gerado em cada NFS-e.
170. Permitir que o prestador realize o lançamento de NFS-e avulsa, sem esta necessitar estar amarrada a uma competência.
171. Permitir a emissão de NFS-e avulsa para prestadores que recorrem ao município para obter documento fiscal. Para esta modalidade, não permitir o envio da nota por e-mail ou impressão antes que o pagamento da guia de recolhimento seja efetuado.
172. A rotina deve possuir, no mínimo, as seguintes informações:
  - a. Dados do prestador do serviço (Nome, CNPJ, inscrição municipal e se é imune, optante pelo simples nacional ou SIMEI).
  - b. Dados da nota fiscal (Número, data de emissão, NFS-e substituída, exigibilidade, indicação de retenção do ISSQN, responsável pela retenção do ISSQN, município de incidência do ISSQN).
  - c. Dados do tomador do serviço (CPF ou CNPJ, inscrição municipal, nome ou razão social, nome fantasia, endereço, telefone, e-mail).
  - d. Dados dos serviços (Atividade econômica, descrição dos serviços prestados, código CNAE, item da Lei 116/2003, quantidade, valor unitário, valor do desconto).
  - e. Dados do RPS (Número, data e modelo).
  - f. Dados das retenções federais (PIS, COFINS, IRRF, INSS, CSLL e outras retenções).
  - g. Dados da construção civil (Código da obra, número do ART, informações do fornecedor, materiais utilizados com quantidades e valores).



- h. Dados de resumo (Total dos serviços, total dos descontos, total das retenções, total líquido, total da dedução da construção civil, base de cálculo do ISSQN, % da alíquota do ISSQN, total do ISSQN a recolher).
173. O tomador deverá ser previamente cadastrado como pessoa para ser vinculado à nota fiscal de serviços eletrônica.
174. Permitir acesso rápido ao cadastro de tomador.
175. Permitir lançar mais de um serviço na mesma NFS-e nos casos dos serviços estarem relacionados a um mesmo código de atividade da Lei Complementar 116/2003.
176. Após a validação e gravação, os dados da NFS-e deverão ser disponibilizados em tempo real, no banco de dados do software.
177. Permitir que o prestador realize a emissão de guia de recolhimento referente a(s) NFS-e(s) que lançar.
178. Possibilitar a visualização da NFS-e antes de sua impressão.
179. Permitir a geração e impressão do recibo de retenção do ISSQN.
180. Permitir que o prestador imprima a(s) NFS-e(s) somente após a confirmação do pagamento da guia de recolhimento e devida baixa no débito referente a mesma, tudo interligado em tempo real com o setor tributário.
181. Permitir que a NFS-e seja enviada para o tomador do serviço via e-mail contendo o PDF e a XML da mesma.
182. Permitir que o prestador imprima a(s) NFS-e(s) logo após a geração da mesma, quando o valor do ISSQN for retido pelo tomador do serviço.
183. Permitir a exportação da NFS-e em arquivo XML.
184. Permitir o envio da NFS-e no e-mail previamente cadastrado ao tomador ou permitir a troca do e-mail durante o processo de lançamento da NFS-e.
185. Possuir rotina que seja possível consultar NFS-e emitidas, exibindo, no mínimo, as seguintes informações: nº da nota, data de emissão, informações do prestador do serviço, informações do tomador do serviço, valor líquido, base de cálculo, ISSQN a recolher, se é retido o ISSQN e data de cancelamento.
186. Permitir visualizar e reimprimir NFS-e, a partir do resultado da consulta.
187. Permitir executar a consulta através de vários critérios, como: número da nota, CPF, CNPJ, nome do prestador/tomador, data de emissão.
188. Deve possuir código de autenticidade gerado em cada NFS-e.
189. Geração guia para pagamento unificando várias competências em um único documento de arrecadação.
190. O sistema deve possuir rotina de Webservice, seguindo o padrão ABRASF de comunicação e oferta dos serviços.
191. Permitir a geração de NFS-e. Esta geração deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para a geração da NFS-e e o serviço valida estes dados e retorna uma NFS-e gerada ou uma lista com as inconsistências encontradas.
192. Permitir recebimento de lotes de RPS (Recibo provisório de serviço) para processamento somente para os econômicos que estiverem habilitados para tal.
- a. O recebimento do lote deverá ser síncrono, ou seja, o prestador do serviço envia o lote de RPS e o serviço valida estes dados e retorna um protocolo do lote recebido ou uma lista com as inconsistências encontradas.
- b. O processamento do lote para conversão dos RPS em NFS-e deverá ser assíncrono, ou seja, o processamento somente será realizado no período parametrizado para que tal processamento ocorra.
- c. Deve haver opção de parametrização de processamento de lote assíncrono: em tempo real e em hora programada.
193. Permitir a solicitação de cancelamento de NFS-e. Esta solicitação deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para o cancelamento da NFS-e e o



serviço valida estes dados e retorna a NFS-e cancelada ou o protocolo com o requerimento do cancelamento (depende da parametrização) ou uma lista com as inconsistências encontradas.

194. Permitir a substituição de NFS-e. Esta substituição deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para a substituição da NFS-e e o serviço valida estes dados e retorna a NFS-e cancelada e substituída e a NFS-e substituta ou uma lista com as inconsistências encontradas.
195. Permitir a consulta de lotes RPS enviados para processamento. Esta consulta deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para a consulta do lote, o serviço valida estes dados e retorna uma lista das NFS-e geradas ou uma lista com as inconsistências encontradas.
196. Permitir a consulta de NFS-e a partir do RPS (recibo provisório de serviços). Esta consulta deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para a consulta do RPS (NFS-e), o serviço valida estes dados e retorna a NFS-e gerada ou uma lista com as inconsistências encontradas.
197. Permitir a consulta de NFS-e por intervalo de notas (número inicial e final). Esta consulta deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para a consulta das NFS-e, o serviço valida estes dados e retorna uma lista das NFS-e geradas ou uma lista com as inconsistências encontradas.
198. Permitir a consulta do requerimento de cancelamento da NFS-e. Esta consulta deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para a consulta, o serviço valida estes dados e retorna a situação atual do requerimento ou uma lista com as inconsistências encontradas.
199. Permitir que o prestador de serviços tenha acesso ao sistema.
200. Permitir que o prestador visualize seu cadastro e que possa alterá-lo parcialmente.
201. Permitir que o prestador dê manutenção em seus telefones.
202. Permitir que o prestador dê manutenção em seus contatos eletrônicos.
203. Permitir que o prestador defina o conteúdo que sairá no complemento de todas as NFS-e geradas pelo mesmo.
204. Permitir que o econômico optante do simples nacional e SIMEI dê manutenção nas informações de simples nacional (mudança de alíquota ou opção de SIMEI).
205. Permitir que o econômico dê manutenção em seus logotipos (logomarca).
206. Permitir a impressão do livro eletrônico de serviços prestados e contratados.
  - a. Na impressão do corpo do livro devem constar as seguintes informações: número da nota, data de emissão, CPF/CNPJ do tomador do serviço, situação do documento (emitido/cancelado), atividade, valor do documento, alíquota, valor tributável e valor do ISSQN e se o valor do ISSQN foi retido.
207. Permitir filtrar por data inicial e final da emissão do livro dos documentos fiscais.
208. Permitir que o tomador tenha formas de acesso ao sistema.
209. Permitir que através do código de autenticidade, o tomador do serviço possa certificar-se da veracidade da NFS-e.
210. Permitir o controle de acesso através do uso de certificado digital.
211. Permitir a declaração de serviços contratados com, no mínimo, as seguintes informações do documento fiscal: número e data de emissão, valor do serviço, CNPJ ou CPF do prestador do serviço indicação do imposto retido ou não.
212. Permitir, de forma integrada com o software tributário a geração e emissão de guias de recolhimento, seja de serviços prestados ou contratados.
213. A apuração dos valores a serem gerados na guia deverá ser realizada de forma automática pelo aplicativo baseado nos critérios do setor de tributação.
214. Permitir que o prestador realize a emissão de guias de recolhimento referentes a competências já encerradas.



215. A geração da guia deve ocorrer em tempo real no software tributário, ou seja, deve estar disponível no banco de dados do software tributário, logo após a sua geração.
216. Permitir a geração de várias guias por mês e ano, conforme a criação das competências.
217. Permitir a reemissão de guias vencidas, possibilitando atribuir uma nova data de vencimento, onde os juros e multas deverão ser apurados automaticamente pelo software tributário, conforme os critérios estabelecidos.
218. A guia a ser emitida deve seguir o modelo de Ficha de Compensação.
219. Não permitir a geração e emissão de guia para contribuintes optantes pelo Simples Nacional, exceto nos casos em que este seja tomador de serviços.
220. Permitir a consulta da lista de serviços e respectivas alíquotas para a apuração de ISSQN.
221. Exibir o código da atividade, descrição e respectiva alíquota.
222. Verificar a autenticidade de NFS-e com as mesmas funcionalidades do perfil Prestador de Serviços.
223. Permitir a solicitação da adesão à nota fiscal de serviços eletrônica, onde o prestador tenha acesso ao texto do Termo de Adesão.
224. Permitir a consulta da solicitação de adesão à NFS-e.
225. Permitir o requerimento de cancelamento ou o cancelamento da NFS-e conforme parametrização.
226. Permitir que através de uma arquitetura de webservices, os softwares de enfoque comercial dos contribuintes possam integrar-se ao módulo de NFS-e da administração municipal, viabilizando a integração entre os sistemas.
227. Permitir que o prestador de serviço tenha acesso ao envio de lote de RPS a partir do site, além do serviço disponibilizado no webservice.
228. Permitir que o prestador de serviço possa visualizar a situação do lote de RPS enviado para processamento através de uma tela de gerenciamento de lote de RPS disponibilizada no site, além do serviço disponibilizado no webservice.
229. Permitir que os econômicos tenham acesso a toda a documentação dos webservices, a fim de que os mesmos possam se adequar ao produto, baseando-se nesta documentação.
230. Permitir a declaração de documentos fiscais de serviços prestados, por modelo de documento fiscal, com o registro das seguintes informações sobre o documento: número, situação, tipo de operação, natureza de operação, CPF/CNPJ do tomador, data, valor do serviço, valor tributável e indicação do imposto retido ou não.
231. Efetuar a carga automática dos documentos a serem declarados, conforme informações da autorização de impressão de documentos fiscais.
232. Permitir a manutenção dos dados dos documentos fiscais declarados antes do encerramento da competência.
233. Permitir declaração de serviços prestados, que possibilite aos contribuintes declararem o faturamento mensal por atividade constante do seu cadastro municipal.
234. Permitir a manutenção dos dados declarados antes do encerramento da competência.
235. Deve contemplar configurações para diferenciar os prestadores de serviços de instituições financeiras.
236. Permitir a importação da declaração a partir de arquivos texto: neste processo, promover a validação do arquivo, demonstrando os erros, quando acusados.
237. Permitir que o prestador realize a declaração dos serviços referente à competência aberta no período.
238. Permitir que o prestador realize a alteração dos serviços e valores informados na competência aberta no período, onde será registrado o log destas alterações.



239. Deve contemplar configurações para diferenciar os prestadores de serviços cartorários.
240. Permitir a importação da declaração a partir de arquivos texto: neste processo, promover a validação do arquivo, demonstrando os erros, quando acusados.
241. Permitir ao prestador realizar a declaração dos serviços referente à competência aberta no período.
242. Permitir ao prestador realizar a alteração dos serviços e valores informados na competência aberta no período, onde será registrado o log destas alterações.
243. Deve conter único usuário e senha para um contador, mesmo que ele atue como contador de várias empresas prestadoras de municípios.
244. Permitir ao contador criar novas competências para declaração de serviços, referente à(s) empresa(s) pela qual é responsável.
245. Permitir ao contador encerrar a competência, gerando automaticamente os lançamentos referentes à competência em questão da(s) empresa(s) pela qual é responsável.
246. Permitir ao contador realizar a declaração dos serviços referentes à competência aberta no período da(s) empresa(s) pela qual é responsável.
247. Permitir ao contador realizar o lançamento/alteração dos serviços e valores informados na competência aberta no período da(s) empresa(s) pela qual é responsável, onde será registrado o log de tais operações.
248. Permitir que o contador realize o lançamento de serviços contratados no período referente à competência aberta da(s) empresa(s) pela qual é responsável.
249. Permitir que o contador realize a emissão de guias de recolhimento referentes às competências já encerradas da(s) empresa(s) pela qual é responsável.
250. Permitir que o contador emite o(s) livro(s) fiscais da(s) empresa(s) pela qual é responsável.
251. Permitir que o declarante seja o prestador do serviço ou o tomador do serviço.
252. O prestador do serviço deverá ser previamente cadastrado como pessoa para ser vinculado a esta declaração.
253. O tomador do serviço deverá ser previamente cadastrado como pessoa para ser vinculado a esta declaração.
254. Permitir acesso rápido ao cadastro de prestador e/ou tomador do serviço.
255. Permitir informar quem é o responsável pelo recolhimento do ISSQN. Caso o item da Lei 116/2003 utilizado na declaração estiver cadastrado para não permitir alterar o responsável pelo recolhimento do ISSQN, este campo ficará fixo para o "tomador do serviço" e não permitirá alterar.
256. Permitir que o próprio declarante gere a guia de recolhimento de ISSQN da nota declarada.
257. Permitir somente uma competência mensal normal para cada econômico.
258. Permitir "N" competências complementares mensais para cada econômico. Período em que a competência complementar utilizada pode ser definida por parâmetro.
259. Criar automaticamente uma nova competência mensal para o próximo mês quando uma competência é encerrada pelo prestador de serviço.
260. Permitir a consulta de todas as competências existentes, com a visualização detalhada das competências (movimentação e encerramento).
261. Permitir que no encerramento de competência, o prestador de serviços tenha acesso às informações do período vigente, que facilitem a conclusão deste processo, como: total de serviços, informações de ISSQN retido e não retido, e os valores devidos de ISSQN, separando estes valores em serviços prestados, tomados e intermediados.
262. Apresentar o detalhamento dos serviços prestados, tomados e intermediados no período, separados por atividade econômica, com as informações de: quantidade de



- documentos fiscais declarados, quantidade de documentos fiscais tributados, valor total dos documentos fiscais declarados e valor do ISSQN.
- 263.** Permitir que ao confirmar o encerramento da competência, o software gere ou não no software tributário, o lançamento do ISSQN, separando em lançamento referente a serviços prestados, serviços tomados e serviços intermediados conforme parametrizações específicas para geração e separação dos lançamentos.
- 264.** Permitir que após a conclusão do encerramento da competência, o econômico tenha acesso ao lançamento do ISSQN a recolher gerado no encerramento ou na geração do lançamento em tela específica, onde o mesmo poderá efetuar a impressão da guia de recolhimento do ISSQN.
- 265.** Permitir, em casos onde não exista movimentação no período, esta declaração, onde o prestador evidencie observações acerca da não movimentação de serviços prestados no período.
- 266.** Permitir simulações dos lançamentos para qualquer tipo de lançamento de tributos referentes a receita de ISSQN (fixos, obras) permitindo ao usuário a conferência dos dados do lançamento antes da efetivação do mesmo.
- 267.** Poder visualizar em todo e qualquer lançamento toda a memória de cálculo realizada e cada parte os valores parciais para acompanhamento e aferição do correto cálculo dos débitos.
- 268.** Permitir que para cada documento emitido seja possível o acréscimo de taxa de expediente, podendo ser desconsiderada no caso de não quitação do documento.
- 269.** Possuir rotina para importação de arquivo oriundo do SIAFI referentes a retenções feitas por órgãos federais conforme convenio realizado pela entidade e Banco do Brasil.
- 270.** Permitir ao prestador de serviços cadastrar as obras que estão sendo executadas, registrando os materiais de construção a serem utilizados nas mesmas.
- 271.** Permitir a transferência de materiais de construção entre obras controlando o saldo de cada uma.
- 272.** Na emissão da NFSe dever ser possível informar o código da obra pré-cadastrada, e também os materiais vinculados a mesma e após a emissão da NFSe serão deduzidos dos saldos de materiais daquela obra.
- 273.** Possuir rotina para envio de notificação automática para prestadores que possuam débitos com o fisco.
- 274.** Possuir controle de leitura pelos prestadores de serviços das mensagens lidas e não lidas.
- 275.** Possibilitar a geração e exibição nativa de gráficos dinâmicos gerenciais, em tempo real, diretamente do navegador web browser, com no mínimo os seguintes gráficos:
- Maiores emissores;
  - Maiores emissores de documentos (NFS-e e DMS);
  - Maiores de emissores de NFS-e avulsa;
  - Maiores emissores por valor do ISSQN calculado;
  - Maiores emissores por valor do ISSQN devido;
  - Maiores emissores por valor do ISSQN bruto;
  - Maiores emissores por valor do ISSQN líquido;
- 276.** Geração de extrato de movimento dos tributos do prestador, possuindo no mínimo, débitos, pagamentos, cancelamentos, pendentes, créditos. Sendo possível geração de gráfico.
- 277.** Disponibilizar, quando da indisponibilidade da Internet, meio eletrônico para emissão do Recibo Provisório de Serviço.
- 278.** Disponibilizar software desktop que possibilita a geração de Recibos Provisórios de Serviços - RPS (off-line), proveniente de fatos geradores de ISS, na máquina do contribuinte.





279. Emissão e conversão dos recibos provisórios de serviços em Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), por meio de lotes de recibos, mediante sistema instalado na máquina do contribuinte (webservice e ou integração via xml).
280. Permitir a consulta, alteração e impressão dos recibos existentes, desde que não convertidos em Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e).

## **GESTÃO DO SIMPLES NACIONAL**

1. Permitir efetuar uma conciliação entre os valores de ISSQN a recolher gerados a partir de NFS-e e DMS (declaração mensal de serviços) de econômicos optantes do simples nacional e optantes do SIMEI com os valores recebidos pela unidade gestora através do DAF607 (valores pagos pelos econômicos optantes do simples nacional e SIMEI) para o governo federal, os quais são repassados para a unidade gestora.
2. Deve mostrar o valor estimado do ISSQN a partir das NFS-e e DMS e o valor recebido através do DAF607, apurando as diferenças ou efetuando o encerramento da conciliação do econômico quando não houver diferenças.
3. Permitir integração com a Receita Federal através do arquivo PGDAS.
4. Permitir importar e consultar os dados nos arquivos disponibilizados no Portal do Simples Nacional, PGDAS
5. Permitir gerar as seguintes consultas:
  - a. Identificação das alíquotas apuradas pela Receita Federal;
  - b. Consulta de declarações feitas pelas empresas para a Receita Federal;
  - c. Consulta de empresas que não estão declarando para a Receita Federal;
  - d. Consulta ao faturamento e apuração dos últimos 12 meses declarados a Receita Federal;
  - e. Detalhamento da movimentação e impostos pagos pelas empresas a Receita Federal;
  - f. Consultas de declarações feitas pelas empresas classificadas como MEI;
  - g. Consulta ao faturamento e apuração dos últimos 12 meses das empresas classificadas como MEI;
  - h. Apuração a empresas que estão declarando à Receita Federal, porém não possuem cadastro na entidade;
  - i. Consulta e cruzamento de dados das declarações feitas para a Receita Federal com o livro fiscal gerado na prefeitura;
  - j. Consulta e cruzamento de dados dos pagamentos feitos para a Receita Federal com os valores de declaração feitos para a Receita Federal;

## **2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO.**

- 2.1. Sistema informatizado para Gestão Pública é uma arquitetura de software que facilita o fluxo de informação entre todas as funções dentro de um ente público (Prefeituras, Câmaras, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista etc), tais como Planejamento de Governo, Contabilidade Pública e Tesouraria, Controle Interno, Gestão de Contratações Públicas, Gestão de Almoxarifado, Gestão de Patrimônio Público, Gestão Tributária, Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos, Gestão de Processos – Protocolo, dentre outros;
- 2.2. O uso desse tipo de sistema automatiza os processos de um ente público, com a meta de integrar as informações através da organização, eliminando interfaces complexas e caras entre sistemas não projetados para conversarem;



**2.3.** Insta observar que esses sistemas informatizados, que abrange vários subsistemas, tem o objetivo de facilitar a remessa de dados para o Controle Externo dos Tribunais de Contas, controle de estoques, licitações, orçamento público, folha de pagamento, controle de atendimento em Posto de Saúde, arrecadação de tributos, atendimento on-line pelos cidadãos, etc. Em suma, agilizar o fluxo das informações na rede de serviços, melhorando as condições de trabalho no atendimento do interesse público primário e secundário. Dessa forma justifica-se a contratação deste serviço.

### **3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS.**

**3.1.** A natureza do objeto a ser contratado é de natureza comum nos termos do parágrafo único, do artigo 1º, da Lei 10.520, de 2002, e as especificações dos materiais estão definidas de forma clara, concisa e objetiva e que as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado.

### **4. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

**4.1.** O prazo de entrega dos serviços é de até **02 (DOIS) dias**, em conformidade com o este Termo de Referência e a Emissão da ORDEM DE SERVIÇO emitida pela Secretaria Municipal demandante.

**4.2.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **até 02 (DOIS) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**4.3.** O recebimento do serviço não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

### **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

**5.1.** São obrigações da Contratante:

**5.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

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

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

**5.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

**5.1.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

### **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**



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

**6.1.1.** Executar os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

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

**6.1.3.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

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

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

**6.1.6.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## **7. DA SUBCONTRATAÇÃO.**

**7.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.**

**8.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.**

**9.1.** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**9.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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



## 10. DO PAGAMENTO.

**10.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo 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, tudo em obediência a ordem cronológica de pagamento.

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

**10.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

**10.4.** 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 iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

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

**10.8.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais 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.

**10.9.** 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.

**10.10.** 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.

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

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



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

**10.12.1.** 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.

**10.13.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira =  $0, \frac{\quad}{\quad} / UF16438$ , assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0, \frac{\quad}{\quad} / UF16438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 11. DO REAJUSTE.

**11.1.** Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**11.1.1.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**11.3.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

**11.5.** 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.

**11.6.** 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.

**11.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.



## 12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

## 13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

13.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

13.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5. Cometer fraude fiscal;

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.2.1. **Advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

13.2.2. O atraso injustificado ou retardamento na prestação de serviços objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. Nº 86, da Lei Nº 8666/93;

13.2.3. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

13.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de Florânia/RN, pelo prazo de até cinco anos;

13.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência.

13.2.7. 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;



**13.3.** As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.5, 13.2.6 e 13.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**13.4.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

**13.4.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**13.4.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**13.4.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**13.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**13.6.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

**13.6.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **15 (QUINZE) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**13.7.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**13.8.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**13.9.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

**13.10.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**13.11.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**13.12.** As penalidades serão obrigatoriamente publicadas nos órgão Oficial de Imprensa do Município.

#### **14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**



**14.1.** O custo estimado da contratação é de R\$ 113.800,08 (cento e treze mil, oitocentos reais e oito centavos), conforme especificações e quantitativos abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Software de emissão de NFS-e na WEB	MÊS	12	R\$ 933,33	R\$ 11.199,96
02	Software de gestão de arrecadação municipal WEB	MÊS	12	R\$ 1.066,67	R\$ 12.800,04
03	Software de planejamento, orçamento, tesouraria e contabilidade	MÊS	12	R\$ 1.150,00	R\$ 13.800,00
04	Software para portal da transparência	MÊS	12	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
05	Software de RH e folha de pagamento com holerite na WEB	MÊS	12	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00
06	Software de gestão de processos e assinatura digital	MÊS	12	R\$ 766,67	R\$ 9.200,04
07	Software para gestão de licitação e compras	MÊS	12	R\$ 1.166,67	R\$ 14.000,04
08	Software para gestão de educação	MÊS	12	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
09	Software de gestão de saúde	MÊS	12	R\$ 1.600,00	R\$ 19.200,00
VALOR GLOBAL				<b>R\$ 113.800,08</b>	

## 15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

**15.1.** As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 02.003 – Secretaria Municipal de Administração  
Fonte: 10010000 – Recursos Ordinários  
Programa de Trabalho: 04.122.003.2003 – Manutenção da Secretaria  
Elemento de Despesa: 33.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

Gestão/Unidade: 02.006 – Secretaria Municipal de Educação  
Fonte: 11110000 – Receitas de Impostos e Transferências de Impostos - Educação  
Programa de Trabalho: 12.361.0006.2009 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação  
Elemento de Despesa: 33.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

Gestão/Unidade: 03.001 – Fundo Municipal de Saúde  
Fonte: Recursos do Fundo Municipal de Saúde  
Programa de Trabalho: 10.301.0008.2018 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde  
Elemento de Despesa: 33.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

FLORÂNIA/RN, 25 de fevereiro de 2021.

Laedson Silva de Medeiros  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
Port. 003/2021-PMF/GAB





**ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 070/2021**

SESSÃO PÚBLICA: ----/----/2021, ÀS ----H----MIN (----) HORAS.  
LOCAL: **PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÂNIA/RN**

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

<b>NOME DE FANTASIA:</b>						
<b>RAZÃO SOCIAL:</b>						
<b>CNPJ:</b>						
<b>INSC. EST.:</b>						
<b>OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO( )</b>						
<b>ENDEREÇO:</b>						
<b>BAIRRO:</b>			<b>CIDADE:</b>			
<b>CEP:</b>			<b>E-MAIL:</b>			
<b>TELEFONE:</b>			<b>FAX:</b>			
<b>CONTATO DA LICITANTE:</b>			<b>TELEFONE:</b>			
<b>BANCO DA LICITANTE:</b>			<b>CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:</b>			
<b>Nº DA AGÊNCIA:</b>						
ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1.						
<b>TOTAL POR EXTENSO:</b>						

A EMPRESA: ..... DECLARA QUE:

- 1 ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.
- 2 VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.
- 3 PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.
- 4 QUE **NÃO POSSUI** COMO SÓCIO, GERENTE E DIRETORES, SERVIDORES DA **PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÂNIA/RN**, E AINDA CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU PARENTE ATÉ TERCEIRO GRAU.
- 5 QUE O PRAZO DE INICIO DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, NA RUA TEÔNIA AMARAL, Nº 290, CENTRO, CEP: 59.335-000, FLORÂNIA/RN TODOS OS EQUIPAMENTOS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

**OBS.** SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.



**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 070/2021**

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÂNIA/RN**  
AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

\_\_\_\_\_, PORTADOR DO RG \_\_\_\_\_, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO LICITADOR QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE NOS TERMOS DO ARTIGO 32, PARÁGRAFO 2º, E ARTIGO 97 DA LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, E ALTERAÇÕES SUBSEQUENTES.

\_\_\_\_\_ EM, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2021.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 070/2021**

**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

....., INSCRITO NO CNPJ Nº ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A) ....., PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº ..... E CPF Nº....., DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. V DO ART. Nº 27 DA LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, ACRESCIDO PELA LEI Nº 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.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ( )<sup>1</sup>.

.....  
(DATA)

.....  
(REPRESENTANTE LEGAL)

<sup>1</sup> Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA. (MODELO)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 070/2021**

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), COMO REPRESENTANTE DEVIDAMENTE CONSTITUÍDO DE (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), PARA FINS DO DISPOSTO NO EDITAL DE LICITAÇÃO: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021**, DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, EM ESPECIAL O ART. 299 DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, QUE:

**A) A PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021, FOI ELABORADA DE MANEIRA INDEPENDENTE (PELO LICITANTE), E O CONTEÚDO DA PROPOSTA NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;**

**B) A INTENÇÃO DE APRESENTAR A PROPOSTA ELABORADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021 NÃO FOI INFORMADA, DISCUTIDA OU RECEBIDA DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;**

**C) QUE NÃO TENTOU, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA, INFLUIR NA DECISÃO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021 QUANTO A PARTICIPAR OU NÃO DA REFERIDA LICITAÇÃO;**

**D) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021 NÃO SERÁ, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, COMUNICADO OU DISCUTIDO COM QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021 ANTES DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA REFERIDA LICITAÇÃO;**

**E) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021 NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER INTEGRANTE DO MUNICÍPIO DE FLORÂNIA/RN, ANTES DA ABERTURA OFICIAL DAS PROPOSTAS; E**

**F) QUE ESTÁ PLENAMENTE CIENTE DO TEOR E DA EXTENSÃO DESTA DECLARAÇÃO E QUE DETÉM PLENOS PODERES E INFORMAÇÕES PARA FIRMÁ-LA.**

....., ..... DE ..... DE 2021.

REPRESENTANTE LEGAL



**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 070/2021**

[**NOME DA EMPRESA**], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.)], ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006. DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

( ) **MICROEMPRESA** – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES , ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

**OBSERVAÇÕES:**

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR  
(NO CASO DE ME E EPP)  
CPF: XXX.XXX.XXX-XX  
CRC: \_\_\_\_\_



**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 070/2021**

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÂNIA/RN**  
AO PREGOEIRO / EQUIPE DE APOIO

A EMPRESA ....., INSCRITA NO CNPJ Nº ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº ....., DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE \_\_\_\_\_/UF OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

\_\_\_\_\_ EM, \_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2021.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO. (MODELO)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 070/2021**

A .....(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº....., LOCALIZADA À  
....., DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 10.520/02, QUE CUMPRE TODOS OS  
REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO NA **PREFEITURA MUNICIPAL DE  
FLORÂNIA/RN – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021**

....., ..... DE ..... DE 2021.

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL



**ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_/20\_\_**

**TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI O(A)..... E A EMPRESA**

.....

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ..... por intermédio do(a) ..... (órgão contratante), com sede no(a) ....., na cidade de ..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo PREFEITO MUNICIPAL, Sr....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº ...../20...., por Sistema de Registro de Preços nº 0000/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.**

**1.1.** O objeto do presente Termo de Contrato é 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.** Discriminação do objeto:

<b>EMPRESA:</b>					
<b>CNPJ:</b>					
<b>ENDEREÇO:</b>					
<b>REPRESENTANTE:</b>					
<b>E-MAIL:</b>			<b>TEL.: ( )</b>		
ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>VALOR TOTAL:</b>					

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.**

**2.1.** O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e encerramento em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.





### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.**

**3.1.** O valor do presente Termo de Contrato é de 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.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

**4.1.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO.**

**5.1.** O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

### **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.**

**6.1.** As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

**7.1.** Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

### **8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.**

**8.1.** As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

### **9. CLAÚSULA NONA – FISCALIZAÇÃO.**

**9.1.** A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

### **10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.**

**10.1.** As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.



## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**11.1.** As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO.**

**12.1.** O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER RESCINDIDO:

**12.1.1.** Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

**12.1.2.** Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

**12.3.** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.4.** O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

**12.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**12.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**12.4.3.** Indenizações e multas.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES.**

**13.1.** É VEDADO À CONTRATADA:

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

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

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES.**

**14.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

**14.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.**

**15.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO.**

**16.1.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO.**

**17.1.** É eleito o Foro da Comarca de FLORÂNIA/RN para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

XXXXXXX/UF, ..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATADA



**ANEXO X – MINUTA DA ORDEM DE SERVIÇO**



**Estado do Rio Grande do Norte  
PREFEITURA DE FLORANIA - RN**

CNPJ 08.181.562/0001-90  
Rua Teônia Amaral, n.º 290 - Centro - CEP 59 335-000  
Fone (84) 3435-2552 [florania-gabinete@rn.gov.br](mailto:florania-gabinete@rn.gov.br)

**SERVIÇO**

**XX/ANO**

Processo Administrativo: 00000XXX/ANO		Data da Ordem: xx/xx/xxxx					
Pedido: X/ANO							
Processo Licitatório: Pregao Eletronico 0000X/ANO							
Recurso Orçamentário: 0 -							
<b>Solicitante:</b> NOME DO SOLICITANTE							
<b>Orgão:</b> XX PODER EXECUTIVO							
<b>Unidade:</b> XXX SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO							
<b>Local:</b> XXXXXX-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO							
<b>Objeto:</b> CONFORME MEMORANDO Nº XXX/ANO, REFERENTE _____							
<b>Fornecedor:</b> NOME DA EMPRESA							
Fantasia: NOME FANTASIA							
CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX							
Endereço: XXXXXXX, XX - Cidade/UF -- Telefone: (000)0000-0000							
<b>TABELA DE ITENS DA ORDEM</b>							
Código	Item	Marca	Quantidade	Medida	Vir. Unit.	Vir. Desc.	Vir. Total
xxxx	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM						000
<b>TOTAL</b>							<b>000</b>

**Condição de Pagamento:** Transferencia Bancaria

**Local de Entrega:**

CIDADE/UF, terça-feira, DIA de MÊS de ANO.

\_\_\_\_\_  
NOME DO(A) PREFEITO(A)  
PREFEITO(A)

\_\_\_\_\_  
NOME DO(A)  
SECRETARIO(A)  
Secretário(a) Municipal

\_\_\_\_\_  
FORNECEDOR  
CNPJ